

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 1
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	--------------

## Manual de usuario de Consuma

<b>Tipo de documento</b> Manual de usuario de Consuma		
<b>Código del documento</b>	<b>Versión</b> 002	<b>Nº total de páginas</b> 84
<b>Elaborado por</b> Microcheck		
<b>Modificaciones respecto a la revisión anterior</b>		

---

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 2
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	--------------

## Índice

1	Objetivo .....	5
2	Login.....	5
3	Módulo Productos.....	6
3.1	Alta de Productos .....	6
3.1.1	Revisar históricos modificaciones .....	9
3.1.2	Gestión de productos.....	9
3.2	Modificar Productos .....	10
3.2.1	Estados del producto .....	11
3.3	Consultar Productos .....	11
3.3.1	Filtros a aplicar .....	12
3.3.2	Acceder a un producto.....	13
4	Módulo Ficha Técnica .....	14
4.1	Alta de Ficha Técnica .....	14
4.1.1	Revisar históricos modificaciones .....	16
4.1.2	Ver Detalle Producto.....	17
4.2	Modificar Ficha Técnica.....	17
4.2.1	Estados de la Ficha Técnica.....	18
4.3	Consultar Ficha Técnica.....	18
4.3.1	Filtros a aplicar .....	18
4.3.2	Acceder a una Ficha Técnica .....	19
5	Módulo Etiquetas.....	20
5.1	Alta de Etiqueta.....	20
5.1.1	Revisar históricos modificaciones .....	22
5.1.2	Ver Detalle Producto.....	23
5.2	Modificar Etiqueta .....	23
5.2.1	Estados de la Etiqueta .....	24
5.3	Consultar Etiqueta .....	24
5.3.1	Filtros a aplicar .....	25
5.3.2	Acceder a una Etiqueta .....	25
6	Módulo Plan de Control .....	26
6.1	Alta de Plan de Control.....	26
6.1.1	Relación de parámetros.....	29
6.1.2	Revisar históricos modificaciones .....	30

---

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 3
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	--------------

6.1.3	Ver Detalle Producto.....	30
6.1.4	Ver Planes de Control del producto.....	30
6.2	Modificar Plan de Control .....	31
6.2.1	Estados del plan de control .....	31
6.3	Consultar Plan de Control.....	32
6.3.1	Filtros a aplicar .....	32
6.3.2	Acceder a un Plan de Control.....	33
6.4	Asignación masiva.....	34
7	Módulo Análisis de Prolanzamiento .....	35
7.1	Alta de Análisis de Prolanzamiento .....	35
7.1.1	Revisar históricos modificaciones .....	38
7.1.2	Ver Detalle Producto.....	39
7.2	Modificar Análisis de Prolanzamiento.....	39
7.2.1	Estados del análisis de prolanzamiento .....	39
7.3	Consultar Análisis de Prolanzamiento .....	40
7.3.1	Filtros a aplicar .....	40
7.3.2	Acceder a un Análisis de Prolanzamiento .....	41
8	Módulo Comercial .....	42
8.1	Alta de Gestión Comercial.....	42
8.1.1	Revisar históricos modificaciones .....	44
8.2	Modificar Gestión Comercial .....	45
8.2.1	Estados de la gestión comercial.....	45
8.3	Consultar Gestión Comercial.....	46
8.3.1	Filtros a aplicar .....	46
8.3.2	Acceder a una Gestión Comercial.....	47
9	Módulo No Conformidades.....	47
9.1	Alta de No Conformidades.....	47
9.1.1	Revisar históricos modificaciones .....	50
9.2	Modificar No Conformidad.....	51
9.2.1	Estados de la no conformidad .....	51
9.3	Consultar No Conformidades .....	51
9.3.1	Filtros a aplicar .....	52
9.3.2	Acceder a una No Conformidad .....	53
10	Seguimiento Plan de Control .....	54
10.1	Importar Muestras .....	54
10.2	Consultar Muestras.....	55

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 4
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	--------------

10.2.1	Filtros a aplicar .....	55
10.2.2	Acceder a una Muestra.....	56
11	Informes.....	58
11.1	Informe de muestras pendientes vs realizadas .....	58
12	Módulo Administración .....	59
12.1	Gestión Usuarios .....	59
12.1.1	Alta de Usuarios .....	59
12.1.2	Modificar Usuario.....	60
12.1.3	Estados del usuario .....	60
12.1.4	Consultar Usuarios .....	60
12.1.5	Roles.....	62
12.2	Gestión Proveedores .....	64
12.2.1	Alta de Proveedores .....	64
12.2.2	Modificar Proveedor.....	65
12.2.3	Estados del proveedor .....	65
12.2.4	Consultar Proveedores .....	66
12.3	Gestión Escenarios.....	67
12.3.1	Alta de Escenarios.....	67
12.3.2	Consultar Escenarios.....	71
12.4	Gestión Parámetros.....	72
12.4.1	Alta de Parámetros .....	72
12.4.2	Modificar Parámetro .....	73
12.4.3	Estados del parámetro.....	73
12.4.4	Consultar Parámetros.....	73
12.5	Gestión Unidades .....	75
12.5.1	Alta de Unidades.....	75
12.5.2	Modificar Unidad.....	76
12.5.3	Estados de la unidad .....	76
12.5.4	Consultar Unidad .....	76
12.6	Gestión Plantillas Analíticas .....	78
12.6.1	Alta de Plantillas analíticas .....	78
12.6.2	Consultar Plantillas Analíticas.....	83
13	Ayuda.....	84

## 1 Objetivo

El objetivo de este documento es detallar las funcionalidades del aplicativo Consuma+. Este programa sirve para la gestión de productos de diferentes clientes con los que trabaja Eurofins. El sistema dispone de una parte de gestión de productos (producto, ficha técnica, etiqueta, análisis de prelanzamiento), gestión de muestras (emitidas desde Geslab), informes, gestión de no conformidades y un módulo de administración para dar de alta usuarios y otras entidades que se utilizarán en el sistema.

## 2 Login

Una vez introducida la dirección de la aplicación en el navegador de internet aparece la pantalla de login.



En esta pantalla deberemos introducir el usuario y password y posteriormente pulsar el botón *Entrar*. Veremos la siguiente pantalla que nos permitirá acceder a cualquier de los módulos de Consuma de forma rápida.

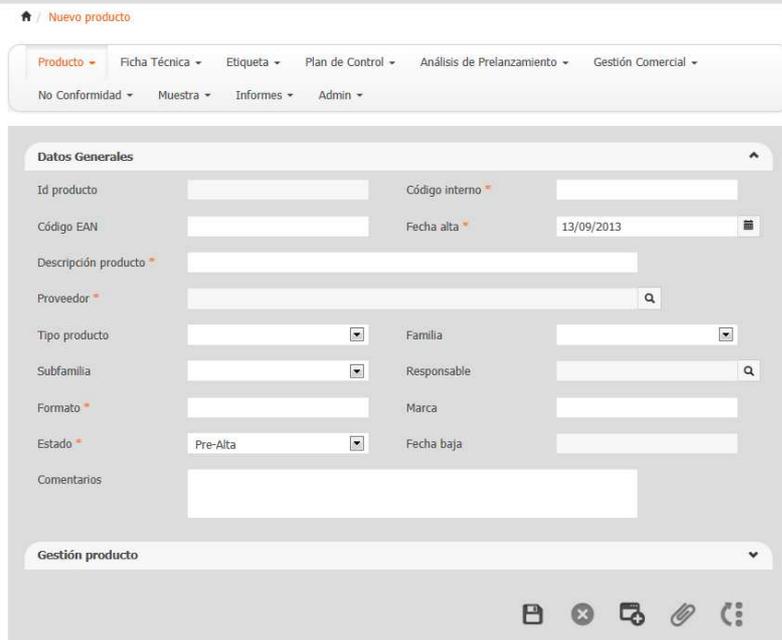


Además podremos visualizar noticias que quieran transmitirse a los usuarios de Consuma+.

## 3 Módulo Productos

### 3.1 Alta de Productos

Para poder crear un nuevo producto debemos acceder a la opción *Productos* y seleccionar la opción *Alta Producto*, se nos muestra la pantalla siguiente:



A continuación se detallan cada uno de los campos del producto y su obligatoriedad si aplica:

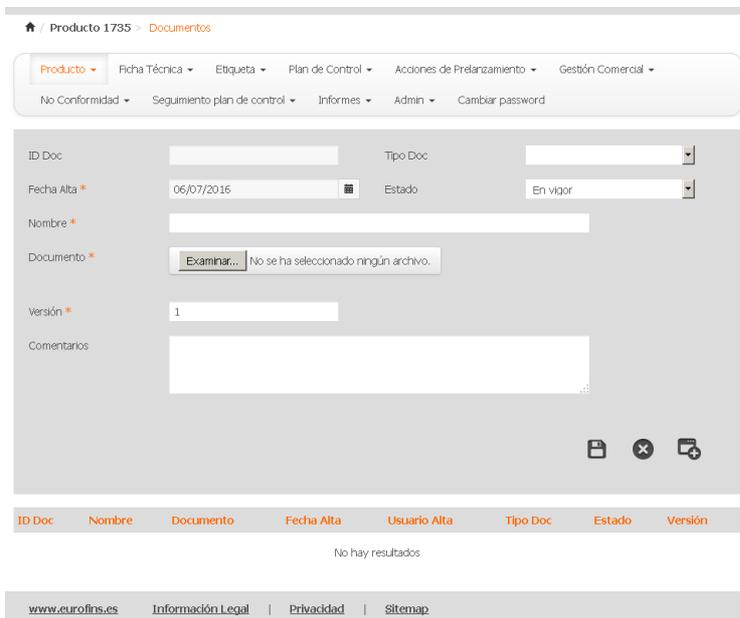
Nombre	Descripción	Obligatorio
Id	Identificador del producto, lo asigna el sistema automáticamente.	SI
Descripción	Descripción del producto.	SI
Código Interno	Código libre asociado al artículo. No debe repetirse para cada artículo – proveedor – escenario.	SI
Fecha Alta	Fecha en la que se da de alta el producto, se completa automáticamente con la fecha del día.	SI
Estado	Estado del producto, podrá ser Pre-alta, Validación, Alta o Inactivo	SI
Fecha baja	En caso de que se modifique el estado a Inactivo se guardará de forma automática la fecha en la que se realiza la acción.	SI (*)
Proveedor	Proveedor a seleccionar de los datos de alta en el sistema.	SI
Comentarios	Texto libre adicional al producto	NO

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 7
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	--------------

Tipo Producto	Tipo de producto a crear, lista de valores.	SI
Familia	Relación de familias existentes, es una lista de valores que se podrá mantener en fases posteriores del proyecto desde el módulo de administración.	NO
Código EAN	Código asociado al artículo.	NO
Responsable	Responsable del cliente asociado al producto, debe asociarse un usuario de la aplicación.	NO
Subfamilia	Relación de subfamilias existentes, para la familia selecciona previamente.	NO
Formato	Formato en el que se recibe el producto.	SI
Marca	Marca del producto.	NO

Una vez completados los datos del producto pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si el producto se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

Vinculado a un producto podemos tener un conjunto de documentos, para añadirlos pulsaremos el icono  (*Documentos*).



Para añadir un nuevo documento pulsamos el botón  (*Nuevo*) y completamos los campos siguientes:

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 8
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	--------------

Nombre	Descripción	Obligatorio
Nombre	Identificador del documento.	SI
Documento	Documento físico, pulsar el botón seleccionar para acceder al explorador de Windows y buscar en las carpetas el documento.	SI
Tipo Documento	Tipología de documento	NO
Versión	Versión del documento.	SI
Comentarios	Comentarios asociados al documento.	

Una vez se completan los campos debe pulsarse el icono  (*Guardar*) y el documento se almacenará en la base de datos. En ese momento también aparece en la tabla de esta pantalla donde sale la relación de documentos del producto.

Producto 1763 > Documentos

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ Muestra ▾ Informes ▾ Admin ▾

ID Doc:  Tipo Doc:

Fecha Alta \* 13/09/2013 Estado En curso

Nombre \*

Documento \*

Versión \*

Comentarios





ID Doc	Nombre	Documento	Fecha Alta	Usuario Alta	Tipo Doc	Estado	Versión
72	Doc pruebas	test labvantage 20130910.docx	13/09/2013	test	Genérico	En curso	1

< < 1/1 > >

Si seleccionamos uno de los documentos, se nos cargara en la parte superior todos los datos del documento. Al lado del botón seleccionar aparecerá un link directo al documento. Si lo pulsamos descargaremos el documento de la base de datos.

Si seleccionamos el icono  (*Eliminar*) el documento quedará eliminado de la base de datos y ya no estará vinculado al producto.

## 3.1.1 Revisar históricos modificaciones

Todos los cambios que se produzcan en el producto se deberán registrar y poder visualizar, los datos a almacenar son:

- Campo modificado
- Valor anterior
- Valor actual
- Usuario
- Fecha y hora de modificación

Para visualizar esta información debemos pulsar el icono  (*Historico*) del producto. La pantalla que se nos muestra es la siguiente:



Productos / Producto 1763 **Historico**

Producto - Ficha Técnica - Etiqueta - Plan de Control - Análisis de Prolanzamiento - Gestión Comercial -  
No Conformidad - Muestra - Informes - Admin -

Fecha desde: 13/09/2013 Fecha hasta: 13/09/2013

Fecha modificación	Hora modificación	Campo modificación	Valor anterior	Valor actual	Usuario
2013/09/13	14:36	Comments	importacion dia 2013/07/23	importacion dia 2013/07/23 demo	sys_consumas

< < 1/1 > >

En esta pantalla vemos el detalle de cada campo modificado, cuando y por quien, así como el valor anterior a la modificación.

## 3.1.2 Gestión de productos

Dentro de un producto, podemos acceder de forma sencilla a todos sus datos asociados a nivel de Ficha Técnica, Etiqueta, Análisis de Prolanzamiento y planes de control asociados.

Encontraremos estos enlaces en la parte de Gestión de producto.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 10
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------



The screenshot shows a web form titled 'Gestión producto'. It contains four sections, each with a 'Gestión producto' link: 'Ficha Técnica', 'Etiqueta', 'Análisis (AC)', and 'Plan de Control'. Each section has an 'Estado' label and an empty input field. The 'Etiqueta' section also has a 'Fecha' label and an empty input field. At the bottom right, there are icons for save, close, add, edit, and refresh.

De cada una de las entidades vemos su estado y en el caso de los planes, todos los asociados. Si queremos acceder a la entidad asociada a o crear uno nuevo debemos pulsar el icono . Mostramos el caso de un producto con el detalle completado.



The screenshot shows the same 'Gestión producto' form, but now with data entered. 'Ficha Técnica' has 'Activo' in the 'Estado' field. 'Etiqueta' has 'Validada' in the 'Estado' field and '12/06/2013' in the 'Fecha' field. 'Análisis (AC)' has 'Aprobado' in the 'Estado' field. 'Plan de Control' has 'AC- COLA&YOU ZERO AZUCAR QUELLY' in the input field. The same icons are at the bottom right.

## 3.2 Modificar Productos

Desde la pantalla de *Consulta Productos* podemos consultar los productos y seleccionar uno (ver apartado Consulta Productos) una vez seleccionado un producto lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 11
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

🏠 / [Editar producto](#)

Producto ▾ | Ficha Técnica ▾ | Etiqueta ▾ | Plan de Control ▾ | Análisis de Prelanzamiento ▾ | Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ | Muestra ▾ | Informes ▾ | Admin ▾

---

**Datos Generales** ▲

Id producto: 127 | Código interno: son1

Código EAN: | Fecha alta: 12/06/2013

Descripción producto: Galletas Marbu 200g

Proveedor: Provider B

Tipo producto: SIS | Familia: W64

Subfamilia: | Responsable: Pau Cervera

Formato: 1 paquete grande | Marca:

Estado: Alta | Fecha baja:

Comentarios:

---

**Gestión producto** ▲

**Ficha Técnica** ☒

Estado: Activo

**Etiqueta** ☒

Estado: Validada | Fecha: 12/06/2013

**Análisis (AC)** ☒

Estado: Aprobado

**Plan de Control** ☒

Una vez que vemos los datos del producto, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

## 3.2.1 Estados del producto

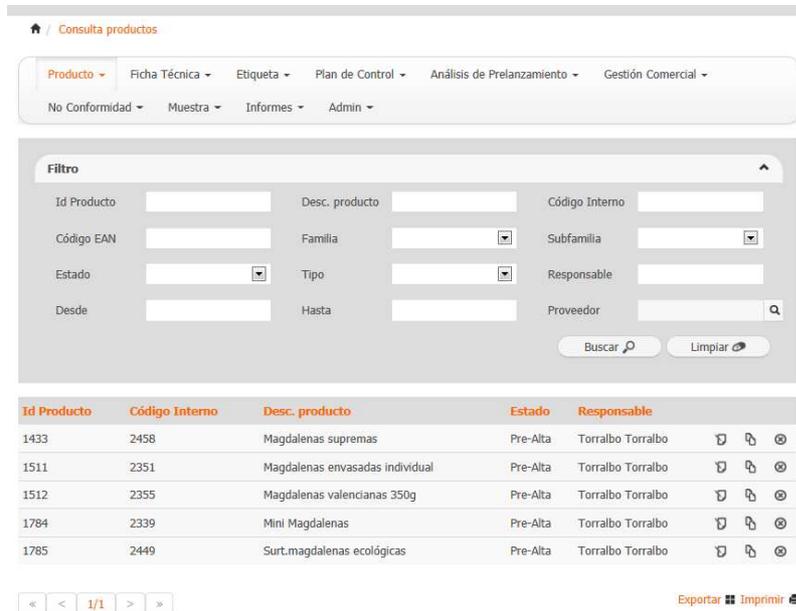
Los diferentes estados en los que puede encontrarse un producto son los siguientes:

- **Pre-alta:** El producto se está registrando, puede no tener todos sus datos completados.
- **Validación:** Producto con todos sus datos completados pero pendiente que un responsable de su ok para que se pueda visualizar en informes y asociar muestras.
- **Alta:** Producto dado de alta, debe tener todos sus datos completos podrá tener muestras asociadas y verse en informes.
- **Inactivo:** Producto que queda desactivado o anulado.

## 3.3 Consultar Productos

Dentro del módulo de *Productos*, encontramos el submenú *Consulta Productos*. Esta pantalla nos permite consultar todos los productos dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Productos* se nos muestra la pantalla siguiente:



Home / Consulta productos

Producto - Ficha Técnica - Etiqueta - Plan de Control - Análisis de Prelanzamiento - Gestión Comercial -  
No Conformidad - Muestra - Informes - Admin -

**Filtro**

Id Producto  Desc. producto  Código Interno   
Código EAN  Familia  Subfamilia   
Estado  Tipo  Responsable   
Desde  Hasta  Proveedor

Buscar  Limpiar

Id Producto	Código Interno	Desc. producto	Estado	Responsable			
1433	2458	Magdalenas supremas	Pre-Alta	Torralbo Torralbo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1511	2351	Magdalenas envasadas individual	Pre-Alta	Torralbo Torralbo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1512	2355	Magdalenas valencianas 350g	Pre-Alta	Torralbo Torralbo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1784	2339	Mini Magdalenas	Pre-Alta	Torralbo Torralbo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1785	2449	Surt.magdalenas ecológicas	Pre-Alta	Torralbo Torralbo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

< < 1/1 > >

Exportar  Imprimir

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrara una tabla en la parte inferior con todos los productos que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción *imprimir* genera la exportación pero en formato pdf.

### 3.3.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

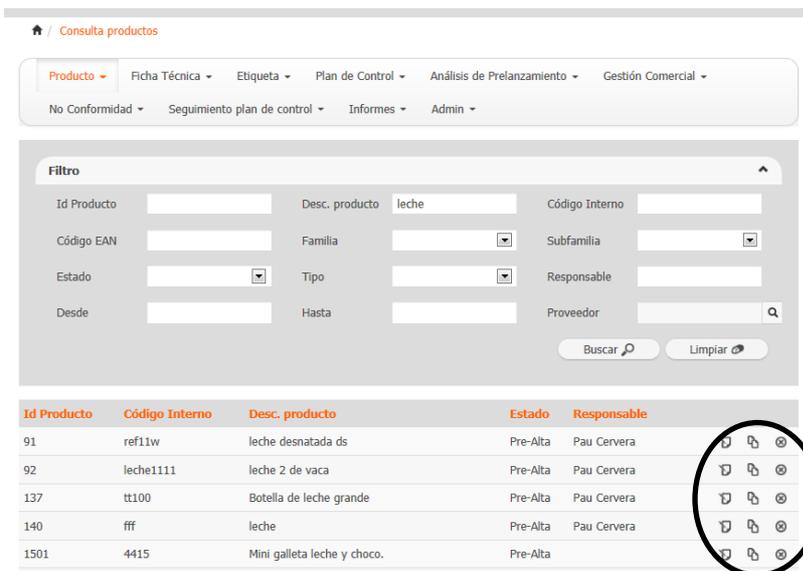
- ID Producto
- Descripción Producto
- Código Interno
- Código EAN
- Familia
- Subfamilia
- Estado
- Tipo Producto
- Responsables
- Fecha Alta producto (Desde – Hasta)

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 13
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

- Proveedor

## 3.3.2 Acceder a un producto

Una vez vemos todos los productos que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de uno concreto, basta con que pulsemos el icono de edición  del producto:



Consulta productos

Producto - Ficha Técnica - Etiqueta - Plan de Control - Análisis de Prolanzamiento - Gestión Comercial -

No Conformidad - Seguimiento plan de control - Informes - Admin -

**Filtro**

Id Producto  Desc. producto  Código Interno

Código EAN  Familia  Subfamilia

Estado  Tipo  Responsable

Desde  Hasta  Proveedor

Buscar  Limpiar

Id Producto	Código Interno	Desc. producto	Estado	Responsable	
91	ref11w	leche desnatada ds	Pre-Alta	Pau Cervera	  
92	leche1111	leche 2 de vaca	Pre-Alta	Pau Cervera	  
137	tt100	Botella de leche grande	Pre-Alta	Pau Cervera	  
140	fff	leche	Pre-Alta	Pau Cervera	  
1501	4415	Mini galleta leche y choco.	Pre-Alta		  

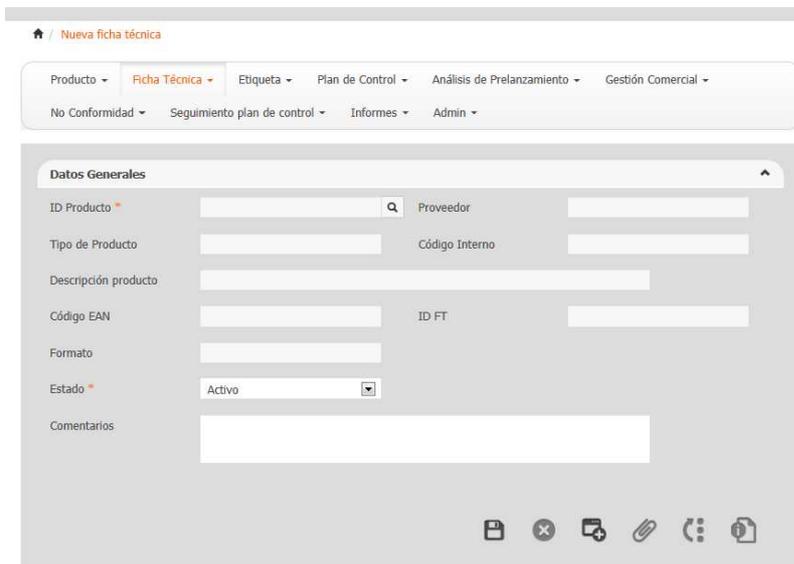
Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle del producto, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite.

También podremos generar una copia del producto seleccionado, pulsaremos el icono . O también borrar el producto seleccionado , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

## 4 Módulo Ficha Técnica

### 4.1 Alta de Ficha Técnica

Para poder asociar una ficha técnica a un producto debemos acceder a la opción *Ficha Técnica* y seleccionar la opción *Alta Ficha Técnica*, se nos muestra la pantalla siguiente:



A continuación se detallan cada uno de los campos de la ficha técnica y su obligatoriedad si aplica:

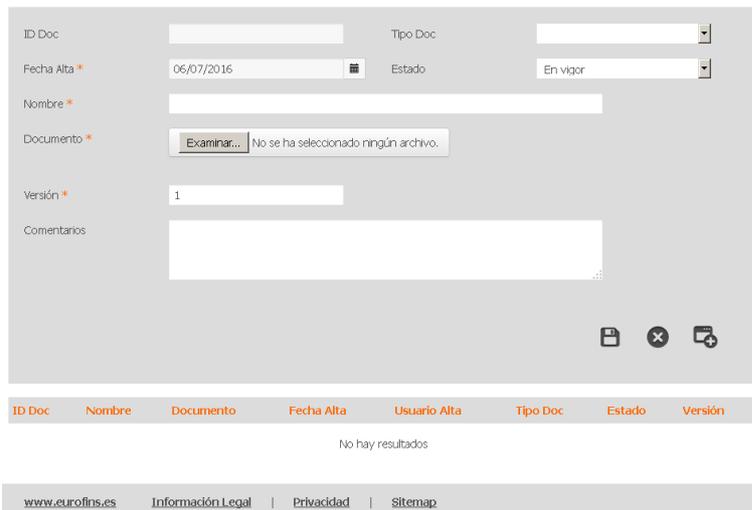
Nombre	Descripción	Obligatorio
Id	Identificador del producto, pulsando el icono  accedemos a la consulta de productos desde la que podremos buscar el producto y seleccionarlo.	SI
Proveedor	Proveedor del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Tipo Producto	Tipo de producto del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Código Interno	Código interno del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Descripción Producto	Descripción del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Código Ean	Código Ean del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
ID FT	Identificar de la ficha técnica, lo asocia el sistema automáticamente.	SI

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 15
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Formato	Formato del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Estado	Estado de la ficha técnica.	SI
Comentarios	Comentarios asociados a la ficha técnica.	NO

Una vez completados los datos de la Ficha Técnica pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si la ficha se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

Vinculado a una ficha técnica podemos tener un conjunto de documentos, para añadirlos pulsaremos el icono  (*Documentos*).

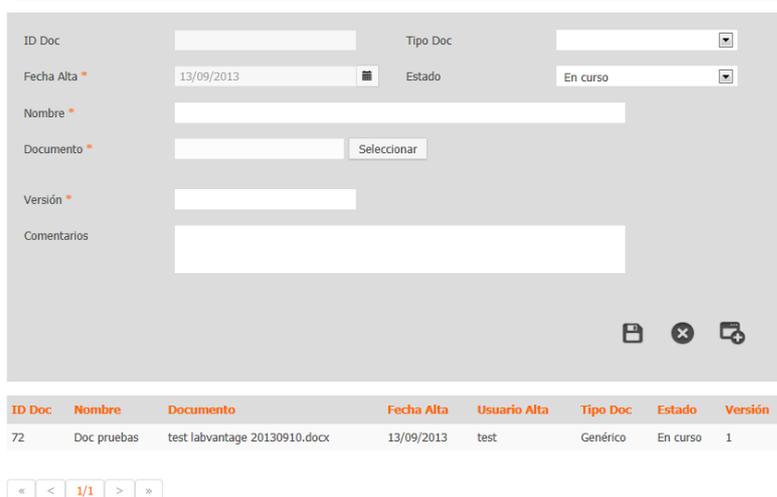


Para añadir un nuevo documento pulsamos el botón  (*Nuevo*) y completamos los campos siguientes:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Nombre	Identificador del documento.	SI
Documento	Documento físico, pulsar el botón seleccionar para acceder al explorador de Windows y buscar en las carpetas el documento.	SI
Tipo Documento	Tipología de documento	NO
Versión	Versión del documento.	SI
Comentarios	Comentarios asociados al documento.	

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 16
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Una vez se completan los campos debe pulsarse el icono  (*Guardar*) y el documento se almacenará en la base de datos. En ese momento también aparece en la tabla de esta pantalla donde sale la relación de documentos de la ficha técnica.



ID Doc	Nombre	Documento	Fecha Alta	Usuario Alta	Tipo Doc	Estado	Versión
72	Doc pruebas	test labvantage 20130910.docx	13/09/2013	test	Genérico	En curso	1

Si seleccionamos uno de los documentos, se nos cargará en la parte superior todos los datos del documento. Al lado del botón seleccionar aparecerá un link directo al documento. Si lo pulsamos descargaremos el documento de la base de datos.

Si seleccionamos el icono  (*Eliminar*) el documento quedará eliminado de la base de datos y ya no estará vinculado a la ficha técnica.

## 4.1.1 Revisar históricos modificaciones

Todos los cambios que se produzcan en la ficha técnica se deberán registrar y poder visualizar, los datos a almacenar son:

- Campo modificado
- Valor anterior
- Valor actual
- Usuario
- Fecha y hora de modificación

Para visualizar esta información debemos pulsar el icono  (*Historico*) de la Ficha Técnica. La pantalla que se nos muestra es la siguiente:

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 17
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Fecha desde  Fecha hasta

Fecha modificación	Hora modificación	Campo modificación	Valor anterior	Valor actual	Usuario
2013/09/13	14:36	Comments	importacion dia 2013/07/23	importacion dia 2013/07/23 demo	sys_consuma

< < 1/1 > > Exportar Imprimir

En esta pantalla vemos el detalle de cada campo modificado, cuando y por quien, así como el valor anterior a la modificación.

## 4.1.2 Ver Detalle Producto

Desde una Ficha Técnica podemos acceder a visualizar los datos del producto vinculado, basta con que pulsemos el icono  accederemos a la pantalla de edición de productos. Dependiendo de nuestro rol, podremos o no realizar modificaciones sobre el producto.

## 4.2 Modificar Ficha Técnica

Desde la pantalla de *Consulta Ficha Técnica* podemos consultar las fichas técnicas y seleccionar una (ver apartado Consulta Ficha Técnica) una vez seleccionada la ficha técnica la veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:

🏠 / Edición ficha técnica

Producto ▾ **Ficha Técnica** ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prolanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾  
No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

### Datos Generales

ID Producto *	<input type="text" value="92"/>	Proveedor	<input type="text" value="Provider A"/>
Tipo de Producto	<input type="text"/>	Código Interno	<input type="text" value="leche1111"/>
Descripción producto	<input type="text" value="leche 2 de vaca"/>		
Código EAN	<input type="text" value="1234567890123"/>	ID FT	<input type="text" value="62"/>
Formato	<input type="text" value="12u"/>		
Estado *	<input type="text" value="Activo"/>		
Comentarios	<input type="text" value="10:17"/>		

Una vez que vemos los datos de la ficha técnica, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 18
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

## 4.2.1 Estados de la Ficha Técnica

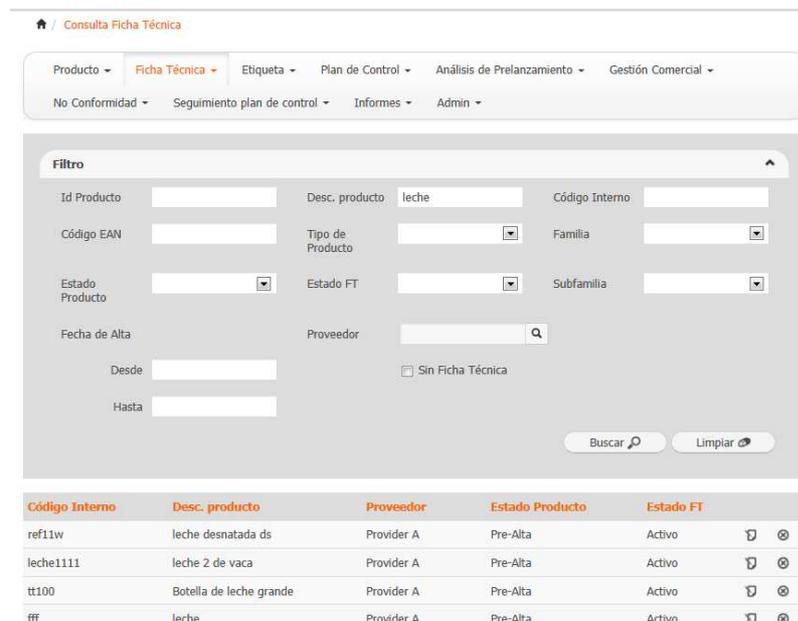
Los diferentes estados en los que puede encontrarse una Ficha Técnica son los siguientes:

- **Activo:** Ficha Técnica activa para el producto.
- **Inactiva:** Ficha Técnica inactiva para el producto indicado.

## 4.3 Consultar Ficha Técnica

Dentro del módulo de *Ficha Técnica* encontramos el submenú *Consulta Ficha Técnica*. Esta pantalla nos permite consultar todas las fichas técnicas dadas de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Ficha Técnica* se nos muestra la pantalla siguiente:



The screenshot shows the 'Consulta Ficha Técnica' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Inicio / Consulta Ficha Técnica'. Below this is a navigation bar with several dropdown menus: 'Producto' (selected 'Ficha Técnica'), 'Etiqueta', 'Plan de Control', 'Análisis de Prelanzamiento', 'Gestión Comercial', 'No Conformidad', 'Seguimiento plan de control', 'Informes', and 'Admin'. The main area is a 'Filtro' section with various input fields: 'Id Producto', 'Desc. producto' (filled with 'leche'), 'Código Interno', 'Código EAN', 'Tipo de Producto', 'Familia', 'Estado Producto', 'Estado FT', 'Subfamilia', 'Fecha de Alta' (with 'Desde' and 'Hasta' sub-fields), and 'Proveedor' (with a search icon). There is also a checkbox for 'Sin Ficha Técnica'. At the bottom of the filter section are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. Below the filter section is a table with the following data:

Código Interno	Desc. producto	Proveedor	Estado Producto	Estado FT		
ref11w	leche desnatada ds	Provider A	Pre-Alta	Activo	🔍	🗑️
leche1111	leche 2 de vaca	Provider A	Pre-Alta	Activo	🔍	🗑️
tt100	Botella de leche grande	Provider A	Pre-Alta	Activo	🔍	🗑️
fff	leche	Provider A	Pre-Alta	Activo	🔍	🗑️

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrara una tabla en la parte inferior con todas las fichas técnicas que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción *imprimir* genera la exportación pero en formato pdf.

### 4.3.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 19
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

- ID Producto
- Descripción Producto
- Código Interno
- Código EAN
- Tipo Producto
- Familia
- Subfamilia
- Estado Producto
- Estado Ficha Técnica
- Fecha Alta producto (Desde – Hasta)
- Proveedor
- Sin Ficha técnica (si seleccionamos esta opción aparecerán productos sin ficha técnica asociada)

## 4.3.2 Acceder a una Ficha Técnica

Una vez vemos todas las fichas técnicas que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de uno concreto, basta con que pulsemos el icono de edición  de la ficha técnica:

**Filtro** ^

Id Producto <input type="text"/>	Desc. producto <input type="text" value="leche"/>	Código Interno <input type="text"/>	
Código EAN <input type="text"/>	Tipo de Producto <input type="text"/>	Familia <input type="text"/>	
Estado Producto <input type="text"/>	Estado FT <input type="text"/>	Subfamilia <input type="text"/>	
Fecha de Alta	Proveedor <input type="text"/>		
Desde <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sin Ficha Técnica		
Hasta <input type="text"/>			

Código Interno	Desc. producto	Proveedor	Estado Producto	Estado FT	
ref11w	leche desnatada ds	Provider A	Pre-Alta	Activo	 
leche1111	leche 2 de vaca	Provider A	Pre-Alta	Activo	 
tt100	Botella de leche grande	Provider A	Pre-Alta	Activo	 
fff	leche	Provider A	Pre-Alta	Activo	 
ww11	leche entera	Aceites Toledo	Alta	Activo	 
leche1111	leche 2 de vaca	Provider A	Pre-Alta	Activo	 

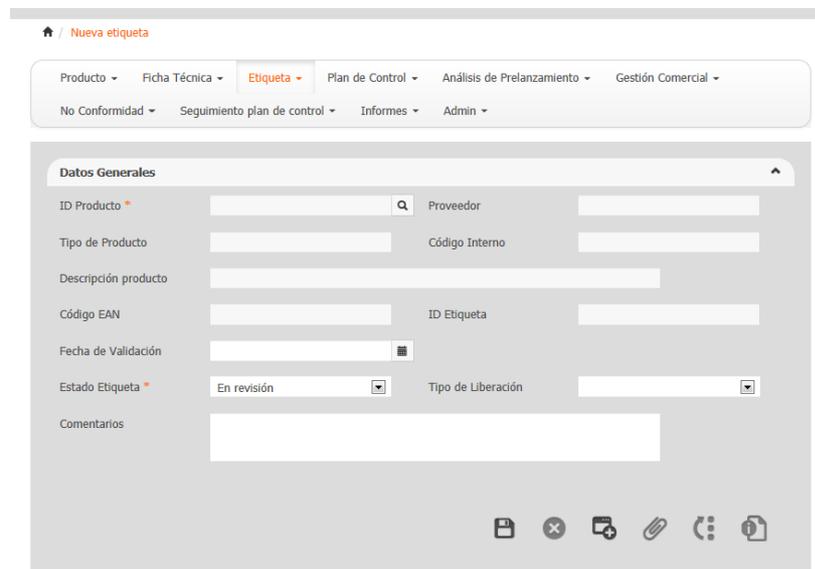
Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle de la ficha técnica, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar la ficha técnica seleccionada , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 20
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

## 5 Módulo Etiquetas

### 5.1 Alta de Etiqueta

Para poder asociar una Etiqueta a un producto debemos acceder a la opción *Etiquetas* y seleccionar la opción *Alta Etiqueta*, se nos muestra la pantalla siguiente:



A continuación se detallan cada uno de los campos de la etiqueta y su obligatoriedad si aplica:

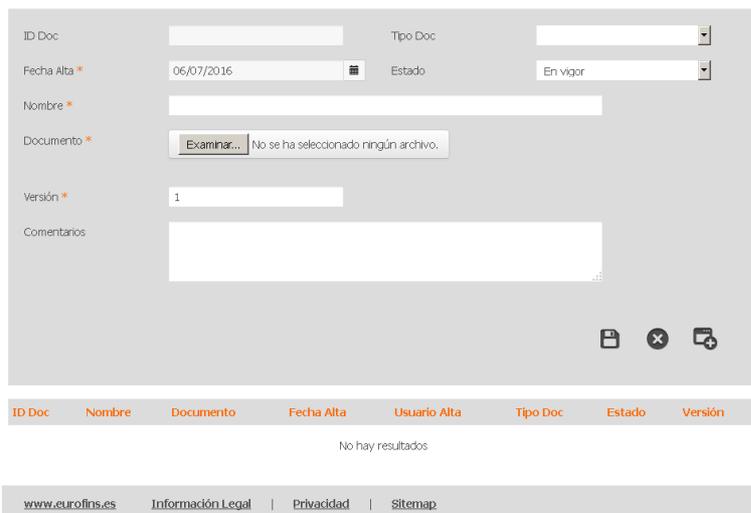
Nombre	Descripción	Obligatorio
Id Producto	Identificador del producto, pulsando el icono 🔍 accedemos a la consulta de productos desde la que podremos buscar el producto y seleccionarlo.	SI
Proveedor	Proveedor del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Tipo Producto	Tipo de producto del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Código Interno	Código interno del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Descripción Producto	Descripción del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Código Ean	Código Ean del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
ID Etiqueta	Identificar de la Etiqueta, lo asocia el sistema automáticamente.	SI

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 21
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Fecha Validación	Fecha de validación de la etiqueta.	NO
Estado	Estado de la etiqueta.	SI
Fecha Liberación	Fecha en la que se libera la etiqueta.	NO
Comentarios	Comentarios asociados a la etiqueta.	NO

Una vez completados los datos de la Etiqueta pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si la etiqueta se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

Vinculado a una etiqueta podemos tener un conjunto de documentos, para añadirlos pulsaremos el icono  (*Documentos*).



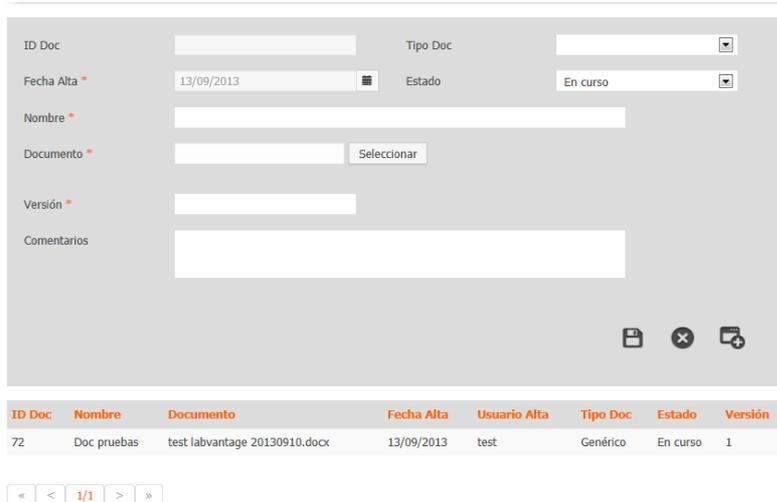
Para añadir un nuevo documento pulsamos el botón  (*Nuevo*) y completamos los campos siguientes:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Nombre	Identificador del documento.	SI
Documento	Documento físico, pulsar el botón seleccionar para acceder al explorador de Windows y buscar en las carpetas el documento.	SI
Tipo Documento	Tipología de documento	NO
Versión	Versión del documento.	SI

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 22
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Comentarios	Comentarios asociados al documento.	
-------------	-------------------------------------	--

Una vez se completan los campos debe pulsarse el icono  (*Guardar*) y el documento se almacenará en la base de datos. En ese momento también aparece en la tabla de esta pantalla donde sale la relación de documentos de la etiqueta.



The screenshot shows a form for creating a document with the following fields:

- ID Doc:
- Tipo Doc:
- Fecha Alta: 13/09/2013
- Estado: En curso
- Nombre:
- Documento:
- Versión:
- Comentarios:

At the bottom right of the form are three icons: a save icon, a delete icon, and a history icon.

Below the form is a table with the following data:

ID Doc	Nombre	Documento	Fecha Alta	Usuario Alta	Tipo Doc	Estado	Versión
72	Doc pruebas	test labvantage 20130910.docx	13/09/2013	test	Genérico	En curso	1

At the bottom of the table are navigation buttons: < < 1/1 > >

Si seleccionamos uno de los documentos, se nos cargará en la parte superior todos los datos del documento. Al lado del botón seleccionar aparecerá un link directo al documento. Si lo pulsamos descargaremos el documento de la base de datos.

Si seleccionamos el icono  (*Eliminar*) el documento quedará eliminado de la base de datos y ya no estará vinculado a la etiqueta.

## 5.1.1 Revisar históricos modificaciones

Todos los cambios que se produzcan en la etiqueta se deberán registrar y poder visualizar, los datos a almacenar son:

- Campo modificado
- Valor anterior
- Valor actual
- Usuario
- Fecha y hora de modificación

Para visualizar esta información debemos pulsar el icono  (*Historico*) de la Etiqueta. La pantalla que se nos muestra es la siguiente:

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 23
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Fecha desde  Fecha hasta

Fecha modificación	Hora modificación	Campo modificación	Valor anterior	Valor actual	Usuario
2013/09/13	14:36	Comments	importacion dia 2013/07/23	importacion dia 2013/07/23 demo	sys_consumas

En esta pantalla vemos el detalle de cada campo modificado, cuando y por quien, así como el valor anterior a la modificación.

## 5.1.2 Ver Detalle Producto

Desde una Etiqueta podemos acceder a visualizar los datos del producto vinculado, basta con que pulsemos el icono  accederemos a la pantalla de edición de productos. Dependiendo de nuestro rol, podremos o no realizar modificaciones sobre el producto.

## 5.2 Modificar Etiqueta

Desde la pantalla de *Consulta Etiqueta* podemos consultar las etiquetas y seleccionar una (ver apartado Consulta Etiqueta) una vez seleccionada la etiqueta la veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:

Edición etiqueta

Producto - Ficha Técnica - **Etiqueta** - Plan de Control - Análisis de Prolanzamiento - Gestión Comercial -  
No Conformidad - Seguimiento plan de control - Informes - Admin -

**Datos Generales**

ID Producto *	<input type="text" value="1539"/>	Proveedor	<input type="text" value="Bodegas Navarro López, S.L."/>
Tipo de Producto	<input type="text"/>	Código Interno	<input type="text" value="8650"/>
Descripción producto	<input type="text" value="Torta choco leche con almendras"/>		
Código EAN	<input type="text"/>	ID Etiqueta	<input type="text" value="45"/>
Fecha de Validación	<input type="text" value="18/09/2013"/>		
Estado Etiqueta *	<input type="text" value="En revisión"/>	Tipo de Liberación	<input type="text"/>
Comentarios	<input type="text"/>		

Una vez que vemos los datos de la etiqueta, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 24
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

## 5.2.1 Estados de la Etiqueta

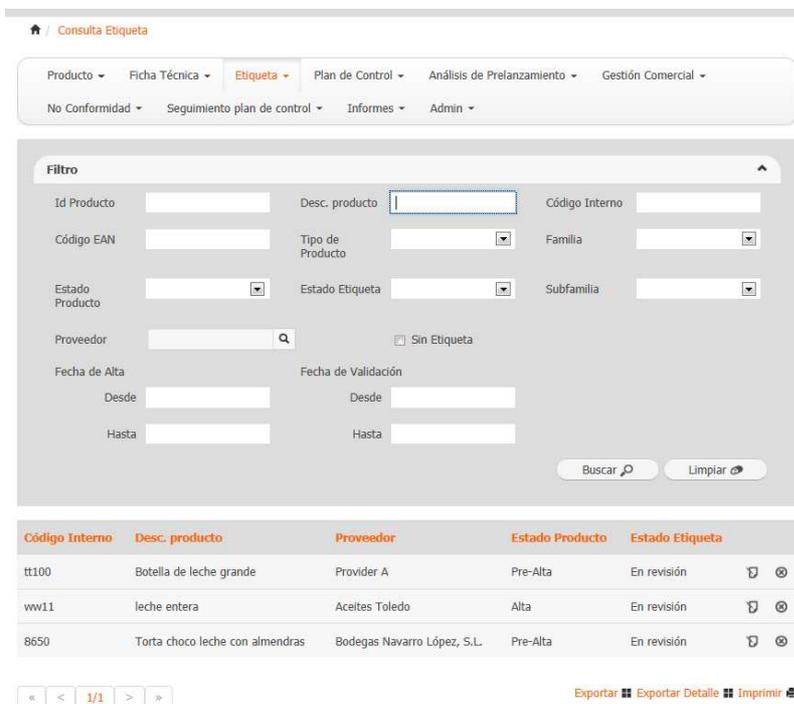
Los diferentes estados en los que puede encontrarse una Etiqueta son los siguientes:

- **En revisión:** Etiqueta registrada pero pendiente de validación.
- **Validada:** Etiqueta validada.

## 5.3 Consultar Etiqueta

Dentro del módulo de *Etiqueta* encontramos el submenú *Consulta Etiqueta*. Esta pantalla nos permite consultar todas las etiquetas dadas de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Etiqueta* se nos muestra la pantalla siguiente:



El filtro de búsqueda incluye los siguientes campos:

- Id Producto
- Desc. producto
- Código Interno
- Código EAN
- Tipo de Producto
- Familia
- Estado Producto
- Estado Etiqueta
- Subfamilia
- Proveedor
- Fecha de Alta (Desde/Hasta)
- Fecha de Validación (Desde/Hasta)

La tabla de resultados muestra:

Código Interno	Desc. producto	Proveedor	Estado Producto	Estado Etiqueta
tt100	Botella de leche grande	Provider A	Pre-Alta	En revisión
ww11	leche entera	Aceites Toledo	Alta	En revisión
8650	Torta choco leche con almendras	Bodegas Navarro López, S.L.	Pre-Alta	En revisión

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrara una tabla en la parte inferior con todas las etiquetas que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 25
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

La opción Exportar detalle generar un excel con mas campos por cada registro de los que vemos en pantalla en ese momento.

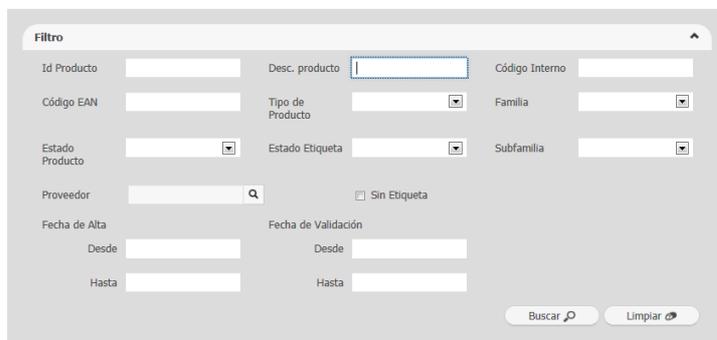
## 5.3.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- ID Producto
- Descripción Producto
- Código Interno
- Código EAN
- Tipo Producto
- Familia
- Subfamilia
- Estado Producto
- Estado Etiqueta
- Fecha Alta producto (Desde – Hasta)
- Fecha de Validacion (Desde Hasta)
- Proveedor
- Sin Etiqueta (si seleccionamos esta opción aparecerán productos sin etiqueta asociada)

## 5.3.2 Acceder a una Etiqueta

Una vez vemos todas las etiquetas que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de una concreta, basta con que pulsemos el icono de edición  de la etiqueta:



Código Interno	Desc. producto	Proveedor	Estado Producto	Estado Etiqueta	
tt100	Botella de leche grande	Provider A	Pre-Alta	En revisión	 
ww11	leche entera	Acettes Toledo	Alta	En revisión	 
8650	Torta choco leche con almendras	Bodegas Navarro López, S.L.	Pre-Alta	En revisión	 

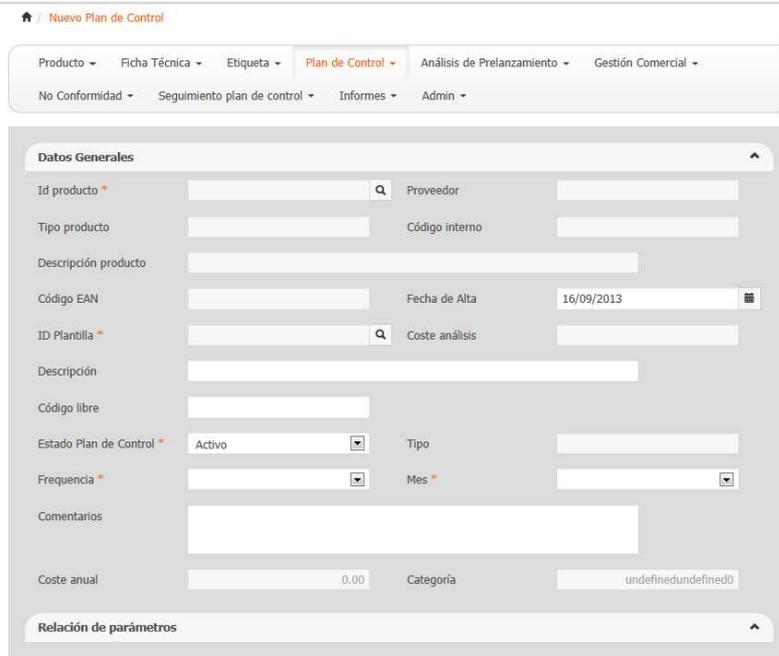
Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 26
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle de la etiqueta, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar la etiqueta seleccionada , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

## 6 Módulo Plan de Control

### 6.1 Alta de Plan de Control

Para poder asociar un Plan de Control a un producto debemos acceder a la opción *Plan de Control* y seleccionar la opción *Alta Plan de Control*, se nos muestra la pantalla siguiente:



A continuación se detallan cada uno de los campos del plan de control y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id Producto	Identificador del producto, pulsando el icono  accedemos a la consulta de productos desde la que podremos buscar el producto y seleccionarlo.	SI
Proveedor	Proveedor del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Tipo Producto	Tipo de producto del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI

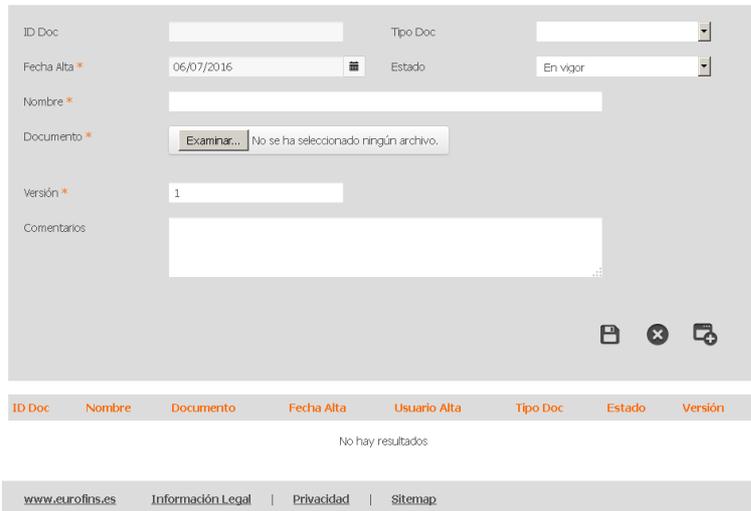
Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 27
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Código Interno	Código interno del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Descripción Producto	Descripción del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Código Ean	Código Ean del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Fecha Alta	Fecha en la que se da de alta el plan de control, por defecto el sistema propone la fecha del día.	SI
ID Plantilla	Identificador de la plantilla a asociar al plan de control. Pulsando el icono  accedemos a la consulta de plantilla desde la que podremos buscar la plantilla y seleccionarla.	SI
Coste	Coste de análisis asociado a la plantilla seleccionada, se completa automáticamente al seleccionar la plantilla.	SI
Descripción	Nombre del plan de control, por defecto el sistema propone el nombre de la plantilla seleccionada, pero se puede modificar.	SI
Código libre	Código libre asociado al plan de control.	NO
Estado Plan de control	Estado del plan de control, por defecto se propone Activo.	SI
Tipo	Tipo de la plantilla seleccionada, se completa automáticamente.	SI
Frecuencia	Frecuencia a aplicar el plan de control, por defecto se completa con el valor de la plantilla seleccionada. Si seleccionamos la frecuencia Otros nos aparecerá un nuevo campo para seleccionar los meses que aplican, esta opción está pensada para productos de temporada.	SI
Mes	Mes de inicio del plan de control, por defecto se completa con el valor de la plantilla seleccionada.	SI
Comentarios	Comentarios asociados al plan de control	NO
Coste anual	En función del coste de la plantilla y de la frecuencia seleccionada se nos calculará automáticamente el coste anual del plan de control que estamos creando.	SI
Categoría	Para un determinado producto, los planes de control de la misma frecuencia compartirán este código de categoría. Lo asigna el sistema de forma automática.	SI

Una vez completados los datos del Plan de Control pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si el plan de control se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 28
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Vinculado a un plan de control podemos tener un conjunto de documentos, para añadirlos pulsaremos el icono  (Documentos).

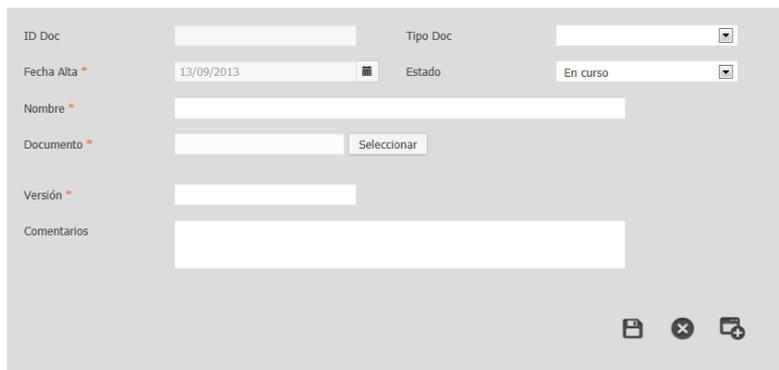


Para añadir un nuevo documento pulsamos el botón  (Nuevo) y completamos los campos siguientes:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Nombre	Identificador del documento.	SI
Documento	Documento físico, pulsar el botón seleccionar para acceder al explorador de Windows y buscar en las carpetas el documento.	SI
Tipo Documento	Tipología de documento	NO
Versión	Versión del documento.	SI
Comentarios	Comentarios asociados al documento.	

Una vez se completan los campos debe pulsarse el icono  (Guardar) y el documento se almacenará en la base de datos. En ese momento también aparece en la tabla de esta pantalla donde sale la relación de documentos del plan de control.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 29
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------



ID Doc	Nombre	Documento	Fecha Alta	Usuario Alta	Tipo Doc	Estado	Versión
72	Doc pruebas	test labvantage 20130910.docx	13/09/2013	test	Genérico	En curso	1

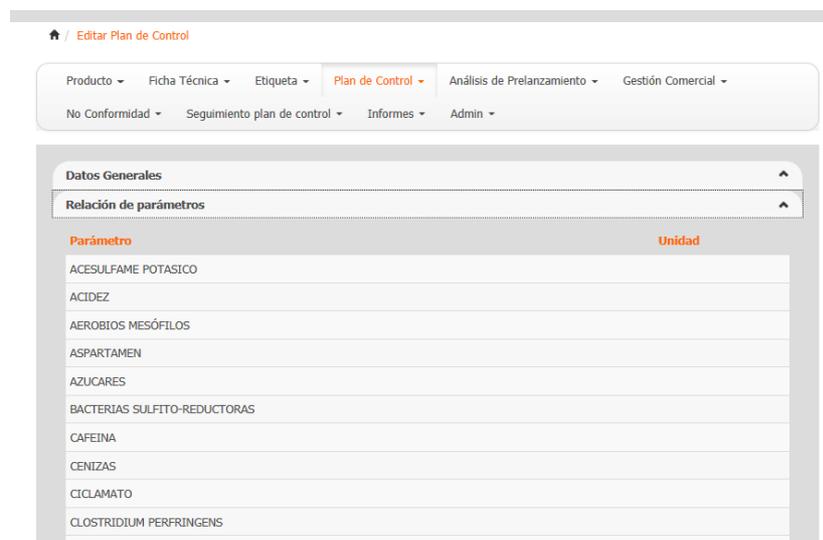
< < 1/1 > >

Si seleccionamos uno de los documentos, se nos cargará en la parte superior todos los datos del documento. Al lado del botón seleccionar aparecerá un link directo al documento. Si lo pulsamos descargaremos el documento de la base de datos.

Si seleccionamos el icono  (*Eliminar*) el documento quedará eliminado de la base de datos y ya no estará vinculado al plan de control.

## 6.1.1 Relación de parámetros

Al crear un plan de control, en el momento que seleccionamos una determinada plantilla asociamos a nuestro plan todos los parámetros- unidades que tenga esa plantilla. Visualizaremos esa relación en el apartado de la pantalla Relación de parámetros.



🏠 / Editar Plan de Control

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

**Datos Generales**

**Relación de parámetros**

Parámetro	Unidad
ACESULFAME POTASICO	
ACIDEZ	
AEROBIOS MESÓFILOS	
ASPARTAMEN	
AZUCARES	
BACTERIAS SULFITO-REDUCTORAS	
CAFEINA	
CENIZAS	
CICLAMATO	
CLOSTRIDIUM PERFRINGENS	

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 30
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

## 6.1.2 Revisar históricos modificaciones

Todos los cambios que se produzcan en el plan de control se deberán registrar y poder visualizar, los datos a almacenar son:

- Campo modificado
- Valor anterior
- Valor actual
- Usuario
- Fecha y hora de modificación

Para visualizar esta información debemos pulsar el icono  (*Historico*) del Plan de Control. La pantalla que se nos muestra es la siguiente:

Fecha desde	<input type="text" value="13/09/2013"/>	Fecha hasta	<input type="text" value="13/09/2013"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	
Fecha modificación	Hora modificación	Campo modificación	Valor anterior	Valor actual	Usuario
2013/09/13	14:36	Comments	importacion dia 2013/07/23	importacion dia 2013/07/23 demo	sys_consumas

En esta pantalla vemos el detalle de cada campo modificado, cuando y por quien, así como el valor anterior a la modificación.

## 6.1.3 Ver Detalle Producto

Desde un Plan de Control podemos acceder a visualizar los datos del producto vinculado, basta con que pulsemos el icono  accederemos a la pantalla de edición de productos. Dependiendo de nuestro role, podremos o no realizar modificaciones sobre el producto.

## 6.1.4 Ver Planes de Control del producto

Desde un Plan de Control podemos acceder a visualizar los diferentes planes de control que tenga el producto sobre el que estamos creando el nuevo, basta con que pulsemos el icono  accederemos a la pantalla de edición de planes de control.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 31
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

🏠 / Plantillas

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ **Plan de Control ▾** Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

Estado  Tipo

ID	Código Libre	Descripción	Tipo	Fecha Alta	Estado	Frecuencia	
135	00986/13/0/490940	AC- COLA&YOU ZERO AZUCAR QUELLY	Química-Microbiológica	16/09/2013	Activo	Mensual	<a href="#">Editar</a>
<b>Coste anual total</b>					<b>18,000.00€</b>		

## 6.2 Modificar Plan de Control

Desde la pantalla de *Consulta Plan de Control* podemos consultar los planes de control y seleccionar uno (ver apartado Consulta Plan de Control) una vez seleccionado el plan lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:

🏠 / Editar Plan de Control

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ **Plan de Control ▾** Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

**Datos Generales**

Id producto \*   Proveedor

Tipo producto  Código interno

Descripción producto

Código EAN  Fecha de Alta

ID Plantilla \*   Coste análisis

Descripción

Código libre

Estado Plan de Control \*  Tipo

Frecuencia \*  Mes \*

Comentarios

Coste anual  Categoría

**Relación de parámetros**

Una vez que vemos los datos del plan de control, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

### 6.2.1 Estados del plan de control

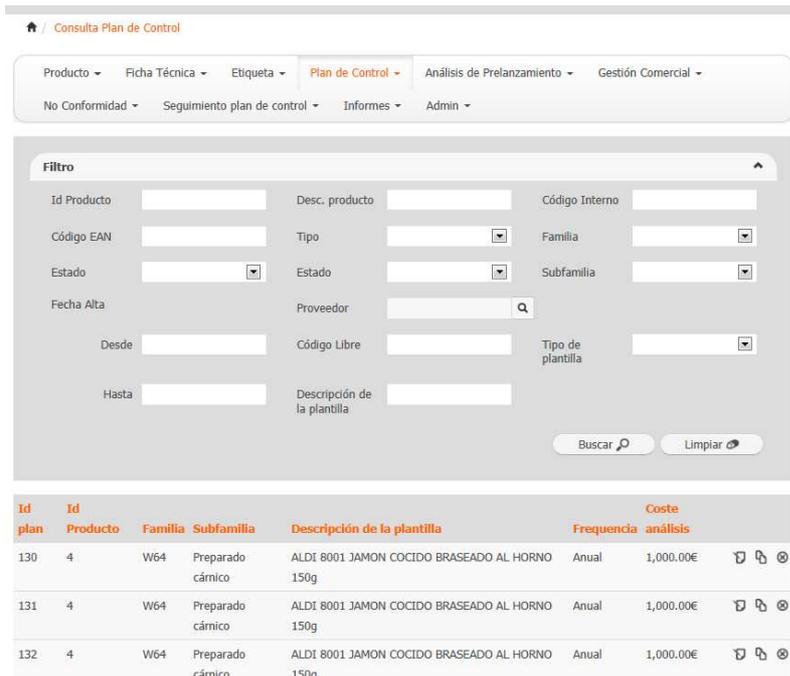
Los diferentes estados en los que puede encontrarse un Plan de Control son los siguientes:

- **Activo:** El plan de control está activo.
- **Cerrado:** El plan de control no está activo.

## 6.3 Consultar Plan de Control

Dentro del módulo de *Plan de Control* encontramos el submenú *Consulta Plan de Control*. Esta pantalla nos permite consultar todos los planes de control dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Plan de Control* se nos muestra la pantalla siguiente:



The screenshot shows the 'Consulta Plan de Control' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: [/ Consulta Plan de Control](#). Below this is a navigation menu with options: **Producto**, **Ficha Técnica**, **Etiqueta**, **Plan de Control** (selected), **Análisis de Prolanzamiento**, and **Gestión Comercial**. A secondary menu includes: **No Conformidad**, **Seguimiento plan de control**, **Informes**, and **Admin**.

The main section is titled 'Filtro' and contains several input fields for filtering:

- Id Producto**: Text input
- Desc. producto**: Text input
- Código Interno**: Text input
- Código EAN**: Text input
- Tipo**: Dropdown menu
- Familia**: Dropdown menu
- Estado**: Dropdown menu
- Estado**: Dropdown menu
- Subfamilia**: Dropdown menu
- Fecha Alta**: Text input
- Proveedor**: Text input with a search icon
- Desde**: Text input
- Código Libre**: Text input
- Tipo de plantilla**: Dropdown menu
- Hasta**: Text input
- Descripción de la plantilla**: Text input

At the bottom of the filter section are two buttons: **Buscar** and **Limpiar**.

Below the filters is a table with the following data:

Id plan	Id Producto	Familia	Subfamilia	Descripción de la plantilla	Frecuencia	Coste análisis			
130	4	W64	Preparado cármico	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150g	Anual	1,000.00€			
131	4	W64	Preparado cármico	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150g	Anual	1,000.00€			
132	4	W64	Preparado cármico	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150g	Anual	1,000.00€			

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrara una tabla en la parte inferior con todos los planes de control que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

### 6.3.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- ID Producto
- Descripción Producto
- Código Interno
- Código EAN

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 33
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

- Tipo Producto
- Familia
- Subfamilia
- Estado Producto
- Estado Plan de Control
- Fecha Alta Plan de Control (Desde – Hasta)
- Proveedor
- Tipo Plantilla
- Descripción Plantilla
- Código Libre Plantilla

## 6.3.2 Acceder a un Plan de Control

Una vez vemos todos los planes de control que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de una concreta, basta con que pulsemos el icono de edición  del plan:

**Filtro**

Id Producto	Desc. producto	Código Interno	
Código EAN	Tipo	Familia	
Estado	Estado	Subfamilia	
Fecha Alta	Proveedor		
Desde	Código Libre	Tipo de plantilla	
Hasta	Descripción de la plantilla		

Id plan	Id Producto	Familia	Subfamilia	Descripción de la plantilla	Frecuencia	Coste análisis	
130	4	W64	Preparado cármico	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150g	Anual	1,000.00€	  
131	4	W64	Preparado cármico	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150g	Anual	1,000.00€	  
132	4	W64	Preparado cármico	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150a	Anual	1,000.00€	  

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle del plan de control, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar el plan de control seleccionado , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

Por último también puede copiarse un plan de control, basta con seleccionar el icono  y el sistema nos enviará a la pantalla de edición de plan de control con los datos completados idénticos a los del plan de control seleccionado. Si pulsamos el icono guardar crearemos un nuevo plan de control.

## 6.4 Asignación masiva

El sistema permite asignar masivamente un mismo plan de control a un conjunto de productos. Para ello debemos seleccionar la opción de menú *Plan de control*, y dentro de este menú la opción *Asignación Masiva*, se nos mostrará la pantalla siguiente:

Asignación masiva de productos a plan de control

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prolanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

Id producto  Desc. producto  Código interno

Código EAN  Familia  Subfamilia

Estado  Tipo producto  Responsable

Alta desde  Hasta  Proveedor

<input type="checkbox"/>	Id	Código interno	Desc. producto	Estado	Responsable
<input type="checkbox"/>	4	ProdEaa	Product Es	Validación	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	5	ProdF	Product F	Pre-Alta	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	6	ProdG	Product G	Validación	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	33	12	explorer 02	Validación	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	36	ddd	prueba sonia	Pre-Alta	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	37	ad	afd	Pre-Alta	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	43	asdfadf	afds	Pre-Alta	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	44	asdf	asdf	Pre-Alta	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	50	adfadf	adfadfa	Pre-Alta	Pau Cervera
<input type="checkbox"/>	90	asfdafadfasdf	asfdafadfasdf	Pre-Alta	Pau Cervera

En esta pantalla de consulta de productos marcaremos todos los productos a los que queremos asociar el plan de control. Posteriormente pulsamos la opción *Asignar a plan de control* y se nos mostrará la pantalla siguiente:

🏠 / [Consulta Plantillas Analíticas](#)

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾  
No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

**Filtro**

ID Plantilla  Descripción  Código Libre   
Estado  Tipo   
Fecha Alta  
Desde   
Hasta

Buscar 🔍 Limpiar 🧼

ID Plantilla	Descripción	Código Libre	Fecha Alta	Estado	Tipo	Coste análisis	
670	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150g	00419/12/15/499044	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	1,000.00€	<a href="#">Seleccionar</a>
671	ALDI 8026 JAMON COCIDO FINAS LONCHAS 150GR	00419/12/15/499045	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	0.00€	<a href="#">Seleccionar</a>
672	ALDI 8076 PECHUGA DE PAVO COCIDA 200G	00419/12/15/499046	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	0.00€	<a href="#">Seleccionar</a>

Seleccionaremos la plantilla que queremos asignar y automáticamente el sistema realizará la asignación, al finalizar mostrará un mensaje indicando si todo el proceso se ha ejecutado correctamente.

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ **Plan de Control ▾** Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾  
No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

**TODO: No creados**

El producto 4 ya tiene asignada la plantilla 670. No se creará una nueva asignación para este producto. [Detalle producto](#) [Plantilla](#)  
El producto 5 ya tiene asignada la plantilla 670. No se creará una nueva asignación para este producto. [Detalle producto](#) [Plantilla](#)

**Errors**

Ya existe un plan de control para este producto y esta plantilla

Si la plantilla seleccionada ya estaba asociada como plan de control a alguno de los productos seleccionados el sistema mostrará un aviso similar al mostrardo en la imagen anterior.

## 7 Módulo Análisis de Prelanzamiento

### 7.1 Alta de Análisis de Prelanzamiento

Para poder asociar un Análisis de Prelanzamiento a un producto debemos acceder a la opción *Análisis Prelanzamiento* y seleccionar la opción *Alta Análisis Prelanzamiento*, se nos muestra la pantalla siguiente:

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 36
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

🏠 / Nuevo análisis prelanzamiento

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ **Análisis de Prolanzamiento ▾** Gestión Comercial ▾  
 No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

**Datos Generales**

ID Producto \*   Proveedor

Tipo de Producto  Código Interno

Descripción producto

Código EAN  ID AP

Estado \*

Comentarios

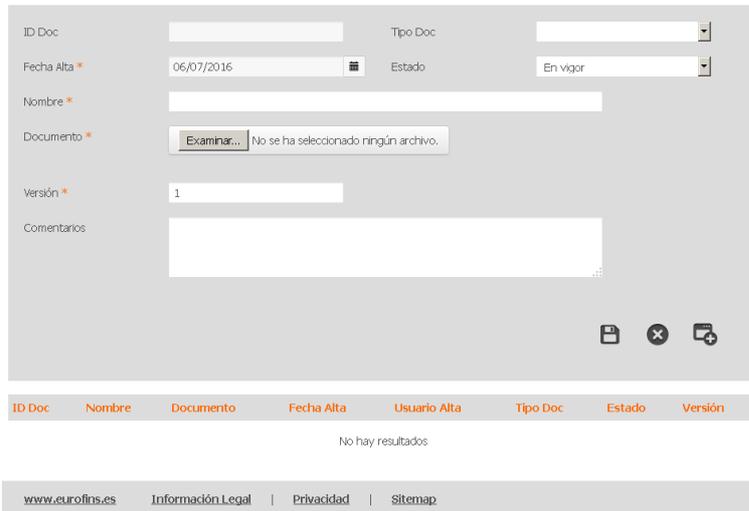
A continuación se detallan cada uno de los campos del análisis de prelanzamiento y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id Producto	Identificador del producto, pulsando el icono 🔍 accedemos a la consulta de productos desde la que podremos buscar el producto y seleccionarlo.	SI
Proveedor	Proveedor del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Tipo Producto	Tipo de producto del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Código Interno	Código interno del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Descripción Producto	Descripción del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Código Ean	Código Ean del producto, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
ID AP	Identificador del análisis de prelanzamiento, lo asocia el sistema automáticamente.	SI
Estado	Estado del análisis de prelanzamiento.	SI
Comentarios	Comentarios asociados a la etiqueta.	NO

Una vez completados los datos del Análisis de Prolanzamiento pulsaremos el icono 💾 (*Guardar*). El sistema nos avisará si el análisis se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 37
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Vinculado a un análisis de prelanzamiento podemos tener un conjunto de documentos, para añadirlos pulsaremos el icono  (*Documentos*).

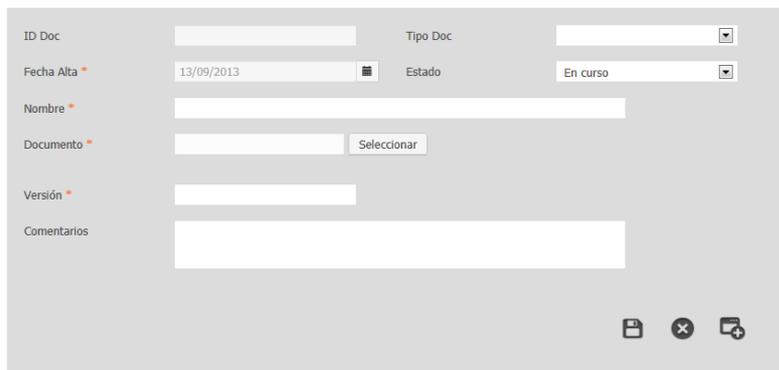


Para añadir un nuevo documento pulsamos el botón  (*Nuevo*) y completamos los campos siguientes:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Nombre	Identificador del documento.	SI
Documento	Documento físico, pulsar el botón seleccionar para acceder al explorador de Windows y buscar en las carpetas el documento.	SI
Tipo Documento	Tipología de documento	NO
Versión	Versión del documento.	SI
Comentarios	Comentarios asociados al documento.	

Una vez se completan los campos debe pulsarse el icono  (*Guardar*) y el documento se almacenará en la base de datos. En ese momento también aparece en la tabla de esta pantalla donde sale la relación de documentos del análisis de prelanzamiento.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 38
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------



ID Doc:  Tipo Doc:    
 Fecha Alta: 13/09/2013 Estado: En curso   
 Nombre:    
 Documento:     
 Versión:    
 Comentarios:

ID Doc	Nombre	Documento	Fecha Alta	Usuario Alta	Tipo Doc	Estado	Versión
72	Doc pruebas	test labvantage 20130910.docx	13/09/2013	test	Genérico	En curso	1

< < 1/1 > >

Si seleccionamos uno de los documentos, se nos cargará en la parte superior todos los datos del documento. Al lado del botón seleccionar aparecerá un link directo al documento. Si lo pulsamos descargaremos el documento de la base de datos.

Si seleccionamos el icono  (*Eliminar*) el documento quedará eliminado de la base de datos y ya no estará vinculado al análisis.

## 7.1.1 Revisar históricos modificaciones

Todos los cambios que se produzcan en el análisis de prelanzamiento se deberán registrar y poder visualizar, los datos a almacenar son:

- Campo modificado
- Valor anterior
- Valor actual
- Usuario
- Fecha y hora de modificación

Para visualizar esta información debemos pulsar el icono  (*Historico*) del análisis. La pantalla que se nos muestra es la siguiente:



Fecha desde: 13/09/2013 Fecha hasta: 13/09/2013

Fecha modificación	Hora modificación	Campo modificación	Valor anterior	Valor actual	Usuario
2013/09/13	14:36	Comments	importacion dia 2013/07/23	importacion dia 2013/07/23 demo	sys_consumas

< < 1/1 > > Exportar  Imprimir 

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 39
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

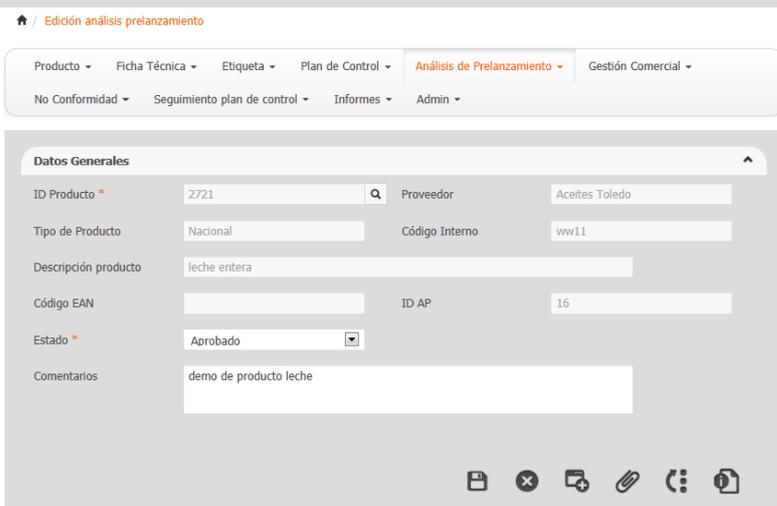
En esta pantalla vemos el detalle de cada campo modificado, cuando y por quien, así como el valor anterior a la modificación.

## 7.1.2 Ver Detalle Producto

Desde un Análisis de Prelanzamiento podemos acceder a visualizar los datos del producto vinculado, basta con que pulsemos el icono  accederemos a la pantalla de edición de productos. Dependiendo de nuestro rol, podremos o no realizar modificaciones sobre el producto.

## 7.2 Modificar Análisis de Prelanzamiento

Desde la pantalla de *Consulta Análisis de Prelanzamiento* podemos consultar los análisis y seleccionar uno (ver apartado Consulta Análisis de Prelanzamiento) una vez seleccionado el análisis lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:



Una vez que vemos los datos del análisis, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

### 7.2.1 Estados del análisis de prelanzamiento

Los diferentes estados en los que puede encontrarse un Análisis de Prelanzamiento son los siguientes:

- **Lanzado:** Estado en el que se crea el análisis previo a su validación.
- **Aprobado:** El análisis asociado es validado.
- **Rechazado:** El análisis asociado es rechazado.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 40
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

## 7.3 Consultar Análisis de Prelanzamiento

Dentro del módulo de *Análisis de Prelanzamiento* encontramos el submenú *Consulta Análisis de Prelanzamiento*. Esta pantalla nos permite consultar todos los análisis de prelanzamiento dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Análisis de Prelanzamiento* se nos muestra la pantalla siguiente:

🏠 / Consulta análisis prelanzamiento

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ **Análisis de Prelanzamiento ▾** Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

**Filtro**

Id Producto  Desc. producto  Código Interno

Código EAN  Tipo de Producto

Estado Producto  Estado AP  Subfamilia

Fecha de Alta  Proveedor

Desde   Sin AP

Hasta

ID	Id	Código	Desc. producto	Fecha de	Tipo de	Estado	Estado				
AP	Producto	Interno	Código EAN	producto	Proveedor	Alta	Producto	Familia	Subfamilia	Producto	AP
8	91	ref11w	1234567890123	leche desnatada ds	Proveedor A	04/06/2013	Pre-Alta	Active			
9	92	leche1111	1234567890123	leche 2 de vaca	Proveedor A	04/06/2013	Pre-Alta	Active			
16	2721	ww11		leche entera	Aceites Toledo	28/08/2013	Nacional	W64	Alta	Inactive	

« < 1/1 > » Exportar 📄 Imprimir 🖨

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrara una tabla en la parte inferior con todos los análisis que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción *imprimir* genera la exportación pero en formato pdf.

### 7.3.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- ID Producto

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 41
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

- Descripción Producto
- Código Interno
- Código EAN
- Tipo Producto
- Familia
- Subfamilia
- Estado Producto
- Estado Análisis de Prelanzamiento
- Fecha Alta producto (Desde – Hasta)
- Proveedor
- Sin AP (sin análisis de prelanzamiento, si seleccionamos esta opción aparecerán productos sin análisis de prelanzamiento asociado)

## 7.3.2 Acceder a un Análisis de Prelanzamiento

Una vez vemos todos los análisis de prelanzamiento que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de una concreta, basta con que pulsemos el icono de edición  del análisis:

**Filtro**

Id Producto  Desc. producto  Código Interno

Código EAN  Tipo de Producto  Familia

Estado Producto  Estado AP  Subfamilia

Fecha de Alta  Proveedor

Desde   Sin AP

Hasta

ID	Id	Código	Desc.	Fecha de	Tipo de	Estado	Estado	
AP	Producto	Interno	producto	Alta	Producto	Producto	AP	
8	91	ref11w	leche desnatada ds	04/06/2013	Proveedor A	Pre-Alta	Active	 
9	92	leche1111	leche 2 de vaca	04/06/2013	Proveedor A	Pre-Alta	Active	 
16	2721	ww11	leche entera	28/08/2013	Aceites Toledo	Nacional	Alta	Inactivo  

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle del análisis de prelanzamiento, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También

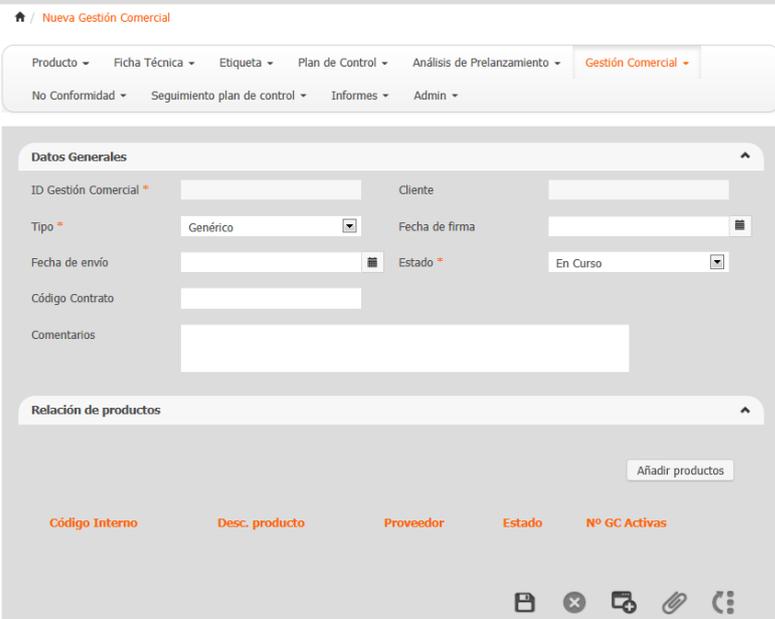
Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 42
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

borrar el análisis seleccionado , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

## 8 Módulo Comercial

### 8.1 Alta de Gestión Comercial

Para poder crear una Gestión Comercial debemos acceder a la opción *Gestión Comercial* y seleccionar la opción *Alta Gestión Comercial*, se nos muestra la pantalla siguiente:



A continuación se detallan cada uno de los campos de la gestión comercial y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id Gestión Comercial	Identificador de la gestión comercial, el sistema lo asigna de forma automática.	SI
Cliente	Escenario asociado a la gestión comercial, el sistema lo asigna de forma automática.	SI
Tipo	Tipo de gestión comercial	SI
Fecha de firma	Fecha en la que se firma la gestión comercial.	NO
Fecha de envío	Fecha en la que se realiza el envío a cliente de la gestión comercial.	NO

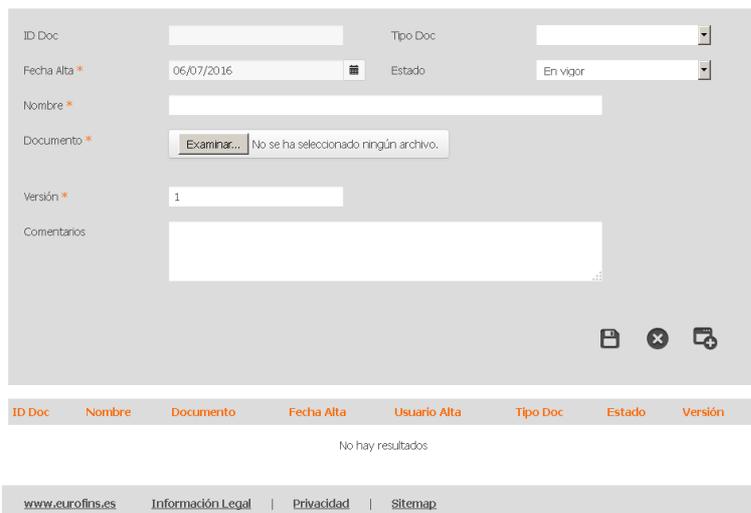
Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 43
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Estado	Estado de la gestión comercial.	SI
Código Contrato	Código contrato asociado a la gestión comercial si procede.	NO
Comentarios	Comentarios asociados a la gestión comercial	NO

Una vez completados los datos de la Gestión Comercial pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si la gestión comercial se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

Asociado a una gestión comercial tendremos un conjunto de productos. Para realizar la asignación pulsaremos el botón Añadir Productos, nos llevará a la consulta de productos desde la que podremos seleccionar los productos a asociar a la gestión comercial.

Vinculado a una gestión comercial podemos tener un conjunto de documentos, para añadirlos pulsaremos el icono  (*Documentos*).



Para añadir un nuevo documento pulsamos el botón  (*Nuevo*) y completamos los campos siguientes:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Nombre	Identificador del documento.	SI
Documento	Documento físico, pulsar el botón seleccionar para acceder al explorador de Windows y buscar en las carpetas el documento.	SI

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 44
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Tipo Documento	Tipología de documento	NO
Versión	Versión del documento.	SI
Comentarios	Comentarios asociados al documento.	

Una vez se completan los campos debe pulsarse el icono  (*Guardar*) y el documento se almacenará en la base de datos. En ese momento también aparece en la tabla de esta pantalla donde sale la relación de documentos de la gestión comercial.

ID Doc:  Tipo Doc:

Fecha Alta \*  Estado:

Nombre \*

Documento \*

Versión \*

Comentarios

ID Doc	Nombre	Documento	Fecha Alta	Usuario Alta	Tipo Doc	Estado	Versión
72	Doc pruebas	test labvantage 20130910.docx	13/09/2013	test	Genérico	En curso	1

Si seleccionamos uno de los documentos, se nos cargará en la parte superior todos los datos del documento. Al lado del botón seleccionar aparecerá un link directo al documento. Si lo pulsamos descargaremos el documento de la base de datos.

Si seleccionamos el icono  (*Eliminar*) el documento quedará eliminado de la base de datos y ya no estará vinculado a la gestión comercial.

## 8.1.1 Revisar históricos modificaciones

Todos los cambios que se produzcan en la gestión comercial se deberán registrar y poder visualizar, los datos a almacenar son:

- Campo modificado
- Valor anterior
- Valor actual
- Usuario
- Fecha y hora de modificación

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 45
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Para visualizar esta información debemos pulsar el icono  (*Histórico*) de la Gestión Comercial. La pantalla que se nos muestra es la siguiente:

Fecha desde	<input type="text" value="13/09/2013"/>	Fecha hasta	<input type="text" value="13/09/2013"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	
Fecha modificación	Hora modificación	Campo modificación	Valor anterior	Valor actual	Usuario
2013/09/13	14:36	Comments	importacion dia 2013/07/23	importacion dia 2013/07/23 demo	sys_consumas
<input type="button" value="1/1"/>				<input type="button" value="Exportar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>

En esta pantalla vemos el detalle de cada campo modificado, cuando y por quien, así como el valor anterior a la modificación.

## 8.2 Modificar Gestión Comercial

Desde la pantalla de *Consulta Gestión Comercial* podemos consultar las gestiones comerciales y seleccionar uno (ver apartado Consulta Gestión Comercial) una vez seleccionada la gestión comercial lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:

**Datos Generales**

ID Gestión Comercial \*  Cliente

Tipo \*  Fecha de firma

Fecha de envío  Estado \*

Código Contrato

Comentarios

**Relación de productos**

Código Interno	Desc. producto	Proveedor	Estado	Nº GC Activas
<input checked="" type="checkbox"/> ProdEaa	Product Es	Acetes Toledo	Validación	4
<input checked="" type="checkbox"/> ProdF	Product F	Provider A	Pre-Alta	2
<input checked="" type="checkbox"/> ProdG	Product G	Provider A	Validación	4
<input checked="" type="checkbox"/> 12	explorer 02	Provider A	Validación	2

Una vez que vemos los datos de la gestión comercial, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

### 8.2.1 Estados de la gestión comercial

Los diferentes estados en los que puede encontrarse una Gestión Comercial son los siguientes:

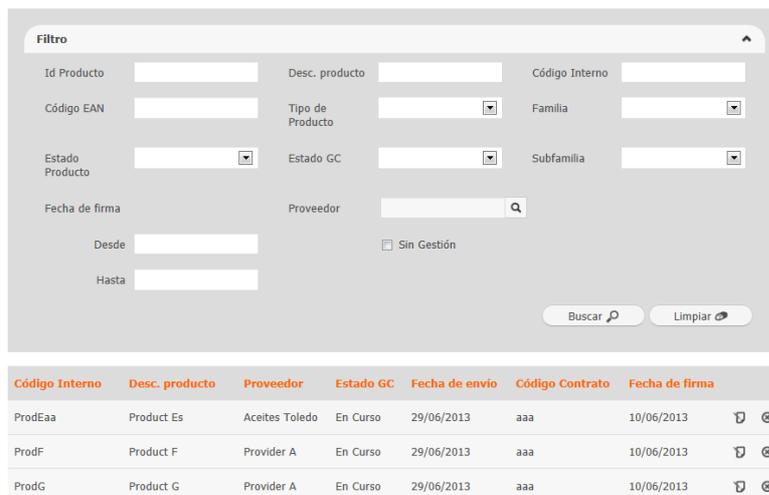
- **En curso:** Indica que la gestión comercial está vigente.
- **Cerrada:** Indica que la gestión comercial no está vigente.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 46
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

## 8.3 Consultar Gestión Comercial

Dentro del módulo de *Gestión Comercial* encontramos el submenú *Consulta Gestión Comercial*. Esta pantalla nos permite consultar todas las gestiones comerciales dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Gestión Comercial* se nos muestra la pantalla siguiente:



Código Interno	Desc. producto	Proveedor	Estado GC	Fecha de envío	Código Contrato	Fecha de firma
ProdEaa	Product Es	Aceites Toledo	En Curso	29/06/2013	aaa	10/06/2013
ProdF	Product F	Provider A	En Curso	29/06/2013	aaa	10/06/2013
ProdG	Product G	Provider A	En Curso	29/06/2013	aaa	10/06/2013

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todas las gestiones comerciales que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

### 8.3.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- ID Producto
- Descripción Producto
- Código Interno
- Código EAN
- Tipo Producto
- Familia
- Subfamilia

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 47
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

- Estado Producto
- Estado Gestión comercial
- Proveedor
- Fecha Firma (Desde – Hasta)
- Sin GC (sin gestión comercial, si seleccionamos esta opción aparecerán productos sin gestión comercial asociada)

## 8.3.2 Acceder a una Gestión Comercial

Una vez vemos todas las gestiones comerciales que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de una concreta, basta con que pulsemos el icono de edición  de la gestión comercial:

**Filtro**

Id Producto  Desc. producto  Código Interno

Código EAN  Tipo de Producto  Familia

Estado Producto  Estado GC  Subfamilia

Fecha de firma  Proveedor

Desde   Sin Gestión

Hasta

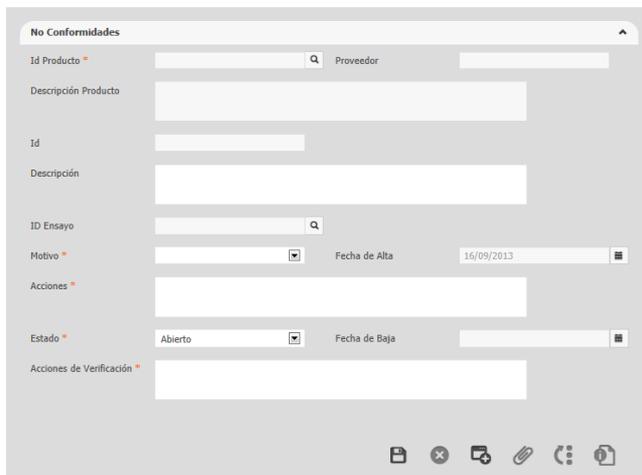
Código Interno	Desc. producto	Proveedor	Estado GC	Fecha de envío	Código Contrato	Fecha de firma	
ProdEaa	Product Es	Aceites Toledo	En Curso	29/06/2013	aaa	10/06/2013	 
ProdF	Product F	Provider A	En Curso	29/06/2013	aaa	10/06/2013	 
ProdG	Product G	Provider A	En Curso	29/06/2013	aaa	10/06/2013	 

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle de la gestión comercial, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar la gestión comercial seleccionada , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

## 9 Módulo No Conformidades

### 9.1 Alta de No Conformidades

Para poder crear una No Conformidad debemos acceder a la opción *No Conformidad* y seleccionar la opción *Alta No Conformidad*, se nos muestra la pantalla siguiente:



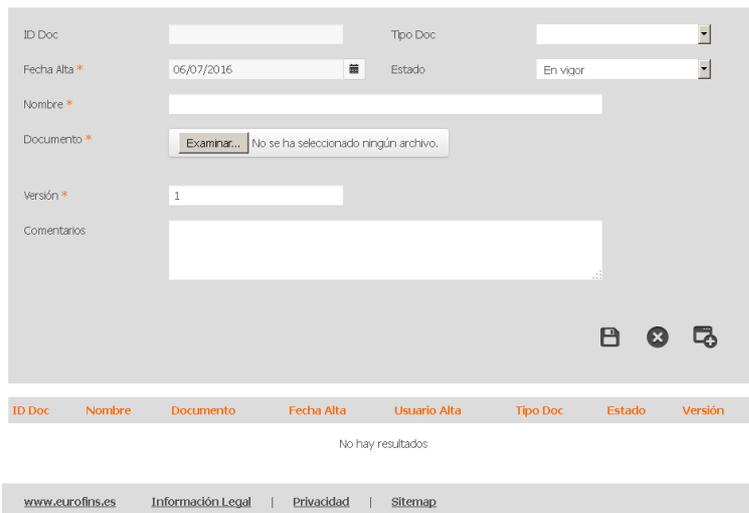
A continuación se detallan cada uno de los campos de la no conformidad y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id Producto	Producto al que asociaremos la no conformidad. Si pulsamos el icono  accederemos a la consulta de productos desde la que buscar el producto que queramos y seleccionarlo.	SI
Proveedor	Proveedor asociado al producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Descripción Producto	Descripción del producto seleccionado, se completa automáticamente al seleccionar el producto.	SI
Id	Identificador de la no conformidad, el sistema lo asigna de forma automática.	SI
Descripción	Descripción asociada a la no conformidad.	NO
Id ensayo	Código del ensayo o muestra asociado a la no conformidad pulsando el icono  accederemos a la consulta de muestras desde donde podremos realizar la selección.	NO
Motivo	Motivo por el cual se da de alta la no conformidad.	SI
Fecha de alta	Fecha en la que se crea la no conformidad, por defecto se completa con la fecha del día.	SI
Acciones	Acciones asociadas a la no conformidad.	SI
Estado	Estado de la no conformidad, por defecto se asigna el estado abierto.	SI
Fecha de Baja	Fecha en la que se cierra la no conformidad, se asigna automáticamente al cambiar el estado ha cerrado.	SI (*)
Acciones de Verificación	Acciones de verificación asociadas a la no conformidad.	SI

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 49
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Una vez completados los datos de la No Conformidad pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si la no conformidad se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

Vinculado a una no conformidad podemos tener un conjunto de documentos, para añadirlos pulsaremos el icono  (*Documentos*).



Para añadir un nuevo documento pulsamos el botón  (*Nuevo*) y completamos los campos siguientes:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Nombre	Identificador del documento.	SI
Documento	Documento físico, pulsar el botón seleccionar para acceder al explorador de Windows y buscar en las carpetas el documento.	SI
Tipo Documento	Tipología de documento	NO
Versión	Versión del documento.	SI
Comentarios	Comentarios asociados al documento.	

Una vez se completan los campos debe pulsarse el icono  (*Guardar*) y el documento se almacenará en la base de datos. En ese momento también aparece en la tabla de esta pantalla donde sale la relación de documentos de la no conformidad.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 50
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------



ID Doc:  Tipo Doc:    
 Fecha Alta: 13/09/2013 Estado: En curso   
 Nombre:    
 Documento:     
 Versión:    
 Comentarios:

ID Doc	Nombre	Documento	Fecha Alta	Usuario Alta	Tipo Doc	Estado	Versión
72	Doc pruebas	test labvantage 20130910.docx	13/09/2013	test	Genérico	En curso	1

< < 1/1 > >

Si seleccionamos uno de los documentos, se nos cargará en la parte superior todos los datos del documento. Al lado del botón seleccionar aparecerá un link directo al documento. Si lo pulsamos descargaremos el documento de la base de datos.

Si seleccionamos el icono  (*Eliminar*) el documento quedará eliminado de la base de datos y ya no estará vinculado a la no conformidad.

## 9.1.1 Revisar históricos modificaciones

Todos los cambios que se produzcan en la no conformidad se deberán registrar y poder visualizar, los datos a almacenar son:

- Campo modificado
- Valor anterior
- Valor actual
- Usuario
- Fecha y hora de modificación

Para visualizar esta información debemos pulsar el icono  (*Historico*) de la No Conformidad. La pantalla que se nos muestra es la siguiente:



Fecha desde: 13/09/2013 Fecha hasta: 13/09/2013

Fecha modificación	Hora modificación	Campo modificación	Valor anterior	Valor actual	Usuario
2013/09/13	14:36	Comments	importacion dia 2013/07/23	importacion dia 2013/07/23 demo	sys_consumas

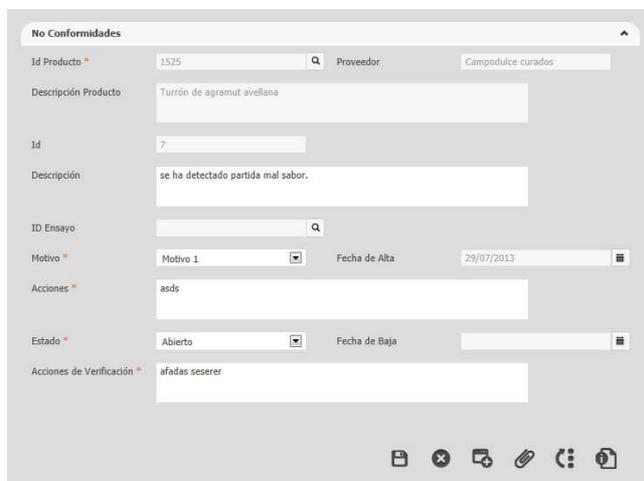
< < 1/1 > > Exportar  Imprimir 

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 51
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

En esta pantalla vemos el detalle de cada campo modificado, cuando y por quien, así como el valor anterior a la modificación.

## 9.2 Modificar No Conformidad

Desde la pantalla de *Consulta No Conformidad* podemos consultar las no conformidades y seleccionar una (ver apartado Consulta No Conformidades) una vez seleccionada la no conformidad lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:



Una vez que vemos los datos de la no conformidad, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

### 9.2.1 Estados de la no conformidad

Los diferentes estados en los que puede encontrarse una No Conformidad son los siguientes:

- **Abierto:** Indica que la no conformidad está en trámite.
- **Cerrada:** Indica que la no conformidad está tramitada y finalizada.

## 9.3 Consultar No Conformidades

Dentro del módulo de *No Conformidad* encontramos el submenú *Consulta No Conformidades*. Esta pantalla nos permite consultar todas las no conformidades dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta No Conformidad* se nos muestra la pantalla siguiente:

**Filtro** ▲

Id Producto <input type="text"/>	Descripción producto <input type="text"/>	Código Interno <input type="text"/>	
Código EAN <input type="text"/>	Tipo de Producto <input type="text"/>	Familia <input type="text"/>	
Estado producto <input type="text"/>	Proveedor <input type="text"/>	Subfamilia <input type="text"/>	
Fecha de Alta	Estado <input type="text"/>		
Desde <input type="text"/>	Motivo <input type="text"/>		
Hasta <input type="text"/>			

Código ID Interno	Código EAN	Proveedor	Descripción producto	Motivo	Estado	Fecha de Alta	Fecha de cierre	Acciones
5	ProdEaa 1234567890123	Acelites Toledo	descripción de test	Motivo 1	Abierto	22/07/2013		acciones demo
6	ProdEaa 1234567890123	Acelites Toledo		Motivo 1	Abierto	23/07/2013		aabb
8	ProdEaa 1234567890123	Acelites Toledo		Motivo 1	Abierto	20/08/2013		asdf
13	ProdEaa 1234567890123	Acelites Toledo	errores	Motivo	Cerrado	27/08/2013	27/08/2013	rtvt

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todas las no conformidades que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

### 9.3.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- ID Producto
- Descripción Producto
- Código Interno
- Código EAN
- Tipo Producto
- Familia
- Subfamilia
- Estado Producto
- Estado No Conformidad
- Proveedor
- Fecha Alta No Conformidad (Desde – Hasta)
- Motivo de la no conformidad

## 9.3.2 Acceder a una No Conformidad

Una vez vemos todas las no conformidades que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de una concreta, basta con que pulsemos el icono de edición  de la no conformidad:

**Filtro**

Id Producto  Descripción producto  Código Interno

Código EAN  Tipo de Producto  Familia

Estado producto  Proveedor  Subfamilia

Fecha de Alta  Estado

Desde  Motivo

Hasta

Código ID Interno	Código EAN	Proveedor	Descripción producto	Motivo	Estado	Fecha de Alta	Fecha de cierre	Acciones	
5	ProdEaa	1234567890123	Aceites Toledo	descripción de test	Motivo 1	Abierto	22/07/2013	acciones demo  	
6	ProdEaa	1234567890123	Aceites Toledo		Motivo 1	Abierto	23/07/2013	aabb  	
8	ProdEaa	1234567890123	Aceites Toledo		Motivo 1	Abierto	20/08/2013	asdf  	
13	ProdEaa	1234567890123	Aceites Toledo	errores	Motivo	Cerrado	27/08/2013	27/08/2013	rtvt  

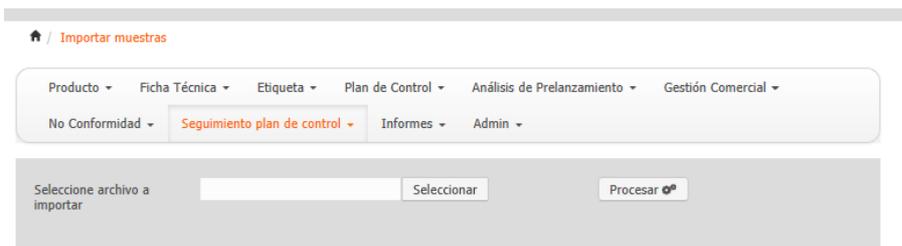
Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle de la no conformidad, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar la no conformidad seleccionada , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

## 10 Seguimiento Plan de Control

La gestión de los diferentes ensayos que se realizan a un producto, son controlados desde el aplicativo Geslab. SE ha generado una interface para que estos ensayos, sus resultados, puedan cargarse de forma rápida en el sistema vía una importación de un fichero que se genera en Geslab en formato XML.

### 10.1 Importar Muestras

Dentro del módulo de Seguimiento Plan de Control encontramos el submenú Importar Muestras. Esta opción nos muestra una pantalla que nos permite cargar en el sistema un fichero con los resultados de los ensayos de Geslab. La pantalla que vemos es la siguiente:



Importar muestras

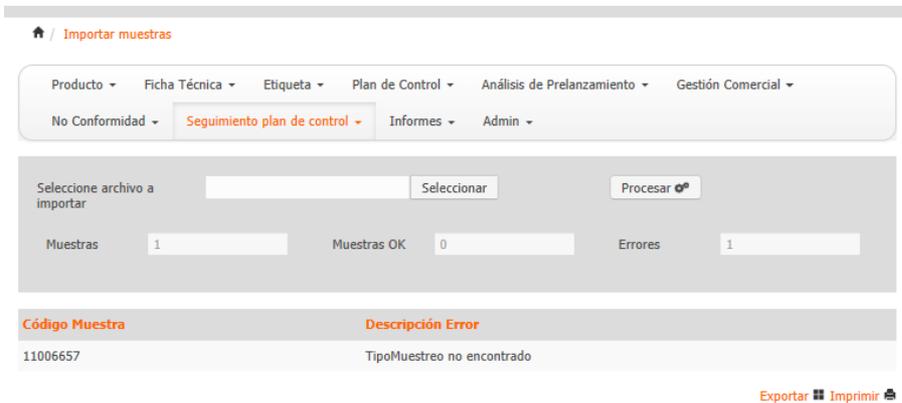
Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

Seleccione archivo a importar

Debemos seleccionar el fichero a importar, para ello pulsaremos el botón Seleccionar y seleccionaremos el archivo y posteriormente pulsaremos el botón procesar.

Una vez el sistema finalice el procesado devolverá una tabla resumen con el total de ensayos procesados, los que han ido correctamente y los que no. En los que haya habido un error el sistema mostrará una descripción con el posible problema en el registro.



Importar muestras

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾

No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

Seleccione archivo a importar

Muestras  Muestras OK  Errores

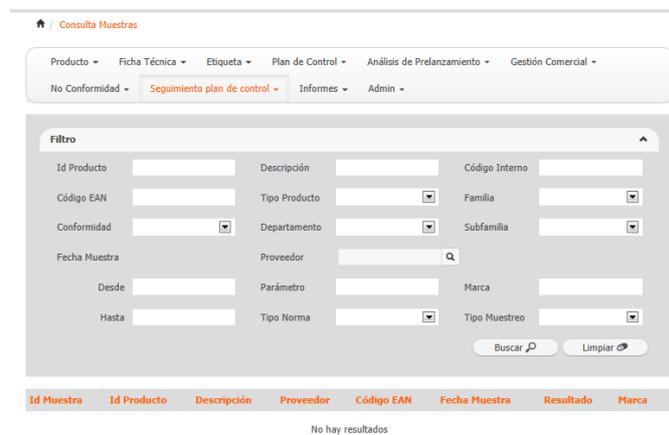
Código Muestra	Descripción Error
11006657	TipoMuestreo no encontrado

Exportar 📄 Imprimir 🖨

## 10.2 Consultar Muestras

Dentro del módulo de *Seguimiento Plan de Control* encontramos el submenú *Consulta Muestras*. Esta pantalla nos permite consultar todas las muestras dadas de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Muestras* se nos muestra la pantalla siguiente:



En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todas las muestras que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

### 10.2.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- ID Producto
- Descripción Producto
- Código Interno
- Código EAN
- Tipo Producto
- Familia
- Subfamilia
- Conformidad
- Departamento

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 56
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

- Proveedor
- Fecha Muestra (Desde – Hasta)
- Parámetro
- Marca
- Tipo Norma
- Tipo Muestreo

## 10.2.2 Acceder a una Muestra

Una vez vemos todas las muestras que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de una concreta, basta con que pulsemos el icono de edición  de la muestra:

**Filtro**

Id Producto	Descripción	Código Interno	
Código EAN	Tipo Producto	Familia	
Conformidad	Departamento	Subfamilia	
Fecha Muestra	Proveedor	Marca	
Desde	Parámetro	Tipo Muestreo	
Hasta	Tipo Norma		

Id Muestra	Id Producto	Descripción	Proveedor	Código EAN	Fecha Muestra	#	Resultado	Marca	
8	33	explorer 02	Proveedor A	1234567890123	21/06/2013	2	Conforme	AG	
8	33	explorer 02	Proveedor A	1234567890123	21/06/2013	3	No Conforme	AG	
8	33	explorer 02	Proveedor A	1234567890123	21/06/2013	1	Conforme	AG	
8	33	explorer 02	Proveedor A	1234567890123	21/06/2013	1	Conforme	AG	
<b>Número total de muestras</b>									7

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle de la muestra, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite.

La pantalla que visualizamos es la siguiente:

**Datos Generales** ▲

Id Producto *	<input type="text" value="33"/>	Proveedor	<input type="text" value="Provider A"/>
Tipo Producto	<input type="text"/>	Código Interno	<input type="text" value="12"/>
Descripción	<input type="text" value="explorer 02"/>		
Código EAN	<input type="text" value="1234567890123"/>	Marca	<input type="text" value="AG"/>
Id Muestra	<input type="text" value="8"/>	Cod. Muestra Lab.	<input type="text" value="11006657"/>
Código Laboratorio	<input type="text" value="BCN"/>	Cod. Agrupador Plan de Control	<input type="text" value="12345"/>
Fecha Muestra	<input type="text" value="21/06/2013"/>	Tipo Muestra	<input type="text" value="Q/M"/>
Tipo Recogida	<input type="text" value="Recogido por Laboratorio"/>	Punto Toma Muestra	<input type="text" value="Tienda Fortaleza"/>
Tipo Muestreo	<input type="text" value="Análisis Extraordinario"/>		

**Resumen Resultados Muestras** ▲

**Detalles Parámetros Muestra** ▲

Vemos los datos generales de la muestra. También podemos ver un resumen de los resultados de las muestras agrupados por tipo de norma y departamento seleccionando la opción Resumen Resultados Muestras.

**Resumen Resultados Muestras** ▲

Departamento	Tipo Norma	Resultado	■	Seleccionar
MICROBIOLOGIA	Cliente	Conforme	■	Seleccionar
MICROBIOLOGIA	Legislativa	No Conforme	■	Seleccionar
MICROBIOLOGIA	F. Técnica	Conforme	■	Seleccionar
QUIMICA	NA	Conforme	■	Seleccionar

**Detalles Parámetros Muestra** ▲

En el apartado Detalles parámetros muestras podremos ver para cada departamento y tipo de norma los parámetros que se han ensayado.

**Resumen Resultados Muestras** ▲

Departamento	Tipo Norma	Resultado	■	Seleccionar
MICROBIOLOGIA	Cliente	Conforme	■	Seleccionar
MICROBIOLOGIA	Legislativa	No Conforme	■	Seleccionar
MICROBIOLOGIA	F. Técnica	Conforme	■	Seleccionar
QUIMICA	NA	Conforme	■	Seleccionar

**Detalles Parámetros Muestra** ▲

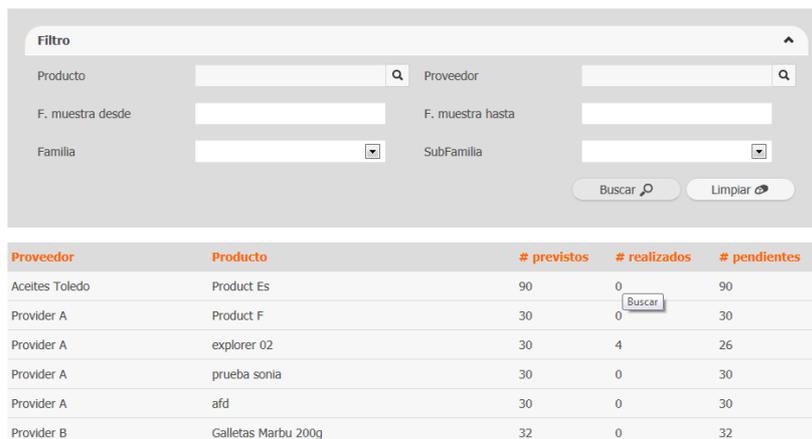
Departamento	<input type="text" value="MICROBIOLOGIA"/>	Tipo Norma	<input type="text" value="Cliente"/>	
Parámetro	<input type="text"/>	Conformidad	<input type="text"/>	

Descripción	Departamento	Parámetro	Resultado	Unidad	Conformidad	Criterio	Calificación
explorer 02	MICROBIOLOGIA	EXTRACTO ETHEREO	150.0	u.f.c./g	Conforme		5
explorer 02	MICROBIOLOGIA	VITAMINA E	150.0	u.f.c./g	Conforme		4

## 11 Informes

### 11.1 Informe de muestras pendientes vs realizadas

Para acceder a este informe debemos acceder al módulo de Informes y seleccionar la opción Informe de muestras pendientes vs realizadas, la pantalla que se nos muestra es la siguiente:



Proveedor	Producto	# previstos	# realizados	# pendientes
Aceltes Toledo	Product Es	90	0	90
Provider A	Product F	30	0	30
Provider A	explorer 02	30	4	26
Provider A	prueba sonia	30	0	30
Provider A	afd	30	0	30
Provider B	Galletas Marbu 200g	32	0	32

Este informe muestra para cada proveedor y producto el total de ensayos previstos (es decir parámetros a ensayar en cada uno de los planes de control asociados al producto) versus el número de ensayos realizados cargados al producto desde Geslab.

Los filtros que pueden aplicarse para acotar el informe son:

- Producto
- Proveedor
- Fecha Muestra (Desde – Hasta)
- Familia
- Subfamilia

Una vez aplicados los filtros, si pulsamos el botón Buscar se mostrarán en la tabla los registros que cumplan con los criterios seleccionados. El informe podrá ser exportado a excel mediante la opción Exportar, o generar un pdf mediante la opción Imprimir.

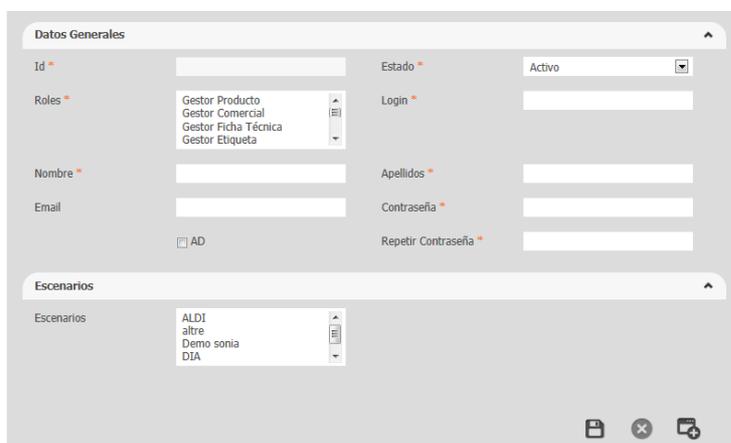
El botón Limpiar nos permite resetear los filtros de la consulta.

## 12 Módulo Administración

### 12.1 Gestión Usuarios

#### 12.1.1 Alta de Usuarios

Para poder crear un Usuarios debemos acceder a la opción *Administración* y seleccionar la opción *Alta Usuarios*, se nos muestra la pantalla siguiente:



A continuación se detallan cada uno de los campos de un usuario y su obligatoriedad si aplica:

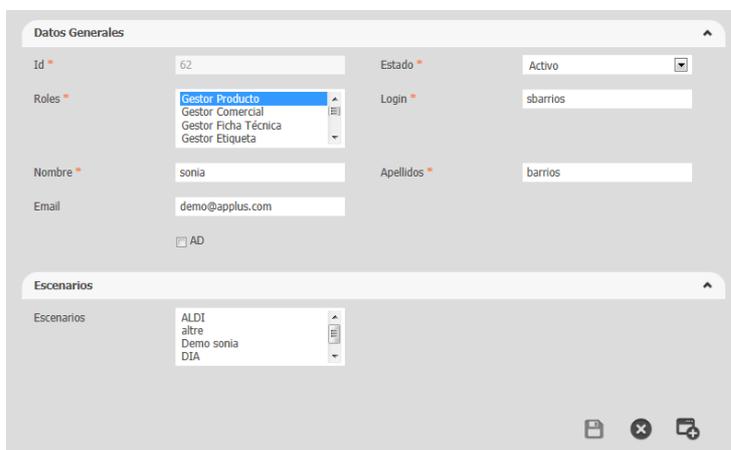
Nombre	Descripción	Obligatorio
Id	Identificador del usuario, lo asigna el sistema de forma automática.	SI
Estado	Estado del usuario. Por defecto se crean en estado Activo.	SI
Roles	Un usuario puede tener asociado n roles. Como mínimo deberemos asignar un role.	SI
Login	Login del usuario.	SI
Nombre	Nombre del usuario	SI
Apellidos	Apellidos del usuarios	SI
Email	Dirección de correo electrónico asociado al usuario.	NO
Contraseña	Password del usuario.	SI
AD	Active Directory, si se indica que el usuario pertenece al Active directory el password que utilizará será el que tiene para entrar a la red corporativa.	NO
Escenarios	Un usuario si pertenece a Eurofins podrá tener asociados más de un escenario.	SI

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 60
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Una vez completados los datos del Usuario pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si el usuario se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

## 12.1.2 Modificar Usuario

Desde la pantalla de *Consulta Usuarios* podemos consultar los usuarios y seleccionar uno (ver apartado Consulta Usuarios) una vez seleccionado el usuario lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:



Una vez que vemos los datos del usuario, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

## 12.1.3 Estados del usuario

Los diferentes estados en los que puede encontrarse un Usuario son los siguientes:

- **Activo:** Indica que el usuario podrá entrar en el aplicativo.
- **Inactivo:** Indica que el usuario no podrá acceder a Consuma+.

## 12.1.4 Consultar Usuarios

Dentro del módulo de *Administración* encontramos el submenú *Consulta Usuarios*. Esta pantalla nos permite consultar todos los usuarios dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Usuarios* se nos muestra la pantalla siguiente:

Filtro ^

Login

Nombre

Apellidos

Rol

Estado

Id	Login	Nombre	Apellidos	Email	Roles	AD	Estado			
68	pb-c-005	pb-c-005	pb-c-005	aa@aa.com	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
69	abc	abc	abc	abc@abc.com	Gestor Producto, Administrador, Gestor Producto, Administrador	NO AD	Activo			
72	pcb-003	pcb-003	pcb-003	pcb003@localhost.es	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
73	pcb-004	pcb-004	pcb-004	pcb004@localhost.es	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
76	csola	Carles	Solà	csola@csola.com	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
77	csola2	Carles	Solà	csola2@localhost.es	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
78	weresr	sdfsd	sdf	sdfsd@fsdkf.com	Gestor Comercial, Gestor Comercial	NO AD	Activo			
79	mrubia	Marta	Rubia	martarubia@aheadt.com	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
80	mrubia2	Marta	Rubia	mrubia@aheadt.com	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
81	Torralbo	Torralbo	Torralbo			NO AD	Activo			

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todos los usuarios que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

### 12.1.4.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- Login
- Nombre
- Apellidos
- Rol
- Estado

### 12.1.4.2 Acceder a un Usuario

Una vez vemos todos los usuarios que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de uno concreto, basta con que pulsemos el icono de edición  del usuario:

Filtro ^

Login  Nombre  Apellidos

Rol  Estado

Id	Login	Nombre	Apellidos	Email	Roles	AD	Estado			
68	pbc-005	pbc-005	pbc-005	aa@aa.com	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
69	abc	abc	abc	abc@abc.com	Gestor Producto, Administrador, Gestor Producto, Administrador	NO AD	Activo			
72	pcb-003	pcb-003	pcb-003	pcb003@localhost.es	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
73	pcb-004	pcb-004	pcb-004	pcb004@localhost.es	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
76	csola	Carles	Solà	csola@csola.com	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			
77	csola2	Carles	Solà	csola2@localhost.es	Gestor Producto, Gestor Producto	NO AD	Activo			

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle del usuario, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar el usuario pulsando el icono , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

El icono nos permitirá crear un nuevo usuario como copia del seleccionado.

## 12.1.5 Roles

Dentro de Consuma+ existen 9 roles de acceso en el aplicativo que son los que se detallan a continuación:

- **Rol Gestor Producto**

Las acciones a realizar en el sistema son:

- Alta y modificación de todos los módulos excepto Administración
- Consulta de todos los módulos excepto Administración.

- **Rol Gestor Comercial**

Las acciones a realizar en el sistema son:

- Alta y modificación de Gestiones Comerciales sobre productos.
- Consulta de Gestiones comerciales.
- Acceso a informes

- **Rol Gestor Ficha Técnica**

Las acciones a realizar en el sistema son:

- Alta y modificación de Fichas Técnica sobre productos en estado pre-alta.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 63
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

- Consulta de resto de información de productos.
- Acceso a informes

- **Rol Gestor Etiqueta**

Las acciones a realizar en el sistema son:

- Alta y modificación de Etiquetas sobre productos en estado pre-alta.
- Consulta de resto de información de productos.
- Acceso a informes

- **Rol Plan de control**

Las acciones a realizar en el sistema son:

- Alta y modificación de plan de control sobre productos en estado pre-alta.
- Consulta de resto de información de productos.
- Acceso a informes

- **Rol Gestor Análisis (AC)**

Las acciones a realizar en el sistema son:

- Alta y modificación de Análisis (AC) sobre productos en estado alta.
- Consulta de resto de información de productos.
- Acceso a informes

- **Rol Gestor Ensayos**

Las acciones a realizar en el sistema son:

- Alta y modificación de Ensayos sobre productos, así como sus no conformidades asociadas.
- Consulta de resto de información de ensayos y no conformidades asociadas.
- Acceso a informes

- **Rol Gestor No Conformidades**

Las acciones a realizar en el sistema son:

- Alta y modificación de No Conformidades sobre productos
- Consulta de no conformidades.
- Acceso a informes

- **Rol Administrador**

---

Las acciones a realizar en el sistema son:

- o Este rol debe poder crear, modificar y consultar cualquier dato de cualquier ensayo, producto, proveedor, plantilla, usuarios, parámetro, unidad, ...

## 12.2 Gestión Proveedores

### 12.2.1 Alta de Proveedores

Para poder crear un Proveedor debemos acceder a la opción *Administración* y seleccionar la opción *Alta Proveedores*, se nos muestra la pantalla siguiente:



A continuación se detallan cada uno de los campos de un usuario y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id	Identificador del proveedor lo asigna el sistema de forma automática.	SI
Estado	Estado del proveedor.	SI
Fecha Alta	Fecha en la que se crea el proveedor, por defecto se propone la fecha del día.	SI
CIF	Nif del proveedor.	NO
Nombre	Nombre del proveedor	SI
Fecha Baja	Fecha en la que se da de baja el proveedor, por defecto se completa con la fecha del día en el momento que cambiamos el estado a inactivo.	SI (*)
Dirección	Dirección completa del proveedor.	NO
Localidad	Localidad del proveedor	NO
País	País donde reside el proveedor	NO
Teléfono	Teléfono del proveedor.	NO
Fax	Número de fax del proveedor.	NO
Email	Dirección correo electrónico del proveedor.	NO
Código	Código interno del proveedor, no podrá repetirse para un mismo escenario.	SI

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 65
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Interno		
Fecha de cancelación	Fecha en la que el proveedor solicita por LOPD la cancelación.	NO
Fecha de oposición	Fecha en la que el proveedor solicita por LOPD la oposición.	NO

Una vez completados los datos del Proveedor pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si el proveedor se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

## 12.2.2 Modificar Proveedor

Desde la pantalla de *Consulta Proveedor* podemos consultar los proveedores y seleccionar uno (ver apartado Consulta Proveedor) una vez seleccionado el proveedor lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:



Una vez que vemos los datos del proveedor, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

## 12.2.3 Estados del proveedor

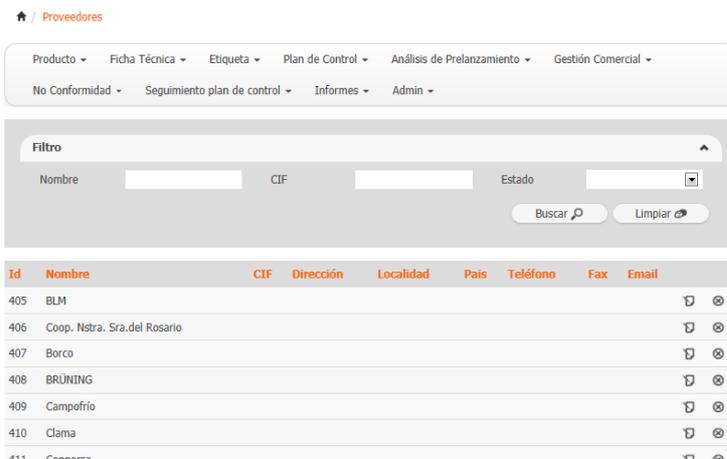
Los diferentes estados en los que puede encontrarse un Proveedor son los siguientes:

- **Activo:** Indica que podremos asociar productos a este proveedor.
- **Inactivo:** Indica que no podremos asociar nuevos productos a este proveedor.

## 12.2.4 Consultar Proveedores

Dentro del módulo de *Administración encontramos* el submenú *Consulta Proveedor*. Esta pantalla nos permite consultar todos los proveedores dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Proveedor* se nos muestra la pantalla siguiente:



Id	Nombre	CIF	Dirección	Localidad	País	Teléfono	Fax	Email
405	BLM							 
406	Coop. Nstra. Sra.del Rosario							 
407	Borco							 
408	BRUNING							 
409	Campofrío							 
410	Clama							 
411	...							 

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todos los proveedores que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

### 12.2.4.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- Nombre
- CIF
- Estado

### 12.2.4.2 Acceder a un Proveedor

Una vez vemos todos los proveedores que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de uno concreto, basta con que pulsemos el icono de edición  del proveedor:

★ / Proveedores

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prelanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾  
No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

Filtro

Nombre  CIF  Estado

Buscar 🔍 Limpiar 🧼

Id	Nombre	CIF	Dirección	Localidad	Pais	Teléfono	Fax	Email	
405	BLM								 
406	Coop. Nstra. Sra.del Rosario								 
407	Borco								 
408	BRUNING								 
409	Campofrío								 
410	Clama								 
411	Consuma								 

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle del proveedor, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar el proveedor pulsando el icono , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

## 12.3 Gestión Escenarios

El aplicativo Consuma+ podrá ser utilizado para gestionar productos de varios clientes de Eurofins. Cada uno de estos clientes será un escenario de consuma+, por ejemplo ALDI, Día, Corte Ingles,...

Para cada Escenario (cliente) se podrá definir que módulos de Consuma+ pueden ser utilizados, y dentro de cada módulo que campos son obligatorios.

### 12.3.1 Alta de Escenarios

Para poder crear un Escenario debemos acceder a la opción *Administración* y seleccionar la opción *Alta Escenarios*, se nos muestra la pantalla siguiente:

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 68
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

[Nuevo Escenario](#)  
 Producto - Admin -

**Datos Generales**

Id  Estado

Name  Name

Fecha de Alta  Fecha de Baja

**Módulos**

- Análisis Prelanzamiento
- Etiqueta
- Ficha Técnica
- Gestión Comercial
- Muestras
- Gestión No Conformidades
- Plan de Control

A continuación se detallan cada uno de los campos del escenario y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id	Identificador del escenario, campo que es completado de forma automática por el sistema.	SI
Estado	Estado en el que se encuentra el escenario.	SI
Name	Nombre del escenario.	SI
Fecha Alta	Fecha en la que se crea el escenario, por defecto se completa con la fecha del día.	SI
Fecha Baja	Fecha en la que se da de baja un escenario.	NO

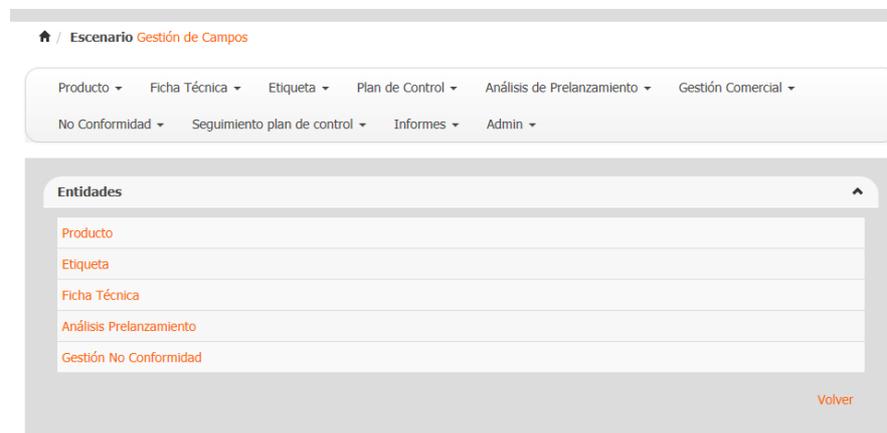
Una vez completados los datos del escenario pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si el escenario se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

### 12.3.1.1 Seleccionar módulos

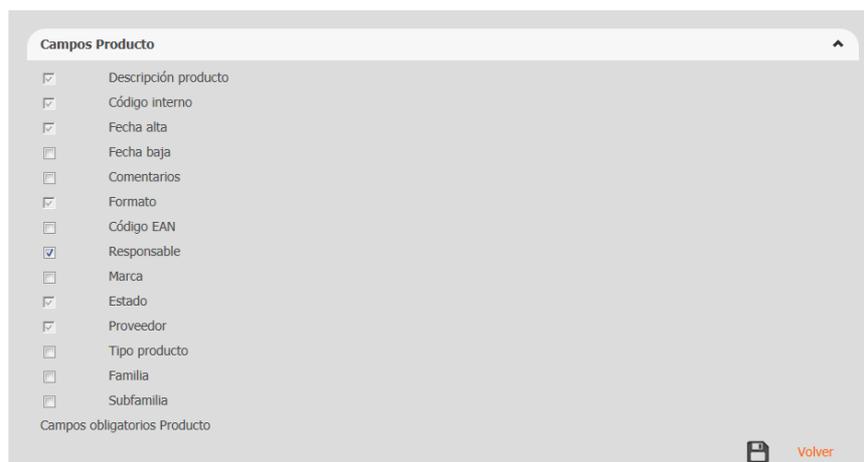
Dentro de la pantalla de alta de un escenario podemos marcar los módulos que queremos que puedan utilizarse en el escenario, para ello los marcaremos en la sección Módulos.



Una vez guardado el escenario, si pulsamos el icono  y se nos mostrará una nueva pantalla desde la que seleccionar el módulo sobre el que queremos modificar la obligatoriedad de campos.



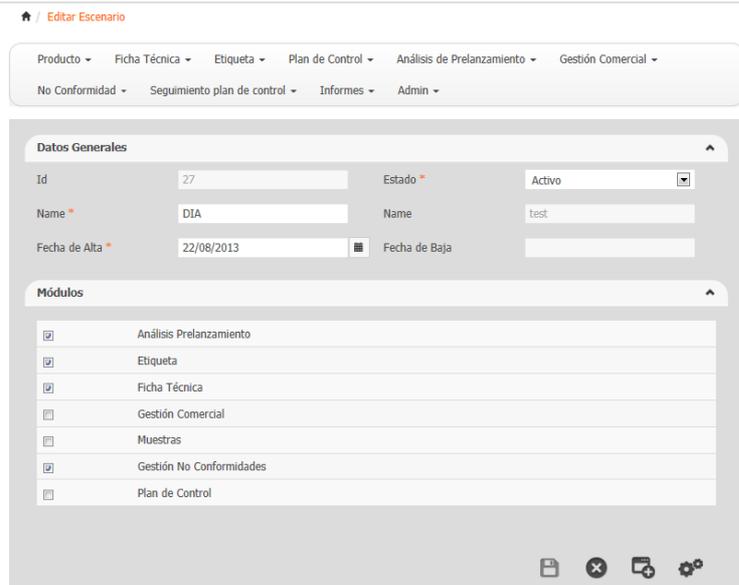
Si pulsamos sobre cualquiera de ellos, nos aparece otra pantalla donde estan todos los campos asociados a la entidad y podemos marcar o desmarcar los que queremos que sean obligatorios.



Si pulsamos el icono  guardaremos en el sistema las modificaciones realizadas.

## 12.3.1.2 Modificar Escenario

Desde la pantalla de *Consulta Escenarios* podemos consultar los escenarios y seleccionar uno (ver apartado Consulta Escenarios) una vez seleccionado el escenario lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:



Una vez que vemos los datos del escenario, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

## 12.3.1.3 Estados del escenario

Los diferentes estados en los que puede encontrarse un escenario son los siguientes:

- **Abierto:** Indica que el escenario puede utilizarse.
- **Cerrada:** Indica que el escenario no puede utilizarse.

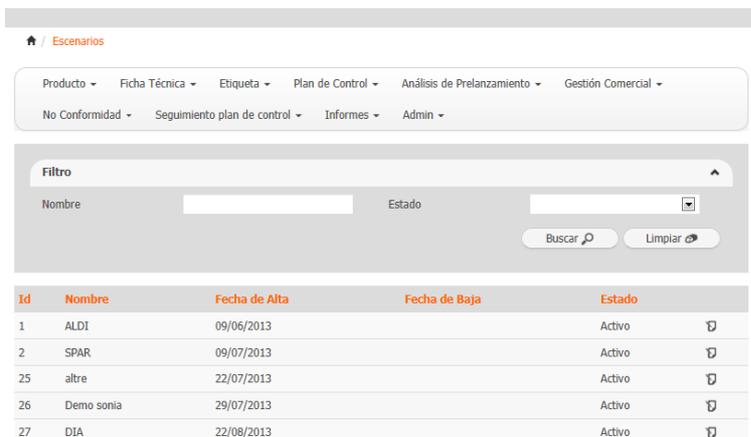
**La ubicación de los escenarios asociados con los que puede trabajar un usuario lo encontraremos en la parte superior derecha del aplicativo.**



## 12.3.2 Consultar Escenarios

Dentro del módulo de *Administración* encontramos el submenú *Consulta Escenarios*. Esta pantalla nos permite consultar todos los escenarios dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Escenarios* se nos muestra la pantalla siguiente:



Id	Nombre	Fecha de Alta	Fecha de Baja	Estado	
1	ALDI	09/06/2013		Activo	
2	SPAR	09/07/2013		Activo	
25	altre	22/07/2013		Activo	
26	Demo sonia	29/07/2013		Activo	
27	DIA	22/08/2013		Activo	

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todos los escenarios que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

### 12.3.2.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- Nombre
- Estado

### 12.3.2.2 Acceder a un Escenario

Una vez que vemos todos los escenarios que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de uno concreto, basta con que pulsemos el icono de edición  del escenario:

Id	Nombre	Fecha de Alta	Fecha de Baja	Estado
1	ALDI	09/06/2013		Activo
2	SPAR	09/07/2013		Activo
25	altre	22/07/2013		Activo
26	Demo sonia	29/07/2013		Activo
27	DIA	22/08/2013		Activo

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle del escenario, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite.

## 12.4 Gestión Parámetros

### 12.4.1 Alta de Parámetros

Para poder crear un Parámetro debemos acceder a la opción *Administración* -> *Maestros Análisis* y seleccionar la opción *Alta Parámetros*, se nos muestra la pantalla siguiente:

A continuación se detallan cada uno de los campos de un parámetro y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id	Identificador del parámetro lo asigna el sistema de forma automática.	SI
Estado	Estado del parámetro.	SI
Nombre	Descripción o nombre del parámetro.	SI
Tipo	Tipología del parámetro.	SI

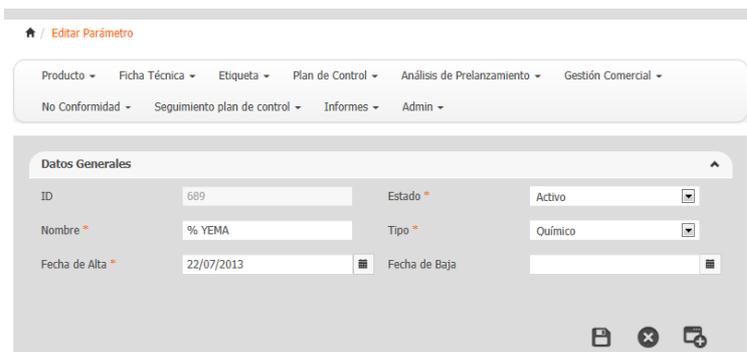
Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 73
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Fecha Alta	Fecha en la que se crea el parámetro, por defecto se propone la fecha del día.	SI
Fecha Baja	Fecha en la que se da de baja el parámetro.	SI (*)

Una vez completados los datos del Parámetro pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si el parámetro se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

## 12.4.2 Modificar Parámetro

Desde la pantalla de *Consulta Parámetro* podemos consultar los parámetros y seleccionar uno (ver apartado Consulta Parámetro) una vez seleccionado el parámetro lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:



Una vez que vemos los datos del parámetro, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

## 12.4.3 Estados del parámetro

Los diferentes estados en los que puede encontrarse un Parámetro son los siguientes:

- **Activo:** Indica que podremos asociar el parámetro a una plantilla.
- **Inactivo:** Indica que no podremos asociar este parámetro a una nueva plantilla.

## 12.4.4 Consultar Parámetros

Dentro del módulo de *Administración* -> *Maestros análisis* encontramos el submenú *Consulta Parámetro*, esta pantalla nos permite consultar todos los parámetros dados de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Parámetro* se nos muestra la pantalla siguiente:

🏠 / Consulta Parámetros

Producto ▾ Ficha Técnica ▾ Etiqueta ▾ Plan de Control ▾ Análisis de Prolanzamiento ▾ Gestión Comercial ▾  
No Conformidad ▾ Seguimiento plan de control ▾ Informes ▾ Admin ▾

Filtro

Nombre  Estado  Tipo

Buscar 🔍 Limpiar 🗑️

ID	Nombre	Fecha de Alta	Fecha de Baja	Estado	Tipo			
689	% YEMA	22/07/2013		Activo	Químico	🔍	🗑️	🔗
690	%AZUCARES AÑADIDOS	22/07/2013		Activo	Químico	🔍	🗑️	🔗
691	ABSORBANCIA AL UV (K232)	22/07/2013		Activo	Químico	🔍	🗑️	🔗
692	ABSORBANCIA AL UV (K270) ddd	22/07/2013		Activo	Químico	🔍	🗑️	🔗
693	AC. ASCORBICO	22/07/2013		Activo	Químico	🔍	🗑️	🔗

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todos los parámetros que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

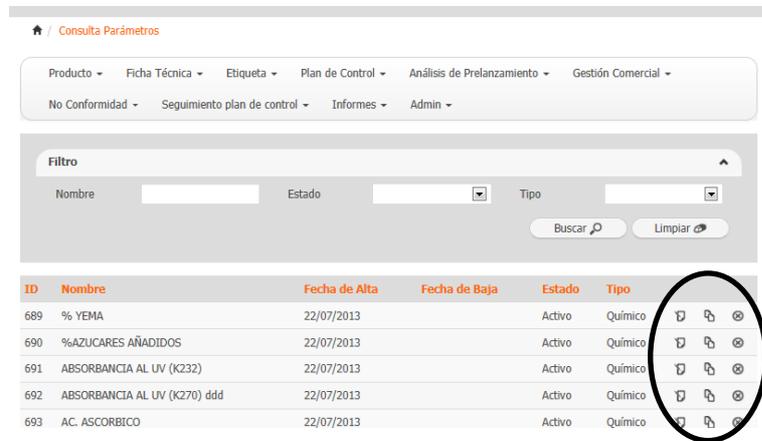
### 12.4.4.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- Nombre
- Estado
- Tipo

### 12.4.4.2 Acceder a un Parámetro

Una vez vemos todos los parámetros que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de uno concreto, basta con que pulsemos el icono de edición  del parámetro:



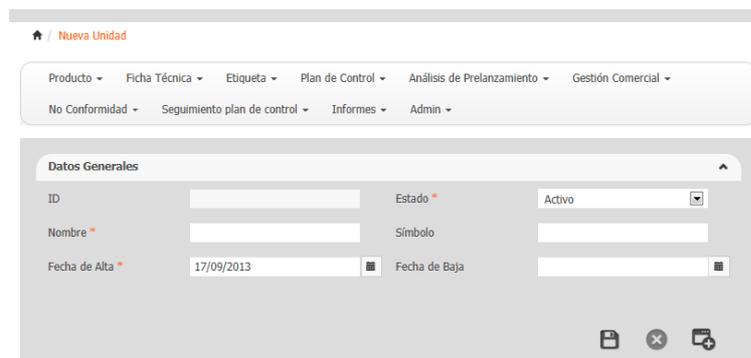
Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle del parametro, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar el parametro pulsando el icono , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

Si pulsamos el icono  realizaremos una copia del parámetro seleccionado.

## 12.5 Gestión Unidades

### 12.5.1 Alta de Unidades

Para poder crear una Unidad debemos acceder a la opción *Administración* -> *Maestros Análisis* y seleccionar la opción *Alta Unidad*, se nos muestra la pantalla siguiente:



A continuación se detallan cada uno de los campos de una unidad y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id	Identificador de la unidad lo asigna el sistema de forma automática.	SI
Estado	Estado de la unidad.	SI
Nombre	Descripción o nombre de la unidad.	SI

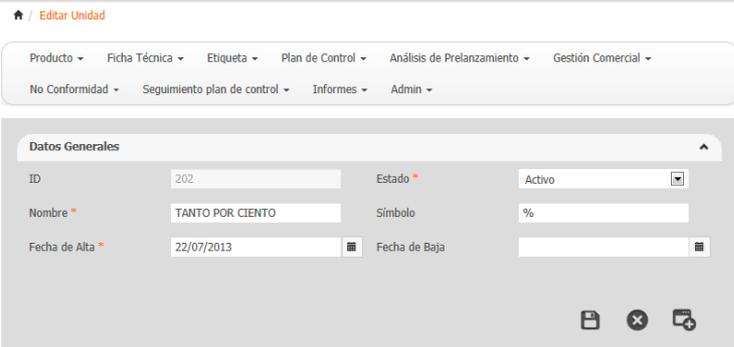
		<h2>Manual de usuario de Consuma</h2>		
Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 76

Símbolo	Símbolo asociado a la unidad.	NO
Fecha Alta	Fecha en la que se crea la unidad, por defecto se propone la fecha del día.	SI
Fecha Baja	Fecha en la que se da de baja la unidad.	SI (*)

Una vez completados los datos de la unidad pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si la unidad se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

## 12.5.2 Modificar Unidad

Desde la pantalla de *Consulta Unidad* podemos consultar las unidades y seleccionar una (ver apartado Consulta Unidad) una vez seleccionada la unidad la veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:



Una vez que vemos los datos de la unidad, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

## 12.5.3 Estados de la unidad

Los diferentes estados en los que puede encontrarse una Unidad son los siguientes:

- **Activo:** Indica que podremos asociar la unidad a un parámetro.
- **Inactivo:** Indica que no podremos asociar esta unidad a un parámetro..

## 12.5.4 Consultar Unidad

Dentro del módulo de *Administración* -> *Maestros análisis* encontramos el submenú *Consulta Unidad*, esta pantalla nos permite consultar todas las unidades dadas de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Unidad* se nos muestra la pantalla siguiente:

🏠 / Consulta Unidades

Producto - Ficha Técnica - Etiqueta - Plan de Control - Análisis de Prolanzamiento - Gestión Comercial -  
No Conformidad - Seguimiento plan de control - Informes - Admin -

Filtro

Nombre  Estado

Buscar 🔍 Limpiar 🧼

ID	Nombre	Símbolo	Fecha de Alta	Fecha de Baja	Estado			
202	TANTO POR CIENTO	%	22/07/2013		Activo	🗑	🔍	📄
203	% ADN	% ADN	22/07/2013		Activo	🗑	🔍	📄
204	% Glucosa	% Glucosa	22/07/2013		Activo	🗑	🔍	📄
205	% cloruro sodico	% NaCl	22/07/2013		Activo	🗑	🔍	📄
206	% P2O5	% P2O5	22/07/2013		Activo	🗑	🔍	📄
207	% sacarosa	% Sacarosa	22/07/2013		Activo	🗑	🔍	📄
208	TANTO POR CIENTO UN	% UN	22/07/2013		Activo	🗑	🔍	📄

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todas las unidades que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción imprimir genera la exportación pero en formato pdf.

### 12.5.4.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- Nombre
- Estado

### 12.5.4.2 Acceder a una Unidad

Una vez vemos todas las unidades que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de uno concreto, basta con que pulsemos el icono de edición 🗑 de la unidad:

🏠 / Consulta Unidades

Producto - Ficha Técnica - Etiqueta - Plan de Control - Análisis de Prelanzamiento - Gestión Comercial -  
No Conformidad - Seguimiento plan de control - Informes - Admin -

Filtro

Nombre  Estado

Buscar 🔍 Limpiar 🧼

ID	Nombre	Símbolo	Fecha de Alta	Fecha de Baja	Estado	
202	TANTO POR CIENTO	%	22/07/2013		Activo	🗑️ 📄 🔄
203	% ADN	% ADN	22/07/2013		Activo	🗑️ 📄 🔄
204	% Glucosa	% Glucosa	22/07/2013		Activo	🗑️ 📄 🔄
205	% cloruro sodico	% NaCl	22/07/2013		Activo	🗑️ 📄 🔄

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle de la unidad, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar la unidad pulsando el icono 🗑️, en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

Si pulsamos el icono 📄 realizaremos una copia de la unidad seleccionada.

## 12.6 Gestión Plantillas Analíticas

### 12.6.1 Alta de Plantillas analíticas

Para poder crear una Plantilla analítica debemos acceder a la opción *Administración* -> *Maestros Análisis* y seleccionar la opción *Alta Plantilla Analítica*, se nos muestra la pantalla siguiente:

🏠 / Nueva Plantilla Analítica

Producto - Ficha Técnica - Etiqueta - Plan de Control - Análisis de Prelanzamiento - Gestión Comercial -  
No Conformidad - Seguimiento plan de control - Informes - Admin -

Datos Generales

ID Plantilla  Fecha Alta

Descripción \*

Estado \*  Tipo \*

Código Libre  Coste análisis

Frecuencia \*  Mes \*

Relación parámetros

Parámetro  Unidad

Parámetro Unidad

📄 ✖️ 📄 🗑️ 🔄

A continuación se detallan cada uno de los campos de la plantilla analítica y su obligatoriedad si aplica:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Id Plantilla	Identificador de la plantilla analítica, campo que es completado de forma automática por el sistema.	SI
Fecha Alta	Fecha en la que se crea la plantilla, por defecto se completa con la fecha del día.	SI
Descripción	Descripción de la plantilla analítica.	SI
Estado	Estado asociado a la plantilla.	SI
Tipo	Tipología de la plantilla.	SI
Código libre	Código asociado a la plantilla.	NO
Coste análisis	Coste total de la plantilla.	NO
Frecuencia	Frecuencia a aplicar la plantilla que se crea.	SI
Mes	Mes de inicio en el que debe aplicarse la plantilla.	SI

Una vez completados los datos de la plantilla analítica pulsaremos el icono  (*Guardar*). El sistema nos avisará si la plantilla se ha guardado correctamente o si por el contrario falta alguno de los campos obligatorios.

Vinculado a una plantilla analítica podemos tener un conjunto de documentos, para añadirlos pulsaremos el icono  (*Documentos*).

ID Doc	<input type="text"/>	Tipo Doc	<input type="text"/>
Fecha Alta *	<input type="text" value="06/07/2016"/>	Estado	<input type="text" value="En vigor"/>
Nombre *	<input type="text"/>		
Documento *	<input type="button" value="Examinar..."/> No se ha seleccionado ningún archivo.		
Versión *	<input type="text" value="1"/>		
Comentarios	<input type="text"/>		





ID Doc	Nombre	Documento	Fecha Alta	Usuario Alta	Tipo Doc	Estado	Versión
No hay resultados							

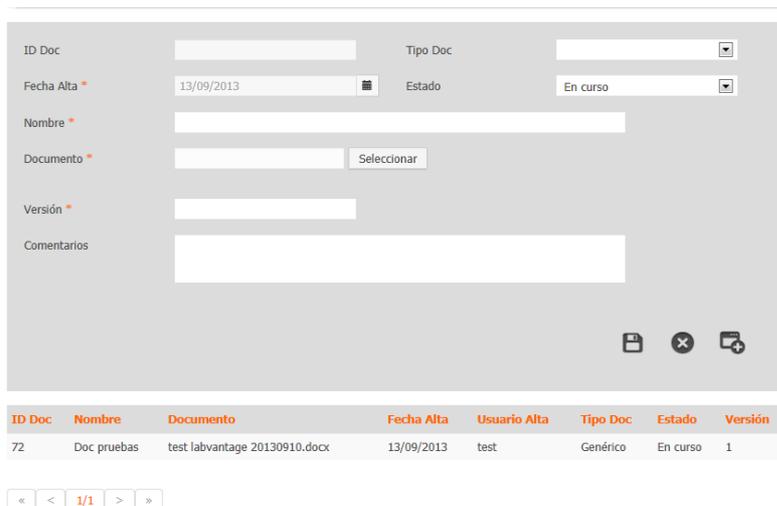
[www.eurofins.es](http://www.eurofins.es) | [Información Legal](#) | [Privacidad](#) | [Sitemap](#)

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 80
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Para añadir un nuevo documento pulsamos el botón  (Nuevo) y completamos los campos siguientes:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Nombre	Identificador del documento.	SI
Documento	Documento físico, pulsar el botón seleccionar para acceder al explorador de Windows y buscar en las carpetas el documento.	SI
Tipo Documento	Tipología de documento	NO
Versión	Versión del documento.	SI
Comentarios	Comentarios asociados al documento.	

Una vez se completan los campos debe pulsarse el icono  (Guardar) y el documento se almacenará en la base de datos. En ese momento también aparece en la tabla de esta pantalla donde sale la relación de documentos de la plantilla analítica.



The screenshot shows a web form for creating a document. The form fields are: ID Doc (text), Tipo Doc (dropdown), Fecha Alta (date, 13/09/2013), Estado (dropdown, En curso), Nombre (text), Documento (text with a 'Seleccionar' button), Versión (text), and Comentarios (text area). Below the form is a table with columns: ID Doc, Nombre, Documento, Fecha Alta, Usuario Alta, Tipo Doc, Estado, and Versión. The table contains one row with the following data: 72, Doc pruebas, test labvantage 20130910.docx, 13/09/2013, test, Genérico, En curso, 1. At the bottom of the table are navigation buttons: < < 1/1 > >

Si seleccionamos uno de los documentos, se nos cargará en la parte superior todos los datos del documento. Al lado del botón seleccionar aparecerá un link directo al documento. Si lo pulsamos descargaremos el documento de la base de datos.

Si seleccionamos el icono  (Eliminar) el documento quedará eliminado de la base de datos y ya no estará vinculado a la plantilla analítica.

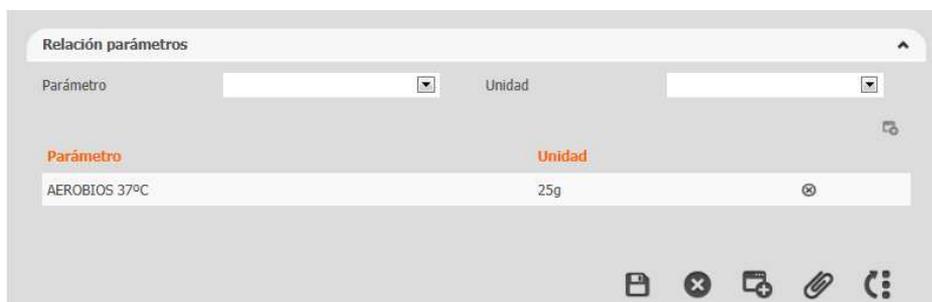
## 12.6.1.1 Asociar parámetros

Dentro de la pantalla de alta de una plantilla analítica encontramos un apartado de Relación de parámetros, en esta zona podremos añadir el conjunto de parámetros – unidades que deban ir asociados a la plantilla.

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 81
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------



Para ello debemos seleccionar un parámetro y una unidad y pulsar el icono  automáticamente se añadirá a una tabla donde tendremos la relación de parámetros – unidades que forman parte de la plantilla.



El icono  nos permitirá borrar la relación parametro – unidad que necesitemos.

***En caso de que esta plantilla este asociada a un plan de control, el borrado o incorporación de nuevos parametros – unidades se verá reflejado en los planes de control de forma automática.***

## 12.6.1.2 Revisar históricos modificaciones

Todos los cambios que se produzcan en la plantilla analítica se deberán registrar y poder visualizar, los datos a almacenar son:

- Campo modificado
- Valor anterior
- Valor actual
- Usuario
- Fecha y hora de modificación

Para visualizar esta información debemos pulsar el icono  (*Histórico*) de la Plantilla Analítica. La pantalla que se nos muestra es la siguiente:

Código Proyecto: Consuma	Referencia:	Versión: 002	Fecha: 22/08/2016	Página: 82
-----------------------------	-------------	-----------------	----------------------	---------------

Fecha desde:  Fecha hasta:

Fecha modificación	Hora modificación	Campo modificación	Valor anterior	Valor actual	Usuario
2013/09/13	14:36	Comments	importacion dia 2013/07/23	importacion dia 2013/07/23 demo	sys_consuma

Exportar 

En esta pantalla vemos el detalle de cada campo modificado, cuando y por quien, así como el valor anterior a la modificación.

### 12.6.1.3 Modificar Plantilla Analítica

Desde la pantalla de *Consulta Plantilla Analítica* podemos consultar las plantillas y seleccionar una (ver apartado Consulta Plantilla analítica) una vez seleccionada la plantilla lo veremos tal y como aparece en la pantalla siguiente:

**Datos Generales**

ID Plantilla:  Fecha Alta:

Descripción \*:

Estado \*:  Tipo \*:

Código Libre:  Coste análisis:

Frecuencia \*:  Mes \*:

---

**Relación parámetros**

Parámetro:  Unidad:

Parámetro	Unidad
AEROBIOS MESÓFILOS	⊗
ALMIDON	⊗
AZUCARES	⊗
BETA-LACTOGLOBULINA	⊗
CENIZAS	⊗
CLORUROS	⊗
COLOR	⊗
ENTEROBACTERIAS	⊗

Una vez que vemos los datos de la plantilla, podemos modificar cualquier dato (siempre que nuestro rol lo permita) y para guardar los cambios debemos pulsar el icono  (*Guardar*).

### 12.6.1.4 Estados de la plantilla

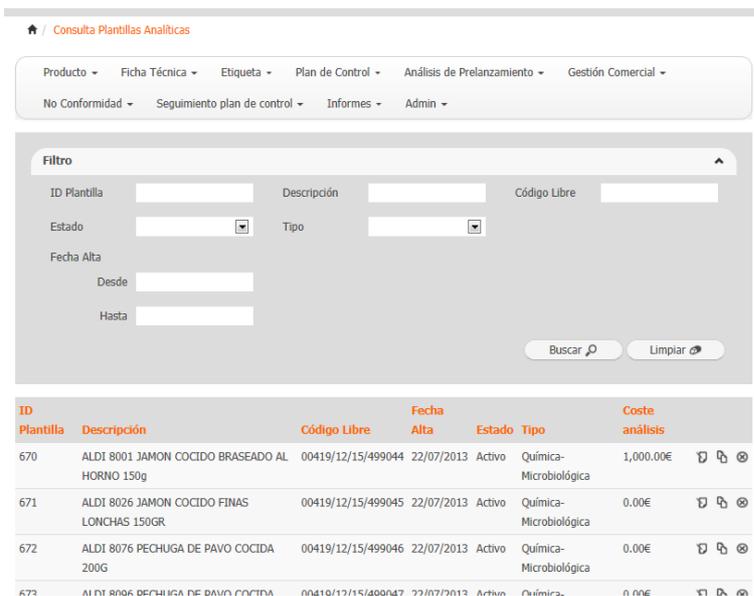
Los diferentes estados en los que puede encontrarse una plantilla son los siguientes:

- **Abierto:** Indica que la plantilla se puede asociar a un nuevo plan de control.
- **Cerrada:** Indica que la plantilla no puede asociarse a un nuevo plan de control.

## 12.6.2 Consultar Plantillas Analíticas

Dentro del módulo de *Administración* -> *Maestros analíticos* encontramos el submenú *Consulta Plantillas Analíticas*. Esta pantalla nos permite consultar todas las plantillas analíticas dadas de alta en el aplicativo.

Una vez pulsamos sobre la opción *Consulta Plantillas Analíticas* se nos muestra la pantalla siguiente:



ID Plantilla	Descripción	Código Libre	Fecha Alta	Estado	Tipo	Coste análisis
670	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150g	00419/12/15/499044	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	1,000.00€
671	ALDI 8026 JAMON COCIDO FINAS LONCHAS 150GR	00419/12/15/499045	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	0.00€
672	ALDI 8076 PECHUGA DE PAVO COCIDA 200G	00419/12/15/499046	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	0.00€
673	ALDI 8066 PECHUGA DE PAVO COCIDA	00410/12/15/400047	22/07/2013	Activo	Química-	0.00€

En ella vemos todos los filtros por los que podemos acotar nuestra búsqueda. Una vez completados los filtros si pulsamos la opción *Buscar* se nos mostrará una tabla en la parte inferior con todas las plantillas analíticas que cumplan con los criterios seleccionados.

La opción *Exportar*, permite generar un fichero excel con todos los registros que en ese momento se vean en la tabla de resultado. La opción *imprimir* genera la exportación pero en formato pdf.

### 12.6.2.1 Filtros a aplicar

A continuación se detallan los diferentes filtros a aplicar en la consulta son:

- ID Plantilla
- Descripción plantilla
- Código libre
- Estado
- Tipo
- Fecha Alta

## 12.6.2.2 Acceder a una Plantilla analítica

Una vez que vemos todas las plantillas analíticas que cumplen con los criterios por los que hemos realizado la búsqueda, en caso de querer ver el detalle de una concreta, basta con que pulsemos el icono de edición  de la plantilla analítica:

🏠 / Consulta Plantillas Analíticas

Producto - Ficha Técnica - Etiqueta - Plan de Control - Análisis de Prelanzamiento - Gestión Comercial -  
No Conformidad - Seguimiento plan de control - Informes - Admin -

**Filtro**

ID Plantilla  Descripción  Código Libre   
Estado  Tipo   
Fecha Alta  
Desde   
Hasta

Buscar Limpiar

ID Plantilla	Descripción	Código Libre	Fecha Alta	Estado	Tipo	Coste análisis	
670	ALDI 8001 JAMON COCIDO BRASEADO AL HORNO 150g	00419/12/15/499044	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	1,000.00€	
671	ALDI 8026 JAMON COCIDO FINAS LONCHAS 150GR	00419/12/15/499045	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	0.00€	
672	ALDI 8076 PECHUGA DE PAVO COCIDA 200G	00419/12/15/499046	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	0.00€	
673	ALDI 8096 PECHUGA DE PAVO COCIDA 150G	00419/12/15/499047	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	0.00€	
674	ALDI 2007 PECHUGA POLLO COCIDA FINAS LONCHAS 150 GR	00419/12/15/499048	22/07/2013	Activo	Química-Microbiológica	0.00€	

Se nos mostrará una nueva ventana donde podremos ver todo el detalle de la plantilla analítica, pudiendo modificarlo si su estado y nuestro role asociado nos lo permite. También borrar la plantilla analítica seleccionada , en este caso el sistema preguntará antes de ejecutar el borrado del registro.

## 13 Ayuda

Si pulsamos el icono  el sistema nos permitirá descargar en nuestro equipo el documento Word que contiene el manual de usuario del aplicativo Consuma+.