

Manual del Investigador y Especialista usuarios de la aplicación de Gestión del Servicio de Experimentación Animal de la UMH

1. Acceso

Esta aplicación web va dirigida a los miembros del Servicio de Experimentación Animal de la UMH (en adelante SEA), así como a sus investigadores. Con ella se podrán reservar los espacios y recursos del SEA, así como realizar las solicitudes de animales y procedimientos.

A fin de poder activar de manera individual la solicitud de acceso a la aplicación, los I.P. deberán enviar un correo electrónico a la cuenta animalario@umh.es indicando en Asunto: SOLICITUD ALTA EN GSEA. Una vez identificados e incluidos por el personal del SEA en la aplicación, podrán acceder a la misma.

El acceso a la aplicación se realizará a través del navegador en la dirección <http://gsea.umh.es>



El acceso se realizará con usuario la dirección de email, y la contraseña que le llegará en por e-mail al realizarle el alta en el sistema.

1.1. Funcionalidades

La aplicación ofrece las siguientes funcionalidades:

- **Calendario de reservas**
- **Reservar espacios**
- **Mis reservas**
- **Solicitudes**
- **Mis solicitudes**
- **Mis datos**
- **Gestión de stock**
- **Gestión de especialistas**

2. Reserva de espacios

En este menú podremos realizar las reservas de los espacios del SEA. Este menú será la opción por defecto al acceder a la aplicación:



Gestión del SEA

Bienvenido/a, Investigador3 Organización Pública

[Cerrar sesión](#)

Espacio/Recurso	Edificio	Categoría
Box de comportamiento 1	Animalario Sant Joan	Espacios reservables
Box de comportamiento 2	Animalario Sant Joan	Espacios reservables
Box de comportamiento 3	Animalario Sant Joan	Espacios reservables
Laboratorio Experimental I	Animalario Elx	Espacios reservables
Laboratorio Experimental II	Animalario Elx	Espacios reservables
Prequirófano	Animalario Sant Joan	Espacios reservables
Quirófano Experimental	Prequirófano Sant Joan	Espacios reservables
Quirófano Experimental	Animalario Elx	Espacios reservables

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 8 de 8

Servicio de Experimentación Animal
Universidad Miguel Hernández de Elche

Aquí se muestra un listado de los diferentes espacios reservables del SEA.

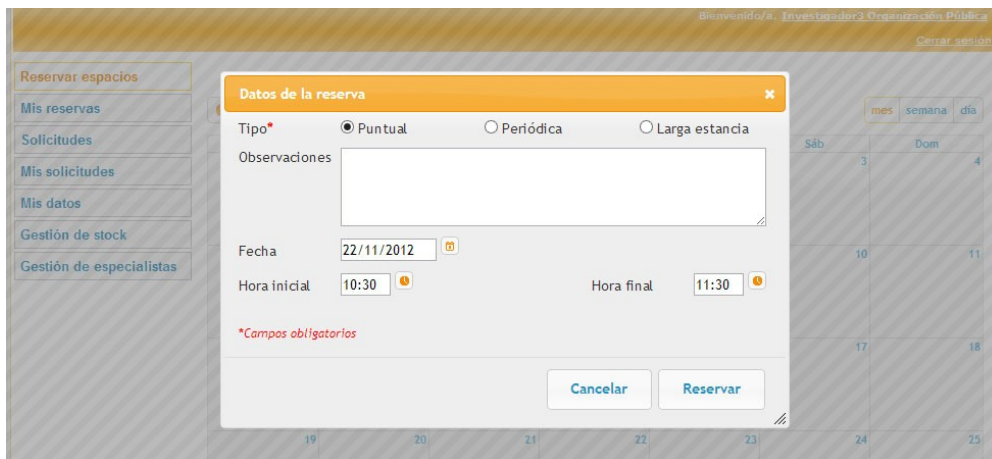
Para realizar una reserva seleccionamos el recurso deseado, y nos llevará a su calendario de reservas, y en el que podremos ver las reservas, tanto propias como de otro usuario:



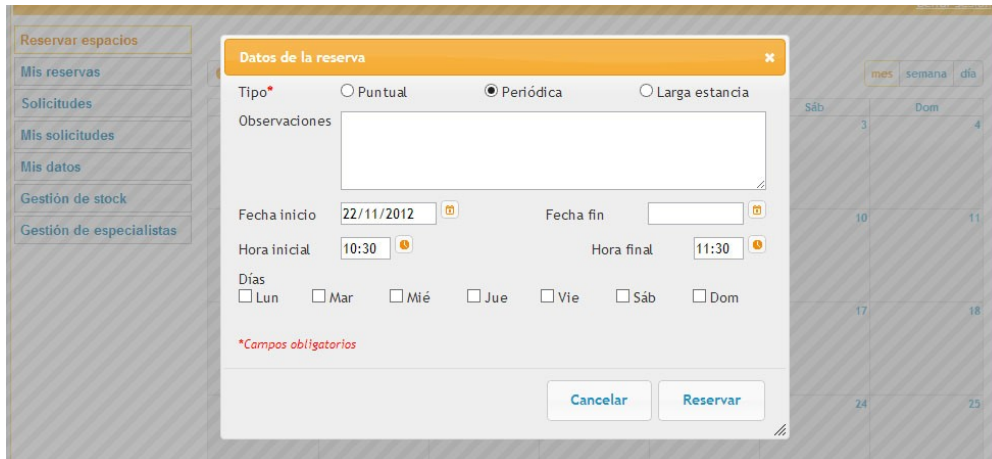
Para realizar una reserva tan sólo hay que seleccionar el día que queremos reservar y rellenar los datos de la reserva.

Opcionalmente podemos introducir un texto en el campo Observaciones. Las reservas pueden ser de tres tipos:

- Puntuales
- Periódicas
- Larga Estancia

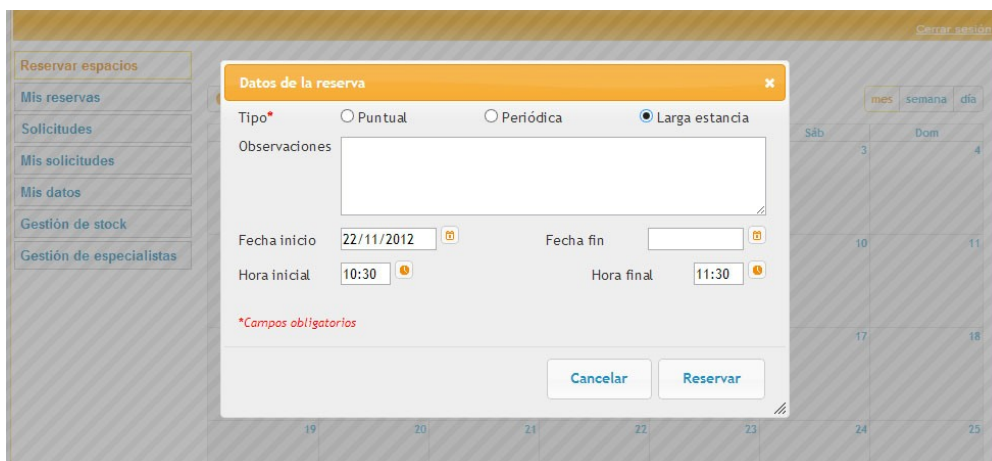


En las reservas puntuales (opción por defecto) elegiremos el día de la reserva, la hora de inicio y la hora final.



The screenshot shows a web application interface for reserving spaces. On the left is a sidebar with navigation links: 'Reservar espacios', 'Mis reservas', 'Solicitudes', 'Mis solicitudes', 'Mis datos', 'Gestión de stock', and 'Gestión de especialistas'. The main area displays a modal window titled 'Datos de la reserva'. Inside the modal, the 'Tipo' (Type) is set to 'Puntual' (Punctual), which is the default. There is a text area for 'Observaciones'. The 'Fecha inicio' (Start date) is set to '22/11/2012'. The 'Fecha fin' (End date) is empty. The 'Hora inicial' (Initial hour) is '10:30' and the 'Hora final' (Final hour) is '11:30'. Below these, there are checkboxes for the days of the week: 'Lun', 'Mar', 'Mié', 'Jue', 'Vie', 'Sáb', and 'Dom'. A red note at the bottom of the modal says '*Campos obligatorios' (Mandatory fields). At the bottom right of the modal are 'Cancelar' and 'Reservar' buttons. In the background, a calendar grid is visible with the date 22 highlighted.

En las reservas periódicas, además de la hora inicio y hora fin, elegiremos los días de la semana que queremos realizar la reserva desde una fecha de inicio a una fecha final.



This screenshot shows the same 'Datos de la reserva' modal window, but with the 'Tipo' (Type) set to 'Larga estancia' (Long stay). The 'Fecha inicio' (Start date) is '22/11/2012' and the 'Fecha fin' (End date) is empty. The 'Hora inicial' (Initial hour) is '10:30' and the 'Hora final' (Final hour) is '11:30'. The 'Observaciones' text area is present. The checkboxes for the days of the week ('Lun' through 'Dom') are visible but none are selected. The red note '*Campos obligatorios' (Mandatory fields) is at the bottom. The 'Cancelar' and 'Reservar' buttons are at the bottom right. The background calendar grid shows dates from 19 to 25, with 22 highlighted.

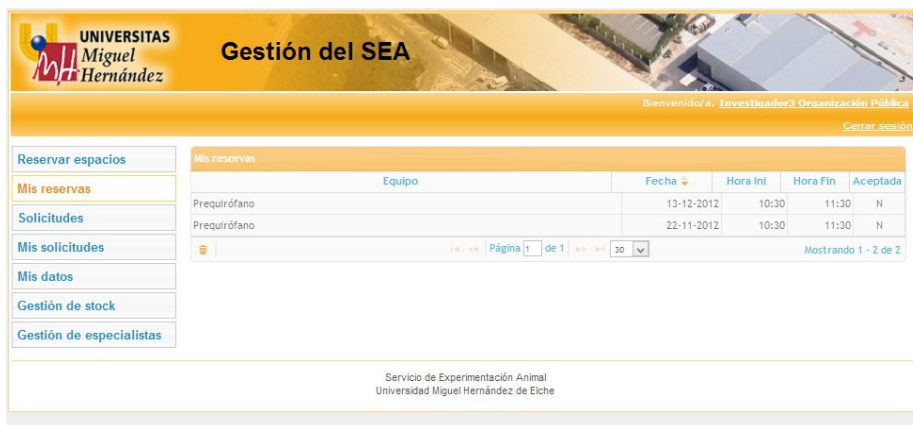
Las reservas de larga estancia, introduciremos fecha/hora inicio y fecha/hora fin para reservar un espacio/recurso durante varios días.

Solicitudes	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
Mis solicitudes	26	27	28	29	30	1	2
Mis datos							
Gestión de stock							
Gestión de especialistas							
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

Una vez realizada la reserva se mostrará en el calendario en azul a la espera de la aceptación de la misma por el responsable de la gestión de reservas del SEA. Una vez aceptada se mostrará en color verde.

2.1 Mis reservas

En este menú veremos un listado con todas las reservas del usuario, en las que podremos consultar su estado, y, si no están reservadas, podremos eliminarlas:



UNIVERSITAT Miguel Hernández **Gestión del SEA**

Bienvenido/a, Investigador3 Organización Pública [Cerrar sesión](#)

Reservar espacios

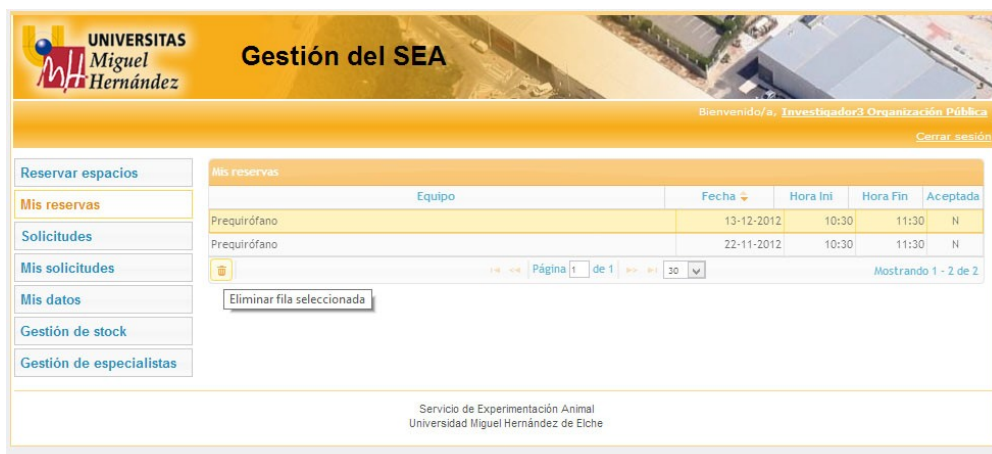
- Mis reservas**
- Solicitudes
- Mis solicitudes
- Mis datos
- Gestión de stock
- Gestión de especialistas

Equipo	Fecha	Hora Ini	Hora Fin	Aceptada
Prequirófano	13-12-2012	10:30	11:30	N
Prequirófano	22-11-2012	10:30	11:30	N

Mostrando 1 - 2 de 2

Servicio de Experimentación Animal
Universidad Miguel Hernández de Elche

Para eliminar una reserva, primero la seleccionamos y luego pulsamos el botón de Eliminar (icono papelera) situado en la parte inferior izquierda:



UNIVERSITAT Miguel Hernández **Gestión del SEA**

Bienvenido/a, Investigador3 Organización Pública [Cerrar sesión](#)

Reservar espacios

- Mis reservas**
- Solicitudes
- Mis solicitudes
- Mis datos
- Gestión de stock
- Gestión de especialistas

Equipo	Fecha	Hora Ini	Hora Fin	Aceptada
Prequirófano	13-12-2012	10:30	11:30	N
Prequirófano	22-11-2012	10:30	11:30	N

Mostrando 1 - 2 de 2

Eliminar fila seleccionada

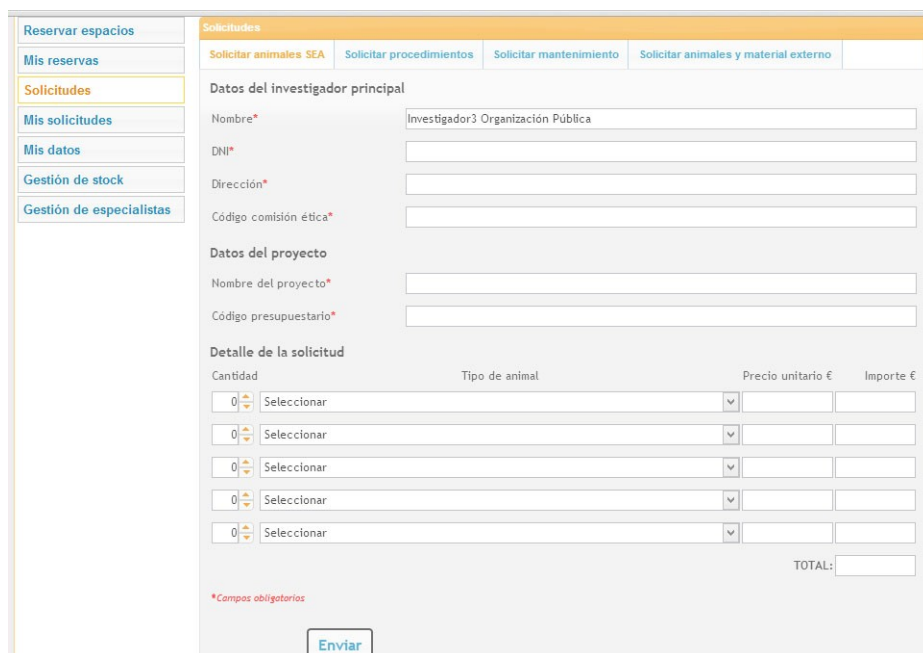
Servicio de Experimentación Animal
Universidad Miguel Hernández de Elche

3. Solicitudes

En la Aplicación podremos también realizar solicitudes de los siguientes tipos:

- Solicitar animales del SEA
- Solicitar procedimientos
- Solicitar mantenimientos
- Solicitar animales y material externos al SEA

En el Menú Solicitudes existe un formulario web para cada una de ellas.



The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes: Reservar espacios, Mis reservas, Solicitudes (highlighted), Mis solicitudes, Mis datos, Gestión de stock, and Gestión de especialistas. The main content area is titled 'Solicitudes' and has four tabs: Solicitar animales SEA (selected), Solicitar procedimientos, Solicitar mantenimiento, and Solicitar animales y material externo. The 'Solicitar animales SEA' tab contains the following sections:

- Datos del investigador principal:** Fields for Nombre* (filled with 'Investigador3 Organización Pública'), DNI*, Dirección*, and Código comisión ética*.
- Datos del proyecto:** Fields for Nombre del proyecto* and Código presupuestario*.
- Detalle de la solicitud:** A table with columns: Cantidad, Tipo de animal, Precio unitario €, and Importe €. It contains five rows, each with a quantity of 0 and a 'Seleccionar' dropdown menu.
- TOTAL:** A field at the bottom right of the table.
- *Campos obligatorios:** A red note at the bottom left.
- Enviar:** A blue button at the bottom center.

Formulario de solicitud de animales propios del SEA

Reservar espacios
Mis reservas
Solicitudes
Mis solicitudes
Mis datos
Gestión de stock
Gestión de especialistas

Solicitudes

Solicitar animales SEA
Solicitar procedimientos
Solicitar mantenimiento
Solicitar animales y material externo

Datos del investigador principal
Nombre* Investigador3 Organización Pública
DNI*
Dirección*
Código comisión ética*
Dato del proyecto
Nombre del proyecto*
Código presupuestario*
Detalle de la solicitud

Cantidad	Procedimiento	Precio unitario €	Importe €
0	Seleccionar		
0	Seleccionar		
0	Seleccionar		
0	Seleccionar		
0	Seleccionar		

TOTAL:

*Campos obligatorios

Enviar

Formulario para solicitar procedimientos

Reservar espacios
Mis reservas
Solicitudes
Mis solicitudes
Mis datos
Gestión de stock
Gestión de especialistas

Solicitudes

Solicitar animales SEA
Solicitar procedimientos
Solicitar mantenimiento
Solicitar animales y material externo

Dato del investigador principal
Nombre* Jose Antonio PDGH Hdez
DNI* 1234567
Dirección* Avda de la cadena s/n
Código comisión ética* JAPG1
Dato del proyecto
Nombre del proyecto*
Código presupuestario*
Detalle de la solicitud
Fecha desde* Fecha hasta*

Cantidad	Mantenimiento
0	Seleccionar
0	Seleccionar
0	Seleccionar
0	Seleccionar
0	Seleccionar

*Campos obligatorios

Enviar

Formulario para solicitar mantenimiento de animales

Geestión del SEA - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Google Apps en la UMH Mi Unidad - Google Drive Universidad Miguel Hernández de ... Geestión del SEA

gsea.umh.es/index.php?url=solicitudes

Más visitados Google Google Apps en la UMH Control de pedidos Geestión del SEA Universidad Miguel Her...

Reservar espacios

Mis reservas

Solicitudes

Mis solicitudes

Mis datos

Gestión de stock

Gestión de especialistas

Solicitudes

Solicitar animales SEA Solicitar procedimientos Solicitar mantenimiento Solicitar animales y material externo

Datos del investigador principal

Nombre* Jose Antonio PDGH Hdez

DNI* 1234567

Dirección* Aida de la cadena s/n

Código comisión ética*

Datos del proyecto

Nombre del proyecto*

Código presupuestario*

Detalle de la solicitud

Cantidad Material externo

0

0

0

0

0

*Campos obligatorios

Enviar

Inicio

Geestión del SE...

Bandeja de ent...

Fwd: Sobre Ce...

RE: Autorizació...

20121130-Man...

Documento1 - ...

Es

Búsqueda en el esc...

13:05

Formulario para solicitar animales no criados en el SEA, medicamentos, etc.

3.1 Mis Solicitudes

En esta opción veremos un listado con todas las solicitudes propias, en las que podremos consultar si han sido tramitadas o no, y en qué estado se encuentran (pendiente, en proceso o facturada):

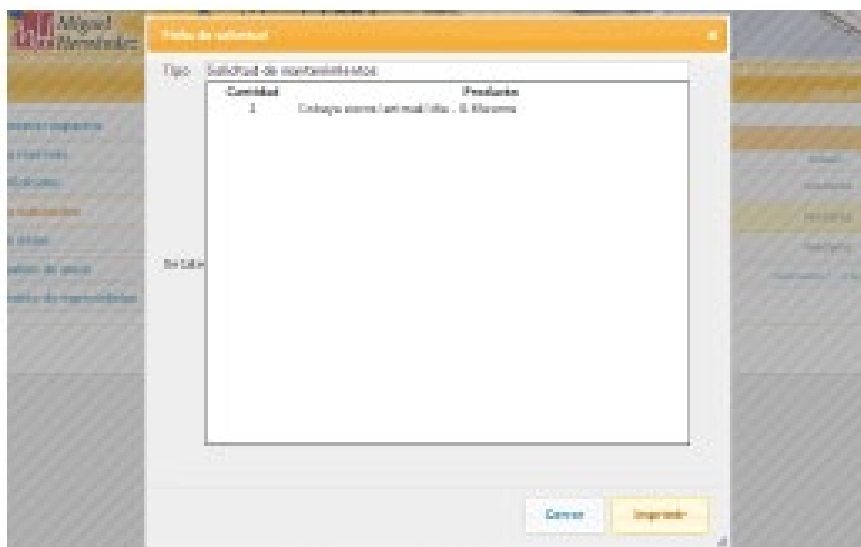


The screenshot shows the 'Gestión del SEA' interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Reservar espacios', 'Mis reservas', 'Solicitudes', 'Mis solicitudes' (highlighted), 'Mis datos', 'Gestión de stock', and 'Gestión de especialidades'. The main area displays a table of requests.

Fecha	Tipo solicitud	Estado
28-11-2011 18:00h	Solicitud de arrendar y material auxiliar	Pendiente
29-11-2011 18:00h	Solicitud de mantenimiento	Pendiente
29-11-2011 18:00h	Solicitud de arrendar SEA	Pendiente

At the bottom of the table, there are navigation controls: 'Página 1 de 1', '1', '2', '3', and a status indicator 'Mostrando 1 - 3 de 3'.

En este listado tendremos la opción de consultarlas e imprimirlas pinchando en la que deseemos se abrirá una ventana con los detalles de la solicitud y nos dará la opción de imprimirla mediante el botón 'Imprimir':



The screenshot shows the 'Detalle de solicitud' window. It displays the following information:

- Tipo:** Solicitud de mantenimiento M04
- Estado:** Pendiente
- Detalle:**

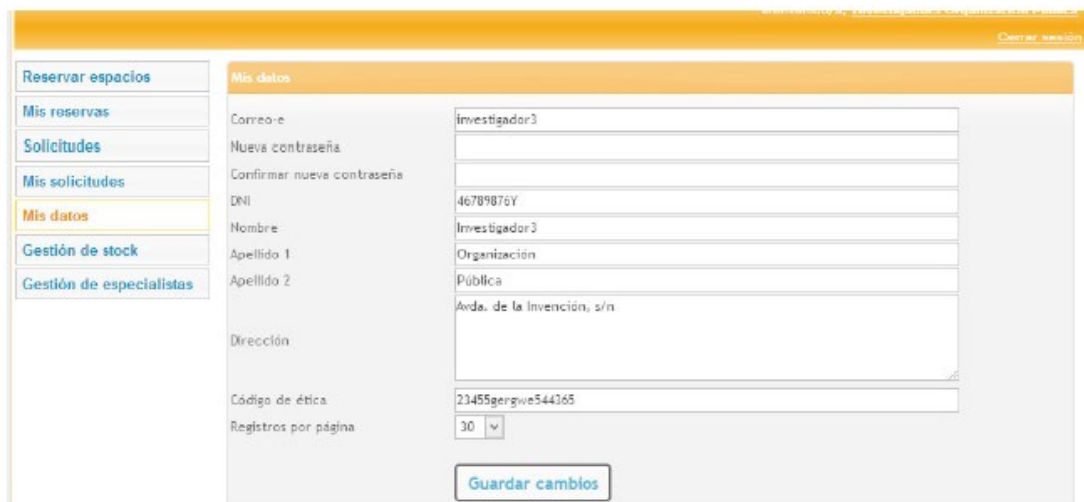
Cantidad	Descripción
1	Colgador de material auxiliar - B. B. B. B.

At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Imprimir'.

The screenshot shows a web browser window displaying a PDF document titled "Fiche de livraison" (Delivery Sheet) from "Maison de la Qualité". The browser's address bar shows the URL "http://www.maisonqualite.com/...". The document is a form for recording a delivery, with fields for "Date de livraison", "Nom du client", "Adresse", "Ville", "Code postal", "Pays", "Nom du destinataire", "Fonction", "Téléphone", "Fax", "E-mail", "Nom du fournisseur", "Adresse", "Ville", "Code postal", "Pays", "Nom du produit", "Quantité", "Unité", "Date de fabrication", "Date d'expiration", "Date de réception", "Date de livraison", "Date de retour", "Date de réception", "Date de retour". The form is partially filled out with handwritten text. The browser title is "Fiche de livraison - Google Chrome".

4. Mis Datos

En este menú se podrá modificar la contraseña de acceso a la Aplicación, el DNI, el nombre y apellidos, dirección, el código de ética que tengamos aprobado y el número de registros por página por defecto que se mostrarán de los listados:



Reservar espacios	Mis datos
Mis reservas	Correo-e
Solicitudes	Nueva contraseña
Mis solicitudes	Confirmar nueva contraseña
Mis datos	DNI
Gestión de stock	Nombre
Gestión de especialistas	Apellido 1
	Apellido 2
	Dirección
	Código de ética
	Registros por página
	Guardar cambios

El código de ética será el que aparezca por defecto al realizar una solicitud, aunque en los formularios de las solicitudes se podrá modificar o añadir varios.

5. Gestión de stocks.

Es posible gestionar los animales que tenemos en las instalaciones del SEA, permitiéndonos la gestión de todos y cada uno de los animales de nuestras colonias.



Gestión del SEA

Bienvenido/a, Investigador3 Organización Pública

Cerrar sesión

Reservar espacios
Mis reservas
Solicitudes
Mis solicitudes
Mis datos
Gestión de stock
Gestión de especialistas

Filtrar: por edificio por sala por jaula

Gestión del stock de animales

Código SEA	Especie	Cepa	Edificio	Sala	Jaula	Fecha alta	Fecha baja	Sexo
1234	Ratón No Consanguíneo	w11	Animalario Sant Joan	Laboratorio	Jaula X31E	26/11/2012		M
12341	Ratón No Consanguíneo	w11	Animalario Sant Joan	Sala 1	Jaula 213	26/11/2012		M
12345	Ratón No Consanguíneo	w11	Animalario Sant Joan	Laboratorio	Jaula X31E	26/11/2012		M

+ ✎ 🗑

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 3 de 3

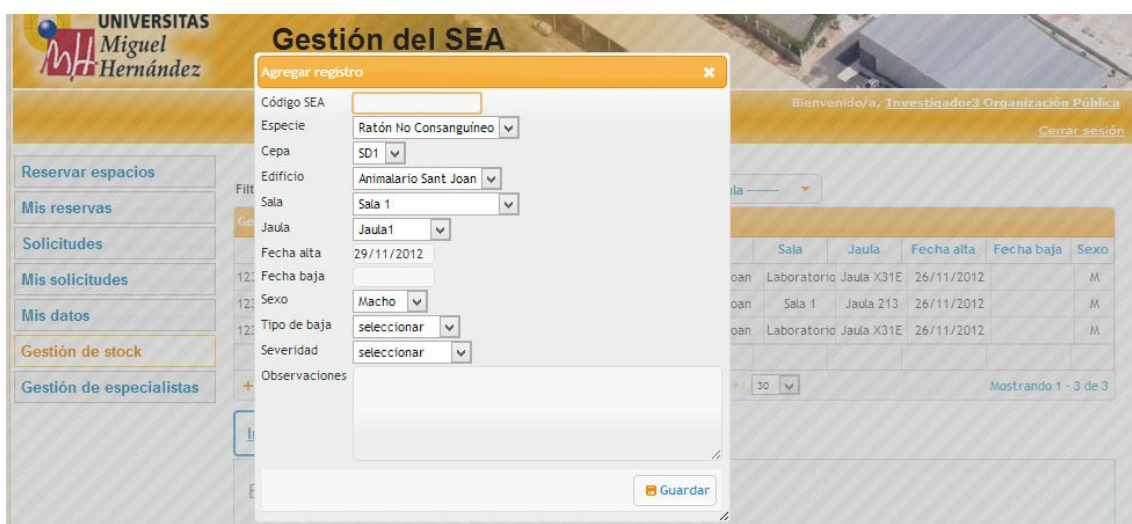
Importar animales

Exportar el stock a un fichero CSV

Exportar

Mediante los botones situados en la parte inferior izquierda del listado, podremos añadir (+), editar (lápiz) y eliminar (papelera). Para editar y eliminar, primero debemos seleccionar una fila previamente.

Al añadir un animal se mostrará un formulario con los datos necesarios para darlo de alta:



Gestión del SEA

Bienvenido/a, Investigador3 Organización Pública

Cerrar sesión

Reservar espacios
Mis reservas
Solicitudes
Mis solicitudes
Mis datos
Gestión de stock
Gestión de especialistas

Filtrar: por edificio por sala por jaula

Gestión del stock de animales

Agregar registro

Código SEA:

Especie: Ratón No Consanguíneo

Cepa: SD1

Edificio: Animalario Sant Joan

Sala: Sala 1

Jaula: Jaula1

Fecha alta: 29/11/2012

Fecha baja:

Sexo: Macho

Tipo de baja: seleccionar

Severidad: seleccionar

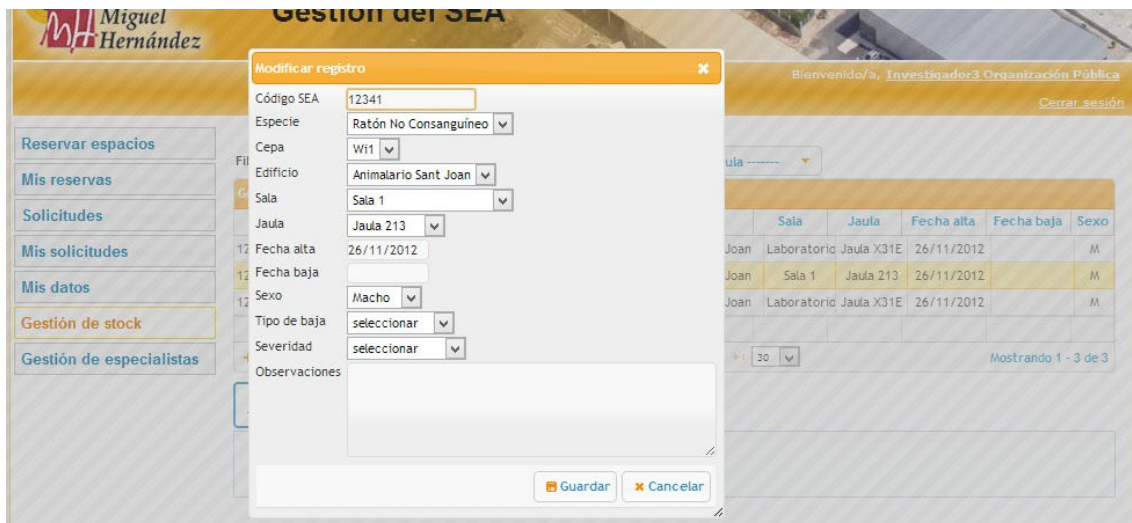
Observaciones:

Guardar

Como la legislación obliga a que todos los animales estén adscritos a un procedimiento aprobado por la comisión de ética.

El código SEA estará formado por las iniciales del IP / código Comisión Ética/ /cepa/ número del animal.

Al editar también se mostrará un formulario con los datos del animal seleccionado para poder modificarlos:

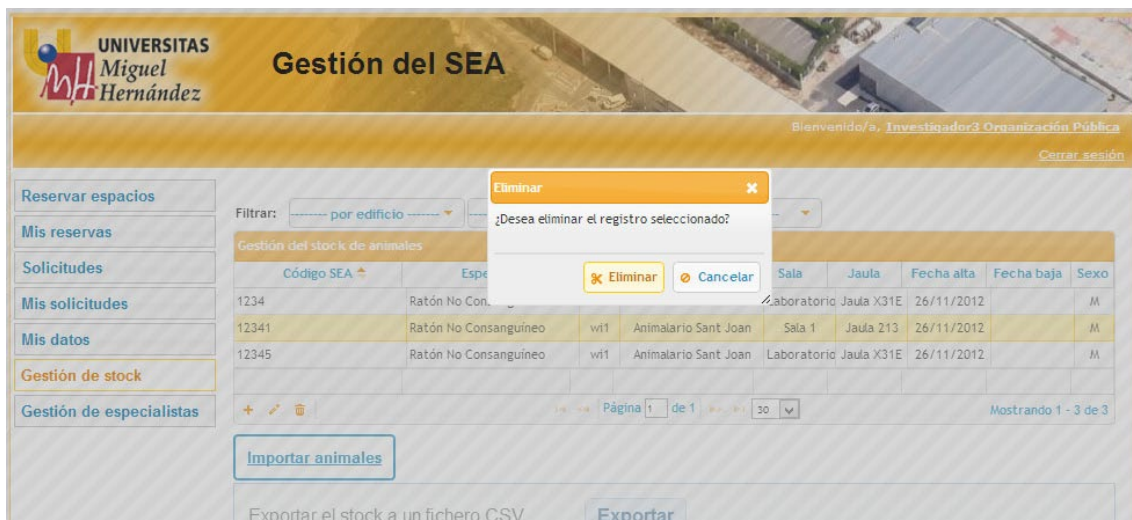


The screenshot shows the 'Gestión del SEA' interface. A modal window titled 'Modificar registro' is open, displaying the following fields:

- Código SEA: 12341
- Especie: Ratón No Consanguíneo
- Cepa: W11
- Edificio: Animalario Sant Joan
- Sala: Sala 1
- Jaula: Jaula 213
- Fecha alta: 26/11/2012
- Fecha baja: (empty)
- Sexo: Macho
- Tipo de baja: seleccionar
- Severidad: seleccionar
- Observaciones: (empty text area)

Buttons at the bottom of the modal: Guardar, Cancelar.

Para eliminar un animal también habrá que seleccionar la fila previamente y aparecerá un aviso de confirmación:



The screenshot shows the 'Gestión del SEA' interface. A modal window titled 'Eliminar' is open, displaying the following text:


¿Desea eliminar el registro seleccionado?

Buttons at the bottom of the modal: Eliminar, Cancelar.

In the background, a table of animal records is visible:

Código SEA	Especie	Cepa	Edificio	Sala	Jaula	Fecha alta	Fecha baja	Sexo
1234	Ratón No Consanguíneo	W11	Animalario Sant Joan	Sala 1	Jaula 213	26/11/2012		M
12341	Ratón No Consanguíneo	W11	Animalario Sant Joan	Sala 1	Jaula 213	26/11/2012		M
12345	Ratón No Consanguíneo	W11	Animalario Sant Joan	Sala 1	Jaula 213	26/11/2012		M

También, y para localizar los individuos más fácilmente se podrán realizar filtros por 'Edificio', 'Sala' y 'Jaula':


Gestión del SEA

Bienvenido/a, **Investigador3 Organización Pública** [Cerrar sesión](#)

[Reservar espacios](#)
[Mis reservas](#)
[Solicitudes](#)
[Mis solicitudes](#)
[Mis datos](#)
[Gestión de stock](#)
[Gestión de especialistas](#)

Filtrar:

Gestión:

	Animalario Elx	especie	Cepa	Edificio	Sala	Jaula	Fecha alta	Fecha baja	Sexo
1234		Ratón No Consanguíneo	wi1	Animalario Sant Joan	Laboratorio	Jaula X31E	26/11/2012		M
12341		Ratón No Consanguíneo	wi1	Animalario Sant Joan	Sala 1	Jaula 213	26/11/2012		M
12345		Ratón No Consanguíneo	wi1	Animalario Sant Joan	Laboratorio	Jaula X31E	26/11/2012		M

[+](#) [✎](#) [✖](#)

Página 1 de 1

Mostrando 1 - 3 de 3

[Importar animales](#)

Exportar el stock a un fichero CSV [Exportar](#)

Para facilitar la primera introducción de los datos, se ha elaborado una hoja Excel en la que introducir los datos de identificación de los animales, que pueden encontrar en el blog del sea > gestión: <http://sea.umh.es>

6. Gestión de especialistas

En este menú se gestionan los usuarios especialistas de la Aplicación del SEA.

Estos usuarios tienen los mismos permisos que los investigadores de los que dependen:



Mediante los botones situados en la parte inferior izquierda del listado, podemos añadir (+), editar (lápiz) y eliminar (papelera) especialistas. Para editar y eliminar, primero debemos seleccionar una fila previamente.

Al añadir un especialista se mostrará un formulario con los datos necesarios para darlo de alta:



UNIVERSITAT Miguel Hernández **Gestión del SEA**

Reservar espacios
Mis reservas
Solicitudes
Mis solicitudes
Mis datos
Gestión de stock
Gestión de especialistas

Agregar registro

Especialista de: **Dejar investigador responsable del especialista**

Correo usuario(*)
Nombre(*)
Primer apellido(*)
Segundo apellido(*)
DNI

Nombre: Investigador3 OPI
DNI: 46543456y

Mostrando 1 - 1 de 1

Guardar

Servicio de Experimentación Animal
Universidad Miguel Hernández de Elche

Al editar un usuario también se mostrará un formulario con los datos del usuario seleccionado para poder modificarlo:



UNIVERSITAT Miguel Hernández **Gestión del SEA**

Reservar espacios
Mis reservas
Solicitudes
Mis solicitudes
Mis datos
Gestión de stock
Gestión de especialistas

Modificar registro

Especialista de: **Organización Pública, Investigador3**

Correo usuario(*) **especialista1del3@un**
Nombre(*) **Especialista**
Primer apellido(*) **de Investigador3**
Segundo apellido(*) **OPI**
DNI **46543456y**

Nombre: Investigador3 OPI
DNI: 46543456y

Mostrando 1 - 1 de 1

Guardar

Servicio de Experimentación Animal
Universidad Miguel Hernández de Elche

Para eliminar un usuario también seleccionaremos la fila previamente y aparece un aviso de confirmación:



En esta pantalla también se podrán importar los especialistas desde un fichero CSV para evitar tener que darlos de alta uno a uno. Al pinchar en el botón 'Importar especialistas', se nos mostrará un formulario mediante el cual podremos subir un CSV con los datos necesarios para dar de alta a los mismos:

Al pinchar en el botón 'Seleccionar archivo' aparecerá un explorador desde el cual podremos seleccionar el fichero CSV donde están almacenados los datos de los especialistas que se desea dar de alta en el sistema.

