

Manual de la aplicación

Escritorio + móvil

Operativa, análisis, exportaciones, maestros, administración y reglas de negocio.

Edición 1.0 · 2026-09-07

96 apartados · 103 capturas reales

Edición funcional con verificación documentada

Manual contrastado con el código local y capturas reales de la sesión ADMIN del 7 de septiembre de 2026. Las descargas verificadas, las comprobaciones pendientes y las incidencias se detallan en el registro de cobertura. Los formularios se capturaron sin guardar cambios. Versión documentada: árbol local sobre 93c994b, con los cambios de trabajo existentes.

Índice

01 · Acceso, perfiles y navegación	5
01.01 · Iniciar y cerrar sesión	5
01.02 · Roles y ámbito de granjas	7
01.03 · Menús, filtros y consultas	8
01.04 · Mi Perfil	10
02 · Operativa de granjas y lotes	12
02.01 · Resumen operativo	12
02.02 · Gestión de Lotes	14
02.03 · Animales por corral y reparto de pesos	18
02.04 · Histórico y buscador de lotes	20
02.05 · Importar crotales y entradas	22
02.06 · Gestión de Importaciones	24
02.07 · Consulta y gestión de crotales	26
02.08 · Traslados, ventas, matadero y corrales	28
02.09 · Registrar y revisar bajas	30
02.10 · Pesajes individuales	31
02.11 · Pesadas masivas	34
02.12 · Gastos de explotación y alimentación	36
02.13 · Importar facturas de gastos	39
02.14 · Importación y liquidación de matadero	41
02.15 · Guías de traslado	43
02.16 · Tratamientos en escritorio	46
02.17 · Visitas y encuestas	49
02.18 · Pedidos de pienso	51
02.19 · Planificación de salidas	53
03 · Dashboard, fichas y rankings	55
03.01 · Dashboard ganadero	55
03.02 · Análisis semanal	58
03.03 · Rendimiento de lotes cerrados	60
03.04 · Análisis de bajas	62
03.05 · Análisis de proveedores de compra	64
03.06 · Ficha de proveedor	66
03.07 · Mayor de proveedor	69
03.08 · Análisis de matadero	71
03.09 · Ficha de matadero	73
03.10 · Ficha de granja	75

03.11 · Ficha analítica de lote	77
03.12 · Rankings: proveedores, granjas, lotes y mataderos	79
03.13 · Cómo leer una ventana de evidencia	84
04 · Listados y exportación de información	86
04.01 · Inventario mensual y a fecha	86
04.02 · Generador de informes	88
04.03 · Trazabilidad de un animal	94
04.04 · Listado de salidas a matadero	96
04.05 · Listado de animales y accesos heredados	98
04.06 · Catálogo de exportaciones	99
05 · Maestros y mantenimiento	100
05.01 · Granjas	100
05.02 · Granjas Calfvet	103
05.03 · Proveedores	105
05.04 · Mataderos	107
05.05 · Tipos de proveedor	109
05.06 · Tipos de granja	111
05.07 · Tipos de alimentación	113
05.08 · Tipos de gasto	115
05.09 · Tipos de muerte	117
05.10 · Provincias	119
05.11 · Municipios	121
05.12 · Códigos postales	123
05.13 · Reglas de crotales	125
05.14 · Artículos	127
06 · Administración y herramientas	129
06.01 · Gestión de usuarios	129
06.02 · Configuración de encuestas	132
06.03 · Recálculo masivo de costes	134
06.04 · Copias de seguridad	136
06.05 · Auditoría de lotes y animales	138
06.06 · Recalcular movimientos entre lotes	140
06.07 · Recalcular lotes específicos	142
06.08 · Gestor de actualizaciones	144
06.09 · Detector de anomalías de datos	146
06.10 · Convertir tipos de muerte	148
06.11 · Reasignar compra a lote	150
06.12 · Revisar duplicados de matadero	152

06.13 · Revisar supresiones de tratamientos múltiples	154
06.14 · Limpiar tratamientos de prueba	156
06.15 · Instalar liquidación única de matadero	158
06.16 · Limpieza de datos funcionales	160
06.17 · Novedades y versiones	162
07 · Aplicación móvil	163
07.01 · Acceso e instalación móvil	163
07.02 · Inicio móvil	165
07.03 · Buscar lotes	167
07.04 · Detalle de lote móvil	169
07.05 · Detalle de animal	172
07.06 · Visitas: consulta	174
07.07 · Registrar una visita	176
07.08 · Agenda	178
07.09 · Animales marcados	180
07.10 · Consultar tratamientos	182
07.11 · Aplicar un tratamiento	184
07.12 · Consultar pedidos de pienso	186
07.13 · Solicitar pienso	188
07.14 · Detalle y cambios de pedido	190
07.15 · Salidas en móvil	192
07.16 · Incidencias de explotación	194
07.17 · Registrar una incidencia	196
08 · Reglas de negocio, ejemplos y ayuda	198
08.01 · Censo, fechas y cierre	198
08.02 · Pesos, GMD y procedencia	199
08.03 · Mortalidad, conversión y costes	200
08.04 · Coste financiero e importes de traslado	201
08.05 · Resolver incidencias frecuentes	202
08.06 · Glosario	203
Catálogo de exportaciones	204
Cobertura y verificación	210

01 · Acceso, perfiles y navegación

La aplicación de escritorio concentra la gestión y el análisis. La aplicación móvil permite consultar lotes y registrar trabajo de campo. Los menús y los datos disponibles dependen del perfil y de las granjas asignadas.

01.01 · Iniciar y cerrar sesión

Pantalla: login.html

Entrar con una cuenta activa. Las capturas de esta edición se obtienen del entorno local; la dirección de producción puede ser distinta.

Procedimiento

1. Abra la dirección de la aplicación. Si no hay sesión válida, aparecerá el formulario de acceso.
2. Introduzca su email y contraseña. Use Recordar sesión solo cuando quiera conservar el acceso en ese navegador.
3. Pulse Entrar. Compruebe el nombre de usuario y la pantalla de destino.
4. Para finalizar, abra el menú de usuario y elija Cerrar sesión.

Campos y filtros de referencia

Email; Contraseña; Recordar sesión.

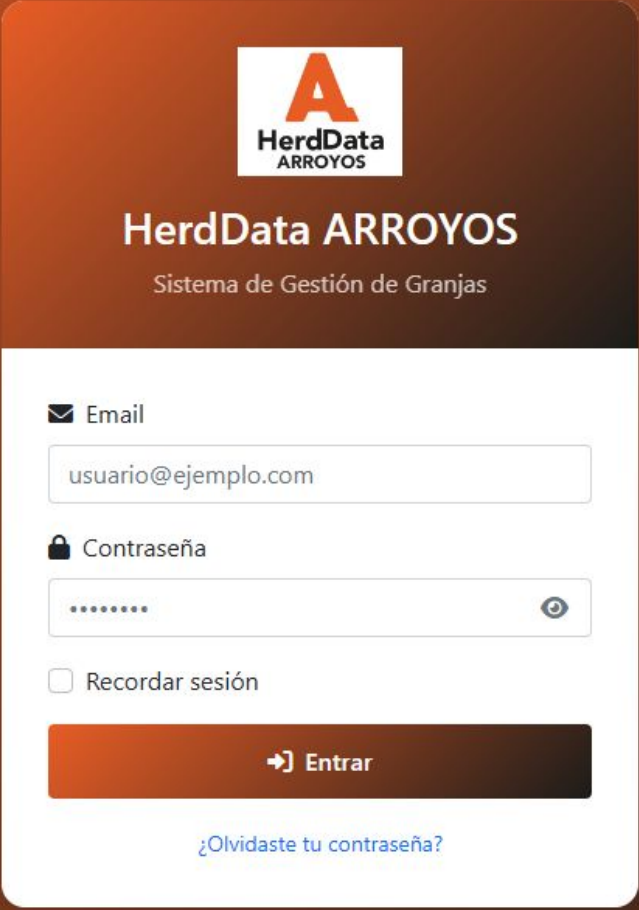
Reglas y resultado esperado

Una cuenta inactiva no puede iniciar sesión. Una sesión caducada requiere autenticarse de nuevo.

El icono del ojo permite mostrar la contraseña; no lo active al compartir pantalla.

El acceso móvil está en mobile/login.html. La disponibilidad de una sesión en ambos accesos depende del almacenamiento del navegador.

Iniciar y cerrar sesión



The image shows a login interface for 'HerdData ARROYOS'. At the top, there is a logo consisting of a stylized orange 'A' above the text 'HerdData ARROYOS'. Below the logo, the text 'HerdData ARROYOS' is displayed in a large, bold, white font, followed by 'Sistema de Gestión de Granjas' in a smaller white font. The login form itself is a white rounded rectangle with a dark orange header. It contains three input fields: 'Email' with a mail icon and the placeholder 'usuario@ejemplo.com', 'Contraseña' with a lock icon and masked characters '.....', and a 'Recordar sesión' checkbox. Below these fields is a large orange button with a right-pointing arrow and the text 'Entrar'. A blue link '¿Olvidaste tu contraseña?' is positioned below the button. At the bottom of the page, a copyright notice reads '© 2025 HerdData ARROYOS - Todos los derechos reservados'.

HerdData ARROYOS
Sistema de Gestión de Granjas

✉ Email
usuario@ejemplo.com

🔒 Contraseña
.....

☐ Recordar sesión

➔ Entrar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

© 2025 HerdData ARROYOS - Todos los derechos reservados

Figura 1. Acceso web: email, contraseña y opción Recordar sesión. La captura no contiene credenciales introducidas.

01.02 · Roles y ámbito de granjas

Pantalla: [index.html#usuarios](#)

Entender qué puede hacer cada perfil antes de solicitar acceso o comunicar una incidencia.

Procedimiento

1. Consulte su rol en Mi Perfil.
2. Si falta una granja, solicite al administrador que revise la asignación de granjas activas.
3. Si ve una pantalla pero una operación devuelve falta de permisos, facilite al administrador la acción exacta; ver el menú no garantiza autorización para guardar.

Reglas y resultado esperado

ADMIN administra usuarios, configuración y auditoría; el helper permite acceso a todas las granjas.

GESTOR dispone de operativa de lotes, movimientos, importación, costes, guías y cierre según el módulo.

VETERINARIO dispone de pesajes, bajas y tratamientos; OPERARIO tiene pesajes. Ambos pueden consultar fichas de lotes desde móvil dentro de su ámbito.

LECTOR es un perfil de consulta analítica; las operaciones de escritura protegidas rechazan sus cambios.

APP es un perfil móvil con acceso acotado por granjas. La consulta móvil no implica permiso para administrar lotes en escritorio ni para consultar finanzas.

CHECK aparece en el selector de roles como Verificador. No equivale a Gestor; su alcance específico debe comprobarse en el flujo de verificación de guías.

Esta descripción procede de las reglas de autorización. El registro de verificación distingue los roles contrastados en código de los comprobados con sesión real.

01.03 · Menús, filtros y consultas

Pantalla: index.html#inicio

Localizar una tarea y reconocer el contexto de los datos.

Procedimiento

1. Use el logotipo para volver al Resumen operativo.
2. Abra Analítica para dashboard, fichas, rankings y planificación; Gestión de Lotes para la operativa de un lote.
3. Use Gestión para registros e importaciones; Listados para inventario, crotales, trazabilidad, tratamientos y salidas.
4. Abra CATÁLOGO para maestros y Administrador del Sistema para herramientas reservadas.
5. Antes de interpretar una cifra, anote granja, lote, ejercicio, fechas, estado y agrupación. Después de cambiar filtros, espere la actualización o pulse el botón de consulta.

Campos y filtros de referencia

GranjaTodas las granjas; LoteTodos los lotes.

Reglas y resultado esperado

Algunos enlaces abren una pestaña nueva. Los filtros de una pestaña no deben darse por aplicados en otra.

Una tabla paginada puede mostrar solo una parte de la información; la exportación puede abarcar otro conjunto. Consulte el catálogo de exportaciones.

Menús, filtros y consultas

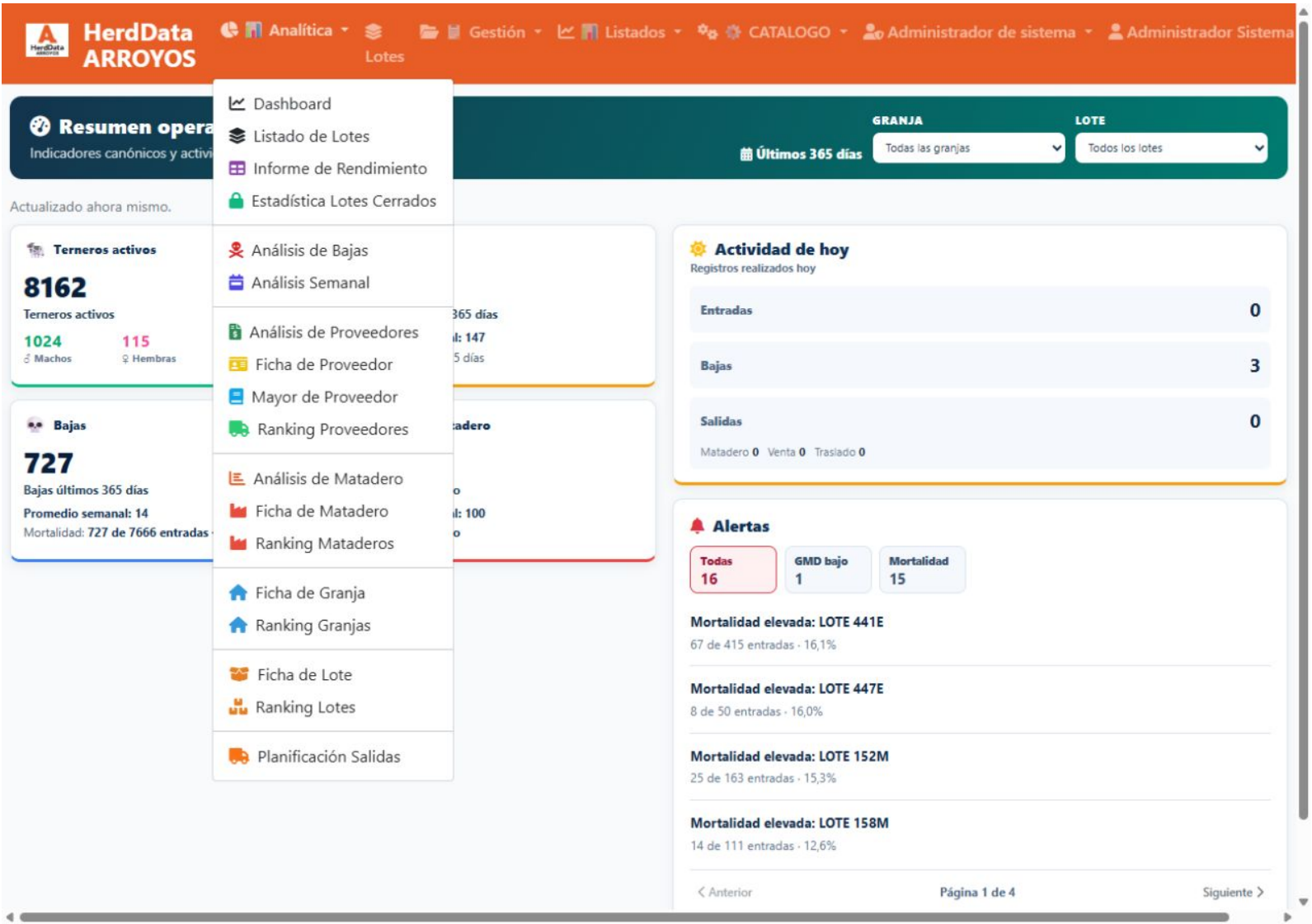


Figura 2. Menú Analítica: acceso a dashboard, fichas, rankings y planificación.

01.04 · Mi Perfil

Pantalla: index.html#perfil

Consultar la información personal y utilizar el formulario de cambio de contraseña.

Procedimiento

1. Abra el menú con su nombre y seleccione Mi Perfil.
2. Revise nombre, apellidos, email y rol.
3. Para cambiar la contraseña, introduzca la actual, la nueva y su confirmación; envíe el formulario y compruebe el mensaje de resultado.

Campos y filtros de referencia

Nombre; Apellidos; Email; Rol; Contraseña Actual; Nueva Contraseña; Confirmar Nueva Contraseña; Nombre (obligatorio); Email (obligatorio).

Reglas y resultado esperado

El rol mostrado identifica sus permisos; no se cambia desde el formulario personal.

Si la contraseña actual o la confirmación no son válidas, corrija el campo indicado.

Mi Perfil

HerdData ARROYOS

Análítica ▾ Lotes Gestión ▾ Listados ▾ CATALOGO ▾ Administrador de sistema ▾ Administrador Sistem

Mi Perfil

Información Personal

Nombre

Administrador

Apellidos

Sistema

Email

admin@arroyos.com

Rol

ADMIN

Cambiar Contraseña

Contraseña Actual

Figura 3. Pantalla perfil: selección, opciones y acciones disponibles.

02 · Operativa de granjas y lotes

Trabaje siempre sobre el lote y la fecha correctos. Una entrada, un traslado, una baja, un pesaje y un gasto representan hechos distintos y afectan de forma diferente al censo y a los costos.

02.01 · Resumen operativo

Pantalla: [index.html#inicio](#)

Revisar el resumen y las alertas antes de iniciar el trabajo. Confirme el periodo que aparece en cada tarjeta; algunas resumen los últimos 365 días.

Procedimiento

1. Seleccione granja y lote si necesita acotar el resumen.
2. Revise las tarjetas de actividad y las alertas.
3. Abra el acceso correspondiente para resolver cada tarea en su módulo y regrese al resumen para comprobar el estado.

Campos y filtros de referencia

Granja Todas las granjas; Lote Todos los lotes.

Reglas y resultado esperado

La consulta móvil y el inicio aplican el ámbito de granjas permitido. Una cifra de hoy no equivale al acumulado del ejercicio.

Resumen operativo

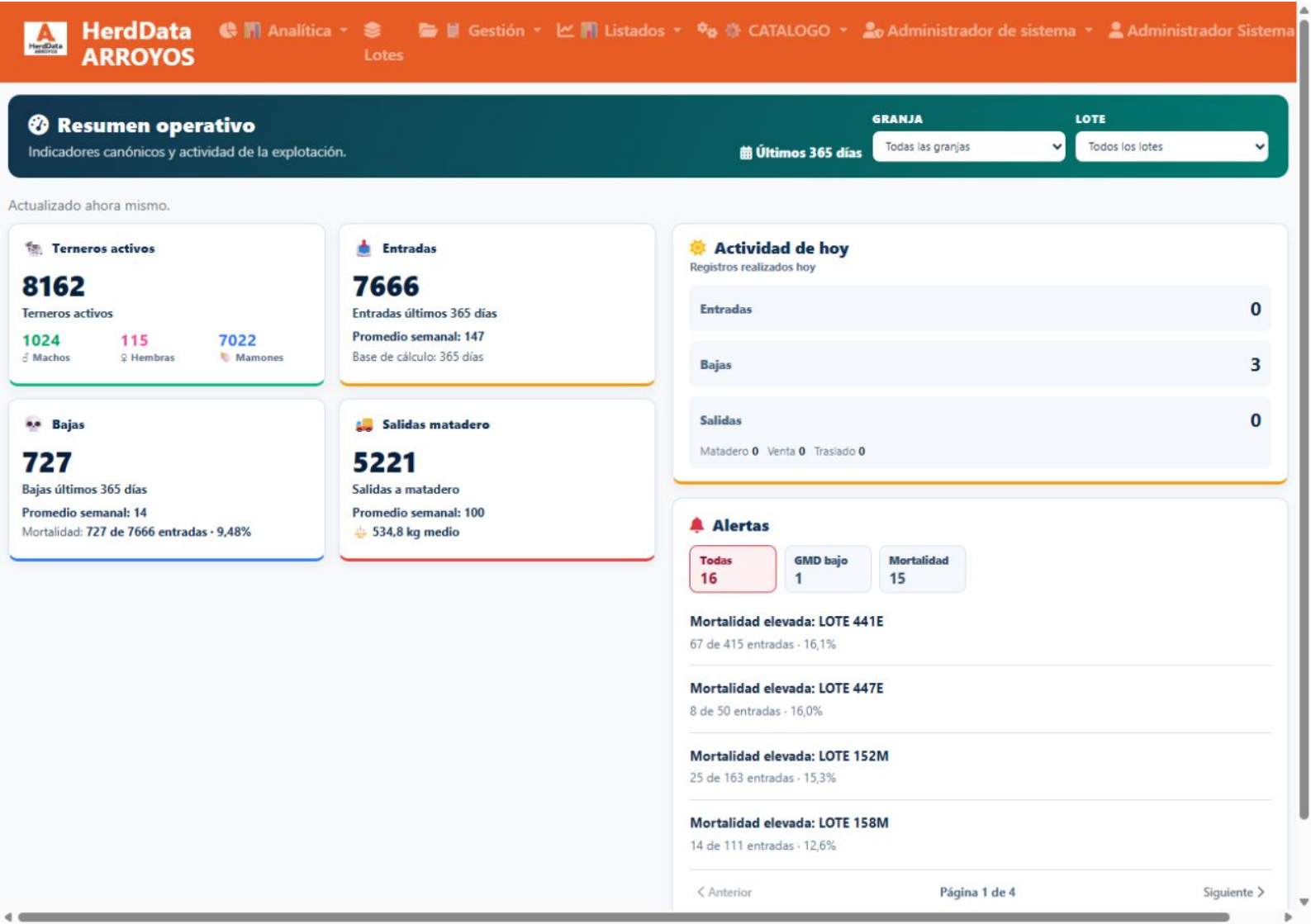


Figura 4. Resumen operativo con datos locales: indicadores de los últimos 365 días, actividad de hoy y alertas.

02.02 · Gestión de Lotes

Pantalla: [index.html#gestion-lotes](#)

Consultar y mantener un lote, su censo, animales, alimentación, gastos y resultados.

Procedimiento

1. Abra Gestión de Lotes y localice el código del lote en la lista.
2. Seleccione el lote y compruebe granja, estado y fechas antes de operar.
3. Revise Visión general, Costes del Lote y distribución por corrales; abra los detalles de animales, bajas, ingresos o alimentación que necesite.
4. Para crear o editar, utilice la acción correspondiente y complete los campos del formulario. Revise el lote resultante después de guardar.
5. Antes de cerrar un lote, concilie entradas, salidas, bajas, pendientes de matadero y costes. Compruebe la fecha de cierre y el resultado del recálculo mostrado.

Reglas y resultado esperado

Las entradas históricas no son el censo vivo actual. Los traslados tienen origen y destino.

El cierre condiciona los informes por ejercicio y las comparaciones de lotes finalizados.

No confunda el detalle operativo con la Ficha de Lote analítica ni con el histórico.

Gestión de Lotes

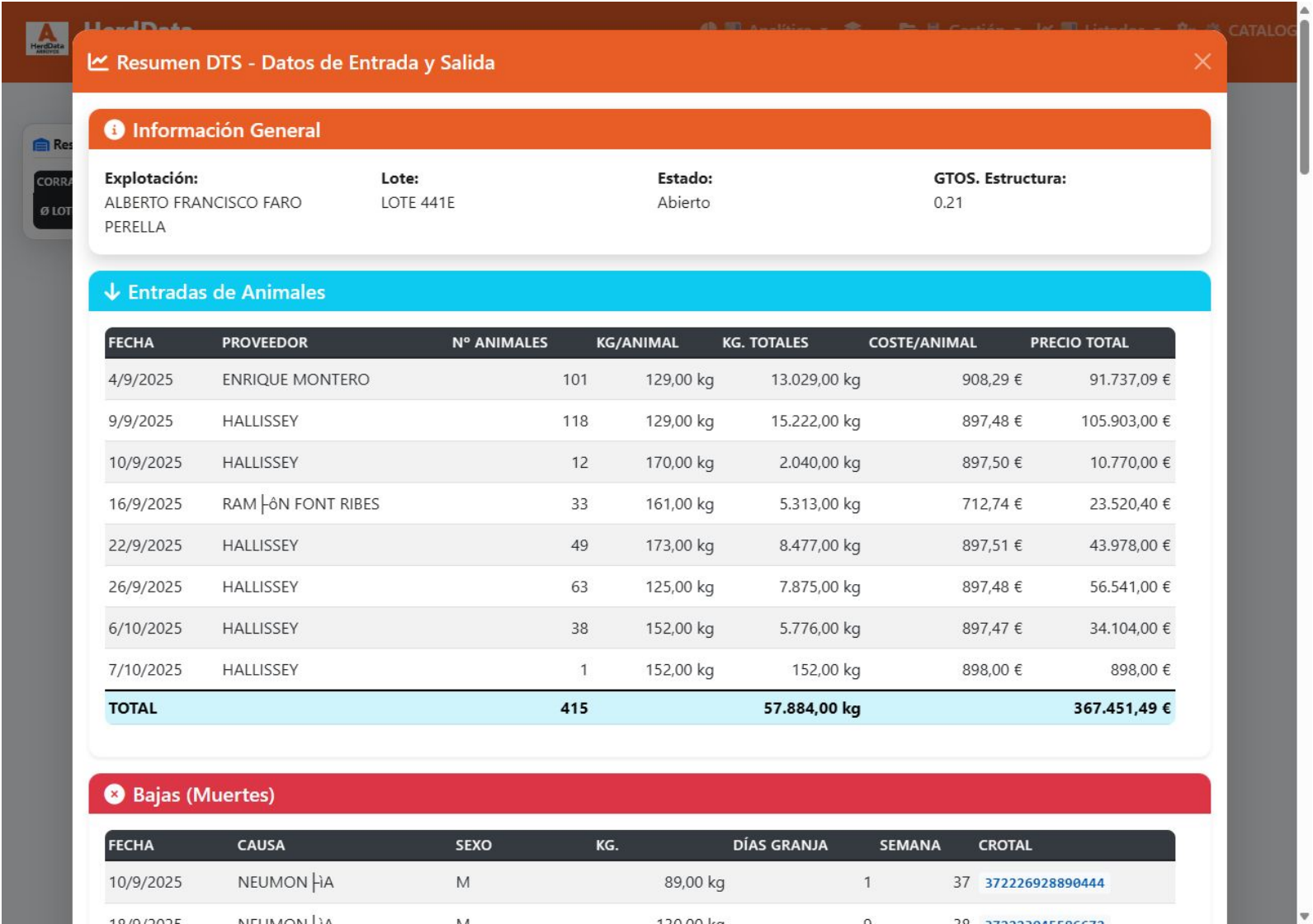


Figura 5. Resumen DTS: entradas, bajas, salidas y existencias del lote seleccionado.

Gestión de Lotes

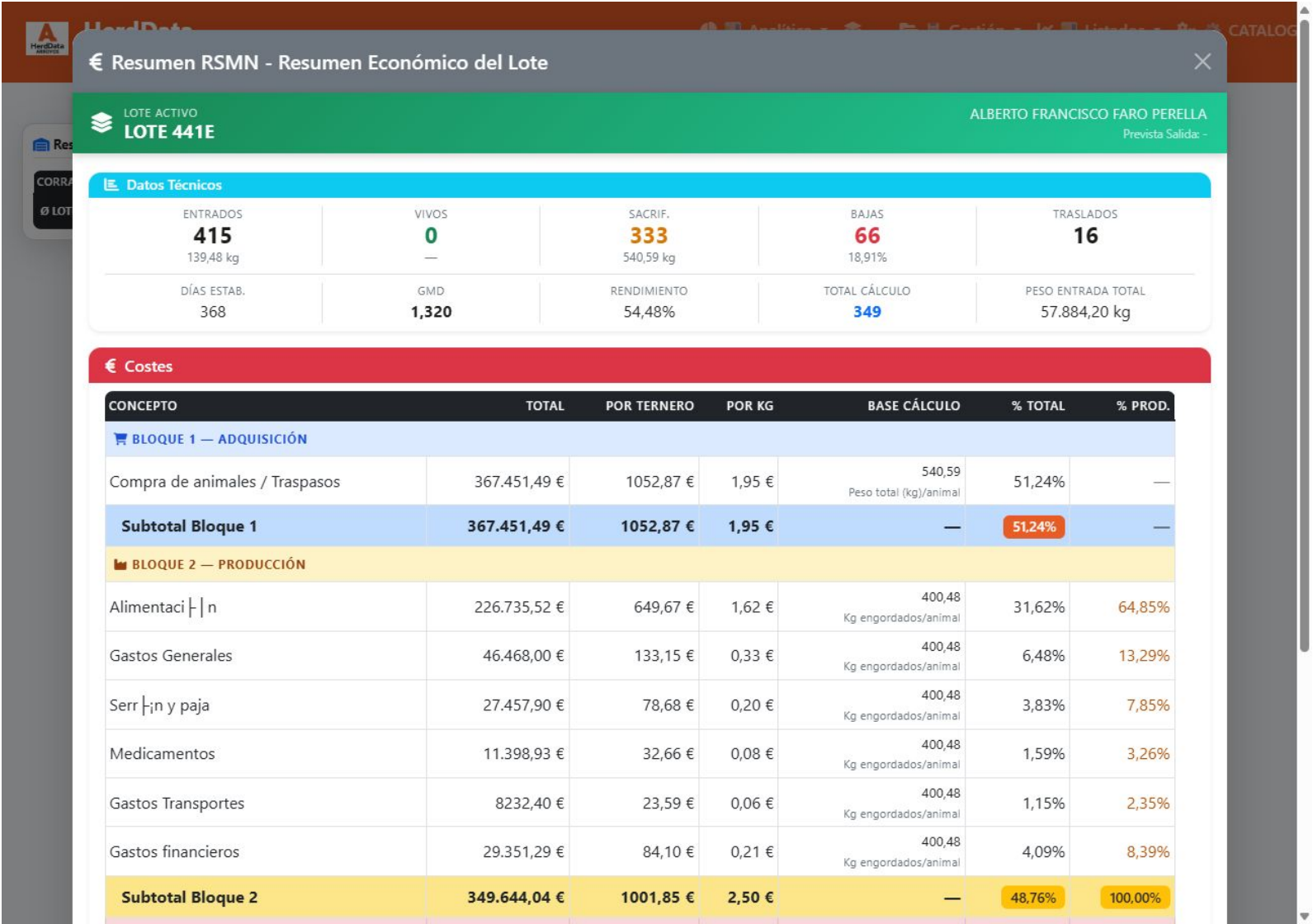


Figura 6. RSMN del lote: adquisición, producción, venta y saldo.

Gestión de Lotes

HerdData ARROYOS
LOTE 463E - TERARROMI SL

 Analítica
 Gestión
 Listados
 CATALOGO
 Administrador de sistema

Gestión de Lotes

+ Nuevo Lote
Cerrar Lote
Editar Fecha
Pesos entrada
DTS
RSMN

Lotes								
CÓDIGO	ESTADO	F. INICIO	F. PREV. CIERRE	F. CIERRE	GTOS. ESTRU.	ANIMALES	OBS.	ACCIONES
LOTE 414E	Cerrado	16/4/2025	- (560 kg)	2/3/2026	-	-		
LOTE 447E	Abierto	17/10/2025	1/9/2026 (560 kg)	-	-	-	-	
LOTE 463E	Abierto	14/1/2026	22/1/2027 (560 kg)	-	-	193	-	
LOTE 503E	Abierto	1/9/2026	22/6/2027 (560 kg)	-	-	33	-	

Visión general del lote

CENSO Y PESOS

Entradas: 207 ♂ 202 ♀ 5

Vivos: 193

Salidas / Venta: 6

Mortalidad: 7 (3.4%) Ø 250,00 kg

RENDIMIENTO

Media Kg Engordados: 343,06 kg

GMD: 1 1,500 kg/día

Índice Conversión (I.C.): 4.05

Peso Objetivo: 560 kg (♂) / 472 kg (♀) (Ø: 560,00 kg)

€ **COSTE TOTAL LOTE**

Total Lote: 298.395,20 €

Animales: 185.527,48 € (62.2%)

Gastos: 98.459,30 € (33.0%)

Financiación: 14.408,42 € (4.8%)

Figura 7. Gestión de Lotes: búsqueda, selección de granja y acciones del lote 441E.

02.03 · Animales por corral y reparto de pesos

Pantalla: [index.html#gestion-lotes](#)

Organizar los animales del lote y distinguir pesos individuales de estimaciones.

Procedimiento

1. Dentro del lote, abra Animales por Corral y revise los animales asignados.
2. Use Imprimir Distribución o Exportar Excel para revisar el censo fuera de la aplicación.
3. Si utiliza la importación del Excel de corrales, conserve la estructura: fecha del movimiento en B1 y columnas DIB o Número Corto, Sexo y Corral desde la fila 3.
4. Revise los animales activos afectados antes de confirmar la actualización.
5. Al revisar pesos de entrada, compruebe la operación de origen y si el dato es individual real, proporcional estimado o heredado uniforme.

Campos y filtros de referencia

Seleccionar Archivo Excel (.xlsx) (obligatorio).

Reglas y resultado esperado

Repartir un peso total no crea una pesada individual real. Conserve la identificación del origen del peso.

La importación de corrales modifica corral y sexo de los animales activos reconocidos; no es una importación de nuevas compras.

Animales por corral y reparto de pesos

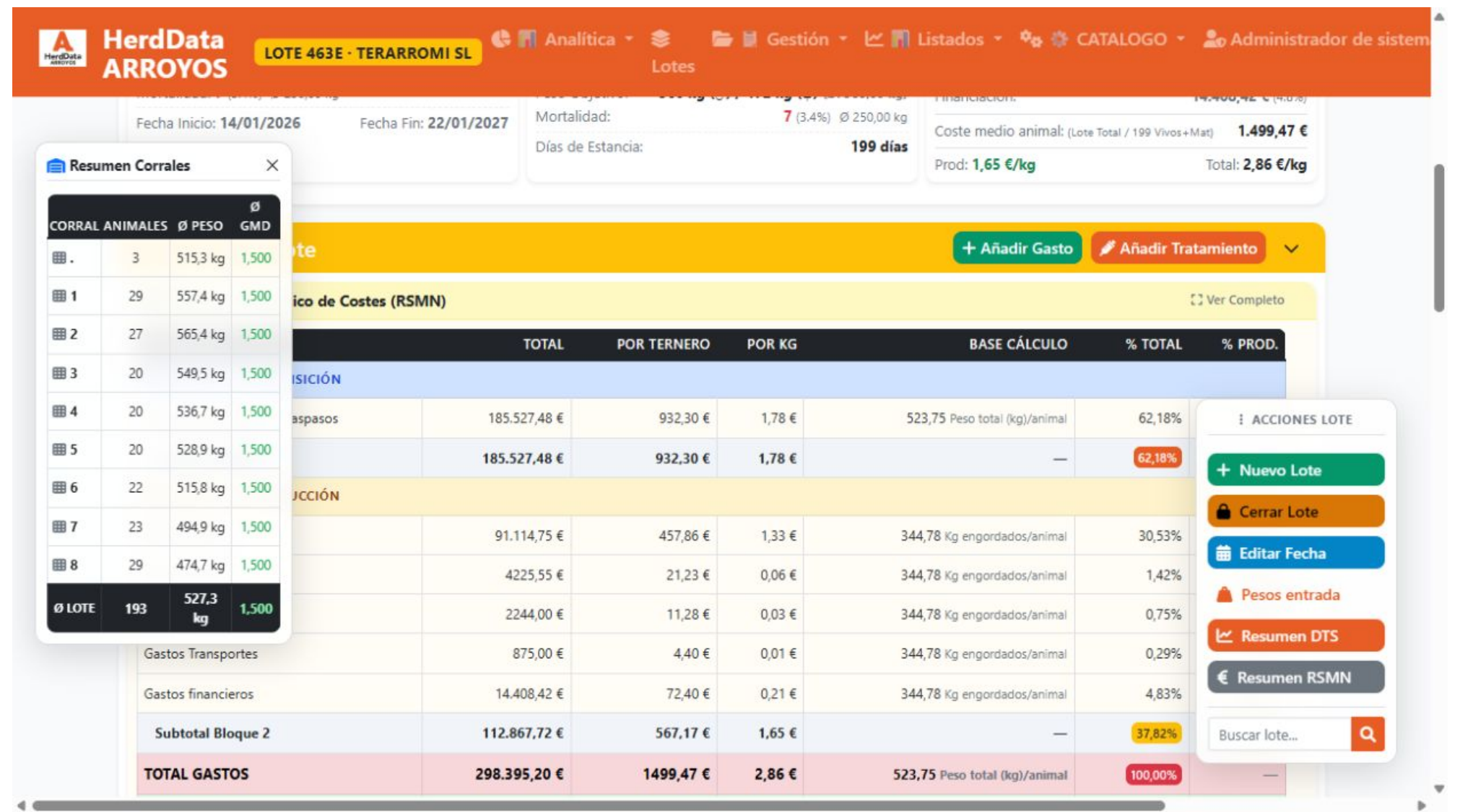


Figura 8. Distribución de animales por corral y accesos de consulta e impresión.

02.04 · Histórico y buscador de lotes

Pantalla: index.html#lotes-historico

Localizar lotes históricos y distinguirlos del listado analítico de lotes cerrados.

Procedimiento

1. Abra Analítica > Listado de Lotes y aplique los filtros disponibles.
2. Localice el código del lote y revise su granja y estado.
3. Abra su detalle para consultar operaciones. Use la exportación del histórico cuando necesite su tabla.
4. Si utiliza el Buscador de Lotes, filtre por lote, granja, estado o identificador de animal.

Reglas y resultado esperado

El informe de lotes cerrados selecciona por fecha de cierre; el histórico es una vía de consulta de lotes.

Histórico y buscador de lotes

HerdData

ARROYOS

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Listado de Lotes

Histórico completo

07/09/2026

Todas las granjas

Todos

Engorde

Cargar

Excel

Cargando Engorde... 50 lotes procesados

Nº LOTE	Nº EXPL.	NOMBRE LOTE	ALIMENTACIÓN	ESTADO	ENTR.	UDS	SALID.	BAJAS	MORT. %	GMD	€/UD COMP	€/UD ACT	TOT COMP	TOT C+G	KG ENT. MED	KG HOY MED	KG ENT. TOT
LOTE 406E	061HU454	SANTIAGO ARROYOS MIRANDA	Propias	Abierto	2	2	0	0	0,0%	1,500	1.005,00 €	1.112,26 €	2.010,00 €	2.224,52 €	345,00	855,75	690
LOTE 407E	042HU401	RATUL JORDAN PARDO	Integrada	Cerrado	135	0	131	4	3,0%	0,000	607,56 €	1.496,20 €	82.020,41 €	196.001,75 €	142,74	532,71	19.270
LOTE 408E	167HU453	JAVIER SESE PENA (453)	Integrada	Cerrado	100	0	99	1	1,0%	0,000	568,75 €	1.427,78 €	56.874,76 €	141.349,85 €	147,00	557,78	14.700
LOTE 410E	042HU401	RATUL JORDAN PARDO	Integrada	Cerrado	125	0	118	7	5,6%	0,000	0,00 €	860,02 €	0,00 €	101.482,06 €	136,00	491,19	17.000
LOTE 411E	167HU471	ANGEL PIRLA POY	Integrada	Cerrado	105	0	103	2	1,9%	0,000	519,10 €	1.338,25 €	54.505,65 €	137.840,13 €	122,00	519,50	12.688
LOTE 414E	061HU426	TERARROMI SL	Propias	Cerrado	184	0	174	10	5,4%	0,000	584,21 €	1.330,84 €	107.493,80 €	231.565,77 €	140,55	491,05	25.862
LOTE 415E	167HU441	GERMAN PIRLA POY	Integrada	Cerrado	100	0	98	2	2,0%	0,000	675,68 €	1.451,27 €	67.568,00 €	142.224,61 €	161,00	521,45	16.100
LOTE 416E	079HU405	DANIEL MONTESA ABADIA	Integrada	Cerrado	134	0	129	5	3,7%	0,000	617,56 €	1.500,81 €	82.752,59 €	193.604,21 €	155,00	537,23	20.770
LOTE 418E	158HU666	ALEJANDRO FERRER MARINE	Alquilada	Cerrado	221	0	214	7	3,2%	0,000	995,78 €	1.866,80 €	220.068,27 €	399.494,72 €	188,81	574,64	41.728,03
LOTE 419E	048HU405	MIGUEL ANGEL BLAN PUEYO (405)	Integrada	Cerrado	92	0	89	3	3,3%	0,000	604,71 €	1.393,25 €	55.632,88 €	123.998,86 €	132,00	514,97	12.144
LOTE 420E	061HU426	TERARROMI SL	Propias	Cerrado	184	0	174	10	5,4%	0,000	584,21 €	1.330,84 €	107.493,80 €	231.565,77 €	140,55	491,05	25.862

Figura 9. Listado histórico de lotes: búsqueda, estado y acceso al detalle.

02.05 · Importar crotales y entradas

Pantalla: index.html#importar-crotales

Registrar una compra o entrada de animales mediante el asistente de Excel.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Importar Crotales y cargue el archivo Excel en el primer paso.
2. Seleccione granja, lote existente o creación de lote, proveedor y fecha de entrada. Complete guía, corral y peso por defecto cuando proceda.
3. Revise la previsualización: identificación, duplicados, campos incompletos y valores por defecto.
4. Corrija las incidencias antes de confirmar la importación.
5. Compruebe el número de animales incorporados, el lote y la compra en Gestión de Importaciones. Revise después los costes pendientes de asignación.

Campos y filtros de referencia

Granja *; Guía; Lote *; ¿O Crear Nuevo Lote?; Proveedor *; Fecha de Entrada *; Corral (Valor por Defecto); Peso por Defecto (kg).

Reglas y resultado esperado

Un valor por defecto se utiliza cuando falta el dato de la fila; no debe presentarse como peso individual medido.

La fecha de compra importa para la ficha del proveedor; la estancia en cada lote importa para la trazabilidad.

No repita una importación sin revisar si la anterior ya quedó registrada.

Importar crotales y entradas

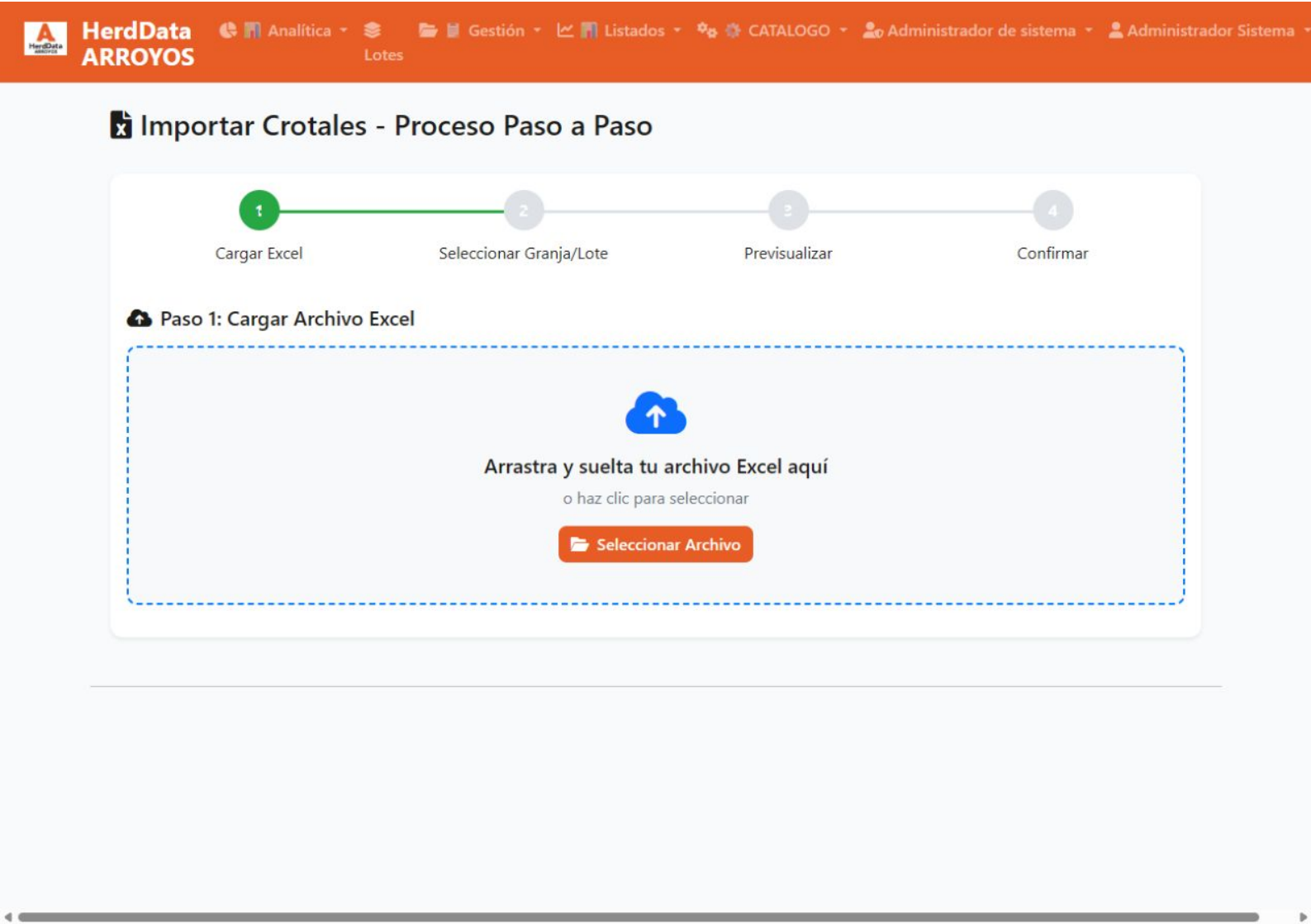


Figura 10. Pantalla de importar-crotales: configuración y controles del procedimiento.

02.06 · Gestión de Importaciones

Pantalla: [index.html#gestion-importaciones](#)

Revisar las entradas ya cargadas y sus asociaciones.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Gestión de Importaciones.
2. Filtre por granja, lote y fechas.
3. Localice la operación y revise proveedor, animales y costes antes de usar las acciones de mantenimiento.
4. Si una compra pertenece al lote equivocado, utilice la herramienta específica de reasignación auditada; revise su vista previa.

Campos y filtros de referencia

Granja; Lote; Desde; Hasta.

Reglas y resultado esperado

Corregir la asociación de una compra no es registrar un nuevo traslado físico.

Gestión de Importaciones



HerdData
ARROYOS

 Analítica ▾

 Gestión ▾

 Listados ▾

 CATALOGO ▾

 Administrador de sistema ▾

 Administrador Sistema

 Lotes

 **Gestión de Importaciones**

Administre, mueva o elimine las importaciones de crotales realizadas.

Granja

Todas ▾

Lote

Todos ▾

Desde

dd/mm/aaaa 

Hasta

dd/mm/aaaa 

 Buscar por archivo, código de lote...

 Refrescar

FECHA

GRANJA

LOTE

ARCHIVO

ANIMALES

ACCIONES

Figura 11. Pantalla gestion-importaciones: selección, opciones y acciones disponibles.

02.07 · Consulta y gestión de crotales

Pantalla: index.html#listar-crotales

Localizar animales mediante identificadores completos o cortos y consultar sus datos.

Procedimiento

1. Abra Listados > Crotales.
2. Seleccione el tipo de búsqueda cuando esté disponible y escriba el DIB, crotal o número corto.
3. Compruebe el identificador completo, lote y estado del resultado antes de abrirlo.
4. Ajuste los registros por página para revisar la tabla y use Exportar Excel si necesita descargar los datos cargados.

Campos y filtros de referencia

Registros por página:: DIB (Crotal); Número Corto; Raza; Sexo: Hembra, Macho; Peso Entrada (kg); Fecha Entrada; Corral; Número Guía; Granja; Lote; Estado: Activo, Fallecido, Vendido, Sacrificado, Pendiente de Sacrificio; Observaciones.

Reglas y resultado esperado

Un número corto puede no ser único. Nunca seleccione un animal solo por coincidencia parcial sin verificar su identificador completo.

Consulta y gestión de crotales

HerdData ARROYOS
Análítica ▾
Lotes
Gestión ▾
Listados ▾
CATALOGO ▾
Administrador de sistema ▾
Administrador Sistema

Gestión de Crotales

[Exportar Excel](#)
[+ Importar Crotales](#)

Registros por página: 10 ▾

ID	CROTAL (DIB)	RAZA	SEXO	PESO	FECHA ENTRADA	GRANJA	LOTE	GUÍA	ESTADO	ACTION
☐ 12830	372212000711409 • Nº 11409	Conjunto Mestizo	M	76.00 kg	8/4/2026	TERARROMI SL FAJARNES	LOTE 493E	INTRAUEIE20260005131	Activo	
☐ 12764	372212000721384 • Nº 21384	SHORTHORN	M	72.00 kg	24/3/2026	HERMANOS MARQUES S.C.	LOTE 501E	92612010999185436	Activo	
☐ 12787	372212000781398 • Nº 81398	SIMMENTAL	M	72.00 kg	24/3/2026	SERGIO TORRES PUEO	LOTE 491E	92612010999185436	Activo	
☐ 16573	372212013883197 • Nº 83197	CONJUNTO MESTIZO	M	83.00 kg	19/7/2026	GUILLERMO TOMAS ESTRELLA ESPINAL	LOTE 160M	INTRA.EU.IE.2026.0011376	Activo	
☐ 7602	372212016344703 • Nº 44703	Conjunto Mestizo	M	173.00 kg	22/9/2025	-	-	-	Sacrificado	
☐ 7440	372212020011611 • Nº 11611	Conjunto Mestizo	M	129.00 kg	9/9/2025	-	-	-	Sacrificado	
☐ 7704	372212020021595 • Nº 21595	LIMUSINA	M	152.00 kg	6/10/2025	-	-	-	Sacrificado	

Figura 12. Consulta listar-crotales: filtros, resultados y acciones de la pantalla local.

02.08 · Traslados, ventas, matadero y corrales

Pantalla: index.html#movimientos

Registrar un movimiento sobre una selección explícita de animales.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Movimientos; indique fecha, granja y lote de origen.
2. Elija el tipo: traslado entre granjas/lotes, salida a matadero, venta o movimiento entre corrales.
3. Complete el destino que corresponda y las observaciones.
4. Seleccione los animales y revise el recuento, los pesos, importes y posibles restricciones de supresión.
5. Confirme solo cuando la selección sea correcta. Consulte el historial y los censos de origen y destino.

Campos y filtros de referencia

Fecha del Movimiento *; Observaciones; Granja Origen *; Lote Origen *; Tipo de Movimiento *; Traslado entre Granjas/Lotes; Salida a Matadero; Venta; Movimiento entre Corrales; Matadero *; Granja Destino *; Lote Destino *; Corral Destino *; Guía Existente; O Crear Nueva Guía; Importe Total Venta (€); Precio por Kg (€/kg); Buscar Animal; Corral Destino para Seleccionados; Peso Final para Seleccionados (kg); Tipo Matadero Seleccionados; Seleccionar Animales *; Granja Origen (obligatorio); Lote Origen (obligatorio); Traslado entre Granjas/Lotes (obligatorio); Salida a Matadero (obligatorio); Venta (obligatorio); Movimiento entre Corrales (obligatorio); Matadero; Granja Destino; Lote Destino; Corral Destino.

Reglas y resultado esperado

Un traslado retira animales del lote de origen y los incorpora al destino; un cambio de corral no equivale a salir de la explotación.

Para matadero, expedición y liquidación son fases del mismo movimiento. No registre otra salida para añadir la factura.

El importe final autorizado del traslado tiene prioridad sobre una base recalculada; consulte las reglas de importes.

Traslados, ventas, matadero y corrales

HerdData
ARROYOS

Análítica ▾
Lotes

Gestión ▾

Listados ▾

CATALOGO ▾

Administrador de sistema ▾

Administrador Sistema ▾

↔ Registro de Movimientos

+ Nuevo Movimiento

Fecha del Movimiento *

07/09/2026

Granja Origen *

-- Seleccionar Granja --

Tipo de Movimiento *
☐ Traslado entre Granjas/Lotes
☐ Salida a Matadero
☐ Venta
☐ Movimiento entre Corrales

Guía Existente

-- Seleccionar Guía --

Buscar Animal

Buscar por DIB, Número Corto,

Corral Destino para Seleccionados

-- Seleccionar

✓ Aplicar

Seleccionar Animales *

☒

Seleccionar Visibles

☒

Deseleccionar Todos

Observaciones

Observaciones del movimiento

O Crear Nueva Guía

Número de Guía

DIB	Nº CORTO	RAZA	SEXO	CORRAL ACTUAL	CORRAL NUEVO	ESTADO
-----	----------	------	------	---------------	--------------	--------

Figura 13. Pantalla de movimientos: configuración y controles del procedimiento.

02.09 · Registrar y revisar bajas

Pantalla: index.html#gestion-lotes

Registrar una muerte en el lote correcto y conservar su causa para el análisis.

Procedimiento

1. Seleccione el lote y abra el detalle de animales o bajas.
2. Localice el animal por identificador completo.
3. Utilice la acción de baja y complete la fecha y el tipo de muerte disponible en el catálogo.
4. Revise el resultado en el histórico del animal y en el detalle de bajas del lote.

Reglas y resultado esperado

Una baja reduce el censo vivo y se distingue de venta, traslado y matadero.

El catálogo de Tipos de muerte unifica causas. La conversión de causas históricas utiliza una herramienta administrativa específica.

02.10 · Pesajes individuales

Pantalla: index.html#pesajes

Registrar un peso con fecha y tipo para un animal identificado.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Pesajes y Nuevo Pesaje.
2. Introduzca fecha y hora, animal, peso en kg y tipo; revise lote y granja asociados.
3. Guarde el registro y búsquelo con filtros de fecha, tipo o DIB.
4. Compruebe el historial antes de repetir un pesaje que parezca faltar.

Campos y filtros de referencia

Fecha y Hora *; Animal (DIB) *; Lote; Granja; Peso (kg) *; Tipo *; Fecha Desde; Fecha Hasta; Tipo; DIB.

Reglas y resultado esperado

Un peso de control y un peso de salida no son intercambiables. Las fechas y el origen del peso intervienen en el cálculo de GMD.

Pesajes individuales

HerData

ARROYOS

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Gestión de Pesajes

+ Nuevo Pesaje

Filtros de Búsqueda

Fecha Desde

dd/mm/aaaa

Fecha Hasta

dd/mm/aaaa

Lote

Todos los Lote

Granja

Todas las Gran

Tipo

Todos

DIB

Buscar DIB...

X Limpiar

Buscar

	FECHA	DIB	LOTE	GRANJA	PESO (KG)	TIPO	GMD (KG/DÍA)	ACCIONES
☐	4/9/2026 17:59	ES011115018296 • N° 8296	-	-	598.35	Salida	-	
☐	4/9/2026 17:59	FR2247794763 • N° 4763	-	-	645.87	Salida	-	
☐	4/9/2026 17:59	ES220310050002 • N° 0002	-	-	555.74	Salida	+1.16	
☐	4/9/2026 17:59	ES071114894105 • N° 4105	-	-	615.18	Salida	-	
☐	4/9/2026 17:59	372223206481796 • N° 81796	-	-	638.51	Salida	+1.22	
☐	4/9/2026 17:59	372224508640493 • N° 40493	-	-	522.94	Salida	-	
☐	4/9/2026							

Figura 14. Pantalla de pesajes: configuración y controles del procedimiento.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

32

Pesajes individuales

HerdData

ARROYOS

Análítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

07/09/2026 14:34

Buscar DIB...

Escribe el DIB para buscar

Peso (kg) *

Tipo *

Ej: 125.5

Intermedio

Actualizar Lote

Cancelar

Guardar Pesaje

Filtros de Búsqueda

Fecha Desde

Fecha Hasta

Lote

Granja

Tipo

DIB

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

Todos los Lote

Todas las Gran

Todos

Buscar DIB...

X Limpiar

Buscar

	FECHA	DIB	LOTE	GRANJA	PESO (KG)	TIPO	GMD (KG/DÍA)	ACCIONES
☐	4/9/2026 17:59	ES011115018296 • N° 8296	-	-	598.35	Salida	-	
☐	4/9/2026 17:59	FR2247794763 • N° 4763	-	-	645.87	Salida	-	
☐	4/9/2026 17:59	ES220310050002 • N° 0002	-	-	555.74	Salida	+1.16	
☐	4/9/2026 17:59	ES071114894105 • N° 4105	-	-	615.18	Salida	-	

Figura 15. Alta de pesada individual: fecha, identificador, lote, peso en kg y tipo.

02.11 • Pesadas masivas

Pantalla: index.html#pesadas-masivas

Registrar una sesión de pesaje para un lote.

Procedimiento

1. Busque el lote o seleccione granja y lote.
2. Indique la fecha de pesaje, observaciones y modo de pesaje.
3. Use la plantilla cuando necesite preparar el archivo. Si utiliza un peso predeterminado, compruebe a qué animales se aplicará.
4. Introduzca o importe los pesos; revise identificadores y valores antes de guardar la sesión.
5. Consulte los pesajes resultantes para comprobar fecha y animales.

Campos y filtros de referencia

Buscar Lote Rápido; Granja *; Lote *; Fecha de Pesaje *; Observaciones; Modo de pesaje; Peso Predeterminado (kg).

Reglas y resultado esperado

Un peso predeterminado no acredita medición individual. Conserve la distinción al interpretar los indicadores.

Pesadas masivas



HerdData
ARROYOS

Analítica

Lotes

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema



Pesadas Masivas

Generar Plantilla

Importar Excel

Historial



LOTE ACTIVO

-

-

0

animales

0

pesados

Fecha

-



Configuración de Sesión

Buscar Lote Rápido

Escribe el lote y pulsa Ent



Granja *

Seleccionar...

▼

Lote *

Seleccionar...

▼

Fecha de Pesaje *

07/09/2026



Observaciones

Opcional

Modo de pesaje

Pesos individuales reales

▼

Los pesos proporcionales quedarán identificados como estimados.

**Peso Predeterminado (kg)**

0.00

 Aplicar

Se aplicará automáticamente a los crotales sin peso al guardar

 Cargar Animales del Lote

Figura 16. Pantalla de pesadas-masivas: configuración y controles del procedimiento.

02.12 · Gastos de explotación y alimentación

Pantalla: [index.html#gastos](#)

Imputar compras, alimentación y otros gastos con su fecha y ámbito correctos.

Procedimiento

1. Revise primero las importaciones pendientes de asignar coste para evitar duplicar una compra.
2. En Nuevo Gasto indique fecha, granja, lote si corresponde, tipo, proveedor, documento y descripción.
3. Asocie la importación cuando sea un gasto de adquisición. Active detalle de artículos si debe registrar artículos, cantidades y precios.
4. Revise importe, unidad y cantidad antes de guardar.
5. Busque el documento y compruebe su desglose en el lote. En alimentación, distinga la cantidad de pienso del importe económico.

Campos y filtros de referencia

Fecha *; Granja *; Lote; Tipo de Gasto *; Proveedor; Nº Documento; Descripción; Importación de Crotales; Gasto con detalle de artículos; Importe (€) *; Unidad; Cantidad; Documento/Factura; Granja; Tipo; Fecha Desde; Fecha Hasta.

Reglas y resultado esperado

Las unidades del artículo y la cantidad determinan la lectura del consumo. No interprete euros como kg.

Un gasto retroactivo puede afectar a costes de estancias y traslados posteriores; utilice el procedimiento de recálculo adecuado tras revisar el documento.

Gastos de explotación y alimentación

HERDDATA

ARROYOS

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

€ Gastos de Explotación

+ Nuevo Gasto

⚠ Importaciones de animales pendientes de asignar coste

3

Haz clic en "Asignar gasto" para precargar los datos de la importación en el formulario.

FECHA	GRANJA	LOTE	PROVEEDOR	ANIMALES	ERRORES	ARCHIVO	ACCIONES
3/9/2026	022HU417 MAR IA JOS e PORTELLA CASTRO	LOTE 167M	DELTAGRO EXPORT	40	-	ENTRADA 40 DELTAGRO - MJ PORTELLA LOTE 167 03-09.xlsx	Asignar gasto
2/9/2026	022HU417 MAR IA JOS e PORTELLA CASTRO	LOTE 167M	DELTAGRO EXPORT	24	-	ENTRADA 24 DELTAGRO - MJ PORTELLA LOTE 166.xlsx	Asignar gasto
2/9/2026	022HU417 MAR IA JOS e PORTELLA CASTRO	LOTE 167M	JOSE LAITA SIN	50	-	ENTRADA 50T SEIJAS - MJ PORTELLA LOTE 167 02-09.xlsx	Asignar gasto

Filtros de Búsqueda

Total: 2709240.17 €

Granja

Todos

Lote

Todos

Tipo

Todos

Proveedor

Todos

Descripción

Buscar...

Fecha Desde

dd/mm/aaaa

Fecha Hasta

dd/mm/aaaa

X Limpiar

Buscar

FECHA	GRANJA	LOTE	TIPO	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	IMPORTE (€)	UNIDAD	DOCUMENTO	DETALLE	ACCION
MIGUEL ANGEL							PIENSO	SOBRANTE		

Figura 17. Pantalla de gastos: configuración y controles del procedimiento.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

37

Gastos de explotación y alimentación

HERDDATA

ARROYOS

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

FECHA	GRANJA	LOTE	PROVEEDOR	ANIMALES	ERRORES	ARCHIVO	ACCIONES
3/9/2026	022HU417 MAR IA JOS ã PORTELLA CASTRO	LOTE 167M	DELTAGRO EXPORT	40	-	ENTRADA 40 DELTAGRO - MJ PORTELLA LOTE 167 03-09.xlsx	Asignar gasto
2/9/2026	022HU417 MAR IA JOS ã PORTELLA CASTRO	LOTE 167M	DELTAGRO EXPORT	24	-	ENTRADA 24 DELTAGRO - MJ PORTELLA LOTE 166.xlsx	Asignar gasto
2/9/2026	022HU417 MAR IA JOS ã PORTELLA CASTRO	LOTE 167M	JOSE LAITA SIN	50	-	ENTRADA 50T SEIJAS - MJ PORTELLA LOTE 167 02-09.xlsx	Asignar gasto

Nuevo Gasto

Fecha *

07/09/2026

Granja *

Seleccionar...

Lote

Sin lote

Tipo de Gasto *

Seleccionar...

Proveedor

Sin proveedor

Nº Documento

Nº factura o referencia

Descripción

Detalle del gasto

Importación de Crotales

Sin asociar

Gasto con detalle de artículos

Importe (€) *

Ej: 3200.00

Unidad

Total

Cantidad

Si aplica

Documento/Factura

Nº factura o referencia

Cancelar

Guardar Gasto

Filtros de Búsqueda

Total: 2709240.17 €

Granja

Lote

Tipo

Proveedor

Figura 18. Alta de gasto: fecha, destino, tipo, proveedor, documento y criterio de reparto.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

38

02.13 · Importar facturas de gastos

Pantalla: [index.html#importar-gastos](#)

Cargar facturas desde Excel con validación previa.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Importar Gastos y cargue el archivo.
2. Revise la identificación de facturas, proveedores y líneas.
3. En Validar y Aprobar Facturas, corrija las incidencias antes de aprobar.
4. Compruebe las facturas registradas en Gastos y su asociación a granja, lote o importación.

Reglas y resultado esperado

La previsualización no equivale a una factura guardada. Antes de reintentar tras un error, compruebe si el documento ya existe.

Importar facturas de gastos

HERDDATA

ARROYOS

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Importar Facturas de Gastos - Proceso Paso a Paso

1

2

3

Cargar Excel

Validar y Aprobar

Confirmar

📁

Paso 1: Cargar Archivo Excel de Gastos

📁

Arrastra y suelta tu archivo Excel aquí

o haz clic para seleccionar

Seleccionar Archivo

HISTORIAL DE IMPORTACIONES DE FACTURAS (PIENSOS/PORTES)

FECHA IMPORTACIÓN	FACTURAS	LÍNEAS TOTALES	IMPORTE TOTAL	LOTES AFECTADOS
4/9/2026, 14:40:06	130	290	447.578,88 €	144, 146, 150, 152, 153, 154, 155, 156, 159, 165, 431, 441, 445, 446, 447, 448, 450, 451, 456, 457, 458, 459, 460,
3/9/2026, 16:54:59	1	2	8048,43 €	455
13/8/2026, 10:00:10	32	64	112.507,47 €	137, 141, 144, 153, 155, 156, 159, 441, 444, 448, 451, 459, 462, 466, 467, 468, 470, 471, 473, 474, 475, 479, 480,

Figura 19. Pantalla de importar-gastos: configuración y controles del procedimiento.

02.14 · Importación y liquidación de matadero

Pantalla: [index.html#importar-matadero](#)

Completar una expedición pendiente con los pesos e importes definitivos.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Importar Matadero y revise Salidas Pendientes de Liquidación.
2. Seleccione el Excel y compruebe fecha de salida, peso vivo total, peso canal total, rendimiento, importe total y matadero.
3. Revise la operación y los animales reconocidos; resuelva las incidencias de correspondencia.
4. Confirme la liquidación y consulte el movimiento existente y el listado de salidas.

Campos y filtros de referencia

Seleccionar archivo Excel (.xlsx); Fecha de Salida; Peso Vivo Total; Peso Canal Total; Rendimiento (%); Importe Total (€); Proveedor (Matadero).

Reglas y resultado esperado

El estado pendiente de liquidación indica que el animal ya salió del censo vivo pero todavía no aporta los resultados definitivos de matadero.

Al liquidar se conserva la fecha de expedición y se registra la fecha de liquidación.

Si existen duplicados históricos, utilice la revisión administrativa; los casos incompatibles requieren revisión y no se consolidan automáticamente.

Importación y liquidación de matadero



HerdData
ARROYOS

Analítica

Lotes

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistem

 **Importación a Matadero**

Datos de Importación

Seleccionar archivo Excel (.xlsx)

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Fecha de Salida

07/09/2026

Deshacer importación sin peso

El archivo debe seguir el formato estándar.

Salidas Pendientes de Liquidación (71)

Actualizar

FECHA SALIDA	COTAL	Nº CORTO	LOTE ORIGEN	MATADERO	ESTADO
4/9/2026	ES220600019123	9123	LOTE 455E	-	Pendiente
3/9/2026	FR0203016958	6958	LOTE 463E	-	Pendiente
3/9/2026	ES060817059766	9766	LOTE 450E	-	Pendiente
3/9/2026	ES051114919270	9270	LOTE 450E	-	Pendiente
3/9/2026	ES221100109196	9196	LOTE 450E	-	Pendiente
3/9/2026	ES221100100104	0104	LOTE 450E	-	Pendiente

Figura 20. Pantalla de importar-matadero: configuración y controles del procedimiento.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

42

02.15 · Guías de traslado

Pantalla: index.html#guias

Preparar y consultar documentos de traslado y sus animales asociados.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Guías y filtre por fechas, granja de origen o número de guía.
2. Para una nueva guía, complete número, fecha, destino, motivo, transportista, matrícula y veterinario según corresponda.
3. Seleccione y revise los animales asociados.
4. Guarde y consulte el detalle; utilice la impresión disponible para obtener el documento.

Campos y filtros de referencia

Fecha Desde; Fecha Hasta; Granja Origen; Nº Guía; Nº Guía *; Fecha *; Granja Destino; Matadero Destino; Motivo *; Transportista; Matrícula; Veterinario; Observaciones; Histórico Completo; Último Estado.

Reglas y resultado esperado

La guía documenta el traslado. Compruebe el movimiento y el censo por separado; no presuponga que imprimir una guía mueve animales.

Guías de traslado

HerdData
ARROYOS

Análítica
Gestión
Listados
CATALOGO
Administrador de sistema
Administrador Sistema
Lotes

Gestión de Guías de Traslado

Ayuda: Gestión de Guías de Traslado

Las guías de traslado permiten registrar y realizar el seguimiento sanitario de los movimientos de animales entre distintas explotaciones o con destino a matadero.

Búsqueda y Filtros:

Usá los filtros para buscar por fechas, granja de origen o el número de guía exacto. Si no ponés nada en los filtros y hacés clic en **Buscar** o **Limpiar**, se mostrarán todas las guías registradas.

Ver Detalle de Animales:

Hacé clic en el botón del ojo azul para ver el listado de crotales vinculados. Podés alternar entre la *Vista Histórica* (el movimiento en el momento del traslado) y la *Vista Estado Actual* (dónde y cómo están esos animales hoy).

Editar y Administrar:

Podés modificar datos de la guía como la matrícula, el transportista o el veterinario, así como eliminar registros incorrectos utilizando las opciones de la columna de *Acciones*.

Listado de Guías
Crear/Editar Guía
Detalle de Animales

Filtros de Búsqueda

Fecha Desde
dd/mm/aaaa
Fecha Hasta
dd/mm/aaaa
Granja Origen
Todas
N° Guía
Buscar...

X Limpiar
Buscar

Nº GUÍA	FECHA	ORIGEN	DESTINO	MOTIVO	ANIMALES	ESTADO
INTRAEUFR20260062587	3/9/2026	-	MAR HIA JOS PORTELLA CASTRO	Entrada inicial	40	Con an
111001361226019509	2/9/2026	-	MAR HIA JOS PORTELLA CASTRO	Entrada inicial	50	Con an

Figura 21. Consulta guías: filtros, resultados y acciones de la pantalla local.

Guías de traslado

Analítica

Lotes

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistem

Ayuda: Gestión de Guías de Traslado

Búsqueda y Filtros:

Usá los filtros para buscar por fechas, granja de origen o el número de guía exacto. Si no ponés nada en los filtros y hacés clic en **Buscar** o **Limpiar**, se mostrarán todas las guías registradas.

Ver Detalle de Animales:

Hacé clic en el botón del ojo azul para ver el listado de crotales vinculados. Podés alternar entre la *Vista Histórica* (el movimiento en el momento del traslado) y la *Vista Estado Actual* (dónde y cómo están esos animales hoy).

Editar y Administrar:

Podés modificar datos de la guía como la matrícula, el transportista o el veterinario, así como eliminar registros incorrectos utilizando las opciones de la columna de *Acciones*.

Listado de Guías

Crear/Editar Guía

Detalle de Animales

Datos de la Guía

Nº Guía *

Fecha *

07/09/2026

Granja Origen

-- Ninguna --

Opcional (para entradas iniciales no aplica)

Granja Destino

-- Ninguna --

Matadero Destino

-- Ninguno --

Motivo *

Ej: Traslado, Matadero, Venta

Transportista

-- Ninguno --

Matrícula

Matrícula del vehículo

Veterinario

Veterinario responsable

Figura 22. Crear o editar guía: número, fecha, origen, destino y datos de transporte.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

45

02.16 · Tratamientos en escritorio

Pantalla: [index.html#tratamientos](#)

Registrar y consultar tratamientos por animal.

Procedimiento

1. Abra Listados > Tratamientos y el formulario Nuevo Tratamiento.
2. Indique fecha y hora, animal, medicamento, dosis y veterinario; revise lote y granja.
3. Complete los días de supresión que muestra el formulario y la descripción.
4. Guarde y compruebe el registro con los filtros de fecha, animal o medicamento.

Campos y filtros de referencia

Fecha y Hora *; Animal (DIB) *; Lote; Granja; Medicamento *; Dosis *; Veterinario; Días Supresión Carne; Días Supresión Leche; Descripción; Fecha Desde; Fecha Hasta; Medicamento; DIB.

Reglas y resultado esperado

La documentación describe el registro informático. La prescripción y la pauta corresponden al profesional responsable.

En móvil existen modalidades individual, múltiple y de lote; compruebe la selección y el calendario de aplicaciones.

Tratamientos en escritorio

Gestión de Tratamientos

+ Nuevo Tratamiento

Filtros de Búsqueda

Fecha Desde	Fecha Hasta	Lote	Granja	Medicamento	DIB
dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Todos los Lote ▾	Todas ▾	Buscar...	Buscar DIB...

X Limpiar
Buscar

FECHA	DIB	LOTE	GRANJA	MEDICAMENTO	DOSIS	VETERINARIO	SUPRESIÓN	ORIGEN	ACCIONES
7/9/2026 00:00	ES220210005801 • Nº 5801	LOTE 463E	TERARROMI SL	RAPIDEXON 2 MG/ML 100 ML	16	Intramuscular	🕒 8d Hasta 15/9/2026	Móvil	✎ ❌
5/9/2026 00:00	ES220600078960 • Nº 8960	LOTE 493E	TERARROMI SL FAJARNES	DEXABIOPEN 250 ML	25	Intramuscular	🕒 56d Hasta 31/10/2026	Móvil	✎ ❌
5/9/2026 00:00	ES220600078960 • Nº 8960	LOTE 493E	TERARROMI SL FAJARNES	RAPIDEXON 2 MG/ML 100 ML	8	Intramuscular	🕒 8d Hasta 13/9/2026	Móvil	✎ ❌
5/9/2026 00:00	FR5024390953 • Nº 0953	LOTE 162M	FRANCISCO JAVIER TORRES PALAU	MARBOCEN 100 MG/ML SOL. INyec. 250 ML	2	Intramuscular	🕒 6d Hasta 11/9/2026	Móvil	✎ ❌
5/9/2026 00:00	372215483732947 • Nº 32947	LOTE 499E	ALBERTO FRANCISCO FARO PERELLA	MARBOCEN 100 MG/ML SOL. INyec. 250 ML	6	Intramuscular	🕒 6d Hasta 11/9/2026	Móvil	✎ ❌

Figura 23. Consulta tratamientos: filtros, resultados y acciones de la pantalla local.

Tratamientos en escritorio

HerdData
ARROYOS

Gestión de Tratamientos

Filtros de Búsqueda

Fecha Desde

dd/mm/yyyy

FECHA

DIBUJO

7/9/2026

ESQUEMA

00:00

5/9/2026

ESQUEMA

00:00

5/9/2026

ESQUEMA

00:00

5/9/2026

FRASE

00:00

5/9/2026

37

00:00

Nuevo Tratamiento

Seleccionar Lote

LOTE 167M

Medicamento

Buscar Medicamento local

Escriba nombre del medicamento...

Tipo de Aplicación

Aplicar a

-- Elige una opción --

Datos de Aplicación

Dosis (ml)

Vía Admin.

0

Seleccionar...

DATOS DE CÁLCULO

Dosis Teórica:

Peso Animal:

-

-

Fecha de Aplicación

07/09/2026

Repeticiones (Dosis)

Intervalo (Horas)

1

24

Veterinario

Nombre completo

Observaciones

Detalles adicionales...

Figura 24. Nuevo tratamiento web: lote, medicamento, aplicación individual, múltiple o a todo el lote.

02.17 · Visitas y encuestas

Pantalla: index.html#visitas

Consultar el trabajo de campo y sus evaluaciones desde escritorio.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Visitas.
2. Filtre por buscador, granja, tipo, estado y cantidad.
3. Abra la visita para revisar observaciones, valoración y registros asociados.
4. Si necesita modificar las preguntas disponibles, utilice Configuración de Encuestas con un administrador.

Campos y filtros de referencia

Buscador; Granja; Tipo de Visita; Estado; Cantidad.

Reglas y resultado esperado

La visita realizada y la visita programada no representan el mismo estado de trabajo.

Visitas y encuestas

HerdData
ARROYOS

Análítica
Gestión
Listados
CATALOGO
Administrador de sistema
Administrador Sistema

Lotes

Visitas y Encuestas

Actualizar

Buscador

Granja

Todas las granjas

Tipo de Visita

Todos los tipos

Estado

Todos los estad

Cantidad

Últimas 200

FECHA	GRANJA	LOTE	TIPO	USUARIO	VALORACIÓN	ACCIONES
7/9/2026, 7:55:00	TERARRROMI SL	LOTE 463E	Tratamiento	Moha	Sin encuesta	Ver Encuesta
5/9/2026, 10:27:00	AGRO SALINAS SL	LOTE 154M	Tratamiento	alex	Sin encuesta	Ver Encuesta
5/9/2026, 10:26:00	AGRO SALINAS SL	LOTE 145M	Tratamiento	alex	Sin encuesta	Ver Encuesta
5/9/2026, 10:26:00	AGRO SALINAS SL	LOTE 154M	Tratamiento	alex	Sin encuesta	Ver Encuesta
5/9/2026, 10:00:00	ALBERTO FRANCISCO FARO PERELLA	LOTE 499E	Tratamiento	Moha	Sin encuesta	Ver Encuesta
5/9/2026, 9:55:00	ALBERTO FRANCISCO FARO PERELLA	LOTE 499E	Tratamiento	Moha	Sin encuesta	Ver Encuesta
5/9/2026, 9:55:00	ALBERTO FRANCISCO FARO PERELLA	LOTE 499E	Tratamiento	Moha	Sin encuesta	Ver Encuesta
5/9/2026, 9:23:00	FRANCISCO JAVIER TORRES PALAU	LOTE 162M	Tratamiento	Javier Torres	Sin encuesta	Ver Encuesta
5/9/2026,	TERARRROMI SL	LOTE 463E	Tratamiento	Moha	Sin encuesta	Ver Encuesta

Figura 25. Consulta visitas: filtros, resultados y acciones de la pantalla local.

02.18 · Pedidos de pienso

Pantalla: index.html#pedidos-pienso

Consultar y gestionar los pedidos recibidos desde campo.

Procedimiento

1. Abra Gestión > Pedidos de Pienso.
2. Filtre por granja, lote, estado y artículo.
3. Abra el detalle para comprobar cantidad solicitada, entrega, urgencia y observaciones.
4. Use las acciones de estado disponibles y verifique el resultado. Para entregar el pedido en papel, use su impresión.

Campos y filtros de referencia

Granja; Lote; Estado; Artículo.

Reglas y resultado esperado

Las toneladas solicitadas pertenecen al pedido. El gasto y consumo registrado en el lote deben comprobarse en sus módulos.

Pedidos de pienso

HerdData ARROYOS
Análítica ▾
Lotes
Gestión ▾
Listados ▾
CATALOGO ▾
Administrador de sistema ▾
Administrador Sistema

Pedidos de Pienso Actualizar

Granja

Todos las granjas ▾

Lote

Todos los lotes ▾

Estado

Todos los estados ▾

Artículo

Todos los artículos ▾

ID	FECHA PEDIDO	GRANJA	LOTE	ARTÍCULO	TONELADAS	FECHA SERVICIO	SOLICITANTE	ESTADO	ACCIONES
#187	7/9/2026	TERARROMI SL FAJARNES	LOTE 473E	AP05989 T-G2	28.00 Tn	8/9/2026	Moha	Pendiente	
#186	6/9/2026	RAMON MIRALBES SOLANS	LOTE 489E	AP05989 T-G2	25.00 Tn	8/9/2026	karim	Confirmado	
#185	4/9/2026	TERARROMI SL	LOTE 463E	AP05991 T-G3	28.00 Tn	6/9/2026	Moha	Confirmado	
#184	3/9/2026	SANTIAGO ARROYOS MIRANDA	LOTE 455E	AP05991 T-G3	24.00 Tn	5/9/2026	Moha	Confirmado	
#183	3/9/2026	AVELINO OLLES LARRUL	LOTE 478E	AP05991 T-G3	18.00 Tn	4/9/2026	BAKARI	Confirmado	
#182	2/9/2026	TERARROMI SL FAJARNES	LOTE 473E	AP05989 T-G2	28.00 Tn	4/9/2026	Moha	Confirmado	
#181	26/8/2026	CARLOS ALMERGE ESCUDERO	LOTE 155M	AP05990 T-G1	12.00 Tn	28/8/2026	Carlos Almerge	Confirmado	

Figura 26. Consulta pedidos-pienso: filtros, resultados y acciones de la pantalla local.

02.19 · Planificación de salidas

Pantalla: [index.html#planificacion-salidas](#)

Revisar salidas previstas y el detalle de animales que las justifican.

Procedimiento

1. Abra Analítica > Planificación de Salidas y ajuste los filtros disponibles.
2. Revise fecha prevista, lote, animales y pesos; distinga previsiones parciales de la salida de todo el lote.
3. Abra Detalle para comprobar los animales y las fechas o restricciones que intervienen.
4. Exporte la planificación a Excel o use PDF. El detalle de animales dispone de su propia exportación Excel.

Reglas y resultado esperado

Una previsión no registra una salida. El movimiento real debe registrarse cuando ocurre.

Revise supresiones y fechas objetivo antes de preparar una expedición.

Planificación de salidas

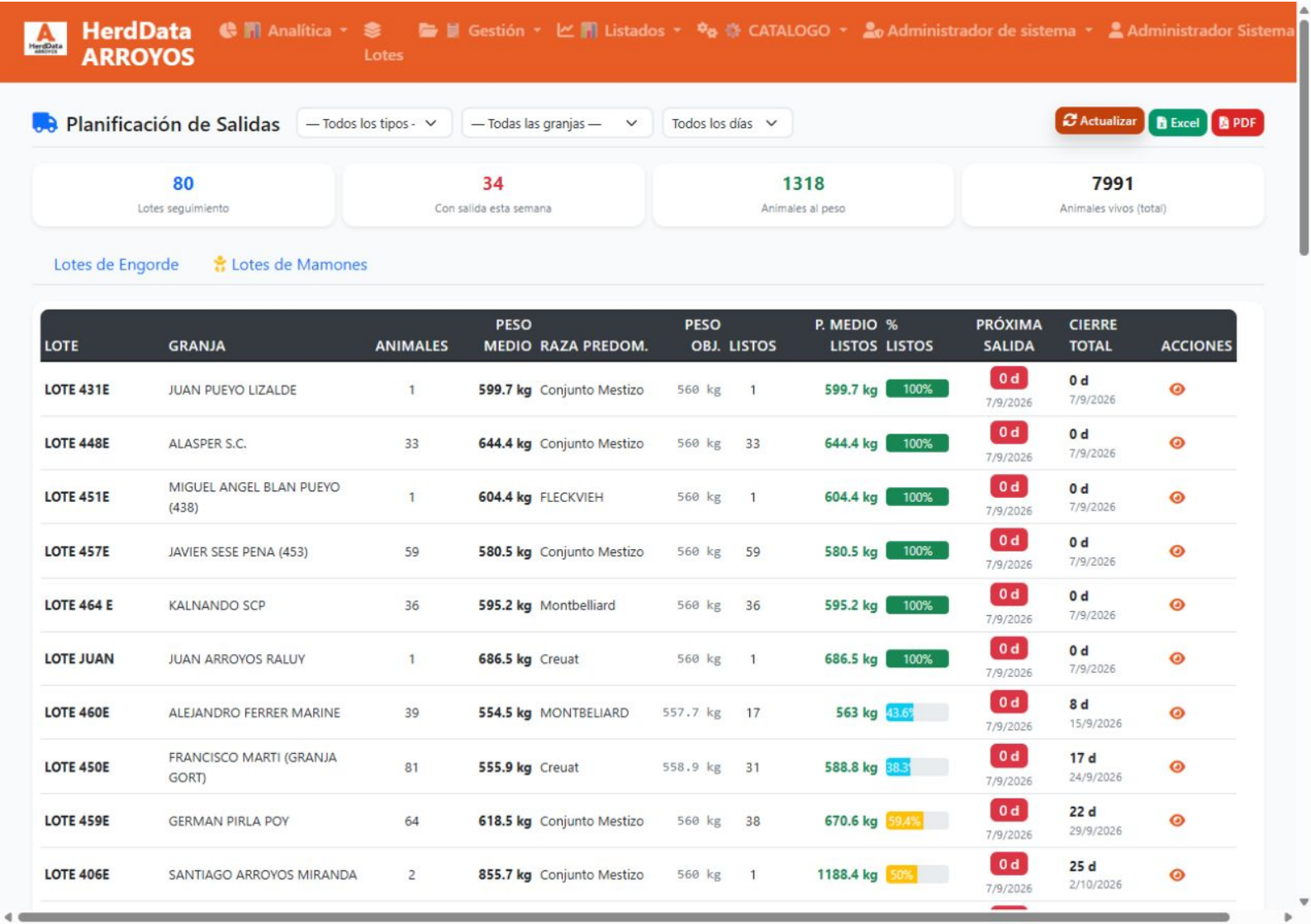


Figura 27. Planificación de salidas: filtros y pestañas de engorde y mamones.

03 · Dashboard, fichas y rankings

Para comparar resultados deben coincidir el universo, las fechas y las reglas del indicador. Las ventanas de evidencia permiten revisar qué registros participan en una cifra y cuáles quedan excluidos.

03.01 · Dashboard ganadero

Pantalla: dashboard/index.php

Analizar la actividad y los resultados con segmentación por ejercicio, periodo, semana, granja y lote.

Procedimiento

1. Seleccione el ejercicio y el periodo; ajuste semana, granja y lote cuando proceda.
2. Revise resumen semanal, entradas, salidas, GMD, sexo, mortalidad y costes por kg.
3. Abra el detalle del gráfico o indicador para revisar fórmula, cobertura y registros.
4. Revise Lotes Activos, Salidas Próximas, alertas e incidencias. Use orden y filtros de anomalías en la tabla de lotes.
5. Exporte Lotes Activos con Exportar CSV; utilice el CSV de cada evidencia para su detalle específico.

Campos y filtros de referencia

Periodo; Ejercicio; Semana; Granja; Lote; Serie; Orden Riesgo Outliers Mortalidad Coste/kg GMD; Sólo outliers ; Sólo mortalidad >5%.

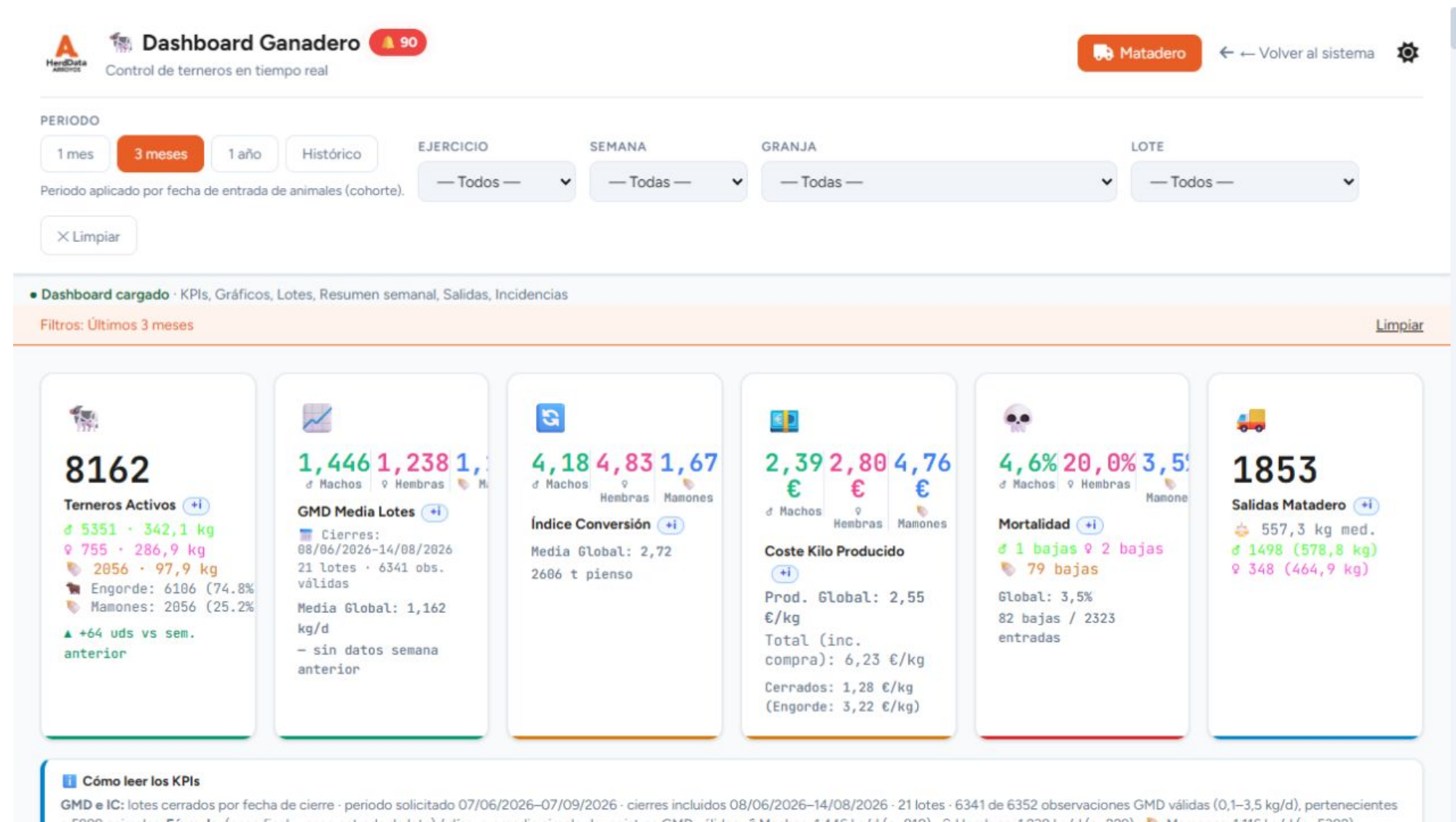
Reglas y resultado esperado

Costes de producción por kg engordado y costes totales por kg de salida usan denominadores diferentes.

Una media semanal de GMD no debe obtenerse promediando celdas ya redondeadas.

El CSV del detalle puede incluir toda la población filtrada aunque la ventana la muestra paginada.

Dashboard ganadero



Dashboard ganadero

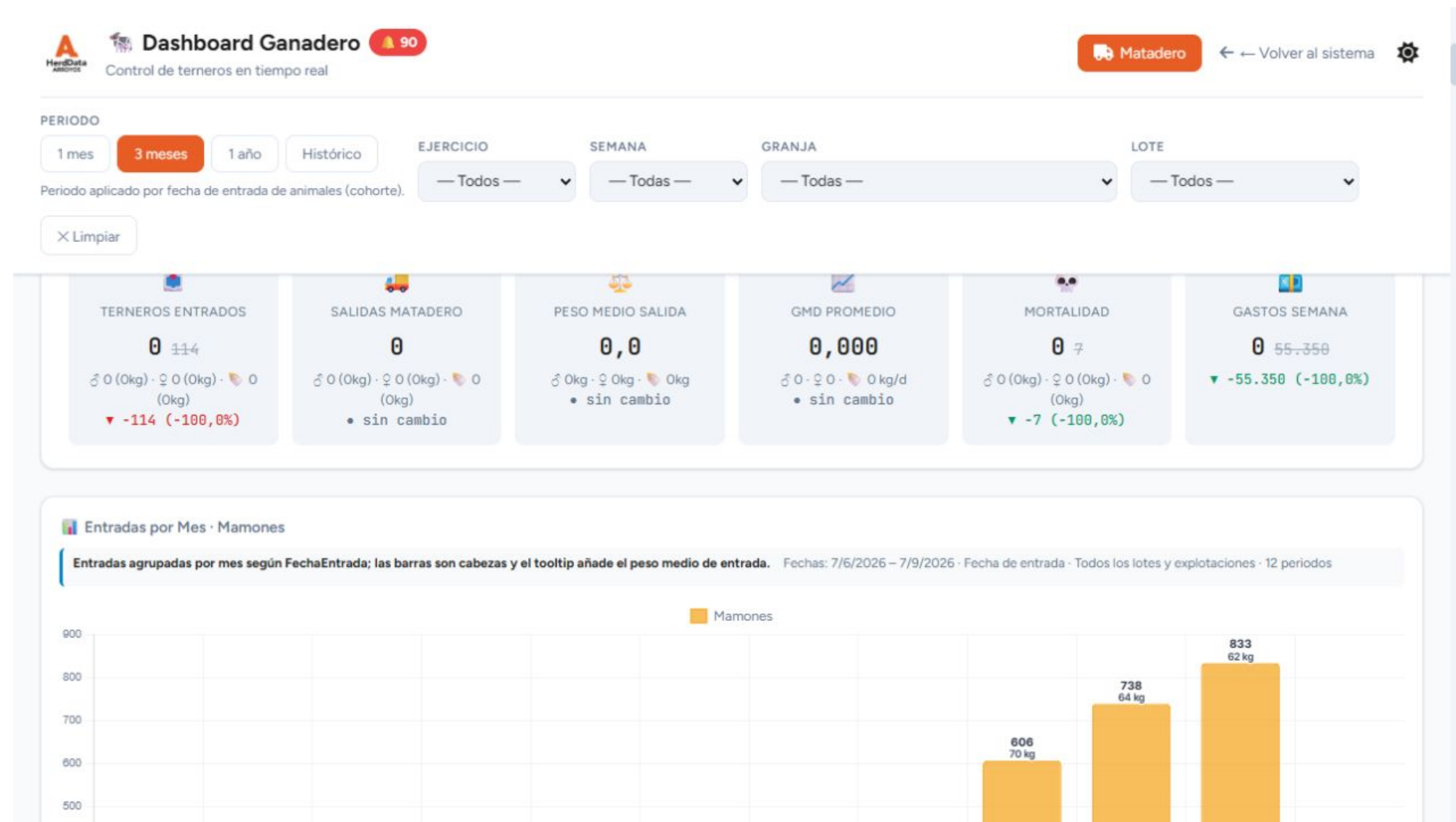


Figura 29. Gráficos del dashboard: entradas y salidas por periodo, con su definición de fechas.

03.02 · Análisis semanal

Pantalla: index.html#analisis-semanal

Examinar resultados de la semana seleccionada.

Procedimiento

1. Abra Analítica > Análisis Semanal.
2. Seleccione la semana y espere a que se cargue el resumen.
3. Revise los desgloses y abra los detalles disponibles para justificar diferencias.
4. Al comparar con otro informe, compruebe la semana y la fecha usada por cada indicador.

Reglas y resultado esperado

La semana de una salida y la semana de cierre del lote pueden ser distintas. Los gráficos semanales de GMD documentan su agrupación por cierre.

Análisis semanal

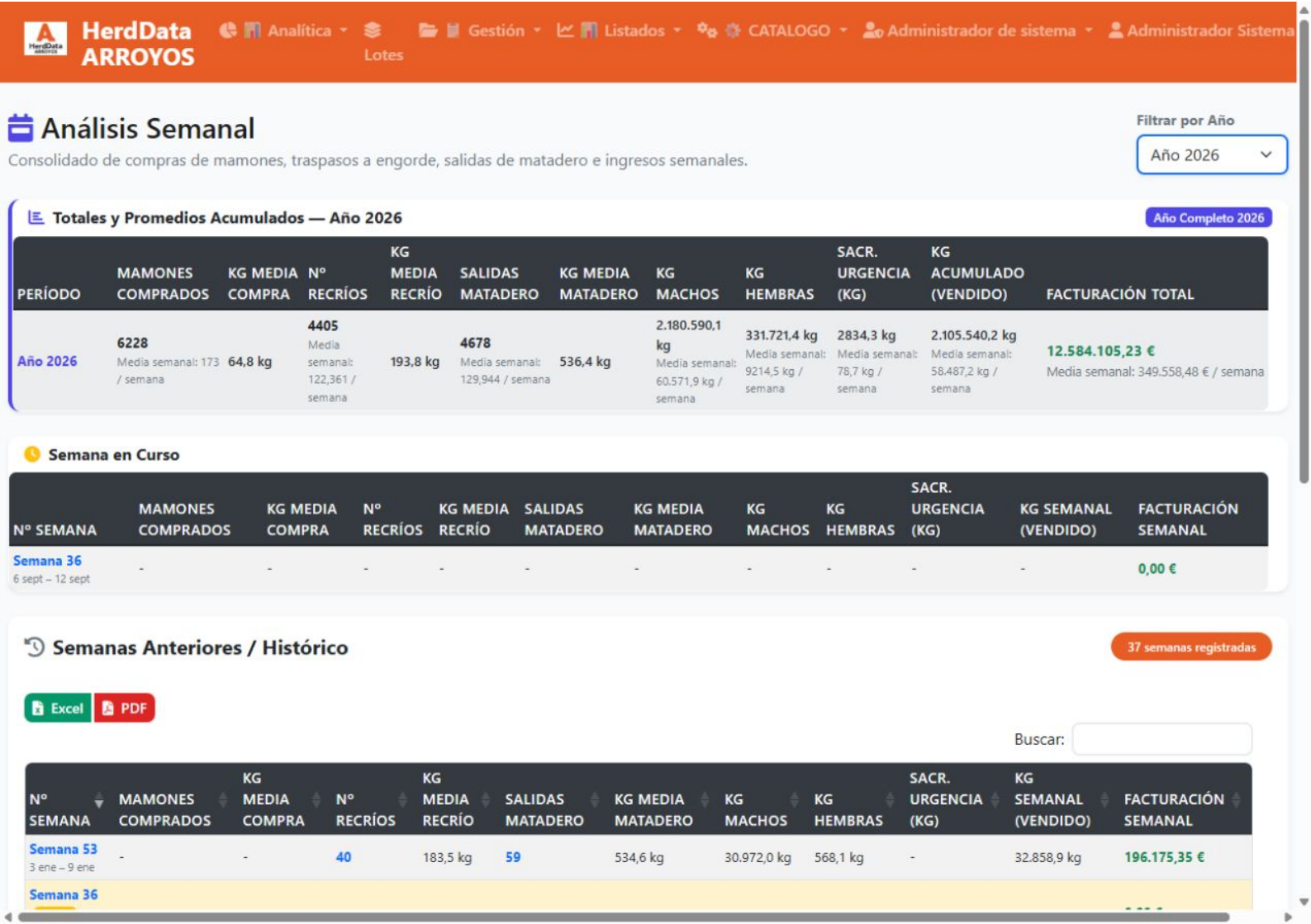


Figura 30. Análisis semanal: año, semanas disponibles y exportaciones Excel/PDF.

03.03 · Rendimiento de lotes cerrados

Pantalla: rendimiento.html

Comparar Mamones, Machos y Hembras por trimestres y ejercicios.

Procedimiento

1. Abra Analítica > Rendimiento y seleccione la categoría.
2. Revise los cuatro ejercicios y los resúmenes trimestrales.
3. Abra la evidencia de un indicador cuando necesite comprobar lotes incluidos, pesos y denominadores.
4. Compare cifras con el informe de lotes cerrados usando las mismas fechas de cierre.

Reglas y resultado esperado

Los lotes se asignan por FechaCierre. Mamones tiene prioridad; el resto se clasifica por mayoría histórica de sexo, con empate o ausencia asignados a Machos.

IC agregado = kg de pienso acumulados / kg engordados acumulados. Coste/kg agregado = coste de producción acumulado / kg engordados acumulados.

El resumen de cuatro ejercicios recalcula ratios desde los acumulados; no promedia porcentajes de las celdas.

Rendimiento de lotes cerrados

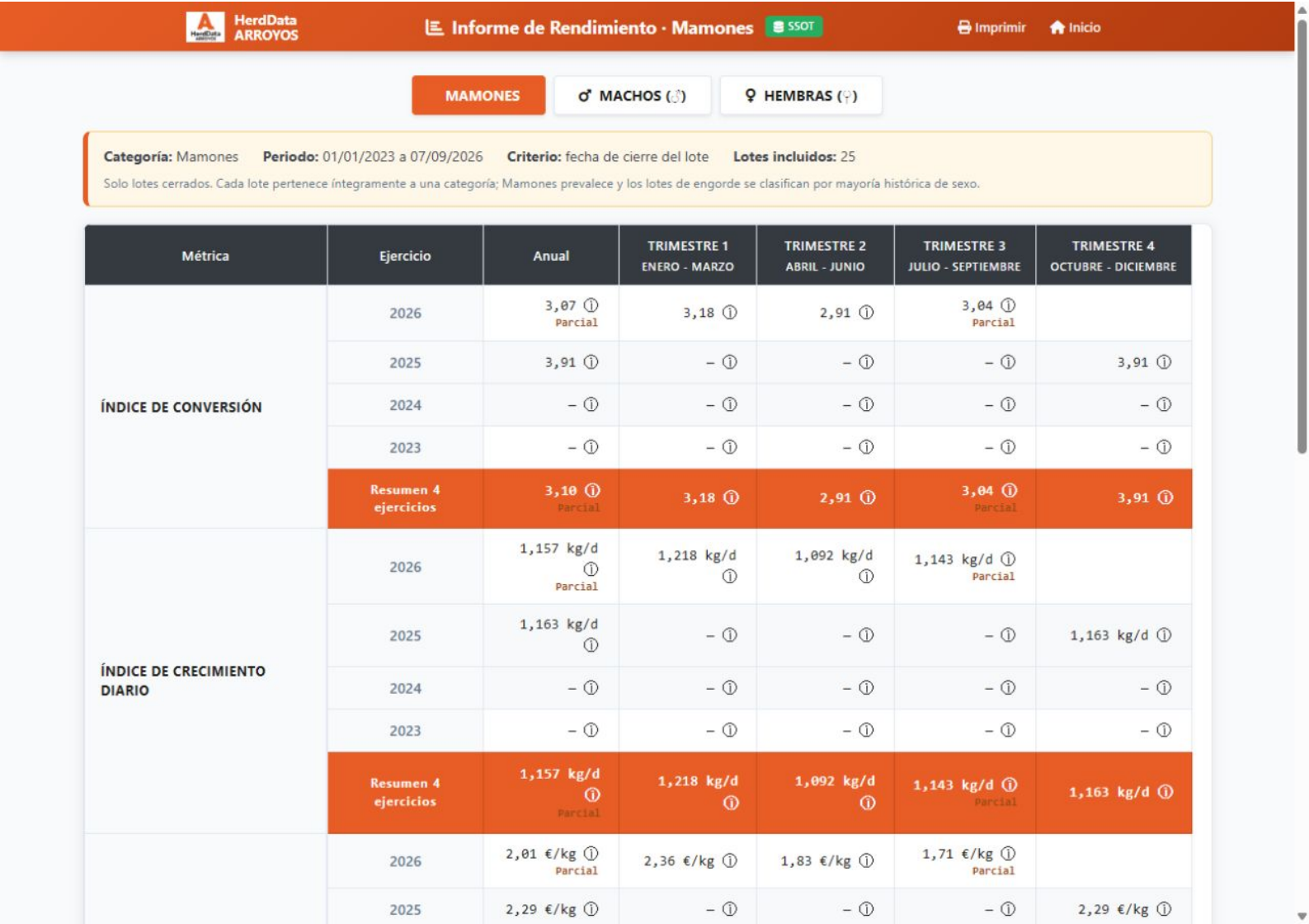


Figura 31. Informe de rendimiento: cambiar entre mamones, machos y hembras; imprimir el informe visible.

03.04 · Análisis de bajas

Pantalla: dashboard/bajas.html

Revisar mortalidad por ejercicio, tipo de lote y alimentación.

Procedimiento

1. Seleccione ejercicio, tipo de lote y alimentación.
2. Revise los gráficos y comparativas por granja.
3. Abra Evidencia de bajas por granja para identificar animales y causas.
4. Si un dato difiere de la ficha de proveedor, compruebe si está comparando la fecha de baja con la cohorte de compra.

Campos y filtros de referencia

Ejercicio; Tipo de lote; Tipo de alimentación; Todas las alimentaciones.

Reglas y resultado esperado

Las causas dependen del catálogo Tipos de muerte. Una corrección de clasificación histórica puede modificar desgloses sin crear nuevas bajas.

Análisis de bajas

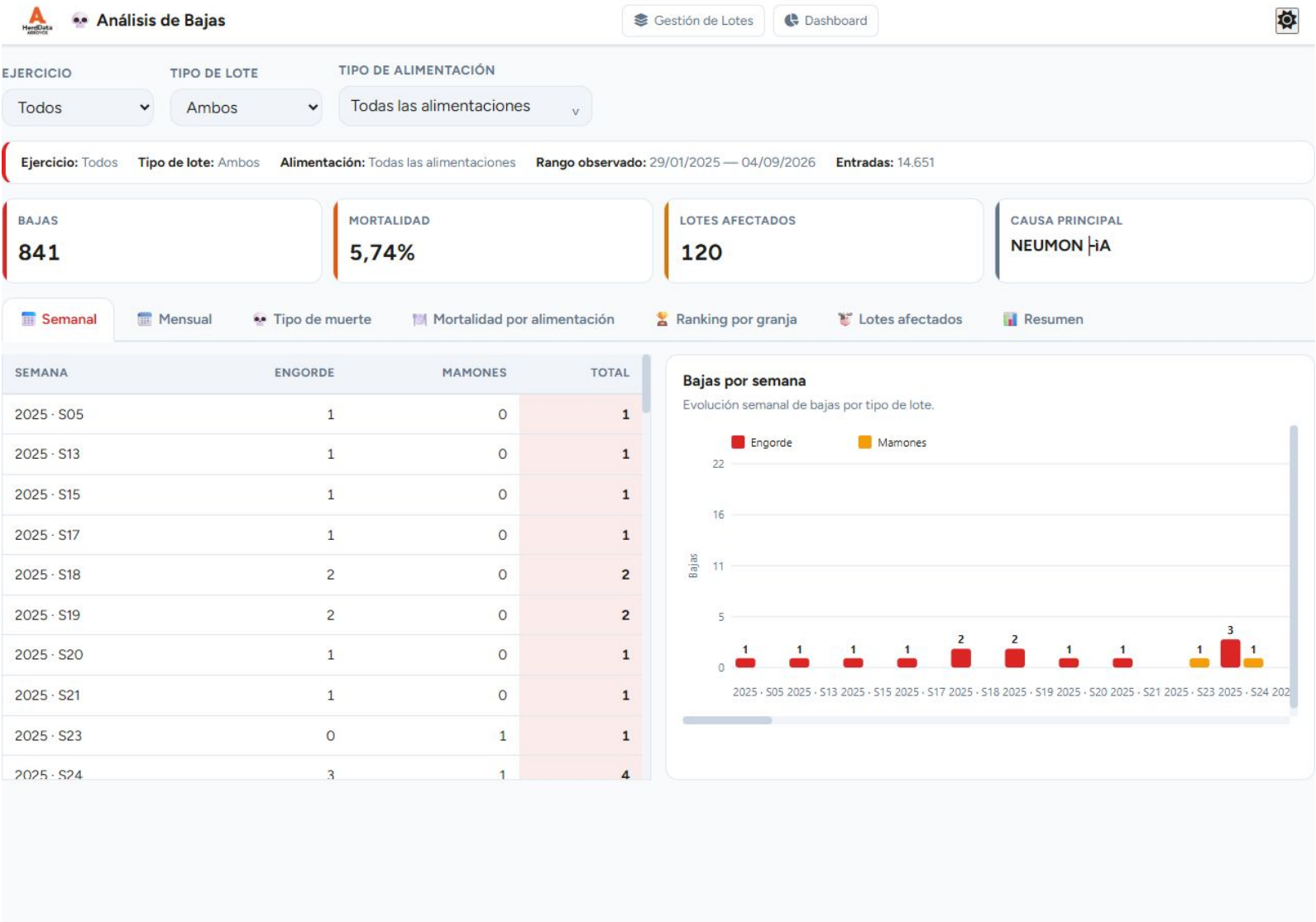


Figura 32. Análisis de bajas: ejercicio, categoría y desgloses semanal, mensual y por causa.

03.05 · Análisis de proveedores de compra

Pantalla: dashboard/proveedores.html

Analizar compras y su distribución por proveedor y ejercicio.

Procedimiento

1. Abra Analítica > Análisis de Proveedores.
2. Seleccione ejercicio y proveedor.
3. Revise las tablas y abra los detalles de compra para comprobar animales e importes.
4. Para analizar una relación concreta en profundidad, continúe en Ficha Proveedor o Mayor Proveedor.

Campos y filtros de referencia

Ejercicio— Todos los ejercicios —; Proveedor— Todos los proveedores —.

Reglas y resultado esperado

Un proveedor de compra se distingue de un proveedor de artículos o servicios. La atribución de la compra no se sustituye por el último lote del animal.

Análisis de proveedores de compra

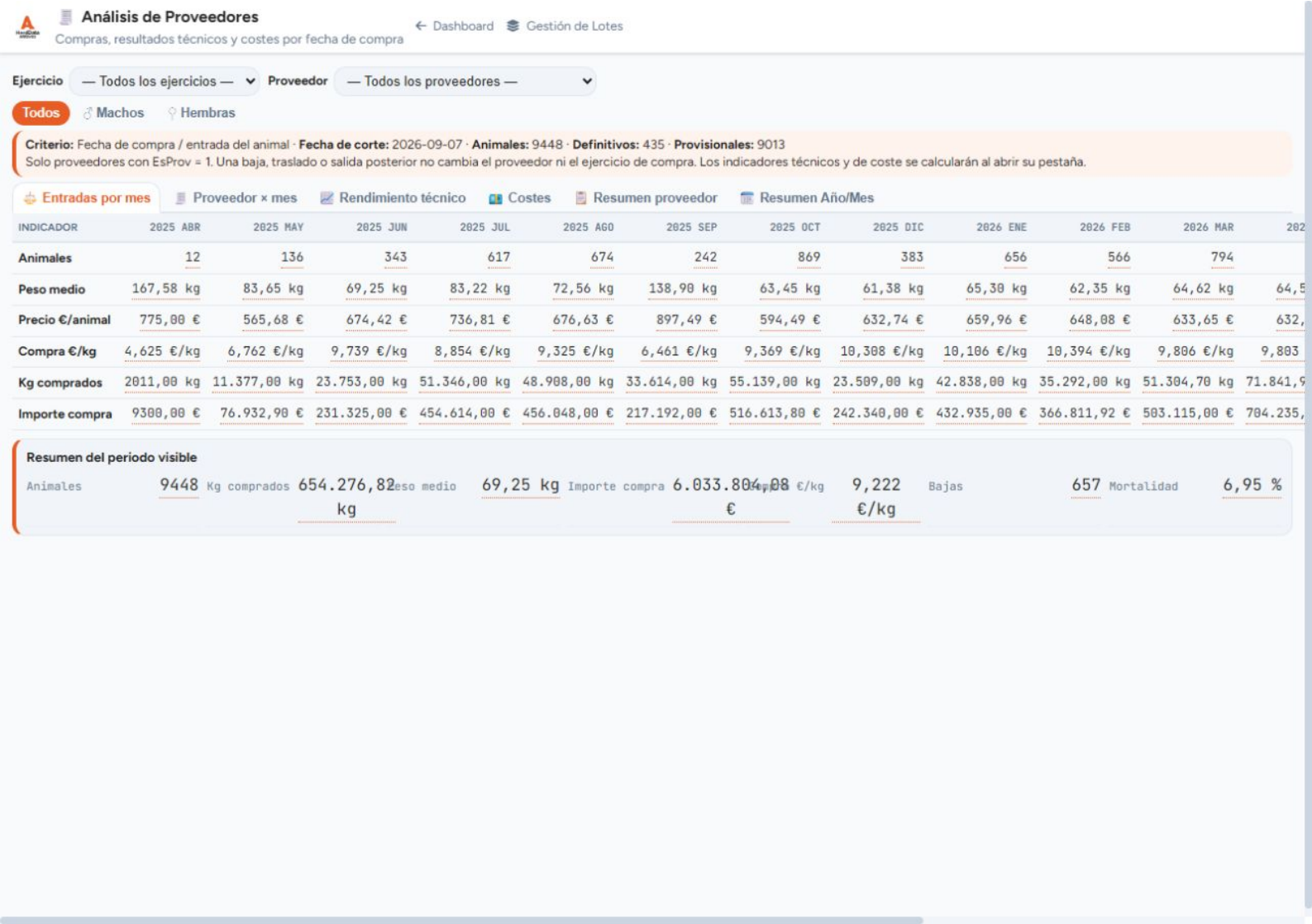


Figura 33. Análisis de proveedores: ejercicios, proveedor, sexo y pestañas técnicas y económicas.

03.06 · Ficha de proveedor

Pantalla: [index.html#ficha-proveedor](#)

Consultar seguimiento de compras, cohortes y resultados de un proveedor.

Procedimiento

1. Seleccione proveedor y ejercicio de compra.
2. Revise los bloques de seguimiento y resultados, así como los desgloses de mamones y engorde.
3. Compruebe el alcance de animales finalizados y el seguimiento que incluye abiertos antes de comparar mortalidad, pesos, GMD, IC y costes.
4. Abra la evidencia de los indicadores.
5. Pulse Excel para descargar el libro del proveedor y ejercicio, o Imprimir Ficha para impresión/PDF.

Reglas y resultado esperado

La exportación actual construye tanto los datos de todos como los de finalizados; no es simplemente una captura de la pestaña visible.

Las bajas posteriores se mantienen atribuidas a la cohorte de compra.

Los costes de compra por animal y por kg no equivalen al coste de producción por kg engordado.

Ficha de proveedor

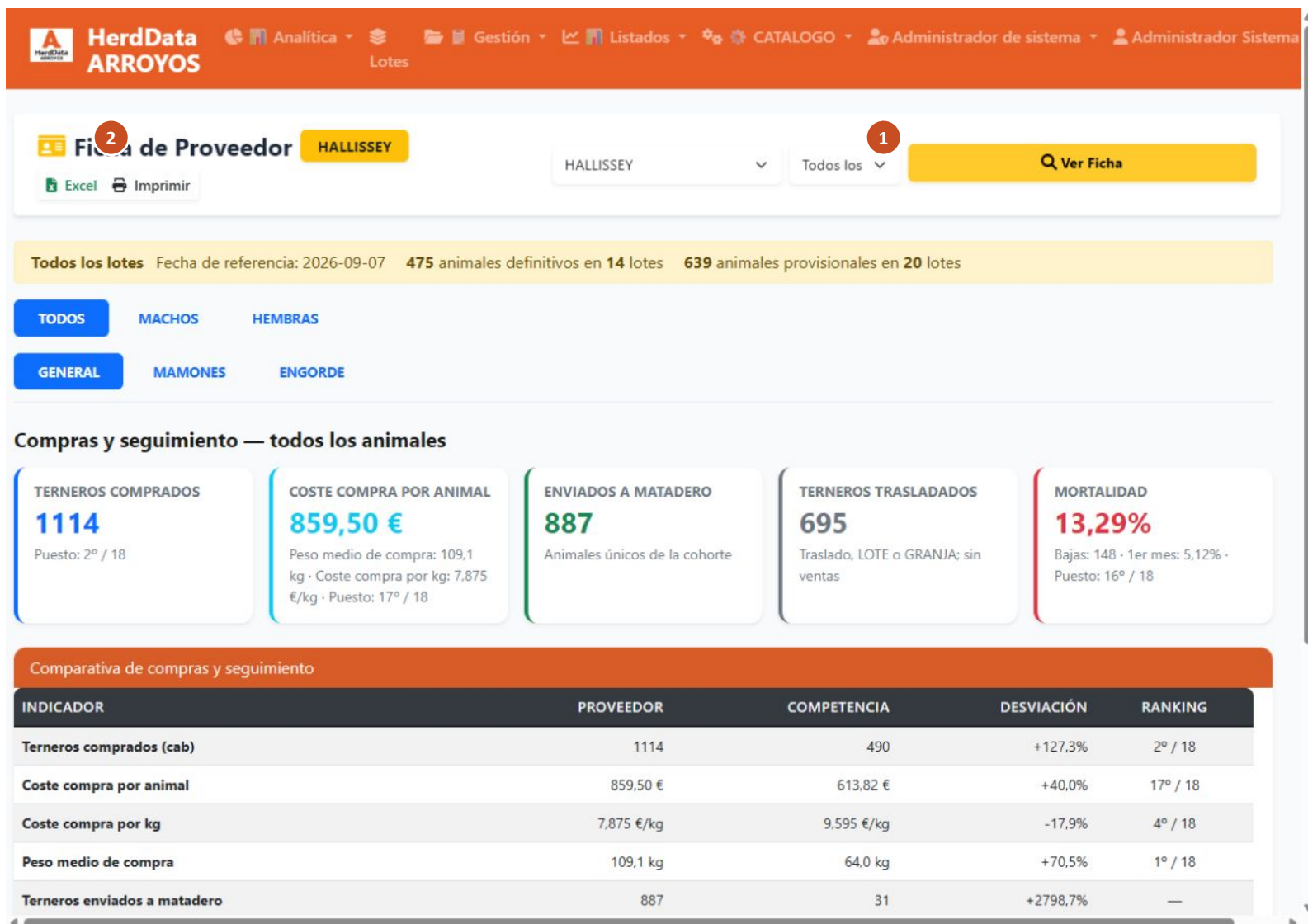


Figura 34. Ficha de HALLISSEY: todos los animales, ejercicio y separación entre compras y finalizados. 1. Proveedor y ejercicio determinan la población de la ficha. 2. Excel e impresión tienen alcances distintos: consulte el catálogo.

Ficha de proveedor

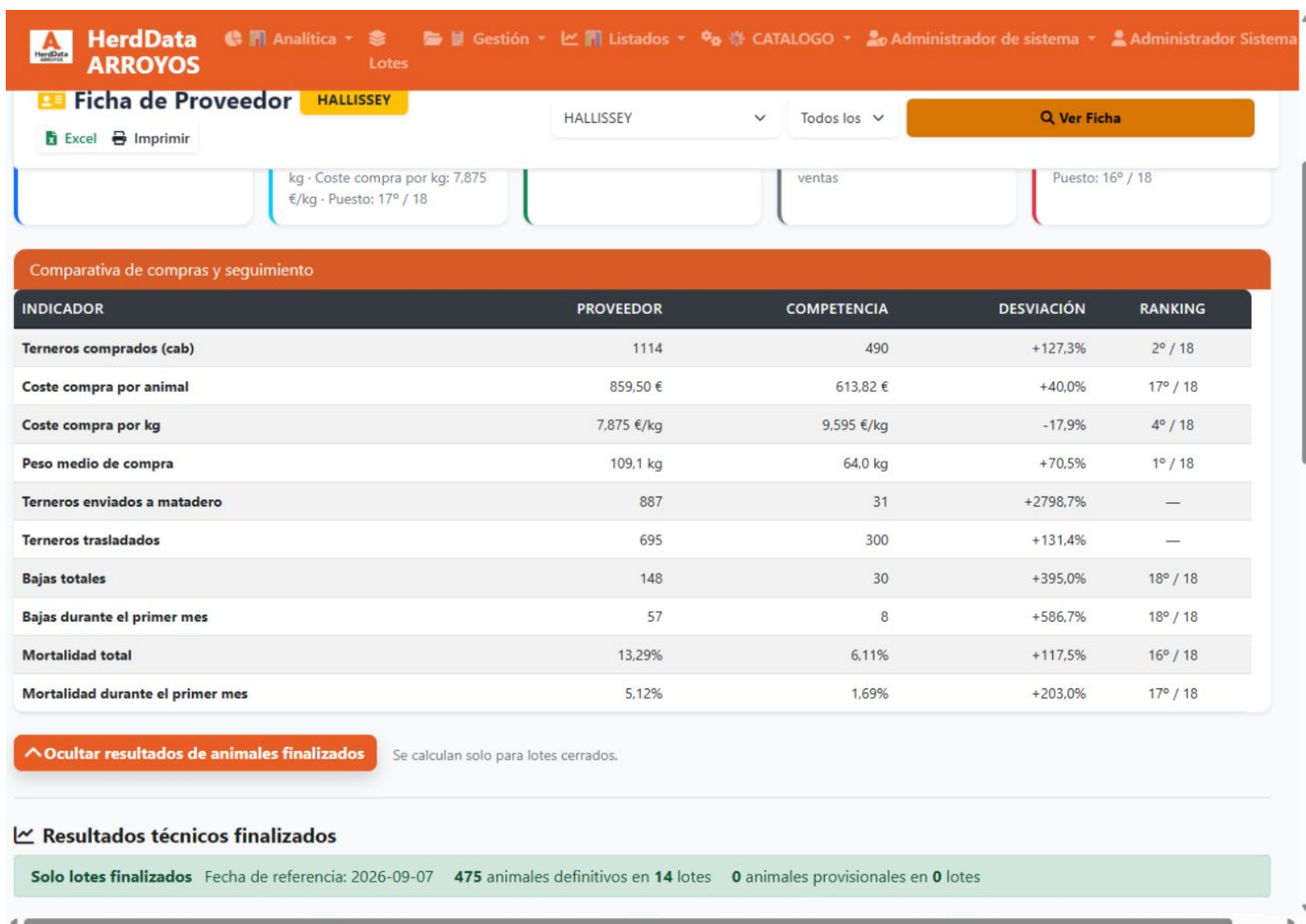


Figura 35. Resultados de animales finalizados: ratios técnicos y costes comparados.

03.07 · Mayor de proveedor

Pantalla: [index.html#mayor-proveedor](#)

Consultar el extracto de un proveedor durante un periodo.

Procedimiento

1. Seleccione proveedor, fecha desde y fecha hasta.
2. Revise los movimientos y el documento asociado cuando esté disponible.
3. Compruebe conceptos, cantidades, kg e importes antes de conciliar el saldo.
4. Use Exportar Excel para descargar el extracto del periodo o Imprimir para papel/PDF.

Reglas y resultado esperado

El mayor organiza movimientos económicos por periodo; la ficha analiza cohortes de compra y resultados. Sus totales no deben compararse sin igualar el alcance.

Mayor de proveedor

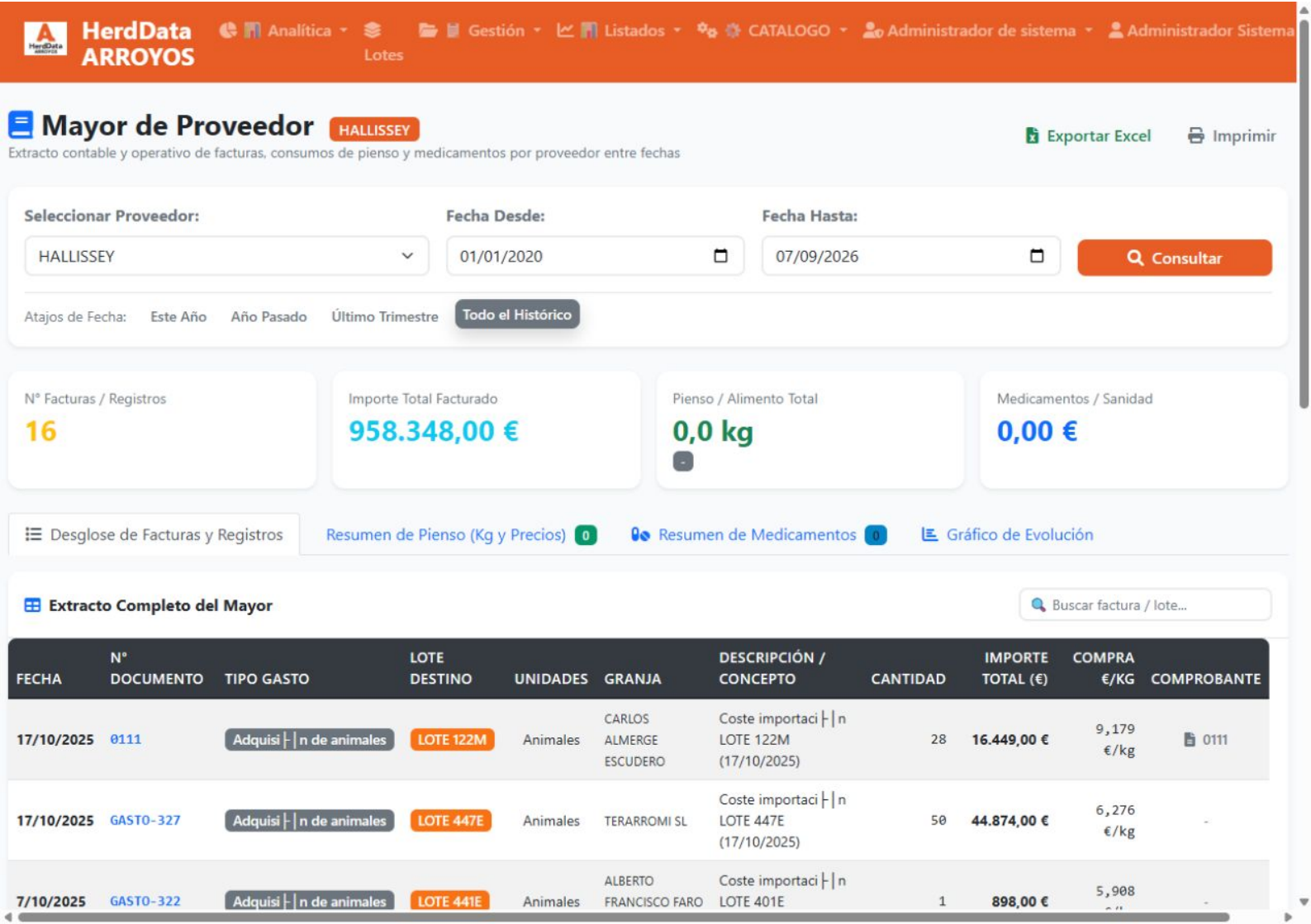


Figura 36. Mayor de HALLISSEY: fechas, documentos e importe total del periodo consultado.

03.08 · Análisis de matadero

Pantalla: dashboard/matadero.html

Analizar salidas liquidadas, pesos, rendimiento e importes.

Procedimiento

1. Seleccione el ejercicio o Todos los ejercicios.
2. Abra las pestañas de resumen y detalle disponibles; revise agrupaciones de año/mes.
3. Compruebe kg vivo, kg canal, rendimiento e importe y abra la evidencia para identificar movimientos.
4. Use Excel para la tabla de la pestaña activa. Use CSV para el detalle de movimientos filtrados.

Campos y filtros de referencia

Ejercicio.

Reglas y resultado esperado

$\text{Rendimiento} = \text{kg canal} / \text{kg vivo de matadero} \times 100$. Precio por kg = importe / kg de la base correspondiente.

Los conteos de animales únicos y movimientos pueden diferir; los totales deduplican según su definición.

Los traslados no aportan kg canal.

Análisis de matadero

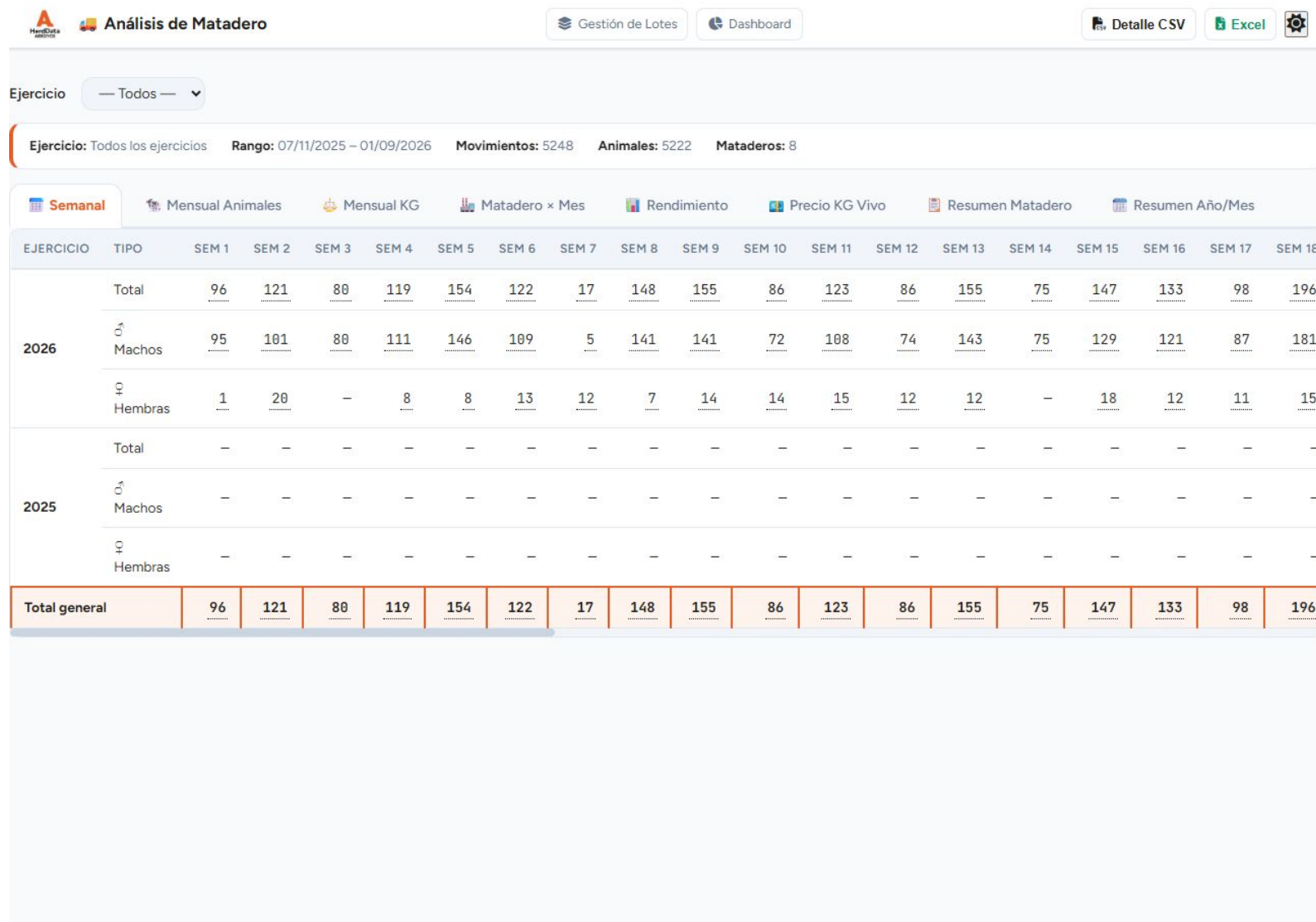


Figura 37. Análisis de matadero con exportación de detalle CSV y tabla Excel.

03.09 · Ficha de matadero

Pantalla: [index.html#ficha-matadero](#)

Consultar el resultado del matadero seleccionado y su detalle.

Procedimiento

1. Seleccione el matadero y el periodo disponibles.
2. Revise indicadores y tablas; abra el detalle de las cifras que necesite justificar.
3. Contraste los movimientos con Salidas a Matadero y con el análisis del mismo ejercicio.

Reglas y resultado esperado

No se atribuye una exportación Excel propia a esta ficha si su interfaz no la ofrece. Use las exportaciones de Análisis de Matadero o Salidas a Matadero con filtros equivalentes.

Ficha de matadero

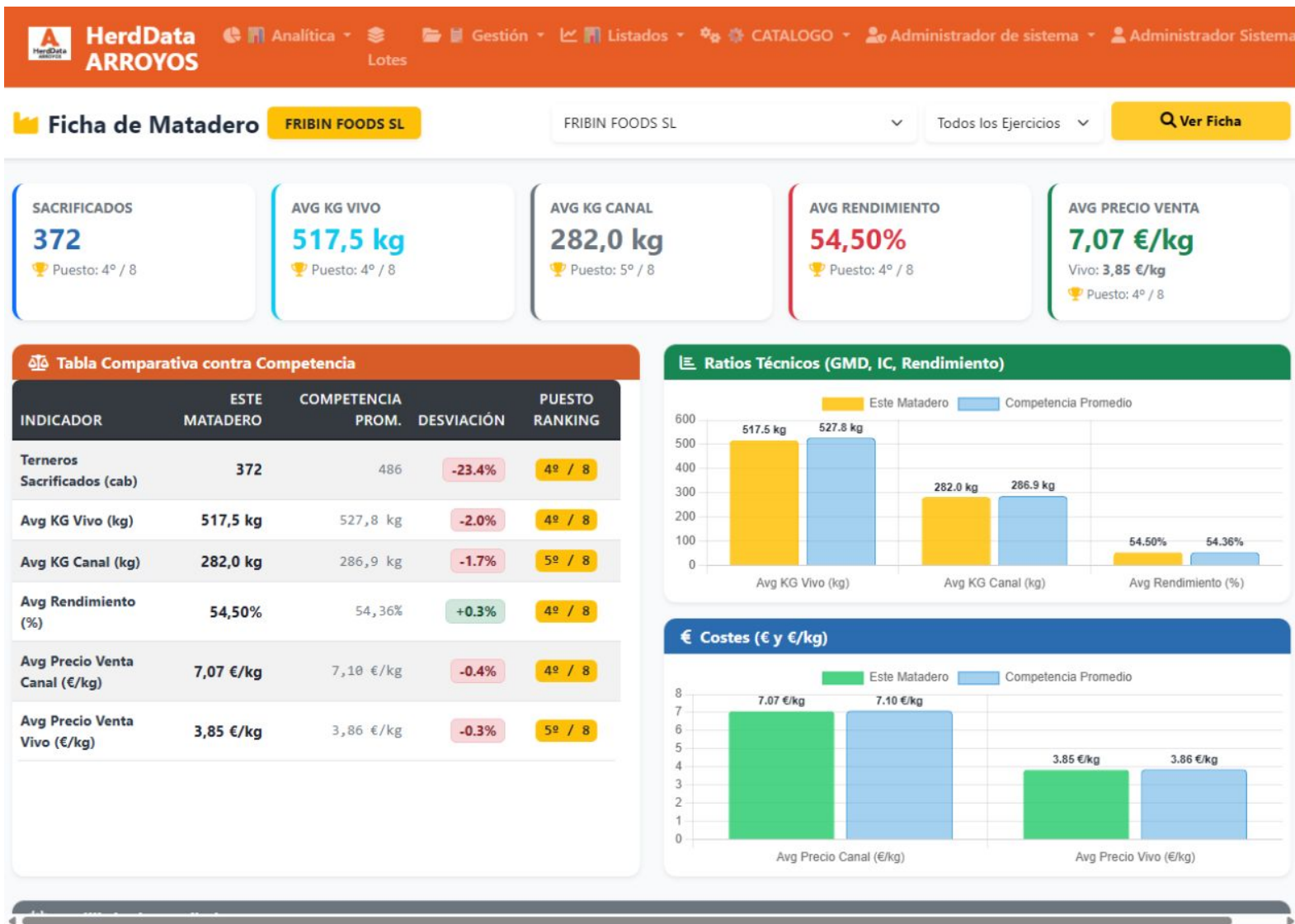


Figura 38. Ficha de FRIBIN FOODS SL: comparación por ejercicio y rendimientos.

03.10 · Ficha de granja

Pantalla: [index.html#ficha-granja](#)

Revisar los resultados de una explotación y los lotes que los componen.

Procedimiento

1. Seleccione granja y periodo.
2. Revise indicadores y desgloses de lotes.
3. Abra la evidencia para comprobar cobertura y comparadores.
4. Si necesita una tabla descargable, utilice el listado correspondiente o el ranking de granjas y reproduzca los filtros.

Reglas y resultado esperado

No presuponga que un indicador agregado es la media simple de los lotes; compruebe su denominador.

Ficha de granja

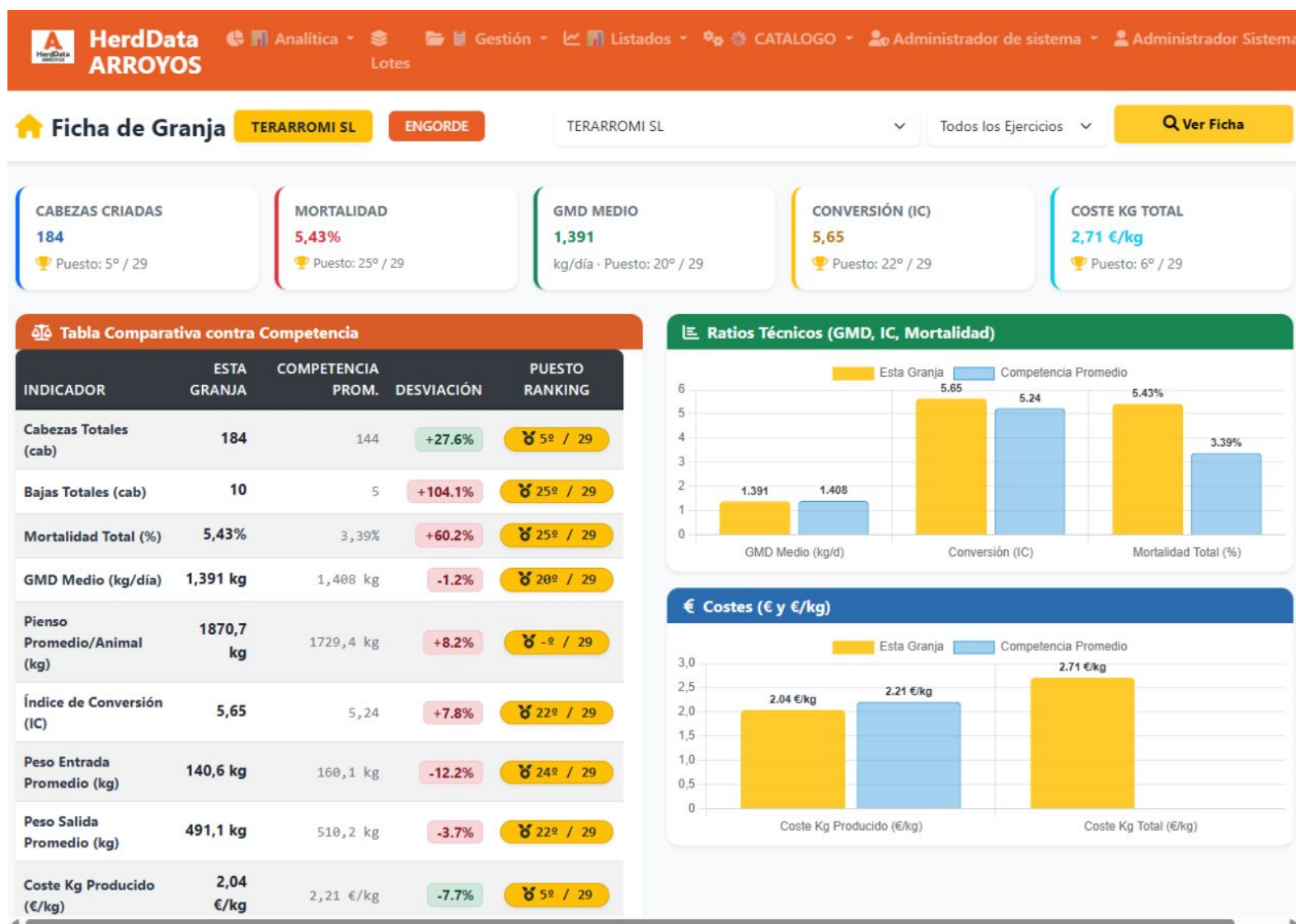


Figura 39. Ficha analítica de TERARROMI SL y selección de ejercicio.

03.11 · Ficha analítica de lote

Pantalla: [index.html#ficha-lote](#)

Consultar indicadores y comparaciones del lote en modo analítico.

Procedimiento

1. Seleccione el lote y revise su estado y fecha de referencia.
2. Consulte pesos, GMD, IC, mortalidad, costes e ingresos.
3. Abra las evidencias y los detalles de costes, tratamientos, bajas e ingresos.
4. Revise comparaciones con los tres meses anteriores y con la granja. Use Imprimir Ficha si necesita PDF.

Reglas y resultado esperado

En lotes cerrados, cada comparador conserva su propia fecha de cierre.

Los rankings de competición admiten empates como 1, 2, 2, 4 y comparan valores sin redondear.

En lotes cerrados, los kg engordados medios utilizan las salidas vivas con peso válido, no el censo vivo actual.

Ficha analítica de lote

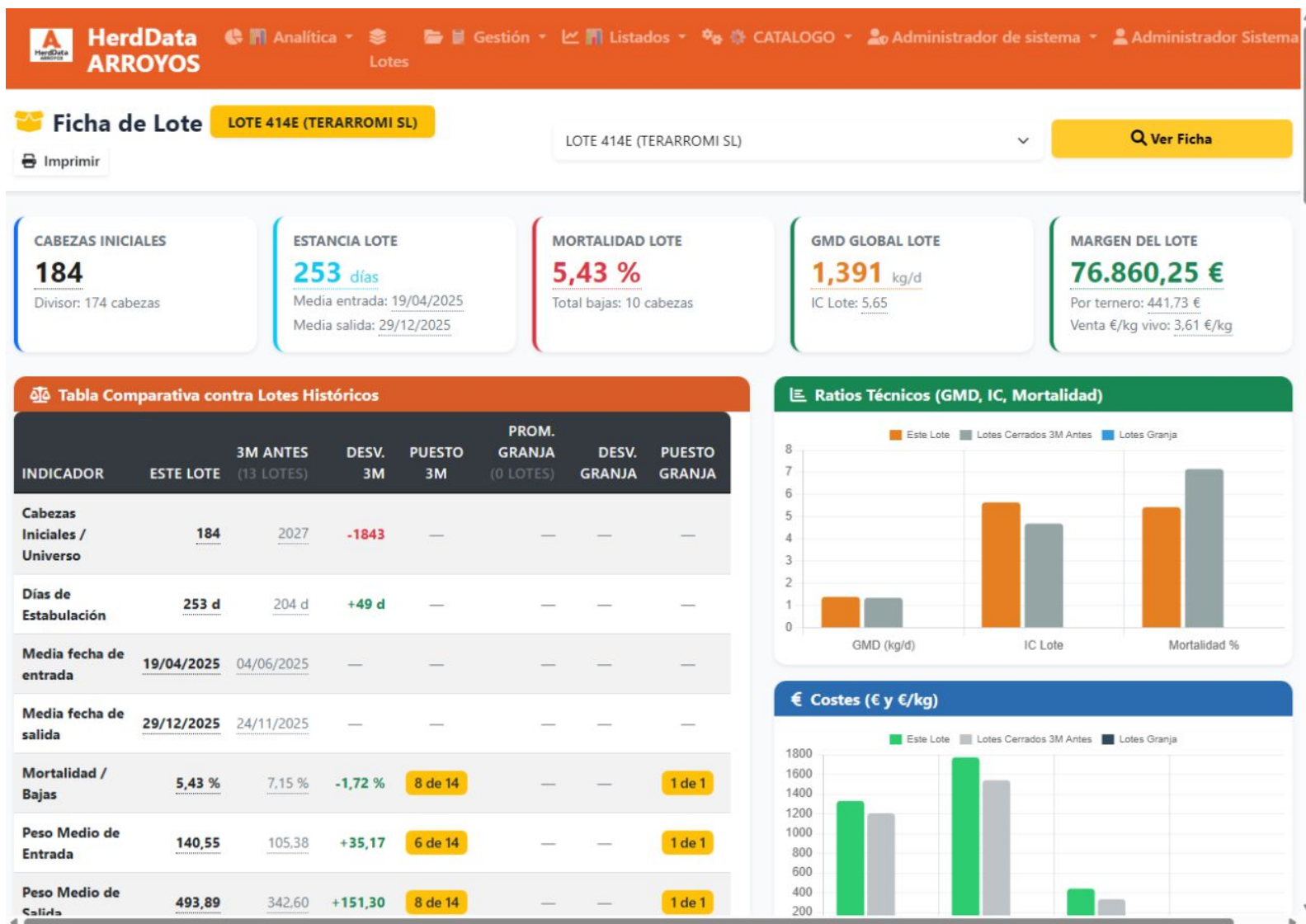


Figura 40. Ficha analítica de un lote cerrado y acceso a impresión.

03.12 · Rankings: proveedores, granjas, lotes y mataderos

Pantalla: dashboard/rankings.php

Comparar entidades con el criterio y ejercicio seleccionados.

Procedimiento

1. Abra el ranking desde Analítica y seleccione el tipo de entidad.
2. Seleccione ejercicio, criterio de clasificación y tipo de granja o lote cuando aparezca.
3. Revise la tabla y el tablero comparativo. Abra + Info para justificar los datos.
4. Pulse Excel para descargar la tabla del ranking actual.

Campos y filtros de referencia

Ejercicio Lote Cerrado;; Clasificar Ranking por;; = \$tab_sel === 'lotes' ? 'Tipo Lote:' : 'Tipo Granja:' ?>.

Reglas y resultado esperado

La exportación elimina la columna de acciones y crea una hoja Ranking en un XLSX.

Mortalidad, IC y costes suelen interpretarse como menor es mejor; GMD, ingresos y margen como mayor es mejor. Lea siempre el criterio activo.

Cambiar el criterio puede alterar el orden sin cambiar la población filtrada.

Rankings: proveedores, granjas, lotes y mataderos

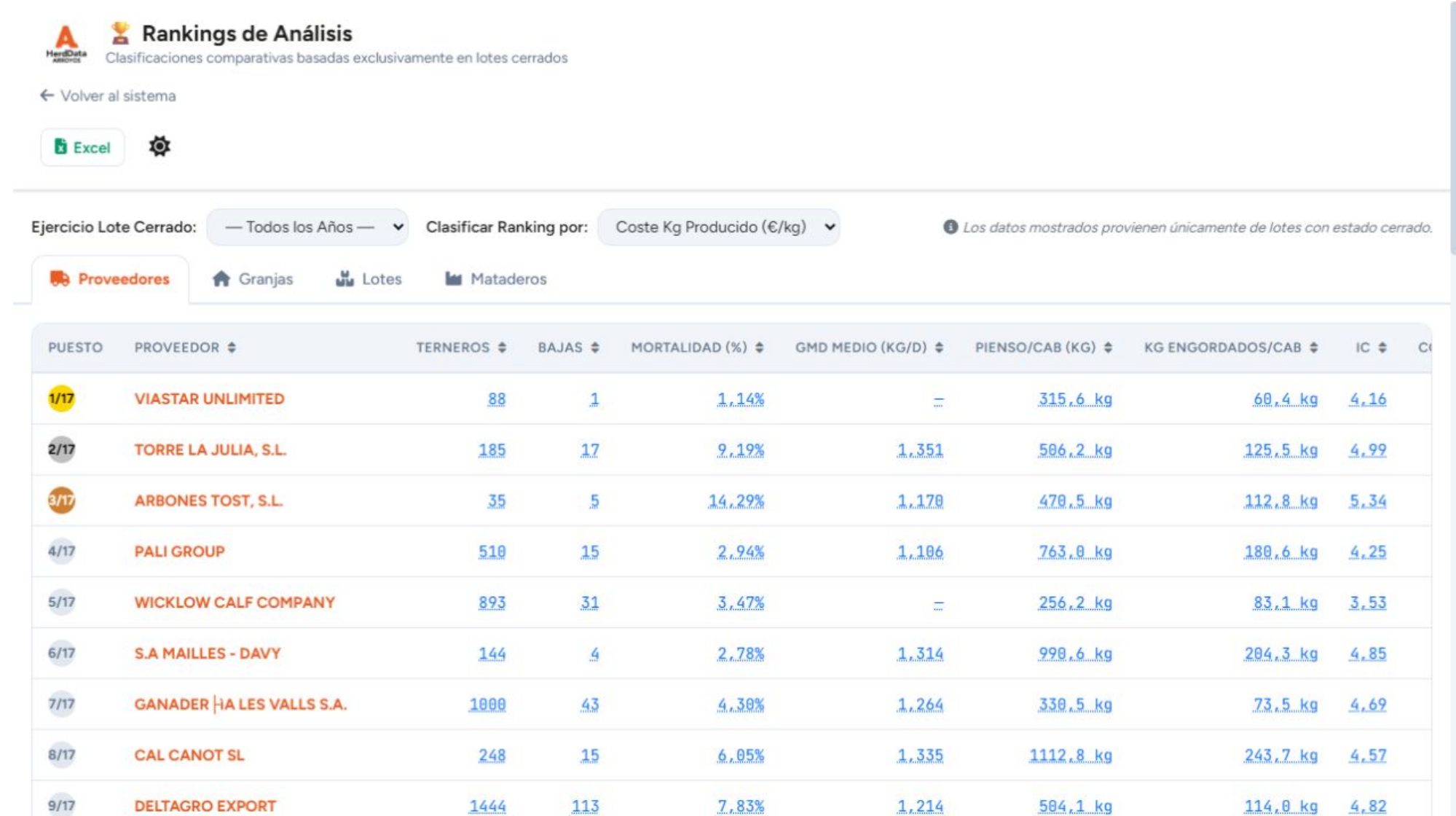


Figura 41. Ranking de proveedores con resultados cargados, criterio de coste y botón Excel.

Rankings: proveedores, granjas, lotes y mataderos

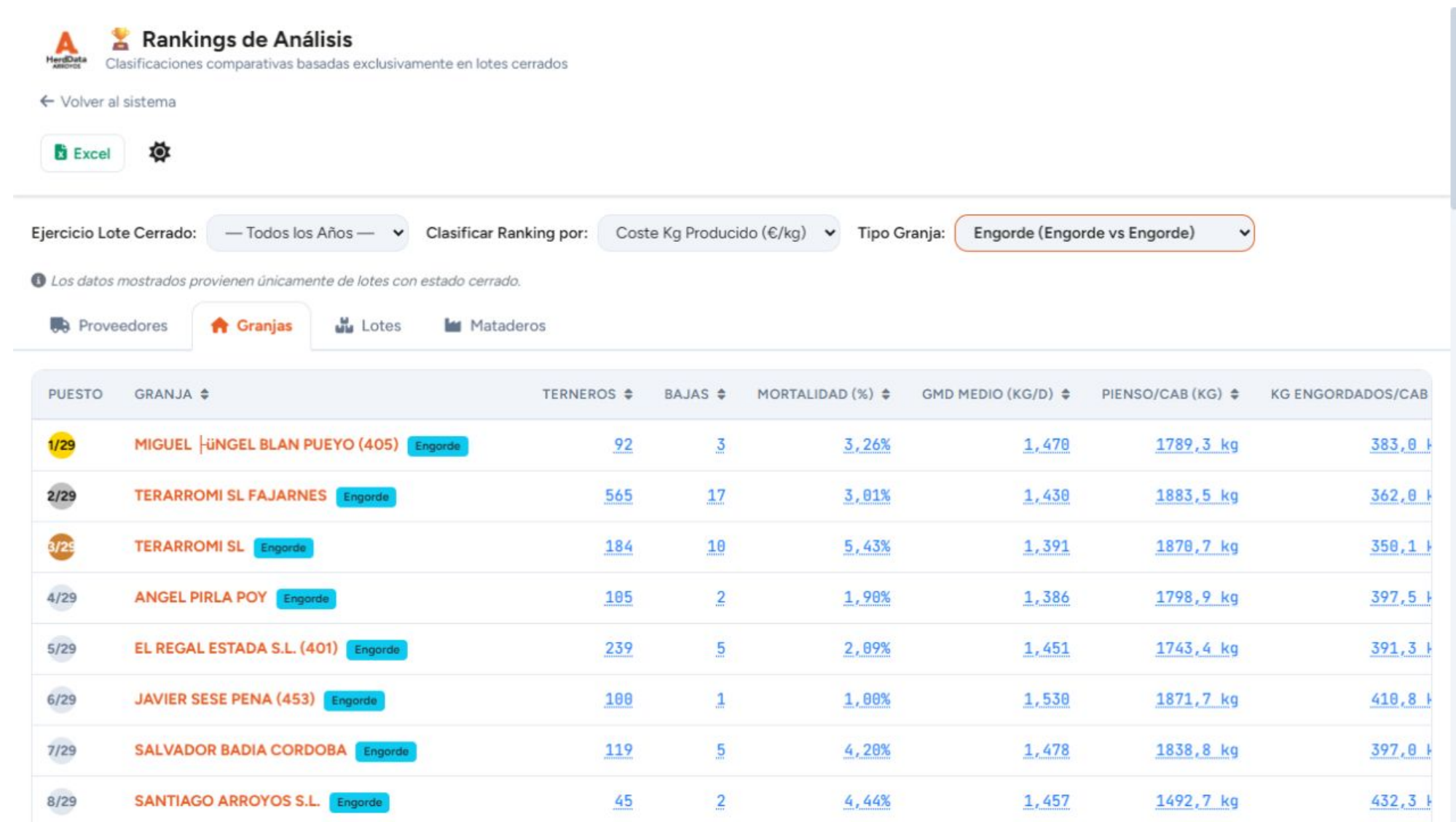


Figura 42. Ranking de granjas: resultados por coste de producción y clasificación activa.

Rankings: proveedores, granjas, lotes y mataderos

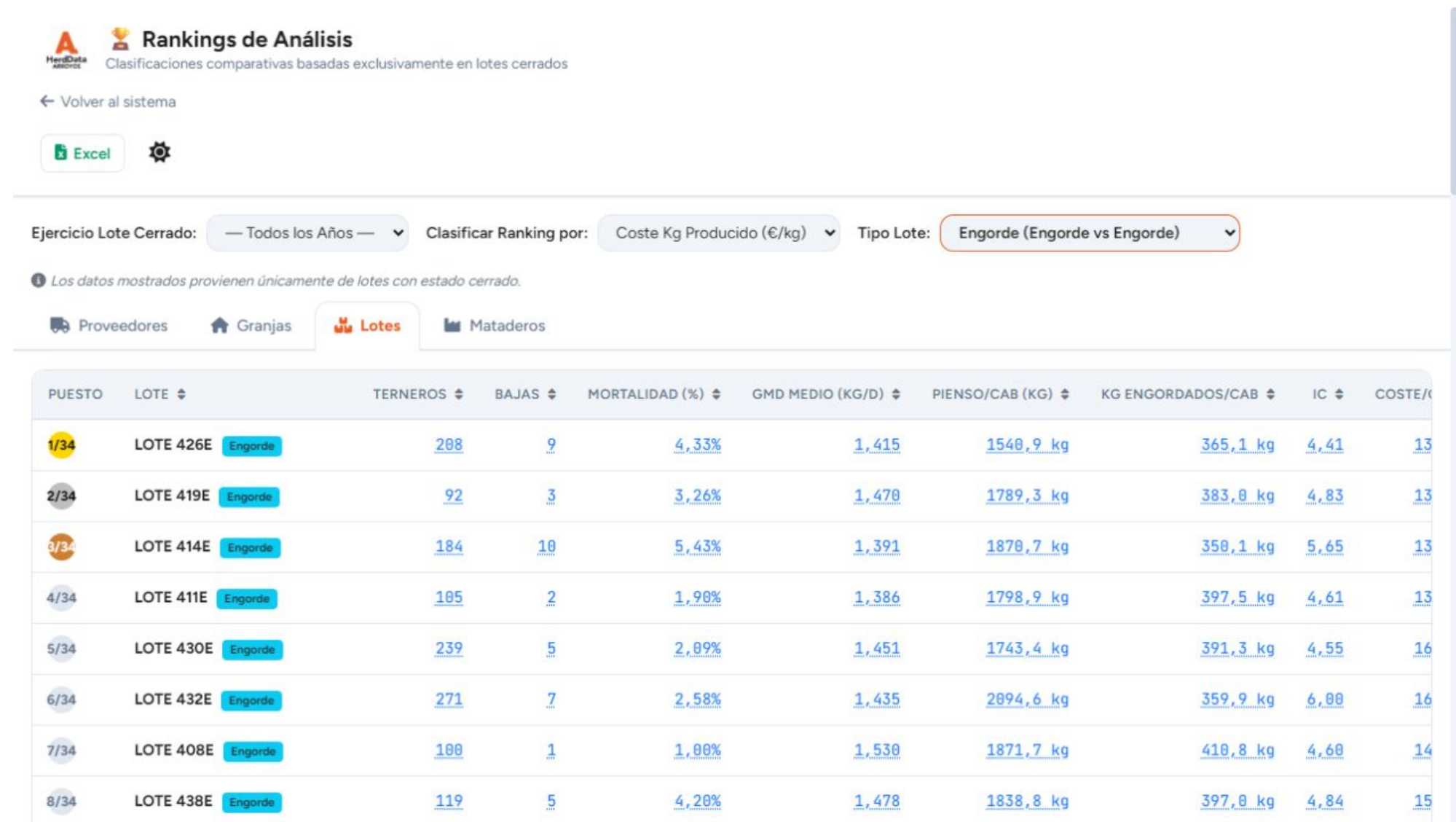


Figura 43. Ranking de lotes con resultados cargados y exportación Excel.

Rankings: proveedores, granjas, lotes y mataderos

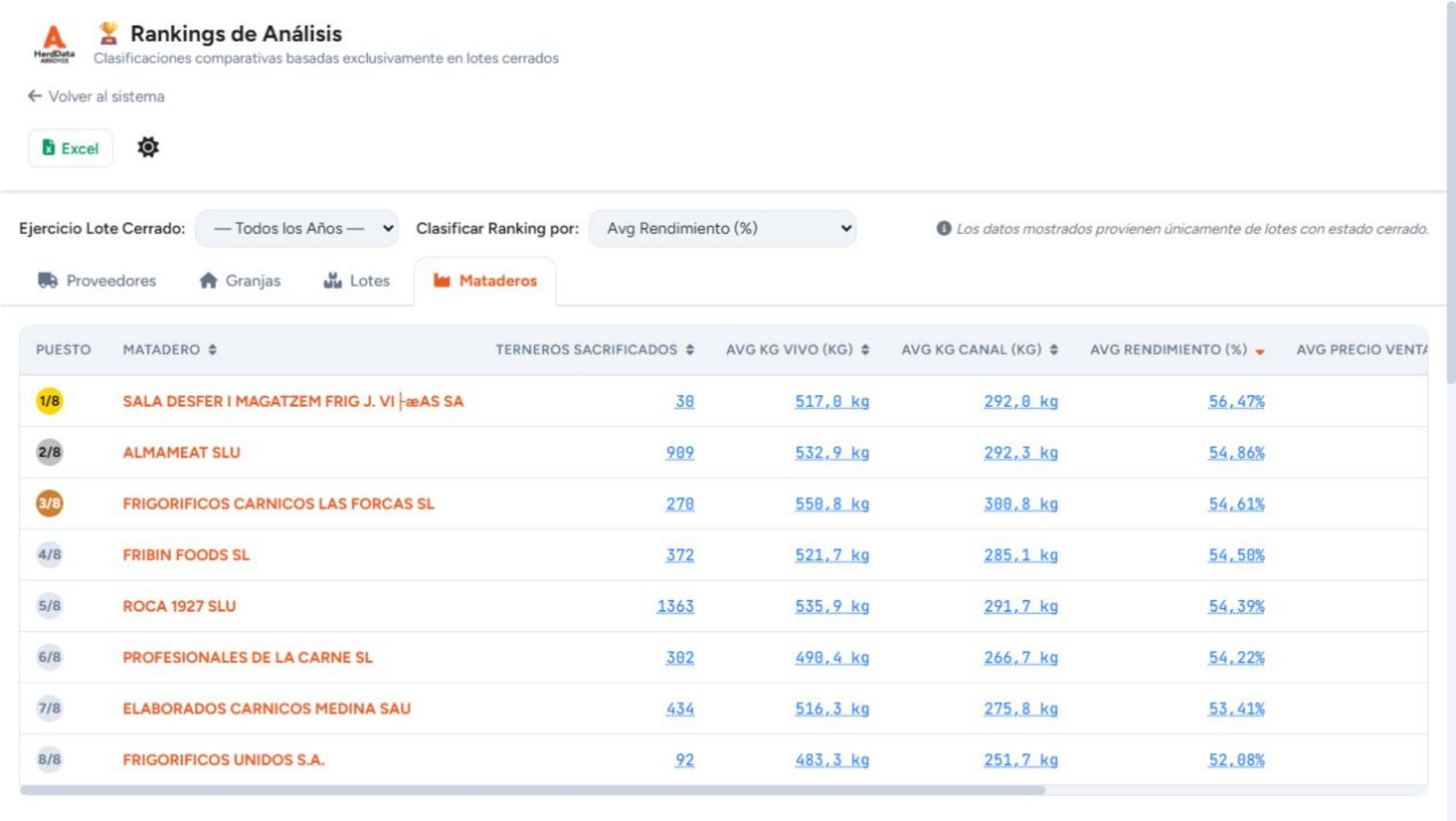


Figura 44. Ranking de mataderos: comparación de rendimientos y costes con filtros propios.

03.13 · Cómo leer una ventana de evidencia

Pantalla: dashboard/index.php

Reconstruir un indicador y reconocer los registros excluidos.

Procedimiento

1. Abra el detalle del indicador.
2. Lea contexto, fórmula, acumuladores y cobertura antes de revisar filas.
3. Localice los registros incluidos y excluidos y sus motivos. Use filtros y paginación del detalle.
4. Exporte CSV si la ventana lo ofrece; conserve junto al archivo la fecha y filtros de la consulta.

Campos y filtros de referencia

Periodo; Ejercicio; Semana; Granja; Lote; Serie; Orden Riesgo Outliers Mortalidad Coste/kg GMD; Sólo outliers ; Sólo mortalidad >5%.

Reglas y resultado esperado

Una fila con peso ausente, fecha inválida o GMD negativo puede ser visible para auditoría y estar excluida del cálculo.

En la evidencia semanal de GMD se excluyen pesos fuera de $0 < \text{peso} \leq 1000 \text{ kg}$. Una advertencia no siempre significa exclusión; lea el motivo.

Sin denominador válido se puede mostrar un guion o una celda vacía. No debe convertirse en cero al elaborar otro informe.

Cómo leer una ventana de evidencia

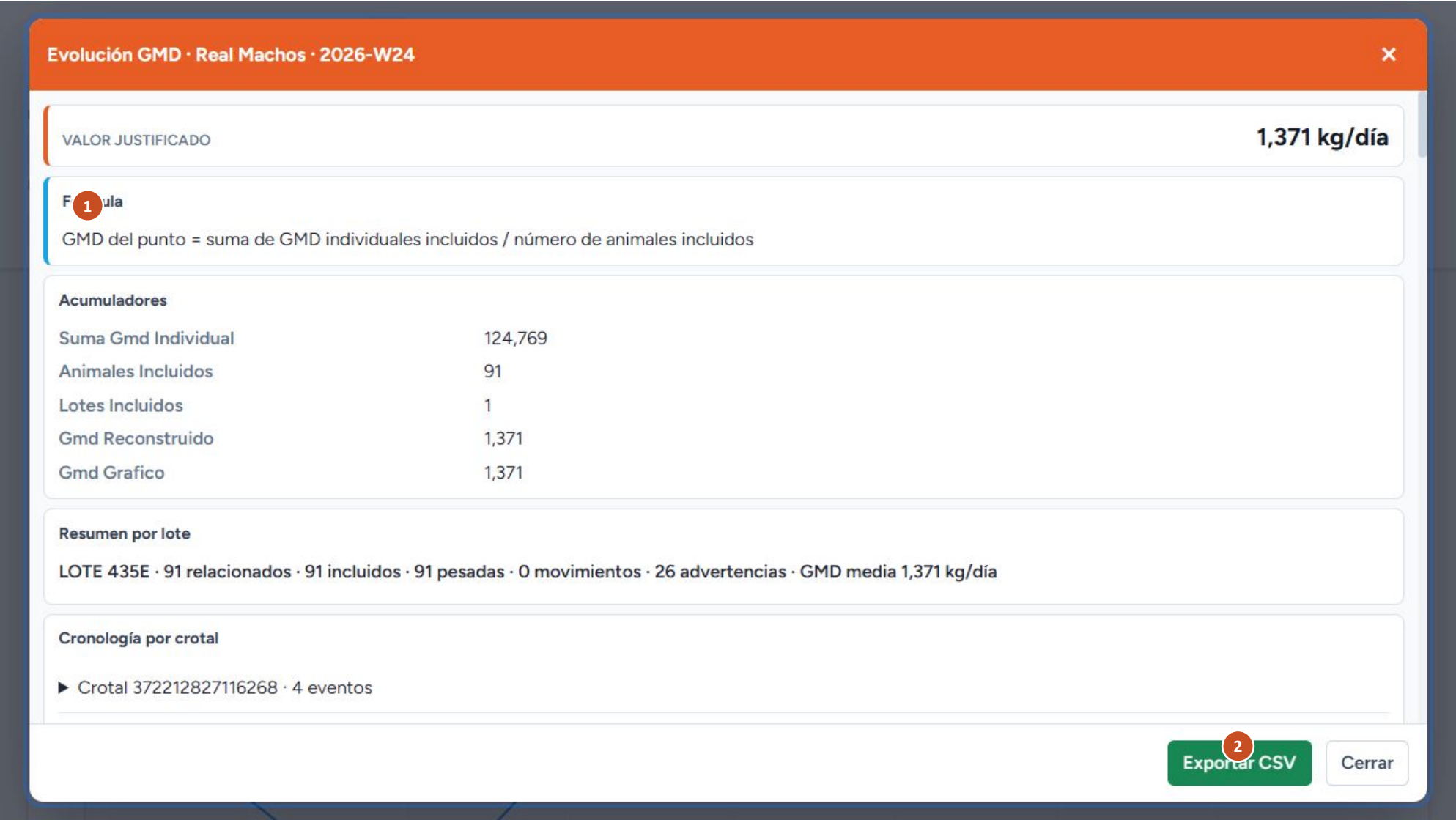


Figura 45. Evidencia semanal de GMD: contexto, fórmula, cobertura y botón Exportar CSV. 1. Lea la fórmula y los acumuladores del indicador. 2. Exporte la evidencia para contrastar sus registros.

04 · Listados y exportación de información

Consulte este capítulo antes de distribuir un archivo. El nombre del botón no determina el formato ni el alcance: hay XLSX, CSV, HTML con extensión XLS y páginas imprimibles.

04.01 · Inventario mensual y a fecha

Pantalla: [index.html#inventario-mensual](#)

Obtener el stock de animales a una fecha de corte.

Procedimiento

1. Abra Listados > Inventario y seleccione la fecha.
2. Aplique los filtros de granja o lote disponibles y cargue el inventario.
3. Revise unidades y pesos del stock, así como los costes e indicadores del lote.
4. Descargue el Excel y compare fecha, filas y unidades con la consulta.

Campos y filtros de referencia

Fecha:..

Reglas y resultado esperado

El corte incluye el día seleccionado y reconstruye la estancia de los animales; excluye lotes sin stock.

Unidades y peso vivo describen el stock; coste por animal, IC y coste/kg pueden usar denominadores del lote distintos del stock.

Los subtotales sin indicador agregado válido quedan vacíos en el Excel; no se suman GMD, IC ni porcentajes.

Inventario mensual y a fecha

HerdData

ARROYOS

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Inventario

Fecha:

07/09/2026

-- Todas las Granjas --

-- Todos los Lote

Cargar

Excel

Imprimir

Nº LOTE	Nº EXPL.	NOMBRE LOTE	ALIMENTACIÓN	RAZA	UDS	GMD	€/UD COMP	€/UD ACT	TOT COMP	TOT COMP +GASTOS	KG ENT. MED	KG HOY MED	PESO OBJ.	KG ENT. TOT
ENGORDE 53 lotes														
LOTE 406E	061HU454	SANTIAGO ARROYOS MIRANDA	Propias	Mestizo	2	1,500	1.005,00 €	1.112,26 €	2.010,00 €	2.224,52 €	345,00	855,75	560,00 kg	690
LOTE 431E	061HU441	JUAN PUEYO LIZALDE	Integrada	Mestizo	1	1,500	840,65 €	1.717,81 €	840,65 €	1.717,81 €	101,67	599,67	560,00 kg	101,67
LOTE 448E	136HU435	ALASPER S.C.	Integrada	Mestizo	33	1,500	882,01 €	1.952,65 €	29.106,33 €	64.437,45 €	162,94	644,44	560,00 kg	5377,05
LOTE 450E	8280AQ	FRANCISCO MARTI (GRANJA GORT)	Integrada	Mestizo	81	1,400	741,91 €	1.721,27 €	60.094,71 €	139.422,87 €	126,18	556,00	558,91 kg	10.220,72
LOTE 451E	048HU438	MIGUEL ANGEL BLAN PUEYO (438)	Integrada	Mestizo	1	1,500	862,18 €	1.764,43 €	862,18 €	1.764,43 €	165,00	604,50	560,00 kg	165
LOTE 454E	158HU544	TERARROMI SL FAJARNES	Propias	Mestizo	37	1,500	813,47 €	1.286,01 €	30.098,39 €	47.582,37 €	122,86	547,36	560,00 kg	4546
LOTE 455E	061HU454	SANTIAGO ARROYOS MIRANDA	Propias	Mestizo	82	1,209	1.085,71 €	1.778,44 €	89.028,22 €	145.832,08 €	229,54	548,09	560,00 kg	18.822,29
LOTE 457E	167HU453	JAVIER SESE PENA (453)	Integrada	Mestizo	59	1,500	1.082,80 €	2.078,93 €	63.885,20 €	122.656,87 €	172,53	580,53	560,00 kg	10.179,28
LOTE 458E	042HU401	RAÚL JORDAN PARDO	Integrada	Mestizo	93	1,500	860,66 €	1.673,50 €	80.041,38 €	155.635,50 €	143,00	455,00	560,00 kg	13.299
LOTE 459E	167HU441	GERMAN PIRLA POY	Integrada	Mestizo	64	1,500	1.194,07 €	2.034,83 €	76.420,48 €	130.229,12 €	254,07	618,57	560,00 kg	16.260,43
LOTE 460E	158HU666	ALEJANDRO FERRER MARINE	Alquilada	Mestizo	39	1,496	680,79 €	1.871,33 €	26.550,81 €	72.981,87 €	183,69	554,61	557,74 kg	7163,89

Figura 46. Inventario a fecha: selección de corte, granja y lote, con Excel e impresión.

04.02 · Generador de informes

Pantalla: listados/index.html

Crear informes con filtros y agrupaciones, exportarlos a CSV e imprimirlos.

Procedimiento

1. Seleccione Tipo de Informe: Inventario Snapshot, Evolución de GMD y Peso, Costes y Conversión de Pienso, Bajas y Mortalidad o Lotes Cerrados.
2. Seleccione granja, lote, tipo de lote y agrupación: lote, proveedor, granja, raza, género, tipo de animal, mamón o país según el informe.
3. Para stock indique Fecha de Corte. Para evolución y otros informes de periodo, indique Desde y Hasta.
4. Genere el informe y revise los indicadores y las columnas.
5. Pulse Excel para CSV o Imprimir / Guardar PDF. Si no hay filas, la exportación permanece deshabilitada.

Campos y filtros de referencia

Tipo de Informe; Granja / Explotación; Lote; Tipo de lote; Agrupar por; Desde; Hasta; Fecha de Corte.

Reglas y resultado esperado

El botón Excel de este generador descarga CSV. No contiene hojas múltiples ni gráficos de Excel.

El informe de lotes cerrados usa el cierre para seleccionar el histórico.

La exportación serializa la tabla generada; el resultado depende de la consulta cargada, no de filtros que aún no se hayan aplicado.

Generador de informes

1

Tipo de Informe

Inventario Snapshot (A fecha determinada)

Granja / Explotación

TERARROMI SL

Lote

Todo

Fecha de Corte

07/09/2026

2

3

Generar

137 uds

TOTAL ANIMALES

70.588,50 kg

PESO TOTAL ESTIMADO

515,24 kg/ud

PESO MEDIO

137 ♂ · 0 ♀ · 0

DESGLOSE CATEGORÍAS

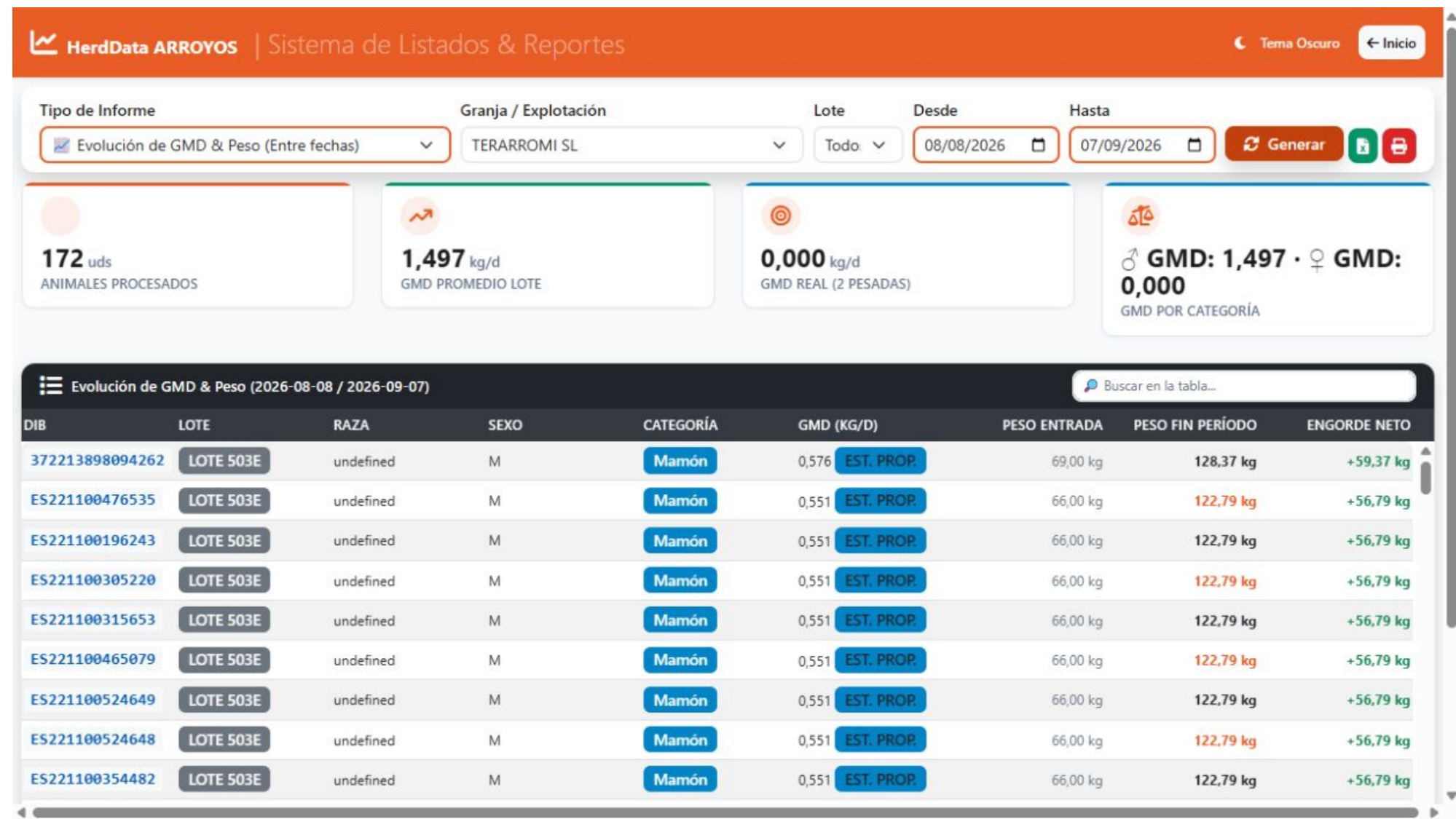
Inventario Snapshot a fecha: 2026-09-07

Buscar en la tabla...

DIB	Nº CORTO	GRANJA	LOTE	RAZA	SEXO	CATEGORÍA	GMD (KG/D)	PESO PROYECTADO	FECHA ENTRADA
5	5785	TERARROMI SL	LOTE 463E	FRISONA	M	Macho	1,500	548,50 kg	2026-01-23
9	5789	TERARROMI SL	LOTE 463E	FRISONA	M	Macho	1,500	557,50 kg	2026-01-23
4	5794	TERARROMI SL	LOTE 463E	Conjunto Mestizo	M	Macho	1,500	536,50 kg	2026-01-23
7	5797	TERARROMI SL	LOTE 463E	Conjunto Mestizo	M	Macho	1,500	552,50 kg	2026-01-23
9	5799	TERARROMI SL	LOTE 463E	null	M	Macho	1,500	544,50 kg	2026-01-23
1	5801	TERARROMI SL	LOTE 463E	Conjunto Mestizo	M	Macho	1,500	521,50 kg	2026-01-23
	5802	TERARROMI SL	LOTE 463E	Conjunto Mestizo	M	Macho	1,500	565,50 kg	2026-01-23

Figura 47. Inventario a fecha de TERARROMI SL; el botón de descarga indica Excel (CSV). 1. Seleccione informe, granja, lote y fecha de corte. 2. Genere la consulta después de cambiar filtros. 3. Descargue CSV o abra la impresión desde estos iconos.

Generador de informes



Generador de informes

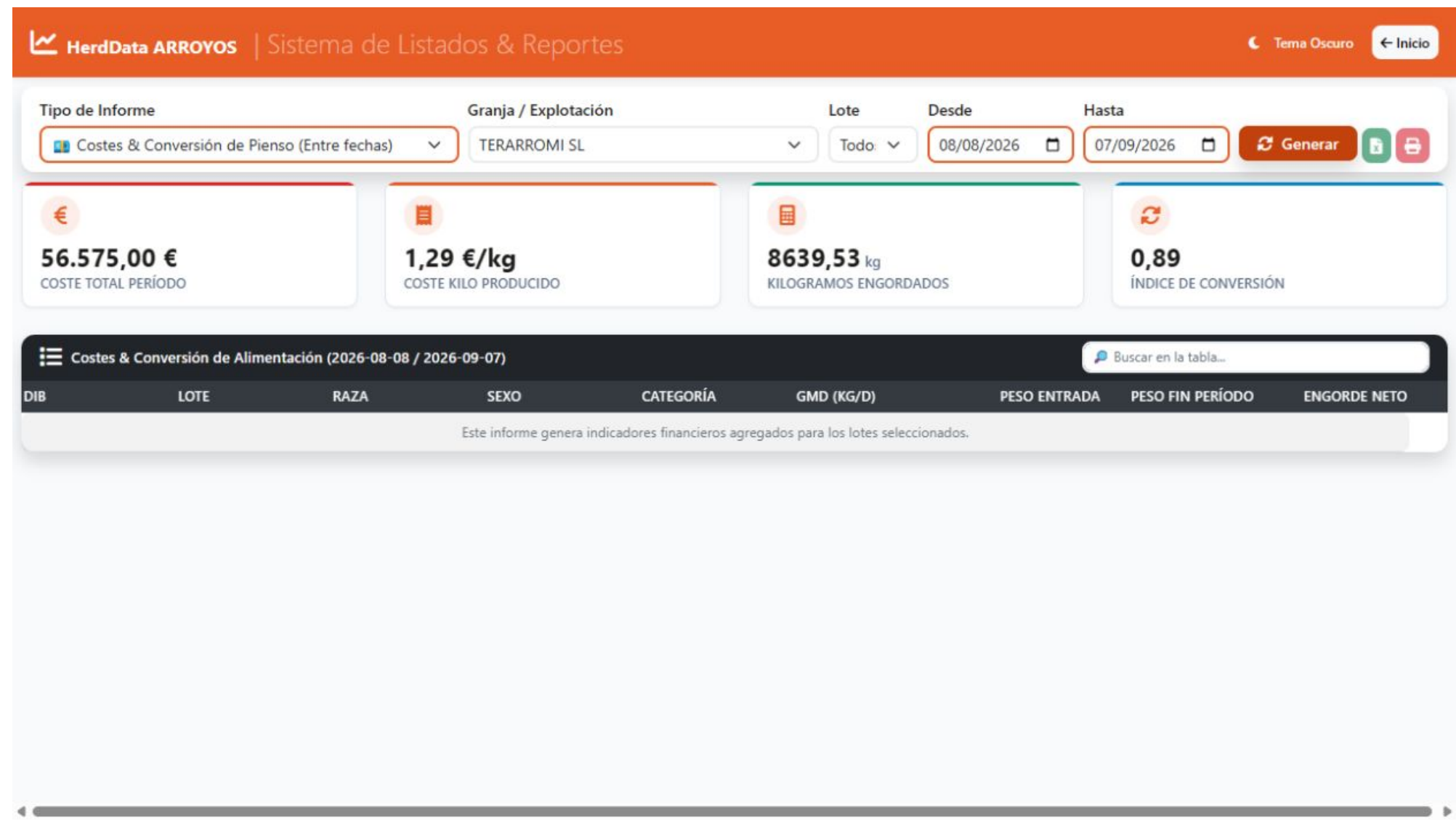


Figura 49. Costes y conversión del periodo: lectura conjunta de gasto, pienso y ganancia de peso.

HerdData ARROYOS | Sistema de Listados & Reportes
Tema Oscuro ← Inicio

Tipo de Informe

Bajas & Mortalidad (Entre fechas) ▼

Granja / Explotación

TERARROMI SL ▼

Lote

Todo: ▼

Desde

08/08/2026 📅

Hasta

07/09/2026 📅

🔄 Generar

📄

🖨️

3 bajas
 TOTAL BAJAS PERÍODO

0,00 %
 TASA MORTALIDAD

0 uds
 ENTRADAS REGISTRADAS

♂ 3 • ♀ 0 • 🐣 0
 DESGLOSE BAJAS

☰ Bajas & Mortalidad (2026-08-08 / 2026-09-07)

DIB	LOTE	RAZA	SEXO	CATEGORÍA	CORRAL	PESO MUERTE	FECHA BAJA	FECHA ENTRADA
FR1733758157	LOTE 463E	undefined	M	Macho	Corral 5	300,00 kg	2026-08-27	2025-10-16
ES220900000738	LOTE 463E	undefined	M	Macho	Corral 7	309,00 kg	2026-08-20	2026-01-23
ES220600032396	LOTE 463E	undefined	M	Macho	Corral 5	379,00 kg	2026-08-13	2026-01-14

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

HerdData ARROYOS

Sistema de Listados & Reportes

Tema Oscuro

Inicio

Tipo de Informe

Lotes Cerrados (Histórico por cierre)

Granja / Explotación

TERARROMI SL

Lote

Todo:

Tipo de lote

Todos los lotes

Agrupar por

Lote

Cierre Desde

08/08/2026

Cierre Hasta

07/09/2026

Generar

Lotes Cerrados (Agrupado por: Lote) de (2026-08-08 a 2026-09-07)

Buscar en la tabla...

LOTE	UND.	GMD (KG/D)	COSTE U. COMPRA	COSTE U. ACTUAL	TOTAL COMPRA ANIM.	TOTAL COMPRA GASTOS	KGS MED. ENTRADA	KGS MEDIO FIN	TOT. KGS ENTRADOS	TOT. KGS FIN	TOT. KGS ENGORDA DOS	KGS ENGORD. MED.	COSTE KGS ENG.	IC	KGS PIENSO	EURO PIENSO	PRECIO KG PIENSO	DÍAS
TOTAL:	0	0,000	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,0 kg	0,0 kg	0 kg	0 kg	+0 kg	0,0 kg	0,00 €/kg	0,00	0 kg	0,00 €	0,000 €	0 d

Figura 51. Informe de lotes cerrados: el periodo selecciona la fecha de cierre.

04.03 · Trazabilidad de un animal

Pantalla: index.html#trazabilidad

Consultar identidad, origen y recorrido del animal.

Procedimiento

1. Abra Listados > Trazabilidad.
2. Introduzca el DIB completo o el número corto y ejecute la búsqueda.
3. Si aparecen coincidencias, confirme el identificador completo antes de elegir.
4. Revise datos del animal, estancias y movimientos en orden temporal.

Campos y filtros de referencia

DIB o número corto *.

Reglas y resultado esperado

La búsqueda corta puede ser ambigua. La estancia histórica no se deduce únicamente del lote actual.

Trazabilidad de un animal

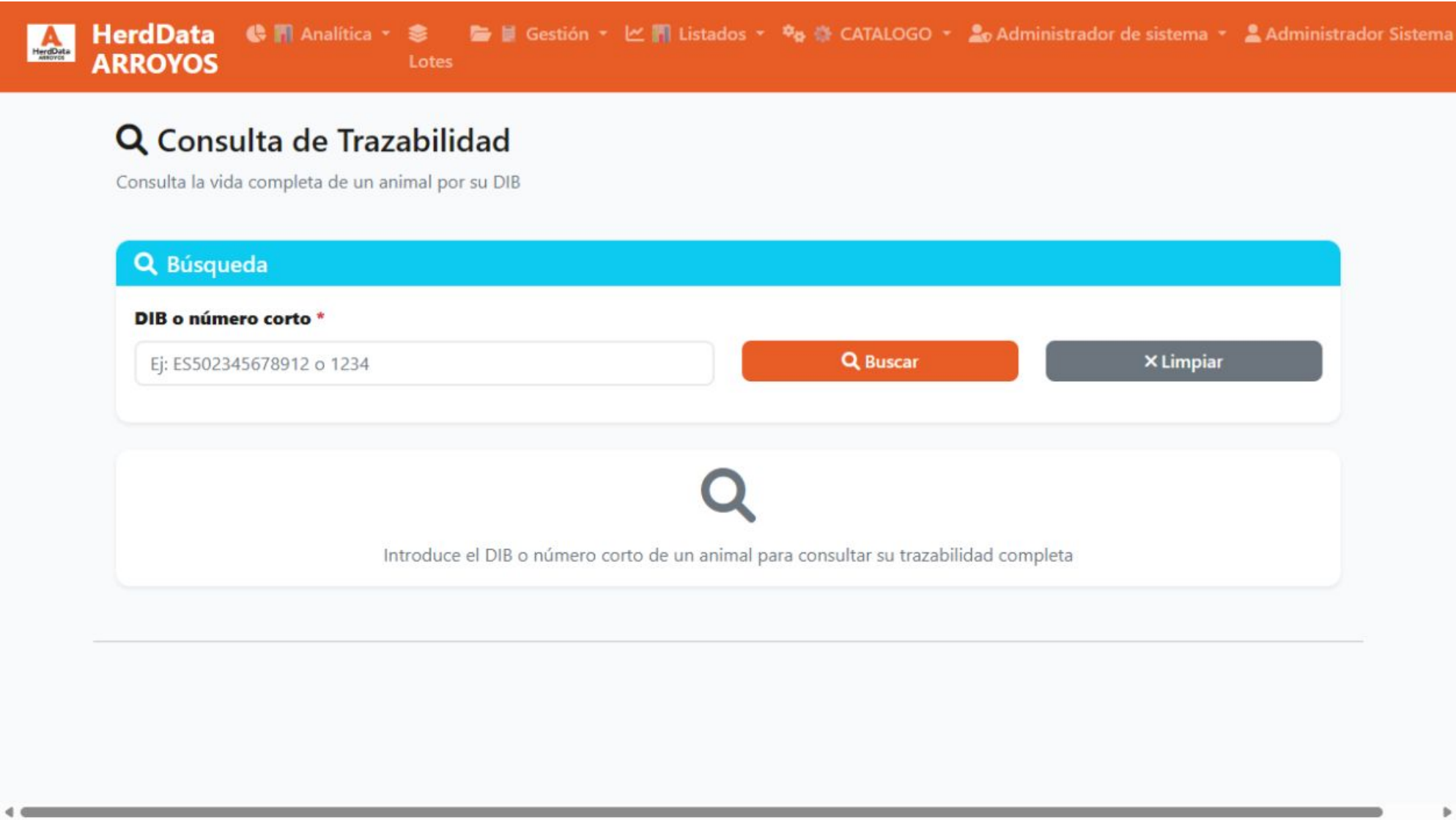


Figura 52. Consulta trazabilidad: filtros, resultados y acciones de la pantalla local.

04.04 · Listado de salidas a matadero

Pantalla: [index.html#listado-salidas-matadero](#)

Consultar expediciones y sus estados de liquidación.

Procedimiento

1. Seleccione Desde, Hasta, subtipo, matadero y lote; use DIB o número corto para acotar un animal.
2. Cargue el listado y revise fechas, pesos, importes y estado.
3. Utilice las acciones de exportación disponibles y contraste el alcance de la descarga con los filtros seleccionados.

Campos y filtros de referencia

Desde; Hasta; Subtipo; Matadero; Lote; DIB / N° corto.

Reglas y resultado esperado

Distinguir pendiente de liquidación y liquidado evita interpretar como ingresos definitivos una expedición incompleta.

Listado de salidas a matadero

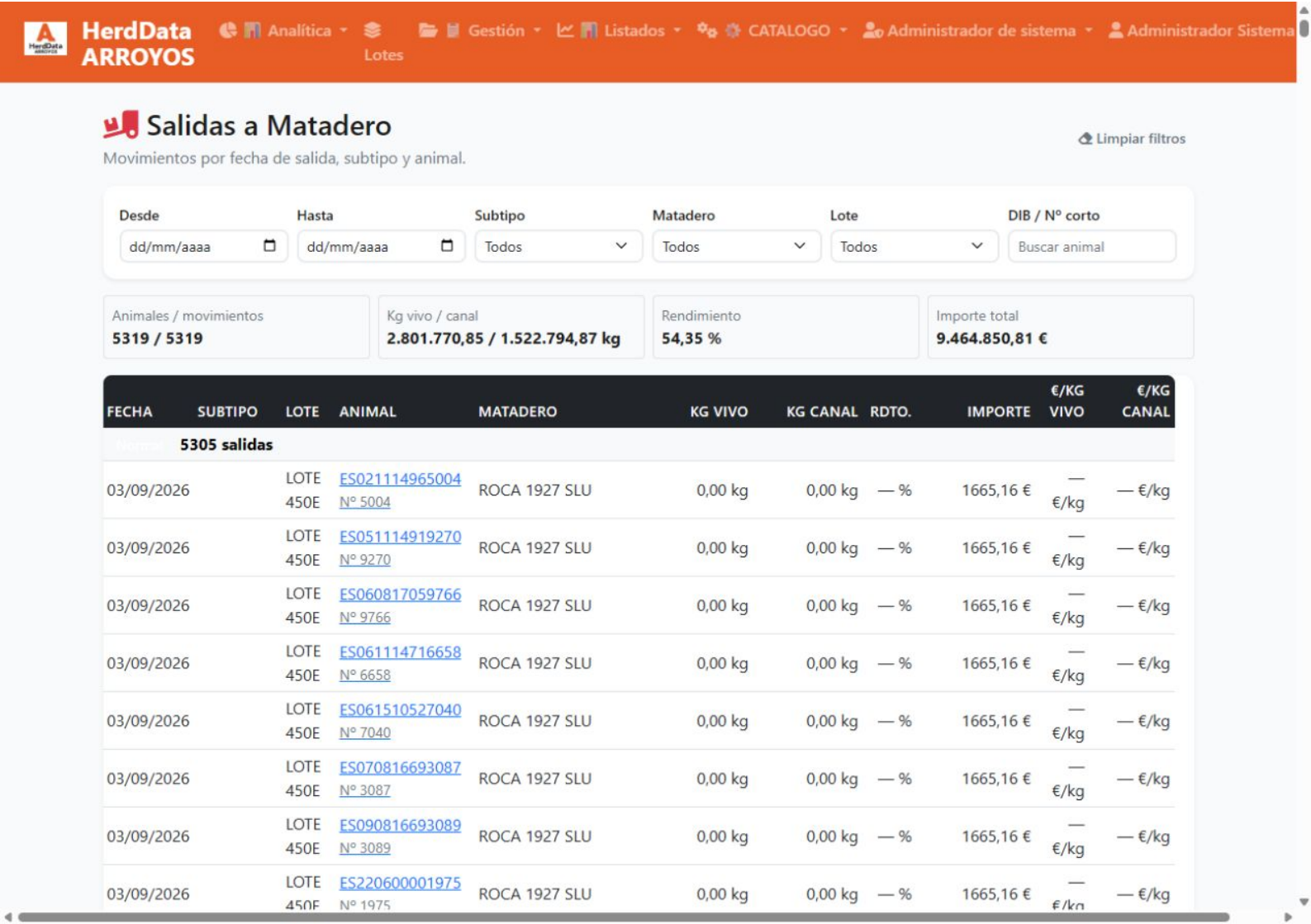


Figura 53. Salidas a matadero: filtros por subtipo, matadero, lote y fechas.

04.05 · Listado de animales y accesos heredados

Pantalla: index.html#listados

Reconocer el listado de animales conservado en el código.

Procedimiento

1. Si su instalación ofrece el acceso a Listados de Animales, seleccione granja, lote, proveedor de adquisición, raza, estado y sexo.
2. Añada rango de entrada o DIB/crotal.
3. Revise la consulta y las acciones que realmente estén visibles.

Campos y filtros de referencia

Granja; Lote; Proveedor de Adquisición; Raza; Estado; Sexo; Fecha Entrada Desde; Fecha Entrada Hasta; DIB / Crotal.

Reglas y resultado esperado

La sección existe en el código, pero el menú actual no presenta necesariamente un enlace directo. No debe confundirse con el generador de informes independiente.

El inventario de cobertura identifica estos accesos heredados para no presentarlos como rutas normales del menú.

04.06 · Catálogo de exportaciones

Pantalla: listados/index.html

Elegir el archivo adecuado y comprobar su contenido.

Procedimiento

1. Localice la pantalla en el catálogo de exportaciones de este manual.
2. Aplique filtros y cargue resultados antes de descargar.
3. Abra el archivo y compruebe fecha, número de filas, identificadores, unidades y totales que sean sumables.
4. En CSV, importe las columnas de DIB/crotal como texto para conservar identificadores. Revise separador y decimales si Excel muestra una sola columna.
5. En impresión/PDF, revise orientación, escala y saltos antes de guardar.

Campos y filtros de referencia

Tipo de Informe; Granja / Explotación; Lote; Tipo de lote; Agrupar por; Desde; Hasta; Fecha de Corte.

Reglas y resultado esperado

No sume porcentajes, precios medios, GMD o IC. Recalcule los ratios desde sus acumuladores cuando disponga de ellos.

Una exportación XLS basada en HTML puede provocar un aviso de formato en Excel. El catálogo identifica estos casos.

La exportación móvil del detalle de lote muestra «en desarrollo» y no genera un archivo en el código actual.

Ejemplos comprobados el 7/9/2026: la evidencia de GMD contiene 91 animales, suma 124,768607 y media 1,3710835934 kg/día (1,371 en pantalla); el inventario de TERARROMI SL contiene 137 animales y 10 columnas; el ranking XLSX incluye 17 proveedores y 12 columnas. Consulte pruebas-exportacion.json para las huellas de los archivos.

05 · Maestros y mantenimiento

Los maestros alimentan selectores y reglas de la operativa. Antes de cambiar un dato, revise si se trata de una corrección del registro existente o de una entidad nueva.

05.01 · Granjas

Pantalla: [index.html#granjas](#)

Nombre de explotación, REGA, tipo de granja, alimentación, ubicación, capacidad, responsable y estado.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Granjas y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Nombre Explotación (obligatorio); REGA Corto (obligatorio); DIGO OB; Código REGA; Código Postal; Tipo de granja; Tipo Granja; Responsable Principal; Teléfono; Teléfono Responsable; Email; Capacidad; Capacidad Arroyos; Nº Animales; Nombre Núcleo; Interés Anual (%); Welfair; CALFVET Engorde alquilado; Tolva; Activa; Nombre (obligatorio); Apellidos; Cargo.

Reglas y resultado esperado

El formulario distingue «Tipo de granja» (Alquilada, CALFVET, Integrada o Propias) de «Tipo Granja» (Engorde, Mamonera o Reproducción). Revise la clasificación productiva y los parámetros económicos que heredan los lotes.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Granjas

HERDDATA ARROYOS

Res

CORRA

Ø LOT

Nueva Granja

Información de la Granja

Nombre Explotación *

REGA Corto *

DIGO OB

Código REGA

Código Postal

Tipo de granja

Tipo Granja

Responsable Principal

Teléfono

Teléfono Responsable

Email

Capacidad

Capacidad Arroyos

Nº Animales

Nombre Núcleo

Interés Anual (%)

☐ Welfair

Figura 54. Alta de granja: identificación, tipos, capacidad, parámetros y responsables. No se ha guardado ningún registro.

Granjas


**HerdData
ARROYOS**

 Analítica
  Gestión
  Listados
  CATALOGO
  Administrador de sistema
  Administrador Sistem

Lotes


Gestión de Granjas

Informe Stock

Exportar Excel

Nueva Granja

ID	REGA CORTO	NOMBRE EXPLOTACIÓN	UBICACIÓN	RESPONSABLE	TELÉFONO	TIPO GRANJA	LOTES ABIERTOS	LOTES CERRADOS	ESTADO	ACCIONES
90	205HU401	VICENTE BAYONA BAFALUY	San Esteban de Litera, Huesca	JUAN PUEYO	661 14 41 37	Engorde	1	0	✓	   
38	158HU544	TERARROMI SL FAJARNES	Monzón, Huesca	SANTIAGO ARROYOS MIRANDA	629793055	Engorde	3	3	✓	   
21	061HU426	TERARROMI SL	Bintrín, Huesca	SANTIAGO ARROYOS MIRANDA	629793055	Engorde	3	1	✓	   
10	022HU404	SERGIO TORRES PUEO	Almunia de San Juan, Huesca	SERGIO TORRES	607 58 27 37	Engorde	1	2	✓	   

Figura 55. Catálogo de granjas: búsqueda, estado, informe de stock y exportación.

05.02 · Granjas Calfvet

Pantalla: index.html#granjas-calfvet

Identificación y relación de explotaciones de Calfvet con los datos utilizados por la aplicación.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Granjas Calfvet y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Reglas y resultado esperado

No duplique una granja local para resolver una asociación externa sin comprobar el mantenimiento específico.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Granjas Calfvet

HERDDATA

ARROYOS

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Mantenimiento: Granjas CALFVET

✓ Activar todo

✗ Desactivar todo

0 granjas seleccionadas.

☐	NOMBRE EXPLOTACIÓN	REGA	TIPO GRANJA	ESTADO CALFVET
☐	AGRO SALINAS SL	ES221170000406	Mamonera	☒
☐	AGROMAVI SC	ES220520000401	Mamonera	☒
☐	AGROPECUARIA EL BORAL S.L.	ES220790000404	Engorde	☒
☐	AGROPECUARIA SAN ROMAN, S.L.	ES221410000402	Engorde	☒
☐	ALASPER S.C.	ES221360000435	Engorde	☒
☐	ALBERTO FRANCISCO FARO PERELLA	ES220610000401	Engorde	☒
☐	ALEJANDRO FERRER MARINE	ES221580000666	Engorde	☒
☐	ANDRES MARCO VILLAS	ES220610000471	Mamonera	☒
☐	ANGEL PIRLA POY	ES221670000471	Engorde	☒
☐	ARROCEROS SOMONTANO S.L.L. (400) H	ES221280000400	Engorde	☒
☐	ARROCEROS SOMONTANO SL (408) M	ES221280000408	Engorde	☒
☐	AVELINO OLLES LARRUL	ES220610000421	Engorde	☒
☐	BERNAD BORDAS SCP	ES220520000481	Engorde	☒

Figura 56. Mantenimiento de granjas-calfvet: controles y datos disponibles en la instalación local.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

104

05.03 · Proveedores

Pantalla: index.html#proveedores

Identificación fiscal, nombre, contacto, ubicación y tipo de proveedor.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Proveedores y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Nombre (obligatorio); Tipo Proveedor; Nº Explotación; CIF; Dirección; Teléfono; Email; Persona de Contacto; Activo.

Reglas y resultado esperado

La condición de proveedor de compra y el tipo de proveedor condicionan las consultas de adquisición.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Proveedores

Analítica
Gestión
Listados
CATALOGO
Administrador de sistema
Administrador Sistema

Lotes

Gestión de Proveedores

Exportar Excel
Importar desde Granas
+ Nuevo Proveedor

ID	NOMBRE	Nº EXPLOTACIÓN	CIF	TIPO PROVEEDOR	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EMAIL	CONTACTO
86	AGRIPORC	ES250150036215	B25395864	Mamonera	-	679 56 10 87	-	ARNAU
95	AGRO SALINAS SL	-	-	Fabrica de Pienso	-	669 94 47 19	agropecuariasalinas@gmail.com	-
40	AGROMAVI S.C.	ES220520000401	J22212294	Mamonera	BELVER DE CINCA (HUESCA)	685 14 01 61	agromavi_rafa@hotmail.com	RAFA BE
55	AGROPECUARIA ARDIACA MORLO S.L.	-	B25457086	Transporte Animales	SANT PASCUAL BAILON, 3325005 LERIDA	619 06 67 70	-	-
97	AGROPECUARIA EL BORAL S.L.	-	-	Fabrica de Pienso	-	658 50 23 28	raulperaltabuisan@gmail.com	-
98	AGROPECUARIA SAN ROMAN, S.L.	-	-	Fabrica de Pienso	-	616 72 44 09	rubenvitales@hotmail.com	-
19	AGROPIENSO	-	F22009468	Fabrica de Pienso	CTRA. TARRAGONA_SAN SEBASTIAN, KM. 128 100 22535 ESPI L'IS	974 43 15 05	pedidos@agropienso.es	Carlos/G

Figura 57. Catálogo proveedores: listado, búsqueda y acciones disponibles con perfil administrador.

05.04 · Mataderos

Pantalla: index.html#mataderos

Nombre, registro, datos fiscales, contacto y ubicación.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Mataderos y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Descripción (obligatorio); Nº Registro; Ubicación; Dirección; Teléfono; Email; Activo; Nombre (obligatorio); Apellidos; Cargo.

Reglas y resultado esperado

Seleccione el matadero correcto en expedición y liquidación para mantener la trazabilidad.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Mataderos

 **HerdData
ARROYOS**

 Analítica ▾

 Gestión ▾

 Listados ▾

 CATALOGO ▾

 Administrador de sistema ▾

 Administrador Sistem

 Lotes

 **Gestión de Mataderos**

Exportar Excel

+ Nuevo Matadero

Buscar mataderos...

Figura 58. Catálogo mataderos: listado, búsqueda y acciones disponibles con perfil administrador.

05.05 · Tipos de proveedor

Pantalla: index.html#tipos-proveedor

Código o identificación y descripción del tipo.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Tipos de proveedor y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Descripción (obligatorio); Activo.

Reglas y resultado esperado

Una categoría de proveedor no sustituye la ficha individual del proveedor.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Tipos de proveedor

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

HerdData

ARROYOS

Gestión de Tipos de Proveedor

Exportar Excel

+ Nuevo Tipo

Buscar tipos de proveedor...

ID	DESCRIPCIÓN	ESTADO	FECHA CREACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	ACCIONES
1	Fabrica de Pienso	✓	2/10/2025	24/11/2025	
2	Mamonera	✓	2/10/2025	8/10/2025	
4	Material Ganadero	✓	2/10/2025	8/10/2025	
3	Medicamentos	✓	2/10/2025	8/10/2025	
5	Servicios Veterinarios	✓	2/10/2025	8/10/2025	
6	Transporte Animales	✓	2/10/2025	8/10/2025	
12	Varios	✓	25/11/2025	25/11/2025	

Figura 59. Catálogo tipos-proveedor: listado, búsqueda y acciones disponibles con perfil administrador.

05.06 · Tipos de granja

Pantalla: index.html#tipos-granja

Identificación y descripción del tipo de explotación.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Tipos de granja y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Descripción (obligatorio); Activo.

Reglas y resultado esperado

El tipo de mamonera participa en las reglas de clasificación; no cambie la categoría para alterar un informe.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Tipos de granja



HerdData
ARROYOS

 Analítica ▾

 Lotes

 Gestión ▾

 Listados ▾

 CATALOGO ▾

 Administrador de sistema ▾

 Administrador Sistema

 **Gestión de Tipos de Granja**

Exportar Excel

+ Nuevo Tipo

Buscar tipos de granja...

ID ▾	DESCRIPCIÓN ▾	ESTADO ▾	FECHA CREACIÓN ▾	FECHA MODIFICACIÓN ▾	ACCIONES
1	Engorde	✓	2/10/2025	22/3/2026	 
10	Mamonera	✓	3/10/2025	8/10/2025	 
2	Reproducción	✓	8/10/2025	8/10/2025	 

Figura 60. Catálogo tipos-granja: listado, búsqueda y acciones disponibles con perfil administrador.

05.07 · Tipos de alimentación

Pantalla: index.html#tipos-alimentacion

Identificación y descripción del sistema de alimentación.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Tipos de alimentación y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Descripción (obligatorio).

Reglas y resultado esperado

Esta clasificación permite segmentar análisis como el de bajas.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Tipos de alimentación



HerdData
ARROYOS

 Analítica ▾

 Lotes

 Gestión ▾

 Listados ▾

 CATALOGO ▾

 Administrador de sistema ▾

 Administrador Sistema

 **Gestión de Tipos de Alimentación**

Exportar Excel

+ Nuevo Tipo

Buscar tipos de alimentación...

ID ▾	DESCRIPCIÓN ▾	ESTADO ▾	FECHA CREACIÓN ▾	FECHA MODIFICACIÓN ▾	ACCIONES
2	Alquilada	✓	2/10/2025	9/10/2025	 
10	CALFVET	✓	31/8/2026	31/8/2026	 
4	Integrada	✓	2/10/2025	8/10/2025	 
1	Propias	✓	2/10/2025	27/8/2026	 

Figura 61. Catálogo tipos-alimentacion: listado, búsqueda y acciones disponibles con perfil administrador.

05.08 · Tipos de gasto

Pantalla: index.html#tipos-gasto

Identificación y descripción del concepto de gasto.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Tipos de gasto y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Nombre (obligatorio); Descripción; Activo.

Reglas y resultado esperado

Utilice el mismo catálogo en artículos y gastos de lote para evitar conceptos inconexos.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Tipos de gasto

Gestión de Tipos de Gasto

[Exportar Excel](#)
[+ Nuevo Tipo](#)

ID	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ESTADO	FECHA CREACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	ACCIONES
13	Adquisición de animales	-	✓	24/11/2025	24/11/2025	
6	Agua	Coste de agua y saneamiento	✓	28/10/2025	24/11/2025	
1	Alimentación	Pienso, forrajes, complementos	✓	28/10/2025	28/10/2025	
5	Energía	Electricidad, combustible	✓	28/10/2025	28/10/2025	
8	Gastos financieros	Gastos financieros	✓	11/11/2025	11/11/2025	
12	Gastos Generales	Gastos Generales	✓	11/11/2025	11/11/2025	
9	Gastos Personal	Gastos Personal	✓	11/11/2025	11/11/2025	
10	Gastos Reparaciones	Gastos Reparaciones	✓	11/11/2025	11/11/2025	
11	Gastos Transportes	Gastos Transportes	✓	11/11/2025	11/11/2025	
7	Materiales	Herramientas, repuestos, materiales diversos	✓	28/10/2025	28/10/2025	

< 1 2 >

Mostrando 1 - 10 de 14 registros

Figura 62. Mantenimiento de tipos-gasto: controles y datos disponibles en la instalación local.

05.09 · Tipos de muerte

Pantalla: index.html#tipos-baja

Causa normalizada de baja y estado disponible.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Tipos de muerte y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Nombre (obligatorio); Activo.

Reglas y resultado esperado

Modificar el catálogo no equivale a convertir las causas históricas; existe una herramienta específica con vista previa.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Tipos de muerte

HERDDATA

ARROYOS

Analítica

Lotes

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistem

Gestión de Tipos de muerte

+ Nuevo tipo

Las causas históricas se conservan como texto. Para renombrar o unificar una causa use la herramienta de conversión auditada.

TIPO DE MUERTE	ESTADO	CREACIÓN	ACCIONES
ACCIDENTE	Activo	27/8/2026	Unificar
ARTROSIS	Activo	27/8/2026	Unificar
BASQUILLA	Activo	27/8/2026	Unificar
DESCONOCIDO	Activo	27/8/2026	Unificar
DIGESTIVO	Activo	27/8/2026	Unificar
DVB	Activo	27/8/2026	Unificar
FALLO CARDIACO	Activo	27/8/2026	Unificar
HERNIA ESTRANGULADA	Activo	27/8/2026	Unificar
ICTERICIA (HIGADO)	Activo	27/8/2026	Unificar

Figura 63. Mantenimiento de tipos-baja: controles y datos disponibles en la instalación local.

05.10 · Provincias

Pantalla: index.html#provincias

Identificación y nombre de provincia.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Provincias y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Descripción (obligatorio); Activo.

Reglas y resultado esperado

La provincia se relaciona con municipios y direcciones.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Provincias

HerdData
ARROYOS

Análítica ▾
Lotes

Gestión ▾

Listados ▾

CATALOGO ▾

Administrador de sistema ▾

Administrador Sistema

Gestión de Provincias

Exportar Excel

+ Nueva Provincia

🔍 Buscar provincias...

ID ▴▾	DESCRIPCIÓN ▴▾	ESTADO ▴▾	FECHA CREACIÓN ▴▾	FECHA MODIFICACIÓN ▴▾	ACCIONES
1	Huesca	✓	3/10/2025	9/10/2025	
9	Lleida	✓	25/11/2025	-	
3	Teruel	✓	3/10/2025	8/10/2025	
2	Zaragoza	✓	3/10/2025	8/10/2025	

Figura 64. Mantenimiento de provincias: controles y datos disponibles en la instalación local.

05.11 • Municipios

Pantalla: index.html#municipios

Identificación, nombre y provincia.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Municipios y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Descripción (obligatorio); Provincia; Activo.

Reglas y resultado esperado

Compruebe la provincia antes de seleccionar municipios con nombres parecidos.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Municipios

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Gestión de Municipios

Exportar Excel

Nuevo Municipio

Q

Buscar municipios...

ID	DESCRIPCIÓN	PROVINCIA	ESTADO	FECHA CREACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	ACCIONES
3	Alcolea	Huesca	✓	3/10/2025	9/10/2025	
14	Almunia de San Juan	Huesca	✓	25/11/2025	-	
16	Azlor	Huesca	✓	25/11/2025	-	
4	Barbastro	Huesca	✓	3/10/2025	8/10/2025	
23	Bellaguarda	Lleida	✓	25/11/2025	25/11/2025	
10	Belver de Cinca	Huesca	✓	25/11/2025	-	
2	Binllofar	Huesca	✓	3/10/2025	8/10/2025	
11	Capdesaso	Huesca	✓	25/11/2025	-	
25	CASPE	Zaragoza	✓	16/3/2026	-	
28	ESPLUS	Huesca	✓	3/7/2026	-	

Mostrando 1 - 10 de 23 registros

<

1

2

3

>

Figura 65. Mantenimiento de municipios: controles y datos disponibles en la instalación local.

05.12 · Códigos postales

Pantalla: index.html#codigos-postales

Código postal y relación geográfica mostrada en el formulario.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Códigos postales y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Código (obligatorio); Municipio; Activo.

Reglas y resultado esperado

Conserve los ceros iniciales; un código postal es un identificador.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Códigos postales

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Gestión de Códigos Postales

Exportar Excel

+ Nuevo Código Postal

Buscar códigos postales...

ID	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	ESTADO	FECHA CREACIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	ACCIONES
35	22124	Ponzano	Huesca		25/11/2025	-	
26	22212	Capdesaso	Huesca		25/11/2025	-	
34	22216	Poleñino	Huesca		25/11/2025	-	
28	22268	Marcen	Huesca		25/11/2025	-	
21	22300	Barbastro	Huesca		3/10/2025	9/10/2025	
29	22311	Azlor	Huesca		25/11/2025	-	
19	22400	Monzón	Huesca		3/10/2025	8/10/2025	
32	22415	Monesma	Huesca		25/11/2025	-	
23	22420	Almunia de San Juan	Huesca		25/11/2025	-	
27	22422	Fonz	Huesca		25/11/2025	-	

Figura 66. Mantenimiento de codigos-postales: controles y datos disponibles en la instalación local.

05.13 · Reglas de crotales

Pantalla: index.html#reglas-crotales

Regla de identificación y parámetros disponibles en el formulario.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Reglas de crotales y busque el registro antes de crear otro.
2. Para alta, pulse Nuevo o Nueva y complete los campos obligatorios del formulario.
3. Para corregir, abra la edición del registro identificado y revise sus relaciones.
4. Guarde y compruebe que el registro puede localizarse y seleccionarse en la operativa.
5. Use el estado activo/inactivo cuando el formulario lo ofrezca. Antes de eliminar, revise la confirmación y las dependencias indicadas por la aplicación.

Campos y filtros de referencia

Código ISO2 (obligatorio); Nombre del País (obligatorio); Prefijo de Inicio (obligatorio); Tipo de Prefijo (obligatorio): Alfabético (ES, FR, IT), Numérico (372, 44); Posición de Inicio (obligatorio); Posición Final (obligatorio); Comentarios.

Reglas y resultado esperado

Una regla afecta a la interpretación de identificadores; compruebe ejemplos de origen antes de cambiarla.

La disponibilidad de creación, edición o eliminación depende del perfil. Un error por registros relacionados debe resolverse revisando esas relaciones, no duplicando el maestro.

Reglas de crotales

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Gestión de Reglas de Crotales

Exportar Excel

+ Nueva Regla

Q

Buscar reglas de crotales...

ID	CÓDIGO ISO2	PAÍS	PREFIJO	TIPO	POSICIÓN INICIO	POSICIÓN FINAL	COMENTARIOS	ACCIONES
3	AT	AUSTRIA	AT	Alfabético	8	11	4 d ígitos CENTRALES (EJ; AT937995602 - CROTAL - 7995)	
18	DE	Alemania	DE	Alfabético	8	12	Últimos 5 d ígitos	
1	ES	España	ES	Alfabético	11	14	Últimos 4 d ígitos del DIB	
2	FR	Francia	FR	Alfabético	9	12	Últimos 4 d ígitos	
6	GB	Reino Unido	UK	Alfabético	10	14	Últimos 5 d ígitos	
5	IE	Irlanda	372	N Numérico	11	15	Últimos 5 d ígitos del crotal (372...)	
19	IT	Italia	IT	Alfabético	11	14	Últimos 4 d ígitos	

Figura 67. Mantenimiento de reglas-crotales: controles y datos disponibles en la instalación local.

05.14 · Artículos

Pantalla: index.html#articulos

Mantener artículos de alimentación, gasto o tratamiento y sus parámetros.

Procedimiento

1. Abra CATÁLOGO > Artículos y busque código o nombre.
2. Complete código, nombre, tipo de gasto, proveedor, unidad de medida, precio y estado.
3. Si corresponde a tratamiento, revise dosis recomendada por kg, días de supresión, frecuencia, repeticiones y vía.
4. Guarde y compruebe el artículo en el selector de la operación que lo utiliza.
5. Use Exportar Excel para revisar los artículos cargados.

Campos y filtros de referencia

Código *; Nombre *; Tipo de Gasto *; Proveedor; Unidad de Medida; Precio Unitario; Estado; Dosis Rec. / KG; Días Supresión; Frecuencia (Horas); Repeticiones (Dosis); Vía Admin..

Reglas y resultado esperado

Unidad, precio y cantidad deben ser coherentes. Los parámetros del artículo no sustituyen la revisión de la pauta en cada tratamiento.

Artículos

Analítica

Lotes

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistem

Gestión de Artículos

Todos los tipos

Buscar por nombre o código...

Buscar

Nuevo Artículo

Listado de Artículos

Exportar Excel

CÓDIGO	NOMBRE	TIPO GASTO	PROVEEDOR	UNIDAD	PRECIO UNIT.	ESTADO	ACCIONES
(AFARSP)	AEROFAR SPRAY 250 ML	Medicamentos	CALFVET SLU	unidad	4.490 €	Activo	
AGIT	AGITA 10% 1 KG	Medicamentos	CALFVET SLU	Unidad	134.390 €	Activo	
AGUJ	AGUJAS 15 X 2,5 L.L CAR-VET	Medicamentos	CALFVET SLU	Unidad	1.680 €	Activo	
05V0159	AGUJAS 20 X 2,0 L.L. DIL-VET	Medicamentos	CALFVET SLU	unidad	1.810 €	Activo	
ALBE	ALBECORIN 10% VACUNO 1L S. ORAL	Medicamentos	PORTAVET S.A.	Unidad	11.770 €	Activo	
05V1532	ALPHI INSECTICIDA MOSCAS 1KG	Medicamentos	CALFVET SLU	unidad	76.140 €	Activo	
01M0608	ALUMICEN SPRAY 270 ML/120G	Medicamentos	CALFVET SLU	litro	4.660 €	Activo	
AMOX	AMOXICIVEN-100 (1KG)	Medicamentos	PORTAVET S.A.	Unidad	16.880 €	Activo	
AMOXRET	AMOXOII RETARD (250 MI) PFT	Medicamentos	PORTAVET S.A.	Unidad	19.140 €	Activo	

Figura 68. Mantenimiento de artículos: controles y datos disponibles en la instalación local.

o6 · Administración y herramientas

Las operaciones de este capítulo pueden afectar a muchos registros. El procedimiento incluye revisar el ámbito y la vista previa cuando exista. Las capturas no implican que se hayan ejecutado recálculos o restauraciones sobre los datos de trabajo.

06.01 · Gestión de usuarios

Pantalla: `index.html#usuarios`

Administrar cuentas, roles y granjas asignadas.

Procedimiento

1. Abra Administrador del Sistema > Gestión de Usuarios.
2. Busque la cuenta por sus datos antes de crear otra.
3. En alta o edición, complete identificación, email, rol y estado; revise las granjas asignadas.
4. Guarde y compruebe el resultado con la cuenta afectada.
5. Para retirar el acceso, utilice la desactivación disponible y compruebe el estado.

Campos y filtros de referencia

Nombre (obligatorio); Apellidos; Email (obligatorio); Rol (obligatorio): Administrador, Gestor, Veterinario, Operario, Lector, Usuario APP (Móvil), Verificador (Check), Usuario Web; Estado: Activo, Inactivo; Contraseña.

Reglas y resultado esperado

Asignar rol y asignar granjas son decisiones distintas. Un usuario no administrador puede tener un rol operativo y no ver ninguna granja si no tiene asignaciones activas.

No utilice ADMIN para resolver una asignación de granja faltante.

Gestión de usuarios

HerdData

ARROYOS

Resumen Corrales

CORRAL ANIMALES PESO GMD

LOTE 0 — —

NOMBRE

PATRICIA RODELLER PEIRON

LUIS FRANCO LATORRE

Haji

Moha

JHONNER

JAVI CALFET

Javier Torres

BAKARI

Carlos Almerge

Maria Jose Portella

MARC

Guillermo

alex

pueyo

Administrador Sistema

+ Nuevo Usuario

LOGIN	ACCIONES
36:11	
5:44:21	
16:06:18	
8:24:55	
5:17:05	
9:57:33	
8:38:03	
6:11:41	
2:19:18	
8:44:32	
2:39:06	

agropecuariasalinas@gmail.com	APP	AGRO SALINAS SL	Activo	6/9/2026, 12:05:32	
transbin@hotmail.com	APP	PABLO PUEYO LIZALDE ...	Activo	5/9/2026, 13:00:23	

Figura 69. Formulario de usuario: identidad, rol y asignación de granjas; sin guardar cambios.

Gestión de usuarios

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Gestión de Usuarios

Buscar usuarios...

Nuevo Usuario

NOMBRE	EMAIL	ROL	GRANJAS	ESTADO	ÚLTIMO LOGIN	ACCIONES
PATRICIA RODELLER PEIRON	patrirp_7@hotmail.com	ADMIN	AGROMAVI SC, MAR HIA...	Activo	7/9/2026, 8:36:11	
LUIS FRANCO LATORRE	info@santiagoarroyos.com	LECTOR	AGROMAVI SC, MAR HIA...	Activo	4/9/2026, 15:44:21	
Haji	hajifofana8@gmail.com	OPERARIO	SERGIO TORRES PUEO, ...	Activo	24/8/2026, 16:06:18	
Moha	suwanehmuhammed525@gmail.com	OPERARIO	SERGIO TORRES PUEO, ...	Activo	7/9/2026, 8:24:55	
JHONNER	jhonner0214cs@gmail.com	GESTOR	AGROMAVI SC, MAR HIA...	Activo	3/9/2026, 15:17:05	
JAVI CALFET	carrasquermarina@gmail.com	VETERINARIO	AGROMAVI SC, MAR HIA...	Activo	19/5/2026, 9:57:33	
Javier Torres	ftop3050@hotmail.com	APP	FRANCISCO JAVIER TOR...	Activo	5/9/2026, 9:38:03	
BAKARI	diakiteaboubacar930@gmail.com	APP	SERGIO TORRES PUEO, ...	Activo	4/9/2026, 16:11:41	
Carlos Almerge	carlosalmergeescudero@gmail.com	APP	CARLOS ALMERGE ESC...	Activo	29/8/2026, 2:19:18	
Maria Jose Portella	mariajose@portella.com	APP	MAR HIA JOS H PORTEL...	Activo	6/9/2026, 8:44:32	
MARC	marc@santiagoarroyos.com	VETERINARIO	AGROMAVI SC, MAR HIA...	Activo	1/9/2026, 12:39:06	
Guillermo	guillermo.estrella.e@gmail.com	APP	GUILLERMO TOMAS EST...	Activo	Nunca	
alex	agropecuariasalinas@gmail.com	APP	AGRO SALINAS SL	Activo	6/9/2026, 12:05:32	

Figura 70. Gestión de usuarios con perfil administrador: cuentas, roles y acciones.

06.02 · Configuración de encuestas

Pantalla: [index.html#encuestas-gestion](#)

Definir cuestionarios utilizados en las visitas.

Procedimiento

1. Abra Administrador del Sistema > Gestión de Encuestas.
2. Seleccione una encuesta existente para revisar su contenido o utilice la creación disponible.
3. Revise preguntas y opciones antes de guardar.
4. Compruebe el cuestionario desde el formulario de visita que lo utiliza.

Campos y filtros de referencia

Nombre (obligatorio); Sección App (obligatorio); Activa; Nombre de Categoría (obligatorio); Orden; Texto de la Pregunta (obligatorio); Tipo de Respuesta (obligatorio): SI / NO, Escala (1-5).

Reglas y resultado esperado

Una encuesta define preguntas; las respuestas pertenecen a cada visita. No confunda mantenimiento de preguntas con corrección de una visita.

Configuración de encuestas

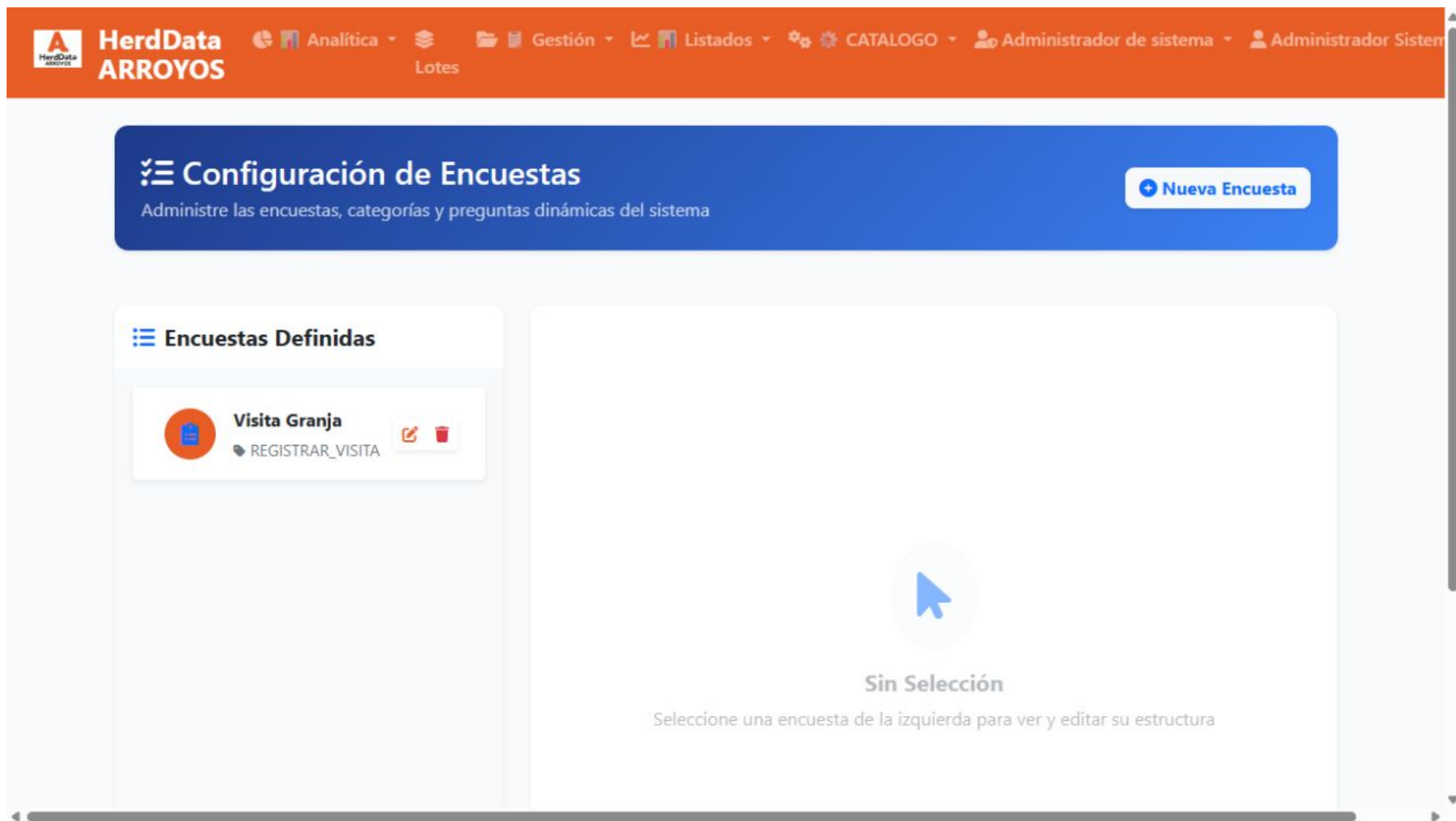


Figura 71. Pantalla encuestas-gestion: selección, opciones y acciones disponibles.

06.03 · Recálculo masivo de costes

Pantalla: [index.html#recalculo-masivo](#)

Actualizar los cálculos para el ámbito elegido.

Procedimiento

1. Abra Administrador del Sistema > Recálculo Masivo.
2. Decida si debe incluir solo lotes abiertos y seleccione granjas y lotes.
3. Revise el ámbito antes de ejecutar; prepare una copia de seguridad de acuerdo con el procedimiento de mantenimiento.
4. Ejecute y espere el resultado sin repetir la solicitud.
5. Compruebe el resumen y una muestra de lotes afectados.

Campos y filtros de referencia

Solo lotes abiertos; Granjas; Lotes.

Reglas y resultado esperado

El recálculo puede alterar resultados económicos derivados. No corrige por sí solo una fecha, compra o animal mal identificado.

Recálculo masivo de costes

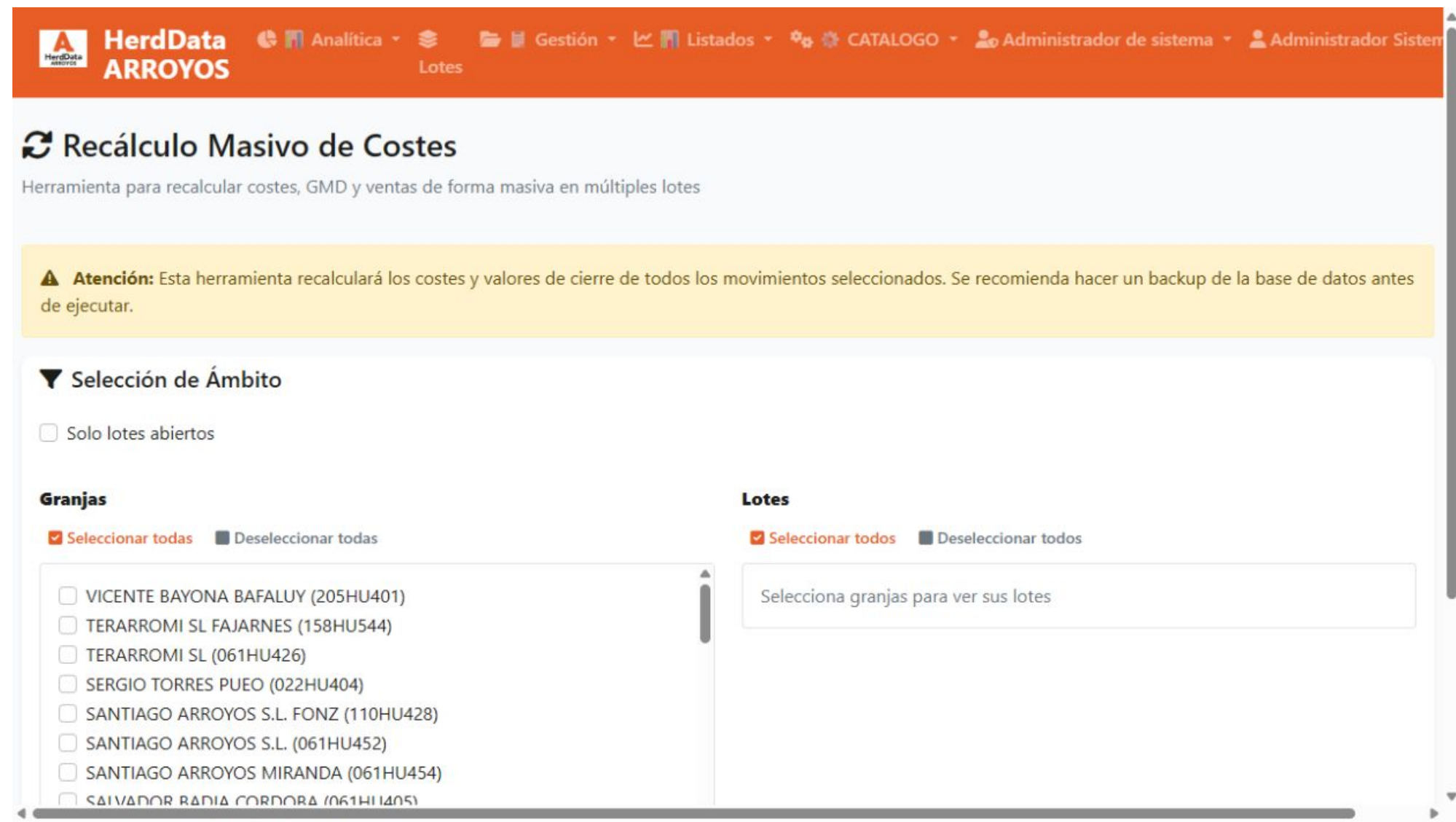


Figura 72. Pantalla recalculation-masivo: selección, opciones y acciones disponibles.

06.04 · Copias de seguridad

Pantalla: index.html#backup

Generar y gestionar copias de seguridad desde la aplicación.

Procedimiento

1. Abra Administrador del Sistema > Copia de Seguridad.
2. Indique un nombre opcional y revise Incluir datos: sin marcar, la copia contiene solo estructura.
3. Pulse Generar Backup y espere el resultado.
4. Compruebe que aparece en Copias de Seguridad Disponibles y descargue el archivo.
5. Para una restauración, confirme archivo, contenido y destino antes de ejecutar. Verifique después que la aplicación abre y conserva los registros esperados.

Campos y filtros de referencia

Nombre del archivo (opcional); Opciones; Incluir datos (sin marcar solo crea la estructura).

Reglas y resultado esperado

Una copia solo de estructura no recupera los animales, movimientos ni facturas.

La prueba de restauración de este manual se reserva a una copia aislada. No se considera verificada únicamente porque exista un archivo descargado.

Copias de seguridad

HerData

ARROYOS

Analítica

Gestión

Listados

CATALOGO

Administrador de sistema

Administrador Sistema

Lotes

Copia de Seguridad

Genera y gestiona copias de seguridad de la base de datos

Información:

Se recomienda hacer una copia de seguridad antes de realizar operaciones masivas como recálculos o modificaciones importantes.

Generar Nueva Copia de Seguridad

Nombre del archivo (opcional)

Se generará automáticamente si se deja vacío

Si no se especifica, se usará: backup_[base_datos]_[fecha].sql

Opciones

☒ Incluir datos (sin marcar solo crea la estructura)

Generar Backup

Copias de Seguridad Disponibles

NOMBRE DEL ARCHIVO	TAMAÑO	FECHA DE CREACIÓN	ACCIONES
pre_restore_backup_gestiongranjas_2026-09-07.sql	21.85 MB	07/09/2026, 08:38	Restaurar Descargar Eliminar
backup_spi_Integradora_2026-09-07_083646 (1).sql	26.22 MB	07/09/2026, 08:37	Restaurar Descargar Eliminar

Total: 2 backup(s) disponible(s)

Figura 73. Pantalla backup: selección, opciones y acciones disponibles.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

137

06.05 · Auditoría de lotes y animales

Pantalla: auditoria.html

Investigar diferencias de censo, pesos, costes e importes.

Procedimiento

1. Abra Administrador del Sistema > Auditoría de Lotes.
2. Seleccione la vista: Auditoría Integral de Lote, Forense Animal, Consistencia de Costes o Cambios de importes de traslados.
3. Indique lote o animal; para cambios de importes aplique movimiento, actor y fechas.
4. Revise evidencia y diferencias antes de elegir una herramienta de corrección.
5. Exporte CSV o JSON en Auditoría Integral; use CSV en la auditoría de importes.

Campos y filtros de referencia

Lote; Movimiento; Animal; Actor; Desde; Hasta; Buscar lote; Filtrar por granja; Seleccionar lote; Filtro forense.

Reglas y resultado esperado

El diagnóstico no acredita una corrección aplicada. Conserve el resultado anterior para comparar tras una intervención.

Auditoría de lotes y animales

2026-09-04 12:40:32 SISTEMA

SISTEMA

2026-08-24 00:00:00

RECALCULAR_GASTO_RETROACTIVO

api/helpers/recalcular_coste_animales.php

LOTE 156M 372217301060780 - → 720,16 € → 754,26

→ Mov. 25416 772,80 €

LOTE 500E

2711 cambio(s) · página 1 de 109

Anterior Siguiente

Auditoría Integral de Lote

Buscar lote

LOTE 463E

Filtrar por granja

Todas las granjas

Seleccionar lote

LOTE 463E · TERARROMI SL · Sin descripció

Auditar lote

Exportar CSV

Exportar JSON

LOTE 463E · TERARROMI SL

Coste total: 298.395,20 € · GMD: 1,500 · IC: 4,05 · Alertas: 1

Resumen

Costes

Pesos y GMD

Movimientos

Forense Animal

Alertas

Entradas

Vivos

Bajas

Salidas

Figura 74. Auditoría integral del lote seleccionado: resumen, costes, pesos, movimientos y alertas.

06.06 · Recalcular movimientos entre lotes

Pantalla: herramientas.html

Recalcular ValorCierre de transferencias a partir de ingresos de venta registrados.

Procedimiento

1. Abra la herramienta y lea el alcance global.
2. Compruebe que los ingresos de origen están corregidos.
3. Ejecute el recálculo y conserve la referencia de la copia automática.
4. Revise lotes procesados, movimientos actualizados y diferencia total.

Campos y filtros de referencia

Seleccionar Lotes;; Fecha Desde (opcional);; Fecha Hasta (opcional):.

Reglas y resultado esperado

No tiene selección de lotes en este flujo. No lo confunda con el recálculo de costes de lotes específicos.

Recalcular movimientos entre lotes

 **HerdData ARROYOS**

← Volver

 **Herramientas Administrativas**
Utilidades para mantenimiento y recálculo de datos


Recalcular Movimientos entre Lotes
Corrige el ValorCierre de transferencias usando el precio de venta de tabla_ingresos
[Automático](#) [Con Backup](#)


Recalcular Lotes Específicos
Recalcula costes cuando se imputan gastos con fecha retroactiva
[Selectivo](#) [Con Backup](#)


Gestor de Actualizaciones
Controla y aplica parches del sistema y actualizaciones de base de datos
[Sistema](#)


Novedades y versiones
Consulta las mejoras funcionales, la versión instalada y los requisitos de cada actualización.
[Historial funcional](#)

Figura 75. Herramientas administrativas: recálculos, diagnósticos y mantenimiento.

06.07 · Recalcular lotes específicos

Pantalla: herramientas.html

Recalcular los costes acumulados de salidas de lotes seleccionados.

Procedimiento

1. Seleccione los lotes.
2. Acote fechas desde/hasta si corresponde.
3. Compruebe el ámbito y ejecute.
4. Revise copia automática, movimientos y diferencia antes/después.

Campos y filtros de referencia

Seleccionar Lotes;; Fecha Desde (opcional);; Fecha Hasta (opcional):.

Reglas y resultado esperado

Se utiliza, entre otros casos, tras gastos retroactivos; la fecha del gasto y la estancia determinan la imputación.

Recalcular lotes específicos

Recalcular Lotes Específicos

¿Qué hace esta herramienta?

Recalcula los costes de animales en lotes específicos cuando se imputan gastos con fecha anterior al movimiento del animal (por ejemplo, facturas que llegan después de enviar animales a matadero).

Seleccionar Lotes:

LOTE 167M - MAR LIA JOS E PORTELLA CASTRO

LOTE 504 - MIGUEL ANGEL BLAN PUEYO (438)

LOTE 503E - TERARROMI SL

LOTE 501E - HERMANOS MARQUES S.C.

LOTE 502E - SANTIAGO ARROYOS MIRANDA

LOTE 166M - PABLO PUEYO LIZALDE

LOTE 500E - MARIA PILAR GONZALEZ DE PEDRO

LOTE 165M - AGRO SALINAS SL

Mantén Ctrl (Cmd en Mac) para seleccionar múltiples lotes

Fecha Desde (opcional):

dd/mm/aaaa

Fecha Hasta (opcional):

dd/mm/aaaa

Vista previa y recalcular

Historial de Operaciones

No hay operaciones registradas

Figura 76. Selección de lotes y fechas previa al recálculo específico.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

143

06.08 · Gestor de actualizaciones

Pantalla: herramientas.html

Consultar y aplicar las actualizaciones disponibles del sistema.

Procedimiento

1. Abra Gestor de Actualizaciones.
2. Revise versión, pendientes y requisitos.
3. Antes de aplicar, compruebe la copia y el paquete correcto.
4. Después de aplicar una actualización autorizada, revise su resultado y Novedades y versiones.

Campos y filtros de referencia

Seleccionar Lotes;; Fecha Desde (opcional);; Fecha Hasta (opcional);.

Reglas y resultado esperado

La versión documentada debe corresponder a la instalación. No aplique un paquete únicamente para reproducir una captura.

Gestor de actualizaciones



Instalar liquidación única de Matadero

Añade el control pendiente/liquidado antes de consolidar salidas históricas.

Esquema idempotente

Requiere ADMIN

Gestor de Actualizaciones del Sistema

Desde aquí podés ver y aplicar parches acumulativos de archivos y base de datos.

Parches Detectados en /updates:

Aplicar Todo lo Pendiente

VERSIÓN / PARCHE	CONTENIDO	ESTADO	FECHA APLICACIÓN	ACCIONES
No se detectaron carpetas en /updates				

Historial de Operaciones

No hay operaciones registradas

Figura 77. Gestor de actualizaciones: revisar pendientes antes de aplicar cambios.

06.09 · Detector de anomalías de datos

Pantalla: herramientas.html

Buscar duplicados, pesos atípicos y estancias inconsistentes.

Procedimiento

1. Abra Detector de Anomalías de Datos.
2. Pulse Escanear Base de Datos.
3. Espere el resultado y revise cada clase de incidencia.
4. Contraste los animales y movimientos en Auditoría antes de corregir.

Campos y filtros de referencia

Seleccionar Lotes;; Fecha Desde (opcional);; Fecha Hasta (opcional):.

Reglas y resultado esperado

El detector señala, entre otros casos, pesos superiores a 1000 kg. Un diagnóstico no elimina registros.

Detector de anomalías de datos

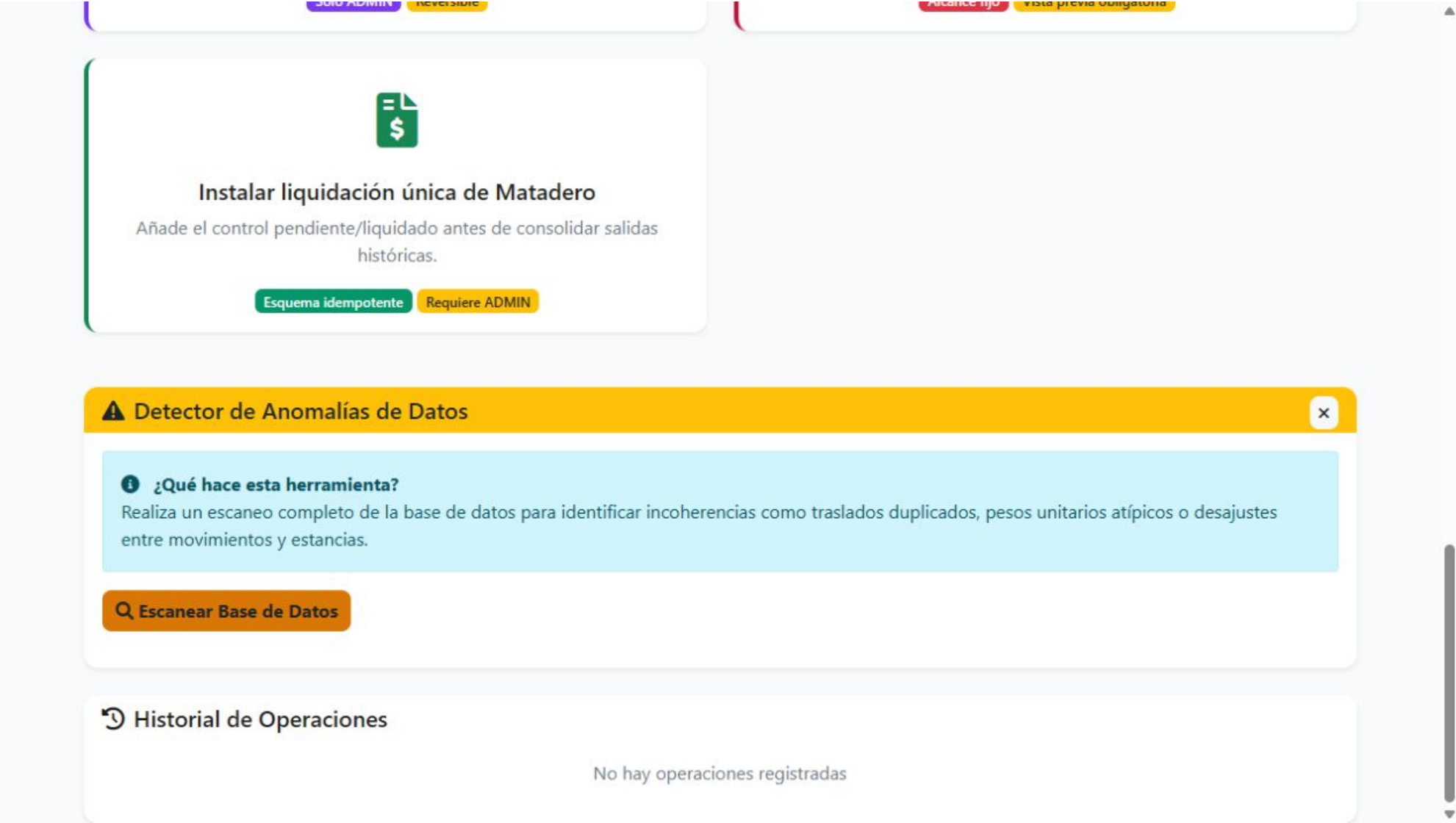


Figura 78. Detector de anomalías: iniciar el diagnóstico y revisar sus categorías antes de corregir.

06.10 · Convertir tipos de muerte

Pantalla: scripts/convertir_tipos_baja_web.php

Unificar causas históricas con el catálogo vigente.

Procedimiento

1. Abra la herramienta desde Herramientas Administrativas.
2. Genere y revise la vista previa de equivalencias.
3. Compruebe el número de registros afectados y confirme únicamente el alcance revisado.
4. Conserve el resultado de auditoría y compruebe las causas después.

Reglas y resultado esperado

Requiere ADMIN. No utilice una equivalencia si la causa histórica no corresponde al destino.

Convertir tipos de muerte

← Herramientas administrativas

↔ Convertir tipos de muerte

Unifica una causa histórica con otra. Se actualizan sólo los animales cuyo texto coincide exactamente con la causa origen; el origen quedará inactivo y la operación será auditada.

Origen (activas e inactivas)

ACCIDENTE · ID 20 (activa) ▾

Puede elegir una causa ya inactiva para corregir una conversión anterior.

Destino (sólo activas)

ACCIDENTE · ID 20 ▾

El destino queda disponible para nuevas bajas.

🔍 Vista previa

Aplicar conversión

Tras revisar la vista previa escriba TIPO_BAJA_CONVERTIR.

TIPO_BAJA_CONVERTIR

✓ Convertir y desactivar origen

Figura 79. Conversión de tipos de muerte: revisar equivalencias antes de aplicar.

06.11 · Reasignar compra a lote

Pantalla: scripts/reasignar_importacion_lote_web.php

Mover una compra directa al lote correcto con auditoría.

Procedimiento

1. Identifique la compra y el lote de destino.
2. Revise la vista previa de animales y efectos.
3. Aplique la reasignación confirmada.
4. Compruebe la compra y conserve la referencia para una posible reversión.

Reglas y resultado esperado

No es el procedimiento para registrar un traslado físico posterior.

Reasignar compra a lote

Reasignar compra directa a otro lote

Vista previa, aplicación y reversión. Solo mueve la importación, sus animales, estancias, movimientos/pesajes de entrada y gasto asociado. **No modifica ingresos o salidas** ya contabilizados.

1. Seleccionar corrección

Entrada / compra a corregir

Seleccione una entrada

▼

Lote destino

Seleccione un lote destino

▼

Vista previa

2. Aplicar

Escriba REASIGNAR_IMPORTACION_LOTE tras revisar la vista previa.

Aplicar y auditar

Figura 80. Reasignación de compra: origen, lote destino, vista previa y auditoría reversible.

06.12 · Revisar duplicados de matadero

Pantalla: scripts/revisar_duplicados_matadero_web.php

Consolidar expediciones y liquidaciones históricas compatibles.

Procedimiento

1. Genere la revisión.
2. Compare animal, fecha, lote, matadero, pesos e ingresos.
3. Use Consolidar liquidación únicamente en casos compatibles.
4. Revise el movimiento conservado y la auditoría; use la reversión específica si procede.

Reglas y resultado esperado

Los casos incompatibles quedan Requiere revisión. La expedición original conserva su fecha.

Revisar duplicados de matadero

Revisión de duplicados de Matadero

Diagnóstico de solo lectura. Un candidato no se elimina automáticamente: **duplicado_exacto** conserva pesos idénticos; **requiere_revision** tiene valores diferentes y debe revisarse antes de cualquier corrección.

Ejercicio Todos los ejercicios ▼ Buscar candidatos Ver eliminaciones reversibles

Inicia sesión como ADMIN desde la aplicación y pulsa Buscar candidatos.

Figura 81. Búsqueda de duplicados de matadero y acceso a eliminaciones reversibles.

06.13 · Revisar supresiones de tratamientos múltiples

Pantalla: scripts/revisar_supresiones_multiples_web.php

Revisar supresiones asignadas a animales que no formaban parte de una selección.

Procedimiento

1. Abra la revisión y genere la vista previa.
2. Compare animales seleccionados en el tratamiento y supresiones propuestas.
3. Aplique únicamente la corrección revisada.
4. Compruebe el historial y conserve la auditoría y referencia de reversión.

Reglas y resultado esperado

Una aplicación múltiple debe afectar a los animales seleccionados, no automáticamente a todo el lote.

Revisar supresiones de tratamientos múltiples

Revisión de supresiones de tratamientos múltiples

Herramienta segura y reversible. La vista previa no modifica datos. Solo propone liberar la supresión de animales que no fueron seleccionados en un tratamiento `Múltiple`, cuando la fecha coincide exactamente, no existe otra fuente válida y no hay una agenda ambigua. Los casos dudosos quedan como **requiere revisión**.

Los tratamientos `Individual` y `TodoLote` no se modifican. La corrección no cambia tratamientos, bajas, movimientos ni fechas; solo limpia `tabla_animales.FechaFinSupresion` del animal no seleccionado. Toda aplicación guarda copia anterior en `auditoria` y puede revertirse.

1. Seleccionar alcance

Tratamiento múltiple

Todos los tratamientos

Lote

Todos los lotes

Confirmación de aplicación

Escribela solo después de revisar

Vista previa

Aplicar solo corregibles

Ver aplicaciones reversibles

Catálogo cargado. Inicia la vista previa.

La vista previa aparecerá aquí.

Salida técnica

Figura 82. Revisión de supresiones: seleccionar tratamiento y lote antes de generar la vista previa.

06.14 · Limpiar tratamientos de prueba

Pantalla: scripts/limpiar_tratamientos_prueba_web.php

Retirar los tratamientos de prueba del alcance fijo previsto por la herramienta.

Procedimiento

1. Abra la herramienta y lea el alcance.
2. Revise la vista previa de registros.
3. Confirme con ADMIN únicamente si corresponden a esas pruebas.
4. Compruebe el resultado y la auditoría.

Reglas y resultado esperado

El alcance anunciado corresponde a pruebas del 20 y 21 de agosto de 2026. No es una limpieza general de tratamientos.

Limpiar tratamientos de prueba

Limpiar tratamientos y supresiones de prueba

Alcance fijo: solo tratamientos con **TipoAplicacion=Multiple** creados o modificados desde el **20/08/2026 00:00** hasta antes del **22/08/2026 00:00**. La fecha de aplicación se usa únicamente para validar la fecha esperada de supresión. No se aceptan fechas introducidas por el usuario.

Herramienta destructiva. La vista previa no modifica datos. El borrado solo se ejecuta con sesión ADMIN, CSRF y la confirmación exacta. Retira tratamientos Multiple del alcance, sus relaciones, agendas y visitas de prueba; libera únicamente supresiones que coincidan con la fecha calculada y cuya modificación esté dentro del alcance. La auditoría conserva una copia técnica de seguridad.

No se ejecutará ningún borrado al abrir la página ni al pulsar «Vista previa». Si la vista previa detecta una incoherencia, bloquea la aplicación completa.

1. Vista previa obligatoria

Confirmación de eliminación

Vista previa

Escribela después de revisar la vista previa

Eliminar datos de prueba

Pendiente de vista previa.

La vista previa aparecerá aquí.

Figura 83. Limpieza acotada de tratamientos de prueba: alcance y confirmación explícita.

06.15 · Instalar liquidación única de matadero

Pantalla: scripts/instalar_liquidacion_matadero_web.php

Preparar el esquema de estados pendiente/liquidado.

Procedimiento

1. Revise si el requisito ya está instalado.
2. Lea el diagnóstico y prepare la copia requerida.
3. Ejecute el instalador con ADMIN cuando corresponda.
4. Compruebe su resultado antes de revisar duplicados históricos.

Reglas y resultado esperado

La instalación es idempotente según su contrato; no sustituye la revisión y consolidación de duplicados.

Instalar liquidación única de matadero

Liquidación única de Matadero

Instala el estado **pendiente/liquidado** en salidas de Matadero. No consolida ni borra duplicados: eso se revisa después desde la herramienta de Matadero.

Inicia sesión como ADMIN y ejecuta primero la vista previa.

Vista previa

Sin ejecutar.

Figura 84. Instalador de liquidación única: comprobar primero el estado mediante Vista previa.

06.16 · Limpieza de datos funcionales

Pantalla: [index.html#limpieza-datos](#)

Utilizar la herramienta de limpieza únicamente con el alcance revisado.

Procedimiento

1. Abra la limpieza desde Gestión cuando su perfil permita verla.
2. Lea las categorías y el ámbito de los datos afectados.
3. Prepare una copia y revise la confirmación requerida.
4. Introduzca la contraseña de confirmación personalmente y ejecute solo sobre el destino previsto.
5. Compruebe el resultado y los registros conservados.

Campos y filtros de referencia

Contraseña de confirmación:.

Reglas y resultado esperado

Es una operación distinta de limpiar tratamientos de prueba. No debe utilizarse para ocultar una diferencia analítica.

Limpieza de datos funcionales

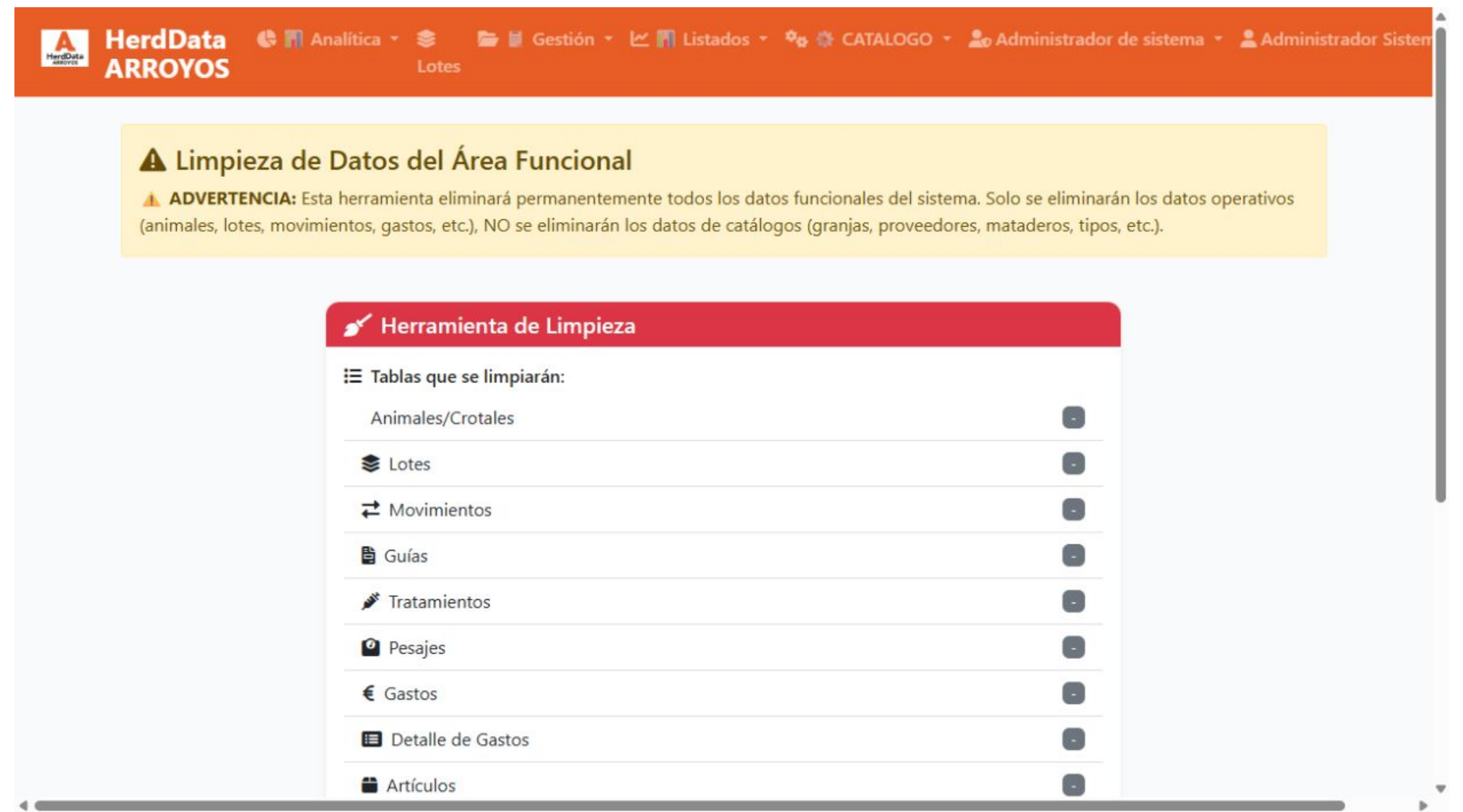


Figura 85. Limpieza de datos: selección de categorías, previsualización y confirmación separada.

06.17 · Novedades y versiones

Pantalla: docs/mejoras_implementadas.html

Consultar cambios funcionales y requisitos por versión.

Procedimiento

1. Abra Novedades y versiones desde Mantenimiento o Herramientas.
2. Localice la actualización instalada.
3. Revise mejoras y requisitos antes de utilizar el procedimiento afectado.

Reglas y resultado esperado

Este manual describe el código local revisado el 7 de septiembre de 2026; otra instalación puede presentar diferencias.

07 · Aplicación móvil

El acceso móvil utiliza páginas adaptadas a pantalla vertical. Las figuras verticales muestran estas páginas reales en una ventana de 390 × 640 píxeles CSS. La instalación en un teléfono no se ha verificado.

07.01 · Acceso e instalación móvil

Pantalla: mobile/login.html

Abrir la aplicación móvil y añadir un acceso en el dispositivo cuando el navegador lo permita.

Procedimiento

1. Abra la dirección de la aplicación seguida de /mobile/.
2. Inicie sesión con su cuenta.
3. Si el navegador ofrece Instalar aplicación o Añadir a pantalla de inicio, siga ese flujo y abra después el icono creado.
4. Compruebe el usuario y las granjas visibles.

Campos y filtros de referencia

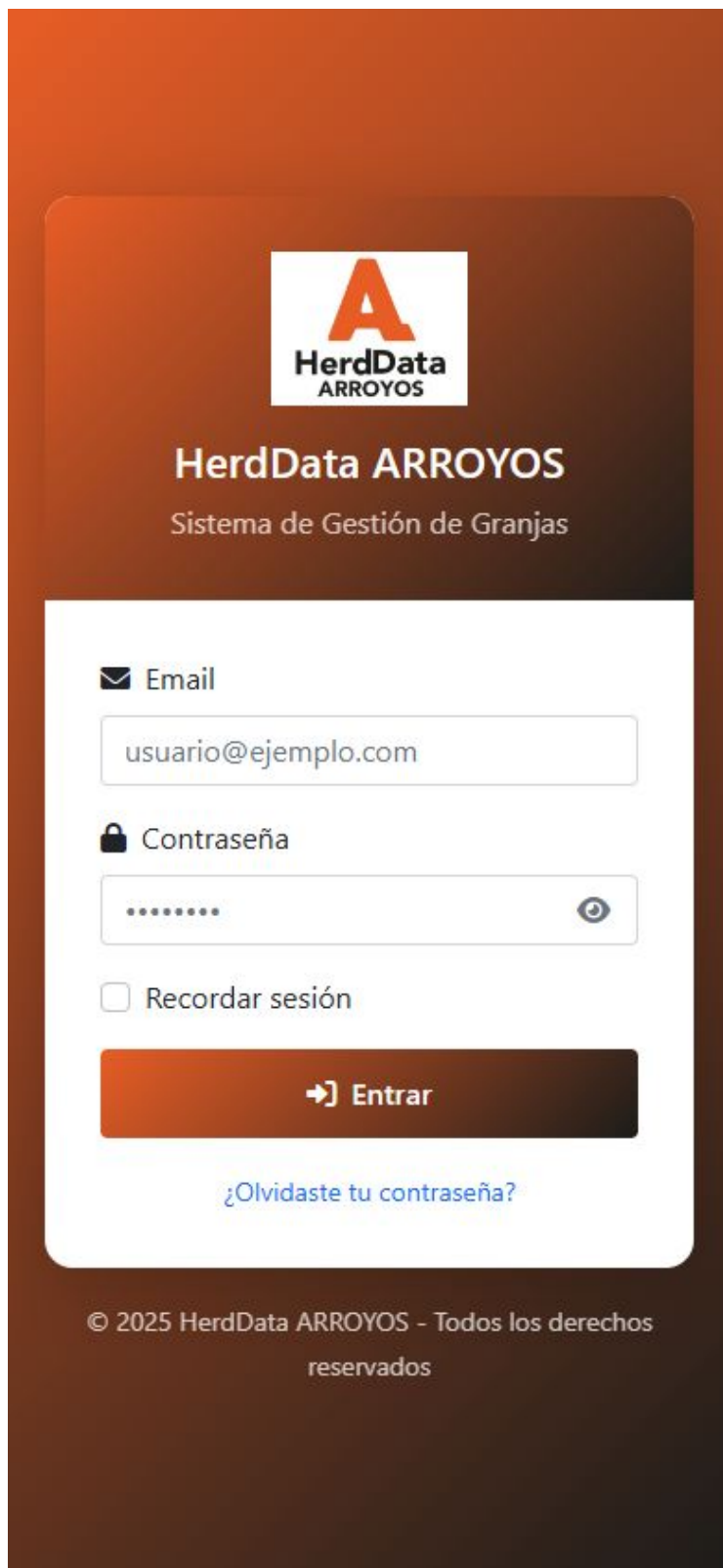
Email; Contraseña; Recordar sesión.

Reglas y resultado esperado

Existe un manifiesto con visualización independiente y orientación vertical preferente. La oferta de instalación depende del navegador y del contexto seguro.

El manifiesto no acredita funcionamiento sin conexión. Los registros y consultas dependen de servicios del servidor.

Acceso e instalación móvil



The image shows a mobile login interface for HerdData ARROYOS. At the top, there is a logo consisting of a stylized orange 'A' above the text 'HerdData ARROYOS'. Below the logo, the text 'HerdData ARROYOS' is displayed in a large, bold, white font, followed by 'Sistema de Gestión de Granjas' in a smaller, lighter font. The main login area is a white rounded rectangle containing the following elements: an 'Email' label with an envelope icon, a text input field containing 'usuario@ejemplo.com'; a 'Contraseña' label with a lock icon, a password input field with masked characters '.....', and a toggle icon; an unchecked 'Recordar sesión' checkbox; an orange 'Entrar' button with a right-pointing arrow icon; and a blue link '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom of the screen, the copyright notice '© 2025 HerdData ARROYOS - Todos los derechos reservados' is displayed in a small, light gray font.

HerdData ARROYOS
Sistema de Gestión de Granjas

✉ Email
usuario@ejemplo.com

🔒 Contraseña
.....

☐ Recordar sesión

➔ Entrar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

© 2025 HerdData ARROYOS - Todos los derechos reservados

Figura 86. Acceso móvil en un viewport de teléfono de 390 × 844 píxeles.

07.02 · Inicio móvil

Pantalla: mobile/index.html

Revisar indicadores, próximas visitas, animales marcados y accesos rápidos.

Procedimiento

1. Revise los indicadores de inicio.
2. Abra una tarjeta para consultar el detalle que ofrece.
3. Utilice Próximas Visitas, Animales Marcados o Acceso Rápido para continuar la tarea.
4. Use el menú para cambiar de módulo.

Reglas y resultado esperado

Los datos están limitados por el ámbito autorizado de granjas. No todos los perfiles ven información económica.

Inicio móvil



Figura 87. Inicio móvil: usuario, indicadores y actividad de campo.

07.03 · Buscar lotes

Pantalla: mobile/lot.es.html

Localizar un lote o el lote de un animal desde campo.

Procedimiento

1. Abra Lotes.
2. Filtre por granja, estado o texto de lote; use Buscar Animal cuando parta de un DIB o número corto.
3. Compruebe el lote del resultado y abra su detalle.

Campos y filtros de referencia

Filtrar por granja; Estado; Filtrar Lote; Buscar Animal.

Reglas y resultado esperado

APP, OPERARIO y VETERINARIO pueden consultar lotes desde móvil dentro de las granjas asignadas, aunque no tengan el módulo de lotes de escritorio.

Buscar lotes

The screenshot shows a mobile application interface for 'Lotes'. At the top is a dark orange header with a back arrow and the title 'Lotes', and a hamburger menu icon on the right. Below the header is a yellow box containing debug information: 'Debug Scope: Rol: ADMIN | Modo: admin_all | Granjas scope: - | Lotes devueltos: 80 | Animal term: (vacío) | Lote IDs match: 0 | Match animal/lote: 0'. The main content area is a white card with four filter sections: 'Filtrar por granja' with a dropdown menu showing 'Todas las granjas'; 'Estado' with a dropdown menu showing 'Lotes Abiertos'; 'Filtrar Lote' with a text input field containing 'Código de lote...'; and 'Buscar Animal' with a text input field containing 'DIB o Número Corto...'. A vertical scrollbar is visible on the right side of the card.

Figura 88. Lotes en móvil: filtros de granja, estado, lote y animal.

07.04 · Detalle de lote móvil

Pantalla: mobile/lote-detalle.html

Consultar indicadores, animales y registros de campo de un lote.

Procedimiento

1. Abra un lote desde la lista.
2. Revise el código, la granja y las tarjetas de indicadores.
3. Abra los detalles y los accesos de animales, visitas o tratamientos disponibles.
4. Antes de crear un registro, compruebe que sigue en el lote correcto.

Reglas y resultado esperado

Los botones Estadísticas detalladas y Exportar Datos muestran mensajes de desarrollo en el código actual. Exportar Datos no descarga un archivo.

Para un informe descargable utilice la versión web con un perfil autorizado.

Detalle de lote móvil



Figura 89. Detalle real de un lote: información, incidencias, tratamientos y visitas.

Detalle de lote móvil

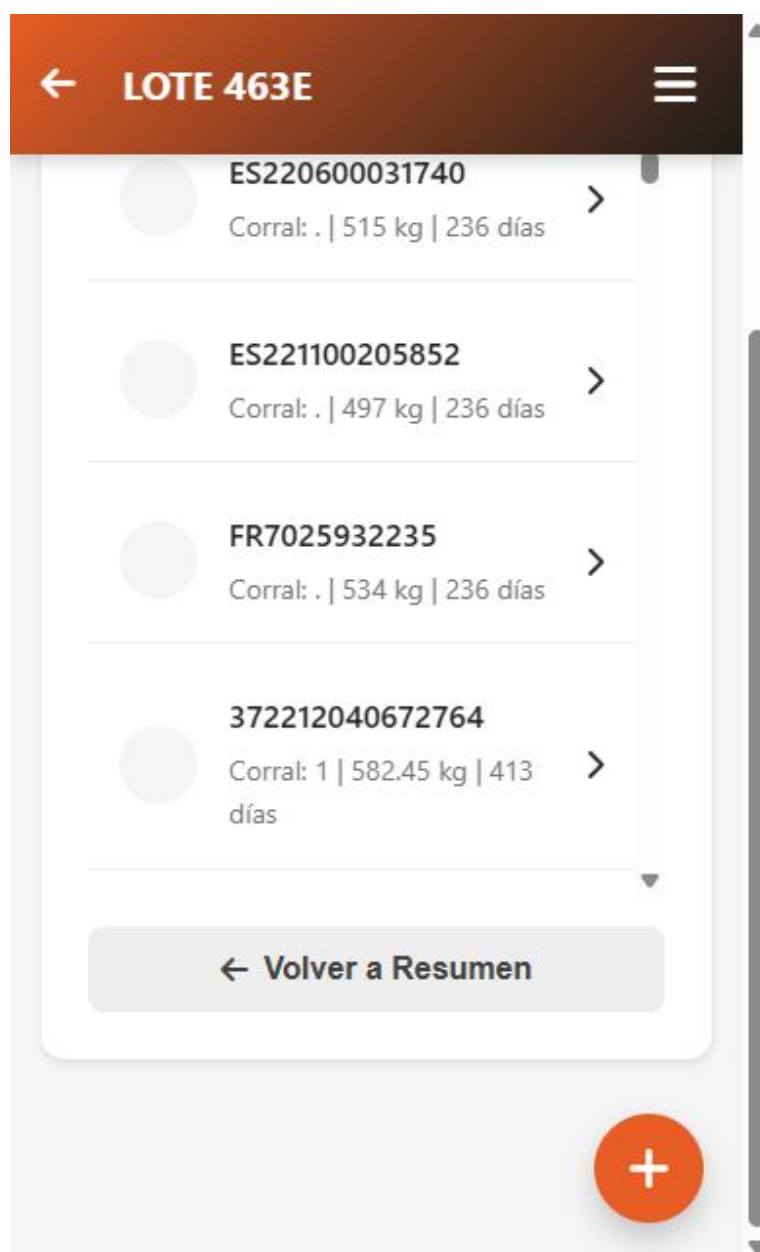


Figura 90. Lista de animales del lote, con corral, peso y días; las bajas se identifican expresamente.

07.05 · Detalle de animal

Pantalla: mobile/animal-detalle.html

Revisar identidad, observaciones, origen e historial clínico y de movimientos.

Procedimiento

1. Abra el animal desde el lote o la búsqueda.
2. Verifique el DIB completo.
3. Consulte Información General, Observaciones, Trazabilidad de Origen e Historial Clínico y Movimientos.
4. Use los accesos disponibles para continuar una consulta o registrar una actuación.

Reglas y resultado esperado

El historial reúne distintos tipos de hechos; no interprete una observación como un tratamiento aplicado.

Detalle de animal

←

Ficha del Animal

✓

ESTADO: ACTIVO

Ubicación Actual:

- (5)

Peso Actual (est):

508.50 kg

Días en Granja:

227 días

Días en Lote:

227 días

GMD Promedio:

1.500 kg/día

Información General

DIB (Crotal)

ES220210030887

Número Corto

0887

Raza

FRISONA

Sexo

M

Fecha Entrada

23 de enero de 2026

Peso Compra (Origen)

168.00 kg

Figura 91. Ficha individual: identificación, estado, peso y seguimiento del animal.

07.06 · Visitas: consulta

Pantalla: mobile/visitas.html

Localizar visitas por explotación, tipo y estado.

Procedimiento

1. Abra Visitas.
2. Filtre por granja, tipo y estado.
3. Abra la visita para consultar observaciones y valoración.
4. Utilice Nueva visita para registrar una actuación distinta.

Campos y filtros de referencia

Filtrar por granja; Tipo de visita; Estado.

Reglas y resultado esperado

Antes de crear otra visita tras una interrupción, compruebe si la anterior ya se guardó.

Visitas: consulta

←

Historial de Visitas

≡

Filtrar por granja

Todas las granjas

Tipo de visita

Todos los tipos

Estado

Completada

📅

Rutinaria

Completada

📅

04 sept 2026 20:40

🏠

FRANCISCO JAVIER TORRES PALAU

📄

Lote: LOTE 162M

🌡️

Media de Calor: 100.0%

+

Figura 92. Historial de visitas filtrable por granja, tipo y estado.

HERDDATA ARROYOS | Manual web y móvil | 2026-09-07

175

07.07 · Registrar una visita

Pantalla: mobile/visita-nueva.html

Registrar la visita, su evaluación, tratamientos y animales marcados.

Procedimiento

1. Seleccione granja, lote opcional, fecha y hora y tipo de visita.
2. Escriba las observaciones y complete la valoración o encuesta disponible.
3. Revise los tratamientos asociados y los animales que desea marcar.
4. Compruebe el resumen antes de guardar.
5. Busque la visita en el historial y revise los registros asociados.

Campos y filtros de referencia

Granja *; Lote (opcional); Fecha y Hora *; Tipo de Visita *; Observaciones; Comentarios de la Evaluación.

Reglas y resultado esperado

Si el dispositivo solicita ubicación, su disponibilidad depende del permiso del navegador.

Marcar animales deja un seguimiento; no aplica por sí mismo un tratamiento.

Registrar una visita

Nueva Visita

Datos de la Visita

Granja *

TERARROMI SL

Fecha y Hora *

07/09/2026 14:22

Tipo de Visita *

Rutinaria

Observaciones

Observaciones generales de la visita...

Visita Granja

Figura 93. Nueva visita: granja, fecha y tipo. La selección prepara el formulario sin guardar datos.

07.08 · Agenda

Pantalla: mobile/agenda.html

Consultar visitas programadas y su estado.

Procedimiento

1. Abra Agenda.
2. Filtre por estado y localice la fecha de interés.
3. Abra Detalle de Visita para revisar la programación.
4. Compruebe el estado después de utilizar una acción disponible.

Campos y filtros de referencia

Filtrar por estado.

Reglas y resultado esperado

Una cita programada y una visita completada deben distinguirse al revisar pendientes.

Agenda

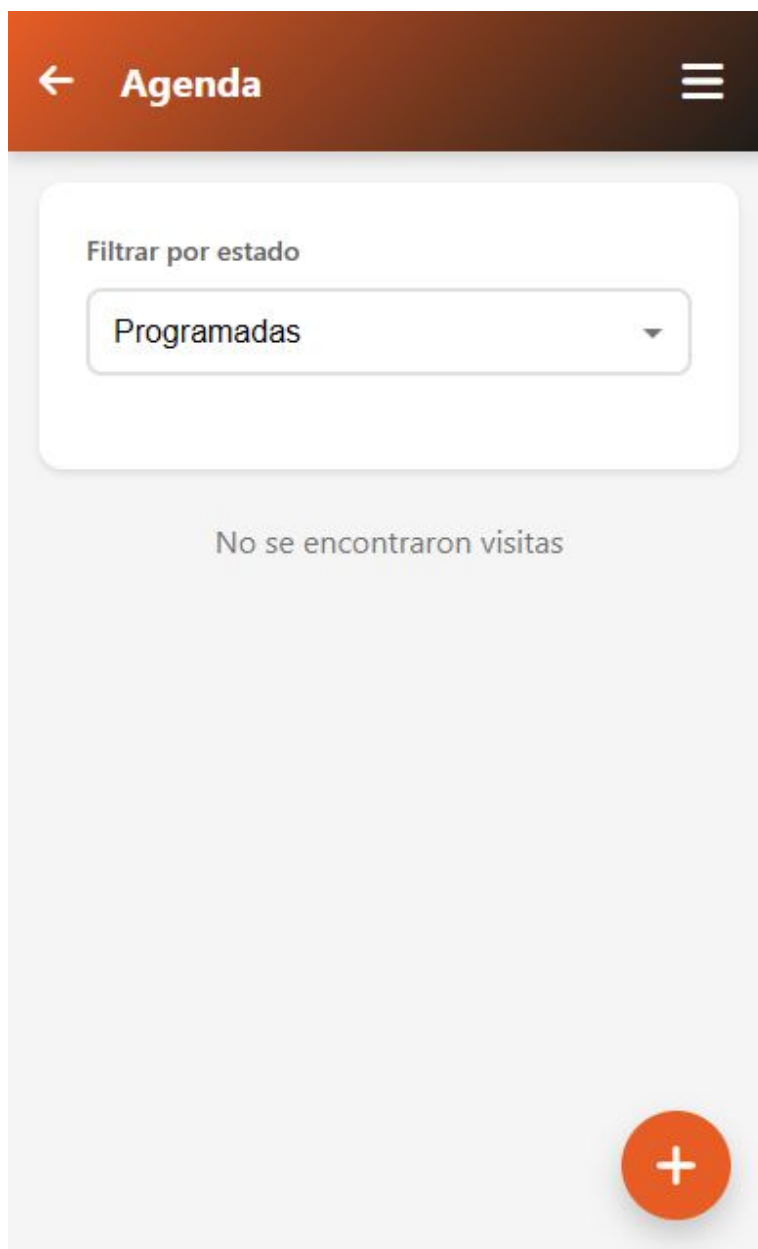


Figura 94. Agenda de actuaciones programadas: filtros de estado y fecha.

07.09 · Animales marcados

Pantalla: mobile/animales-marcados.html

Seguir animales señalados para revisión.

Procedimiento

1. Abra Animales Marcados.
2. Filtre por estado y motivo.
3. Verifique el animal y abra su detalle.
4. Utilice la acción de seguimiento o cambio de estado que corresponda y compruebe la lista.

Campos y filtros de referencia

Estado; Motivo.

Reglas y resultado esperado

El motivo de marcado no equivale a una causa de baja ni a una pauta farmacológica.

Animales marcados

← **Animales Marcados** ≡

Estado

Pendientes ▼

Motivo

Todos ▼

No se encontraron animales marcados

Figura 95. Seguimiento de animales marcados, organizado por granja y lote.

07.10 · Consultar tratamientos

Pantalla: mobile/tratamientos.html

Revisar tratamientos de lote y animal con filtros.

Procedimiento

1. Abra Tratamientos desde el menú o el lote.
2. Filtre por medicamento, DIB/número y fechas.
3. Abra el registro para comprobar alcance, pauta y aplicaciones.
4. Revise las supresiones antes de planificar una salida.

Campos y filtros de referencia

Filtrar por medicamento; Animal (DIB / Nº); Desde; Hasta.

Reglas y resultado esperado

No confunda el tratamiento de todo el lote con una selección múltiple de animales.

Consultar tratamientos

Tratamientos

Filtrar por medicamento

Buscar medicamento...

Animal (DIB / N°)

Ej: ES000... o 1234

Desde

08/08/2026

Hasta

07/09/2026

Buscar

Todos 938 Pendientes 68 Realizados 30 Cancelados 30

Figura 96. Consulta móvil de tratamientos y búsqueda del historial.

07.11 · Aplicar un tratamiento

Pantalla: mobile/tratamiento-nuevo.html

Registrar un tratamiento individual, múltiple o de lote con pauta y selección revisadas.

Procedimiento

1. Busque y seleccione el medicamento.
2. Elija Aplicar a y seleccione el animal, los animales concretos o el lote según la modalidad.
3. Compruebe el contador de animales seleccionados.
4. Revise tipo de dosis, dosis, vía, fecha, repeticiones e intervalo en horas; añada observaciones.
5. Guarde y compruebe el tratamiento, las aplicaciones y las supresiones de los animales afectados.

Campos y filtros de referencia

Buscar medicamento; Aplicar a; Seleccionar animal; Animales seleccionados (0); Tipo de Dosis; Dosis (ml); Vía Admin.; Fecha de aplicación; Repeticiones (Dosis); Intervalo (Horas); Observaciones.

Reglas y resultado esperado

La aplicación múltiple afecta a la selección explícita. La pauta incluye repeticiones e intervalo, por lo que la última aplicación puede ser posterior a la fecha inicial.

Revise la fecha fin de supresión calculada antes de una salida. Si la búsqueda de medicamento falla, compruebe conexión y selección; no sustituya el medicamento por uno parecido.

Aplicar un tratamiento

Nuevo Tratamiento

Medicamento

Buscar medicamento

Escriba nombre del medicamento...

Tipo de Aplicación

Aplicar a

Animal individual ▼

Seleccionar animal

Buscar por crotal, DIB o corral...

Figura 97. Registro de tratamiento: medicamento, ámbito de aplicación y datos administrados.

07.12 · Consultar pedidos de pienso

Pantalla: mobile/pedidos-pienso.html

Revisar pedidos existentes antes de solicitar otro.

Procedimiento

1. Abra Pedidos de Pienso.
2. Localice el pedido y revise su estado.
3. Abra el detalle para comprobar cantidad, entrega y observaciones.
4. Si no aparece, compruebe granja y sesión antes de crear un duplicado.

Reglas y resultado esperado

Un pedido urgente debe marcarse expresamente en su formulario.

Consultar pedidos de pienso

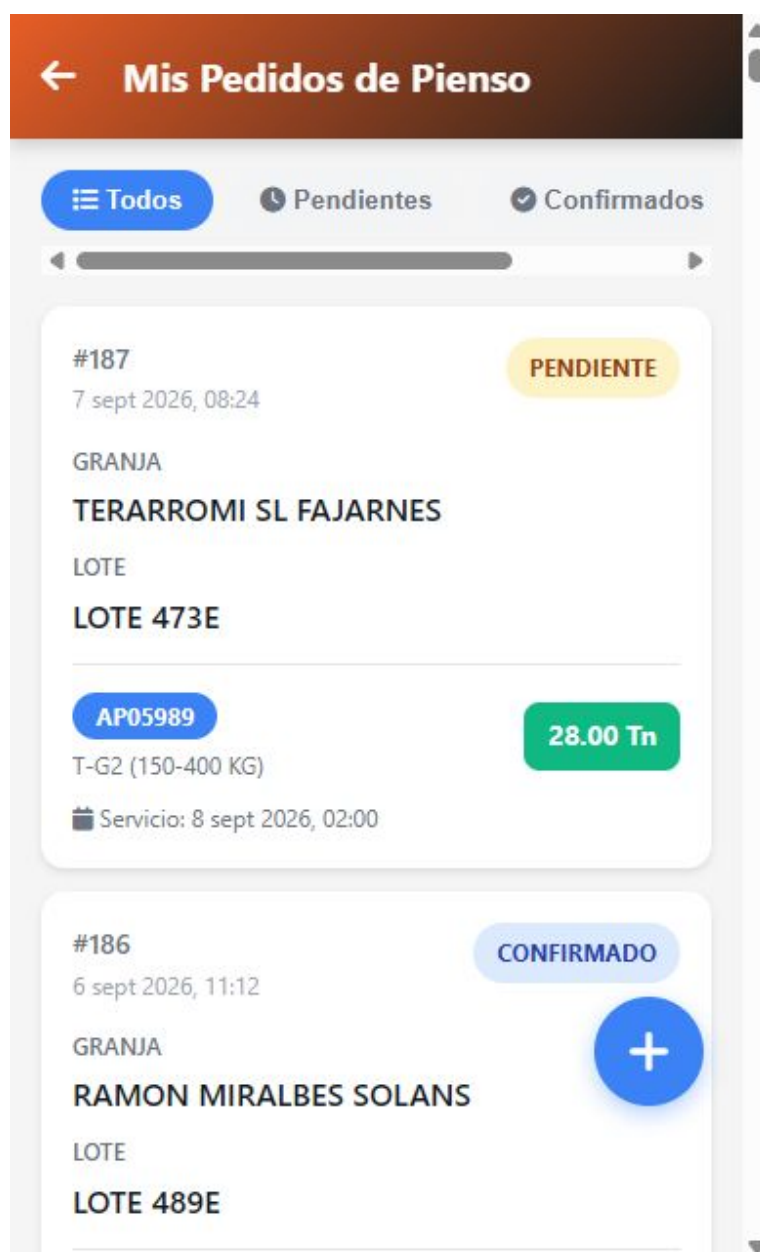


Figura 98. Pedidos de pienso con pestañas de estado.

07.13 · Solicitar pienso

Pantalla: mobile/pedido-pienso.html

Crear un pedido con cantidad y entrega para una granja y lote.

Procedimiento

1. Seleccione granja y lote.
2. Revise el peso promedio y el artículo seleccionado automáticamente.
3. Indique toneladas solicitadas, fecha de entrega y dirección.
4. Si corresponde, distribuya la cantidad por silo, marque recogida de pienso usado o pedido urgente y añada observaciones.
5. Revise y envíe el pedido. Compruebe su aparición en la lista.

Campos y filtros de referencia

Granja *; Lote *; Peso Promedio por Animal; Artículo Seleccionado Automáticamente; Toneladas Solicitadas *; Dirección de Entrega; Fecha Solicitada de Entrega *; Solicitar recogida de pienso usado; PEDIDO URGENTE.

Reglas y resultado esperado

La cantidad solicitada se expresa en toneladas. No copie un valor en kg sin convertirlo.

La elección automática del artículo debe revisarse antes de enviar.

Solicitar pienso

← Pedido de Pienso

Información del Pedido

Granja *

TERARROMI SL ▼

Lote *

Seleccionar lote... ▼

Cantidad y Entrega

+ Detalle Cantidad por Silo

+ Añadir Silo

Total Pedido: 0 / 28 Tn

Dirección de Entrega

Figura 99. Formulario de pedido con la granja seleccionada; complete lote, artículo, cantidad y servicio antes de guardar.

07.14 · Detalle y cambios de pedido

Pantalla: mobile/pedido-detalle.html

Consultar o modificar los datos que el estado del pedido permita.

Procedimiento

1. Abra el pedido desde la lista.
2. Revise cantidad, fecha estimada de servicio y entrega.
3. Si la edición está disponible, corrija los campos necesarios y guarde.
4. Compruebe el nuevo estado y datos en la lista.

Campos y filtros de referencia

Toneladas Solicitadas *; Fecha Estimada de Servicio *; Dirección de Entrega; Solicitar recogida de pienso usado; PEDIDO URGENTE.

Reglas y resultado esperado

No todos los estados permiten las mismas acciones. Utilice el mensaje de la aplicación para resolver una modificación rechazada.

Detalle y cambios de pedido



Figura 100. Detalle de pedido pendiente y acciones disponibles: imprimir, editar o cancelar.

07.15 · Salidas en móvil

Pantalla: mobile/salidas.html

Consultar la pantalla de salidas disponible en el acceso móvil.

Procedimiento

1. Abra Salidas desde el acceso móvil.
2. Revise los resultados cargados y su fecha.
3. Abra el detalle si la pantalla lo ofrece y contraste lote y animales antes de actuar.

Reglas y resultado esperado

En esta revisión, Salidas Próximas devuelve un error de autenticación con una sesión que funciona en el resto de módulos. No se ha verificado la consulta de resultados; véase MAN-005.

Una previsión de salida no acredita un movimiento registrado.

Salidas en móvil

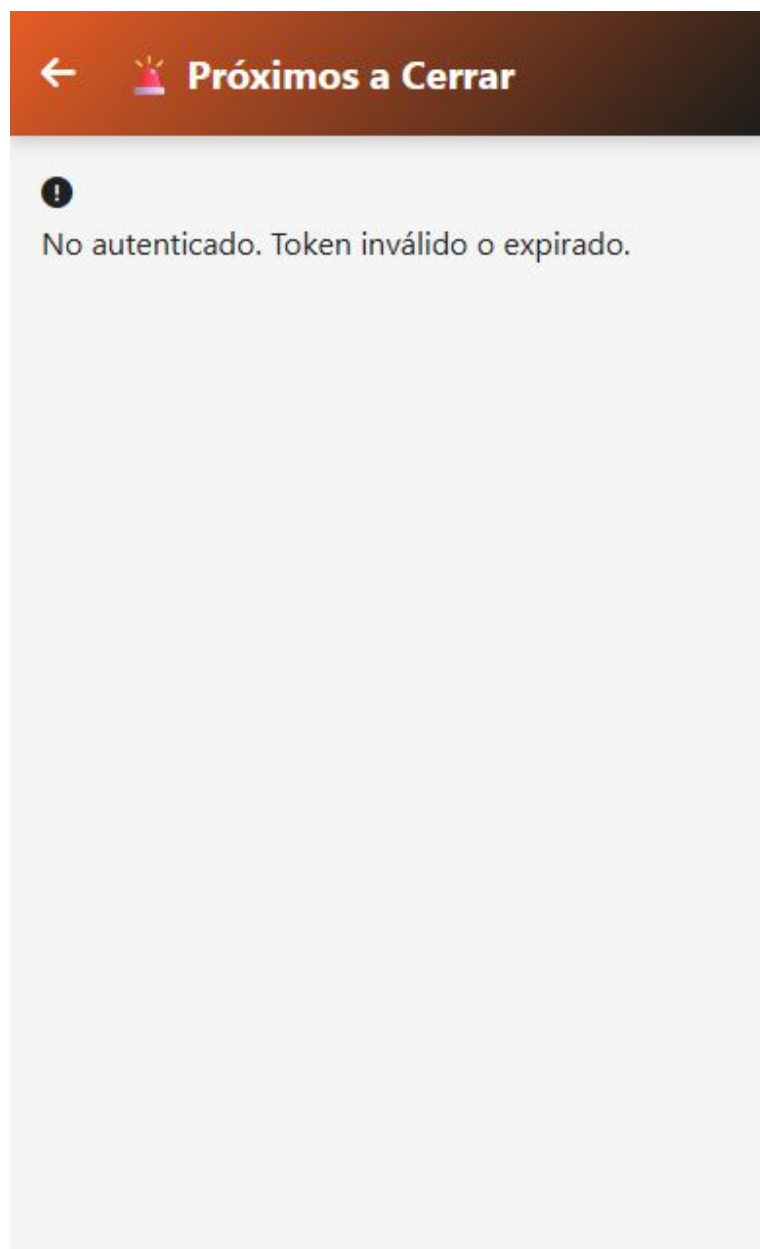


Figura 101. Bloqueo real de Salidas Próximas: la pantalla devuelve un error de autenticación. Véase MAN-005.

07.16 · Incidencias de explotación

Pantalla: mobile/incidencias.html

Consultar incidencias por granja.

Procedimiento

1. Abra Incidencias.
2. Filtre por granja.
3. Revise la descripción y fecha de cada registro.
4. Abra Nueva Incidencia para comunicar un hecho distinto.

Campos y filtros de referencia

Filtrar por granja.

Reglas y resultado esperado

La incidencia describe un problema operativo. No registra automáticamente una baja, gasto ni tratamiento.

Incidencias de explotación

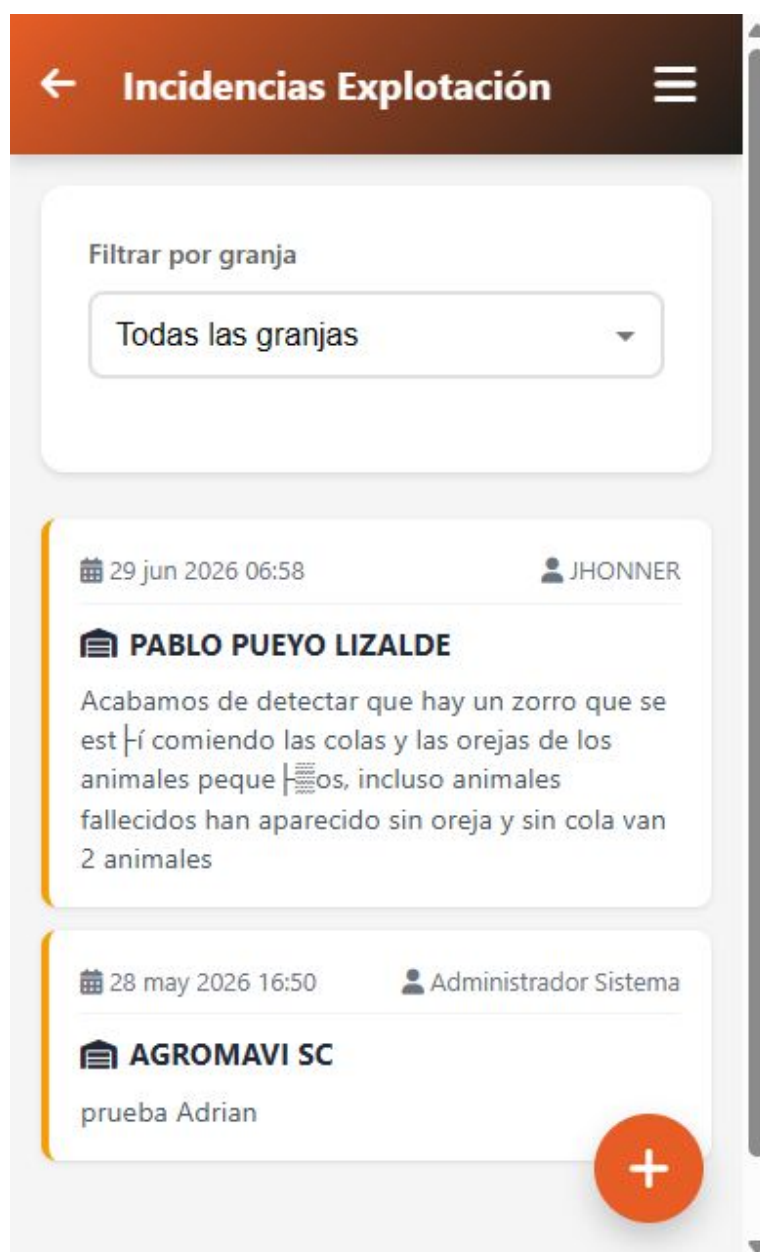


Figura 102. Historial de incidencias de explotación y selección de granja.

07.17 · Registrar una incidencia

Pantalla: mobile/incidencia-nueva.html

Dejar constancia de una incidencia en la explotación.

Procedimiento

1. Seleccione Granja/Explotación.
2. Revise fecha y hora.
3. Escriba una descripción concreta del hecho y guarde.
4. Compruebe el registro en Incidencias con la granja seleccionada.

Campos y filtros de referencia

Granja/Explotación *; Fecha y Hora *; Descripción de la Incidencia *.

Reglas y resultado esperado

Incluya referencias de lote o animal en la descripción si ayudan a localizar el problema.

Registrar una incidencia



← Registrar Incidencia

⚠ Datos de la Incidencia

Granja/Explotación *

TERARROMI SL

Fecha y Hora *

07/09/2026 14:24

Descripción de la Incidencia *

Detalla detalladamente el problema o incidencia ocurrida en la explotación...

0 / 2000 caracteres

Registrar Incidencia

× Cancelar

Figura 103. Nueva incidencia: granja, fecha y hora y descripción del hecho.

o8 · Reglas de negocio, ejemplos y ayuda

Las reglas siguientes describen la implementación revisada. La fuente de un indicador y su fecha de referencia deben leerse junto con la fórmula; dos cifras con nombres parecidos pueden representar poblaciones distintas.

08.01 · Censo, fechas y cierre

Pantalla: [index.html#gestion-lotes](#)

Distinguir incorporaciones, stock y salidas.

Procedimiento

1. Para censo actual, compruebe los animales activos cuyo lote actual es el consultado.
2. Para stock histórico, utilice una fecha de corte y la estancia que cubre ese día.
3. Para resultados de lotes cerrados, seleccione por fecha de cierre.
4. Concilie las diferencias con movimientos y bajas.

Reglas y resultado esperado

Ejemplo didáctico: 100 entradas, 2 bajas y 30 salidas vivas dejan 68 animales si no hay otros movimientos ni ajustes. El ejemplo no sustituye la reconstrucción histórica.

Una liquidación posterior no constituye una segunda salida.

Un corte histórico excluye hechos posteriores aunque hoy el lote tenga otro estado.

08.02 · Pesos, GMD y procedencia

Pantalla: [index.html#gestion-lotes](#)

Interpretar crecimiento medido y estimado sin mezclar sus fuentes.

Procedimiento

1. Identifique peso de entrada de la estancia, peso de control o salida y sus fechas.
2. Lea el origen: individual real, proporcional estimado, uniforme heredado o sin clasificar.
3. Revise los días y la cobertura antes de comparar animales o lotes.

Reglas y resultado esperado

GMD individual de salida = (peso de salida - peso de entrada del lote) / días de estancia válidos. Ejemplo: $(400 - 100) / 200 = 1,500 \text{ kg/día}$.

Las estimaciones de crecimiento utilizan las reglas configuradas; no son pesajes reales. Los helpers contemplan reglas de mamones y previsiones específicas.

La serie semanal del dashboard agrupa por semana ISO de cierre y aplica además el ejercicio natural de cierre. Total engloba machos y hembras y excluye mamones en esa serie.

Una advertencia por GMD elevado requiere revisión; no implica que toda la fila esté excluida. Consulte el detalle.

08.03 · Mortalidad, conversión y costes

Pantalla: rendimiento.html

Recalcular ratios con denominadores compatibles.

Procedimiento

1. Compruebe primero si el informe usa compras, entradas, stock o salidas.
2. Reúna los acumuladores válidos.
3. Calcule el ratio y redondee solo al presentarlo.

Reglas y resultado esperado

Mortalidad de lote = bajas / entradas $\times$ 100. Ejemplo: $3 / 120 \times 100 = 2,50 \%$. La ficha de proveedor atribuye las bajas a su cohorte de compra.

IC = kg de pienso / kg engordados. Ejemplo: $18.000 / 3.000 = 6,00$ kg/kg.

Coste de producción por kg engordado = coste de producción / kg engordados. Coste total por kg de salida usa coste total y kg de salida.

No obtenga un total sumando IC, GMD, mortalidad o precios medios. Cuando no hay denominador válido, conserve el valor ausente que devuelve el informe.

08.04 · Coste financiero e importes de traslado

Pantalla: [index.html#gestion-lotes](#)

Entender la fórmula implementada y la prioridad del importe autorizado.

Procedimiento

1. Revise el interés del lote; si no está informado se utiliza el de la granja.
2. Compruebe los kg engordados de vivos y salidas.
3. En un traslado, distinga base ValorCierre, coste financiero e importe final.

Reglas y resultado esperado

La fórmula implementada es $\text{coste financiero} = \text{kg engordados totales} \times \text{interés normalizado}$. Si el interés es mayor que 1 se divide por 100; si es menor o igual a 0 se usa 0.

Ejemplo didáctico: $1.000 \text{ kg engordados} \times 0,21 = 210$ de coste calculado. Esta es la fórmula de la aplicación, no una fórmula de préstamo por capital y días.

Sin importe final existente, $\text{importe} = \text{base no negativa} + \text{coste financiero no negativo}$, con dos decimales.

Cuando existe importe final autorizado, se conserva y se deriva $\text{base} = \text{máximo}(0, \text{importe} - \text{coste financiero})$.

Ejemplo: importe 500 y financiero 20 dejan base 480.

Si el importe autorizado es menor que el financiero, se conserva el importe y la base queda en 0; el caso es anómalo y debe revisarse.

08.05 · Resolver incidencias frecuentes

Pantalla: login.html

Diagnosticar problemas sin duplicar operaciones.

Procedimiento

1. Si la sesión caduca, vuelva a entrar y compruebe si la operación anterior se guardó antes de repetirla.
2. Si no hay resultados, quite filtros uno a uno y revise fechas, estado y granjas asignadas.
3. Si la importación falla, lea las filas rechazadas y corrija el archivo; compruebe duplicados antes de reimportar.
4. Si la descarga no coincide, compare filtro cargado, alcance, formato y denominador con el catálogo.
5. Si persiste una diferencia, registre pantalla, filtros, fecha, lote/animal, mensaje y captura; use Auditoría para aportar evidencia.

Campos y filtros de referencia

Email; Contraseña; Recordar sesión.

Reglas y resultado esperado

No adjunte contraseñas ni enlaces con tokens a una incidencia.

Un error de biblioteca o servicio externo debe registrarse como incidencia; no se resuelve inventando un resultado.

08.06 • Glosario

Pantalla: manual_usuario.html

Términos utilizados en la aplicación.

Procedimiento

1. DIB/crotal: identificador del animal. Número corto: identificador abreviado que puede requerir desambiguación.
2. REGA: identificación de la explotación. Lote: agrupación de animales con su historial operativo.
3. Cohorte: población definida por un hecho y periodo, por ejemplo compra a un proveedor en un ejercicio.
4. GMD: ganancia media diaria, en kg/día. IC: índice de conversión de pienso en kg/kg.
5. Peso vivo: peso del animal; peso canal: peso de canal utilizado en la liquidación de matadero.
6. Fecha de corte: límite temporal de la consulta. Fecha de cierre: referencia del lote finalizado.
7. Evidencia: registros y acumuladores que justifican una cifra. Cobertura: qué registros se incluyen y cuáles se excluyen.
8. Supresión: periodo registrado que condiciona la disponibilidad del animal para determinados destinos.
9. XLSX: libro Excel. CSV: texto tabular. XLS/HTML: tabla HTML descargada con extensión de Excel. PDF: documento de presentación fija.

Catálogo de exportaciones

Formato y alcance contrastados con el código. Consulte el registro para distinguir verificación estática y descargas reales.

Maestros y crotales · Exportar Excel

Formato: XLS (HTML)

Alcance: Datos cargados en la caché de la sección, no necesariamente la página o búsqueda visible.

Columnas: Cabeceras de tabla con clave de datos; excluye Acciones.

No añade totales generales. Puede mostrar aviso de formato al abrir con Excel.

Artículos · Exportar Excel

Formato: XLS (HTML)

Alcance: Datos cargados de artículos.

Columnas: Columnas del listado excluyendo Acciones.

Comprobar columnas con clave de datos; el formato no es XLSX.

Informe de stock · Exportar Excel

Formato: XLS (HTML)

Alcance: Filas visibles del informe para la fecha seleccionada.

Columnas: Granja, lote, animales vivos.

Incluye total de animales mostrado.

Inventario mensual · Excel

Formato: XLSX

Alcance: Fecha de corte y filtros de granja/lote del inventario.

Columnas: Filas de stock e indicadores del inventario.

No sumar GMD, IC o costes unitarios; los totales no disponibles quedan vacíos.

Histórico de lotes · Excel

Formato: XLSX

Alcance: Filtros enviados por la consulta del histórico.

Columnas: Tabla de lotes y métricas del generador.

Comprobar que fechas y estado coinciden con la consulta.

Planificación de salidas · Excel

Formato: XLSX; CSV si falta la biblioteca XLSX

Alcance: Selección de la planificación.

Columnas: Tabla de previsiones con animales, fechas y pesos.

Son previsiones, no salidas registradas.

Planificación de salidas · PDF

Formato: Impresión / PDF del navegador

Alcance: Planificación cargada en la vista imprimible.

Columnas: Resumen de salidas previsto por la página.

Revisar escala y orientación en la vista previa.

Detalle de planificación · Excel del detalle

Formato: XLSX

Alcance: Animales del detalle cargado.

Columnas: Datos de los animales de la previsión seleccionada.

Descarga separada de la tabla general de planificación.

Distribución por corrales · Exportar Excel

Formato: XLSX

Alcance: Lote seleccionado y sus animales.

Columnas: DIB o número corto, sexo, corral y columnas de distribución.

La estructura puede reutilizarse para importación: revisar fecha B1 y cabeceras desde fila 3.

Distribución por corrales · Imprimir Distribución

Formato: Impresión / PDF del navegador

Alcance: Lote seleccionado.

Columnas: Censo organizado por corrales.

Comprobar el lote en la cabecera.

Pesadas masivas · Generar Plantilla

Formato: XLSX

Alcance: Lote seleccionado y configuración de la sesión.

Columnas: Plantilla para introducir los pesos.

Es un archivo de entrada; no acredita pesajes ya guardados.

Resúmenes de lote · Imprimir

Formato: Impresión / PDF del navegador

Alcance: Resumen abierto.

Columnas: Datos del resumen de lote mostrado.

La impresión refleja el contexto del resumen abierto.

Dashboard: Lotes Activos · Exportar CSV

Formato: CSV

Alcance: Lotes visibles tras los filtros locales del dashboard.

Columnas: Columnas definidas por la exportación de lotes activos.

El CSV corresponde a la tabla de lotes, no a todos los gráficos.

Dashboard: auditorías de detalle · Exportar CSV

Formato: CSV

Alcance: Filas de la ventana de auditoría abierta.

Columnas: Detalle justificativo de la ventana.

Comprobar si la ventana está paginada o filtrada.

Dashboard: GMD semanal · CSV de evidencia

Formato: CSV

Alcance: Misma semana, serie, ejercicio y filtros de detalle; población sin paginar.

Columnas: Animales, pesos de entrada/salida, días, GMD, inclusión y advertencias.

No eliminar excluidos sin conservar el motivo; el agregado usa solo incluidos.

Dashboard: costes · CSV de evidencia

Formato: CSV

Alcance: Categoría y concepto de coste seleccionados.

Columnas: Importes, denominadores y detalle de cobertura.

Distinguir kg engordados de kg de salida.

Evidencias analíticas comunes · Exportar CSV

Formato: CSV

Alcance: Contexto y filtros del indicador abierto.

Columnas: Columnas de evidencia devueltas por el origen.

La descarga puede abarcar más filas que la página visible.

Rankings: cuatro tipos · Excel

Formato: XLSX

Alcance: Tabla del ranking actual: entidad, ejercicio, clasificación y filtros.

Columnas: Hoja Ranking; elimina la última columna de acciones.

No exporta el tablero de gráficos como hojas adicionales.

Análisis de matadero · Excel

Formato: XLSX

Alcance: Tabla de la pestaña activa.

Columnas: Columnas visibles de esa tabla.

Repetir por pestaña si se necesitan varias vistas.

Análisis de matadero · CSV

Formato: CSV

Alcance: Movimientos filtrados por la consulta de detalle.

Columnas: Movimientos de matadero con datos de liquidación.

No equivale necesariamente a la agregación de la pestaña actual.

Análisis de proveedores · Detalle CSV en el servicio

Formato: CSV

Alcance: Filtros recibidos por el servicio de detalle.

Columnas: Detalle de compras de proveedores.

Existe generador en servidor; acceso de descarga desde la interfaz pendiente de comprobación visual.

Ficha de proveedor · Excel

Formato: XLSX

Alcance: Proveedor y ejercicio. Construye todos y finalizados.

Columnas: Seguimiento y resultados de las cohortes, con desgloses.

No se limita a copiar la pestaña visible ni a un único alcance.

Ficha de proveedor · Imprimir Ficha

Formato: Impresión / PDF del navegador

Alcance: Ficha cargada.

Columnas: Contenido con cabecera especial de impresión.

Revisar pestañas y extensión real en vista previa.

Mayor de proveedor · Exportar Excel

Formato: XLSX

Alcance: Proveedor, fecha desde y fecha hasta.

Columnas: Extracto de movimientos del proveedor.

Conciliar con el periodo, no con una cohorte anual de compra.

Mayor de proveedor · Imprimir

Formato: Impresión / PDF del navegador

Alcance: Mayor cargado.

Columnas: Extracto mostrado.

Verificar fechas antes de guardar el PDF.

Ficha de lote · Imprimir Ficha

Formato: Impresión / PDF del navegador

Alcance: Ficha del lote cargado.

Columnas: Contenido de ficha previsto por los estilos de impresión.

Las ventanas de evidencia tienen exportación independiente.

Generador: cinco informes · Excel

Formato: CSV

Alcance: Tabla del informe generado con filtros y agrupación aplicados.

Columnas: Columnas de resultados del informe seleccionado.

No es un libro XLSX; revisar separador y decimales al abrir.

Generador: cinco informes · Imprimir / Guardar PDF

Formato: Impresión / PDF del navegador

Alcance: Informe generado.

Columnas: Tabla e indicadores imprimibles.

No se habilita la descarga de datos si no hay resultados.

Salidas a matadero · Excel

Formato: XLSX

Alcance: Todas las salidas liquidadas de la base de datos: el servicio no recibe los filtros de la tabla.

Columnas: Detalle completo de liquidaciones, animales, fechas, pesos e importes definido por el servicio.

No equivale a exportar la página o selección visible. Filtre después el archivo si necesita un subconjunto.

Pedidos de pienso · Imprimir pedido

Formato: Impresión / PDF del navegador

Alcance: Pedido seleccionado.

Columnas: Datos del pedido y entrega.

No equivale a factura ni a gasto imputado.

Auditoría integral de lote · CSV / JSON

Formato: CSV / JSON

Alcance: Lote seleccionado.

Columnas: Resultado de la auditoría integral.

JSON conserva estructura; CSV permite revisión tabular.

Auditoría de importes de traslados · Exportar CSV

Formato: CSV

Alcance: Filtros de lote, movimiento, animal, actor y fechas.

Columnas: Historial de cambios de importes.

Conservar actor y fecha junto con diferencias.

Monitor Fasttrack · Exportar CSV

Formato: CSV

Alcance: Filtros implementados por el monitor.

Columnas: Datos de diagnóstico del monitor.

Generador localizado en código; acceso en la instalación pendiente de comprobación visual.

Copia de seguridad · Descargar

Formato: Archivo de copia del sistema

Alcance: Copia seleccionada; estructura o estructura y datos.

Columnas: Respaldo para recuperación.

No es un informe de usuario; compruebe Incluir datos.

Móvil: detalle de lote · Exportar Datos

Formato: Sin descarga implementada

Alcance: No aplicable.

Columnas: Muestra mensaje de desarrollo.

Usar una exportación web con perfil autorizado.

Cobertura y verificación

Manual contrastado con el código local y capturas reales de la sesión ADMIN del 7 de septiembre de 2026. Las descargas verificadas, las comprobaciones pendientes y las incidencias se detallan en el registro de cobertura. Los formularios se capturaron sin guardar cambios. Versión documentada: árbol local sobre 93c994b, con los cambios de trabajo existentes.

Perfiles comprobados con sesión: ADMIN.

No se ejecutaron altas, recálculos, borrados ni restauraciones. Su validación funcional completa en una copia aislada queda pendiente; las capturas de sus formularios no acreditan que la operación haya terminado correctamente.

MAN-002 · Función no implementada

En `mobile/lote-detalle.html`, Exportar Datos y Estadísticas detalladas muestran mensajes de desarrollo.

MAN-003 · Diferencia de formato

El generador de listados descarga CSV mediante el botón Excel. Los maestros usan HTML con extensión XLS; las fichas y rankings usan XLSX.

MAN-004 · Documentación anterior desactualizada

La exportación de ficha de proveedor genera los alcances todos y finalizados; no copia solo el alcance visible.

MAN-005 · Bloqueo en Salidas Próximas móvil

Con la misma sesión ADMIN que carga lotes, tratamientos y pedidos, `mobile/salidas.html` muestra «No autenticado. Token inválido o expirado». No se verificaron sus resultados; se conserva la captura del error.

MAN-006 · Codificación de datos

Se observan caracteres mal codificados en algunos nombres y conceptos (por ejemplo, causas de baja y alimentación). Las capturas conservan el contenido real; el manual no corrige los datos.

MAN-007 · Alcance de exportación

La exportación completa de salidas a matadero consulta todas las liquidaciones y no recibe los filtros de la tabla. No debe interpretarse como exportación de la selección visible.

MAN-008 · Perfiles pendientes de prueba

GESTOR, VETERINARIO, OPERARIO, LECTOR, APP y CHECK se contrastaron en código, sin iniciar sesiones específicas de cada perfil. La instalación en un teléfono y el funcionamiento sin conexión tampoco se han validado.

MAN-009 · Pruebas operativas y exportaciones pendientes

Se verificaron tres descargas: evidencia GMD, inventario a fecha y ranking de proveedores. El resto del catálogo está contrastado en código, sin acreditar cada descarga. Altas, ediciones, recálculos, borrados y restauraciones requieren completar sus pruebas en una copia aislada.

Fuentes y actualización

La carpeta `docs/manual` conserva la fuente editorial, las capturas originales, el catálogo de exportaciones, el inventario de código y la matriz de cobertura. Web y PDF se regeneran juntos.

Identificador de la fuente: `ac80e98c665c718ea58e08812bd3aa027737317d13ff5c694a2cb4ff97589eef`