

www.SELSO.net

Manuel de l'utilisateur
SELSO IPG Bovin

Découvrez aussi le carnet sanitaire bovin avec SELSO SANITAIRE



Avenue des Ebénistes – ZA Bel Air – 12032 RODEZ Cedex
Tél. : 05.65.42.18.92 – Fax : 05.65.42.99.09
mél : gds12@reseaugds.com

www.fodsa.com

Découvrez aussi le module sanitaire de SELSO.

www.SELSO.net

SELSO SANITAIRE

- ➔ Gérer une liste de médicaments
- ➔ Enregistrer les numéros d'ordonnances pour les médicaments
- ➔ Enregistrer les évènements : avortements, boiteries, mammites, etc..
- ➔ Enregistrer des traitements liés ou non aux évènements
- ➔ Imprimer le **carnet sanitaire** pour une période donnée
- ➔ Consulter une fiche sanitaire pour un bovin
- ➔ Toutes les fonctions de SELSO IPG sont proposées dans la version SANITAIRE.

Registre des Traitements										
Date de début de traitement		Date de fin de traitement		N° Animal N° Travail - Nom	N° d'ordonnance Prescripteur	Nature du traitement			Nom et qualité de l'intervenant	
						Nom du produit				Par
		Dose	Voie	Rythme						
15/01/2009	Matin	15/01/2009	Soir	FR 3683546368 6368	16062	CORTANMYCETINE			Animal	SCUS (Eleveur)
						0,5 Tube	Oculaire	2 f./ Jour		
20/01/2009	Matin	20/01/2009	Matin	FR 3681606247 6247	60625 SCP Camus	BOVILIS BT8			Animal	Dr blaté (Vétérinaire)
						1 ml	SC	1 f./ Jour		
20/01/2009	Matin	20/01/2009	Matin	FR 3681606247 6247	60625 SCP Camus	ZULVAC 1			Animal	Dr blaté (Vétérinaire)
						2 ml	Intra musclaire	1 f./ Jour		

Pour tout renseignement, contactez le GDS.

SELSO IPG

Manuel de l'utilisateur

Version 4.0 - Août 2009

SOMMAIRE :

1. Ce qu'il faut savoir absolument	3
1.1. Accéder au site et s'authentifier	3
1.2. Les délais de notification.....	3
1.3. Notifier une naissance	4
1.4. Notifier une entrée.....	5
1.5. Notifier une sortie.....	6
1.6. Commander une boucle de rebouclage	7
1.7. Imprimer les notifications	8
1.8. Imprimer le Livre des Bovins.....	9
1.9. Imprimer le Bilan des Mouvements du Troupeau.....	9
2. Ce qu'il est utile de savoir.....	10
2.1. La gestion des lots de bovins.....	10
2.2. Notifier une entrée par lot	12
2.3. Notifier une sortie par lot	13
2.4. Notifier un veau mort né	14
2.5. Les sorties présumées	15
2.6. Consulter l'inventaire du cheptel	15
2.7. Consulter le dossier d'un bovin.....	16
2.8. Effectuer le calcul des UGB	17
2.9. La fiche signalétique de l'exploitation	17
3. Autres informations.....	18
3.1. L'aide à la saisie	18
3.2. La lecture des codes-barres	18
3.3. Changer de mot de passe	18
3.4. Pour nous contacter	19

1. Ce qu'il faut savoir absolument

1.1. Accéder au site et s'authentifier

Lorsque vous êtes connecté à Internet, tapez l'adresse www.selso.net sur votre logiciel de navigation. Pour vous authentifier, saisissez votre identifiant et votre mot de passe, et cliquez sur « Connexion ».

La version 3.0 du site Selso (Août 2009) est compatible avec les principaux navigateurs Internet : Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome, Opéra, etc..



Sur la nouvelle page qui se charge, la raison sociale et l'adresse de votre exploitation sont affichées.

Vous êtes connecté à la Base de Données Régionale de l'Identification gérée par l'ARSOE de Soual. Vous pouvez alors enregistrer en temps réel les notifications IPG de votre exploitation. Les notifications réalisées par Selso sont transmises à la Base de Données Nationale de l'identification (BDNI) dans les heures qui suivent.

1.2. Les délais de notification

Définition : le délai de notification est celui qui s'écoule entre un événement (naissance, entrée, sortie et commande de rebouclage) et la réception de la notification par le maître d'œuvre de l'identification. Règlementairement, ce délai est de 7 jours maximum.

Pour les notifications faites avec SELSO, vous pouvez visualiser ce délai sur l'historique de notification.

1.3. Notifier une naissance

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Notifier une Naissance

Sélectionnez la mère et renseignez la date de vêlage.

Notifier une Naissance

Veillez saisir le numéro de Travail ou National et la date de Vêlage de la Mère.

Sélection de la femelle

N° Travail	N° National		Date de vêlage	<input type="text"/>	<input type="button" value="ETAPE SUIVANTE"/>
------------	-------------	--	----------------	----------------------	---

Liste des femelles présentes

Calendrier

Ensuite, sélectionnez le père.

→ Cliquez pour sélectionner le père.

N°National	Nom	Race	N°Trav.	Origine
FR				IA
IA NE SAIS PAS				
FR				SN
FR				SN

Enfin, renseignez toutes les caractéristiques du veau.

Notifier une Naissance

Veillez compléter le formulaire de saisie puis cliquez sur Validation pour enregistrer votre naissance.

Identité de la Mère

N° Travail	N° National	T.Racial	Nom	Vêlage	<input type="button" value="Annuler"/>
------------	-------------	----------	-----	--------	--

Informations du Père - Dernier événement de reproduction

Sélection de la parenté bovine → Type Racial Père

Informations du Sujet (Veau)

Date Naissance du sujet Sexe

N° National du Sujet Nom Type racial du Sujet

Liste des boucles en stock

Liste des types raciaux

A savoir : après l'enregistrement d'une naissance, vous ne pouvez plus rien modifier ; pour toute modification, vous devez transmettre un courrier, un fax ou un mail au service IPG du GDS12.

1.4. Notifier une entrée


Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Notifier une Entrée

Saisissez le numéro du bovin qui est entré dans le cheptel.

Notifier une Entrée

Veuillez saisir le numéro National de l'animal.

Sélection de l'animal

N° National 

FR

ETAPE SUIVANTE

Si le bovin est connu dans la base de données régionale, les caractéristiques de celui-ci s'affichent, sinon voici le message proposé :

Notifier une Entrée

Cet animal étant inconnu sur la base de données régionale.
La Base de données Nationale Identification fournira le complément d'informations.

Ensuite, renseignez la date d'entrée, la cause d'entrée et le numéro ou le nom et adresse du vendeur.



Notifier une Entrée

Veuillez compléter le formulaire de saisie puis cliquez sur Validation pour enregistrer votre entrée.


Identité Animal		
N° Travail	N° National	Nom
Sexe	Date Naissance	T. Racial
T. Racial Père	T. Racial Mère	

[← Annuler](#)

Informations Entrée

Date Entrée  jj/mm/aaaa Cause entrée 

Informations Vendeur

N° Cheptel  Nom

Astuce ...

Mémoriser ma saisie

VALIDATION

Calendrier

Liste des causes d'entrée

Liste des vendeurs déjà saisis dans Selso

Retenir la cause, la date et les informations vendeur pour une nouvelle entrée à saisir

A savoir : après l'enregistrement d'une entrée, vous ne pouvez plus rien modifier ; pour toute modification, vous devez transmettre un courrier, un fax ou un mail au service IPG de GDS12.

Attention : l'entrée de bovin en provenance d'un autre pays que la France ne peut pas être notifiée par Selso ; veuillez prendre contact auprès du service IPG de GDS12.

Voir aussi : notifier une entrée par lot, le paramétrage de la saisie.



1.5. Notifier une sortie

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Notifier une Sortie

Saisissez ou sélectionnez le bovin qui est sorti du cheptel.

Notifier une Sortie

Veuillez saisir le numéro de Travail ou National de l'animal.


Sélection de l'animal			
N° Travail	N° National		
<input type="text"/>	FR <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="ETAPE SUIVANTE"/>



Liste des bovins présents

Ensuite, renseignez la date de sortie, la cause de sortie et le numéro ou le nom et adresse de l'acheteur.


Notifier une Sortie

Veuillez compléter le formulaire de saisie puis cliquez sur Validation pour enregistrer votre sortie.

Identité Animal			
N° Travail	N° National	Nom	 Annuler
Sexe	Date Naissance	T. Racial	
T. Racial Père	T. Racial Mère		

Informations Sortie	
Date Sortie 	Cause sortie 
<input type="text"/> jj/mm/aaaa	<input type="text"/>

Informations Acheteur	
N° Cheptel <input type="text"/>	Nom <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Astuce ...

Mémoriser ma saisie

Calendrier

Liste des causes de sortie

Liste des acheteurs déjà saisis dans Selso

Retenir la cause, la date et les informations vendeur pour une nouvelle sortie à saisir

A savoir : après l'enregistrement d'une sortie, vous ne pouvez plus rien modifier ; pour toute modification, vous devez transmettre un courrier, un fax ou un mail au service IPG de GDS12.

Voir aussi : notifier une sortie par lot, le paramétrage de la saisie.

1.6. Commander une boucle de rebouclage


Rappel : SELSO ne vous autorise pas à commander 2 boucles pour le même bovin ; veuillez prendre contact avec le service IPG de la FODSA.

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Rebouclage

Sélectionnez le bovin objet du rebouclage.

Rebouclage

Veillez saisir le numéro de Travail ou National de l'animal.


Sélection de l'animal			
N° Travail	N° National		
<input type="text"/>	FR <input type="text"/>		<input type="button" value="ETAPE SUIVANTE"/>

Liste des bovins présents

Ensuite, sélectionnez le type de boucle à commander : numéro de travail ou numéro national.

Rebouclage

Veillez compléter le formulaire de saisie puis cliquez sur Validation pour enregistrer votre commande.

Identité Animal			
N° Travail	N° National	Nom	 Annuler
Sexe	Date Naissance	T. Racial	
T. Racial Père	T. Racial Mère		

Choix de commande

N° Travail N° National

A savoir : après l'enregistrement de la commande de boucle de rebouclage, vous ne pouvez plus rien modifier ; pour toute modification, vous devez transmettre un courrier, un fax ou un mail au service IPG de la FODSA.

1.8. Imprimer le Livre des Bovins

Définition : le Livre des Bovins est un document de synthèse des déclarations de naissances, d'entrées et de sorties pendant une période donnée.

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Edition du Livre des Bovins

Sélectionnez la période pour l'édition du Livre des Bovins.

Edition du Livre des Bovins

Veuillez saisir la période et le mode d'édition, puis cliquez sur Validation.

Le livre des Bovins

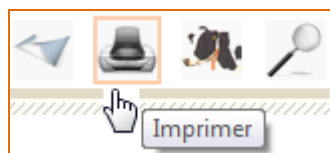
Edition de la saisie du : 12/08/2008 au 12/08/2009

Mode d'édition : Edition de type Complexe ▼

VALIDATION

Calendrier

Le Livre des Bovins s'affiche ; utilisez l'icône Imprimante pour l'éditer sur papier.



1.9. Imprimer le Bilan des Mouvements du Troupeau

Définition : le Bilan des mouvements du troupeau apparaît comme un document comptable des effectifs de bovins sur une période donnée.

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Edition du Bilan Mouvement Troupeau

Sélectionnez la période pour le Bilan des Mouvements du Troupeau.

Edition du Bilan Mouvement Troupeau

Veuillez saisir la période, puis cliquez sur Validation.

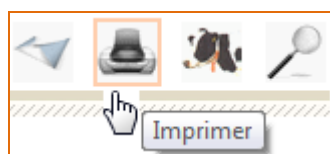
Les mouvements du troupeau

Edition de la saisie du : 12/08/2008 au 12/08/2009 JJ/MM/AAAA

VALIDATION

Calendrier

Le Bilan Mouvement Troupeau s'affiche ; utilisez l'icône Imprimante pour l'éditer sur papier.



2. Ce qu'il est utile de savoir

2.1. La gestion des lots de bovins

Un lot peut être défini soit par une liste des bovins, soit par les caractéristiques des animaux qui le compose (sexe, type racial, âge, etc.).

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Mon cheptel ► Gestion des lots

Gestion des Lots

Cliquez sur le libellé pour trier sur la colonne.

Pour créer un nouveau lot, cliquez sur l'un des boutons suivants :
Animaux : vous créez votre lot en sélectionnant les animaux concernés depuis votre inventaire.
Filtre : vous créez votre lot en appliquant des conditions sur votre inventaire.

Type de lot

Aide en ligne

N° du Lot	Nom du Lot	Nature	Date Cre.	Date Maj.	Mes animaux / Filtre	
0001	LIMOUSINES		22/04/2005	-	Filtre	 
0002	VEAUX PARC 1		30/06/2005	30/06/2005	Mes animaux	 
0003	VEAUX PARC 2		04/07/2005	-	Mes animaux	 
0004	MONTBELIARDES		04/07/2005	-	Filtre	 
0006	GÉNISSES		04/07/2005	-	Filtre	 

Visualiser les animaux

Modifier

Supprimer

Vous pouvez visualiser la liste des animaux du lot et l'imprimer.

Gestion des Lots

 Nouvelle Selection

Composition du lot avec "Mes animaux" n° 0006

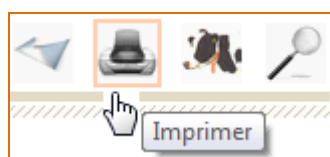
GÉNISSES

Animaux sortis du cheptel Afficher tous les mouvements

N°National	N°Trav.	Nom	Né le	Race	Sexe	Entrée dans cheptel	Sortie du cheptel
FR		-	26/03/2007	34	F	26/03/2007	-
FR		-	27/05/2007	46	F	27/05/2007	-
FR		-	25/06/2007	46	F	25/06/2007	-
FR		-	06/09/2007	46	F	06/09/2007	-
FR		-	05/04/2008	46	F	05/04/2008	-
FR		-	29/06/2008	46	F	29/06/2008	-

6 Animaux

Pour imprimer la liste affichée à l'écran, utilisez l'icône Imprimante pour l'éditer sur papier.



Cas d'un lot avec la liste des bovins

Gestion des Lots

Pour composer votre lot, suivez les 3 étapes.

Etape 1 : Nature du lot
(Composition de votre lot avec "Mes animaux")

Nature du lot :

Aide en ligne

Sélectionnez « Divers »

Etape 2 : Sélectionnez vos animaux

Composition du Cheptel		Animaux sortis		Composition du Lot	
N° National	N°Trav	Nom	Race	Sexe	
<input type="checkbox"/>	FR		46	F	<input type="button" value="ENTRÉE >>"/> Date entrée <input type="text" value="13/08/2009"/> <input type="button" value=" << SORTIE"/> Date sortie <input type="text" value="13/08/2009"/>
<input type="checkbox"/>	FR		39	F	
<input type="checkbox"/>	FR		34	F	
<input type="checkbox"/>	FR		34	F	
<input type="checkbox"/>	FR		34	F	
<input type="checkbox"/>	FR		46	F	
<input type="checkbox"/>	FR		34	F	
<input type="checkbox"/>	FR		34	M	
<input type="checkbox"/>	FR		39	F	
<input type="checkbox"/>	FR		46	M	

Etape 3 : Sauvegardez votre lot

Nom du lot :

Cas d'un lot avec les caractéristiques des bovins

Gestion des Lots

Pour composer votre lot, suivez les 3 étapes.

Etape 1 : Sélectionnez vos animaux
(Composition de votre lot avec "Filtre")

Animaux :

Aide en ligne

Sélectionnez « Présents »

Etape 2 : Constituez votre requête

Rubrique: Condition: Valeur:

Détail du filtre

Type racial	=	Egal(e) à	"34"	X
<input type="text" value="ET"/>				
Sexe	=	Egal(e) à	"Femelle"	X
<input type="text" value="ET"/>				
Age en mois	>	Supérieur(e) à	"24"	X

Etape 3 : Sauvegardez votre lot

Nom du lot :

Attention : la définition d'un lot en utilisant plusieurs caractéristiques peut s'avérer compliquée ; veillez à bien utiliser les conditions « ET » et « OU ».

2.2. Notifier une entrée par lot

Définition : une entrée par lot correspond à l'entrée d'un groupe de bovins à la même date et de provenance unique.

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Notifier une Entrée par lot

Saisissez successivement le numéro des bovins qui sont entrés.

Notifier une Entrée par Lot

Veillez saisir les animaux à entrer puis cliquez sur étape suivante.

N° National 

N° National	N°Trav	Sexe	Nom	Né le	T. Rd Sujet	T. Rd Mère	T. Rd Père		
► Liste des animaux à entrer									
FR		F	-	17/12/2007	66	66	66	-	X
FR		M	-	15/12/2007	66	66	66	-	X

STATISTIQUE
2 ANIMAUX

Ensuite, renseignez la date d'entrée, la cause d'entrée et le numéro ou le nom et adresse du vendeur.



Notifier une Entrée par Lot

Veillez compléter le formulaire de saisie puis cliquez sur Validation pour enregistrer vos entrées.


La validation des informations ci-dessous va s'appliquer aux animaux saisis précédemment.
[← Détail : 2 animaux](#)

Calendrier

Informations Entrée

Date Entrée  jj/mm/aaaa Cause entrée  *Liste des causes d'entrée*

Informations Vendeur

N° Cheptel  Nom

Liste des vendeurs déjà saisis dans Selso

Voir aussi : notifier une entrée.

2.3. Notifier une sortie par lot

Définition : une sortie par lot correspond à la sortie d'un groupe de bovins à la même date et pour une destination unique.

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Notifier une Sortie par lot

Saisissez ou sélectionnez les bovins qui sont sortis.

Notifier une Sortie par Lot

Veillez sélectionner les animaux à s... puis cliquez sur étape suivante.

Sélection d'un lot : --- Lots disponibles --- Tout Sélectionner

N° National	Trav.	Sexe	Nom	Né(e) le	Ra	Entré le	Sortie le	Selection
► Liste des animaux présents								
FR 0800852179	2179	F	BABINE	18/09/2006	46	10/11/2008	-	<input type="checkbox"/>
FR 1202113934	3934	F	3934	24/08/2001	39	08/04/2004	-	<input type="checkbox"/>

ETAPE SUIVANTE...

Liste des lots de bovins

Sélection

Ensuite, confirmez le choix des bovins.

Enfin, renseignez la date de sortie, la cause de sortie et le numéro ou le nom et adresse de l'acheteur.

Notifier une Sortie par Lot

Veillez compléter le formulaire de saisie puis cliquez sur Validation pour enregistrer vos sorties.

La validation des informations ci-dessous va s'appliquer aux animaux sélectionnés précédemment.
← Détail : 3 animaux dont 3 femelle(s) et 0 male(s)

Calendrier

Informations Sortie

Date Sortie jj/mm/aaaa Cause sortie

Liste des causes de sortie

Informations Acheteur

N° Cheptel Nom

VALIDATION

Retenir la cause, la date et les informations vendeur pour une nouvelle sortie à saisir

Voir aussi : notifier une sortie.

2.4. Notifier un veau mort né

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Identification ► Notifier un Mort Né

Notifier un Mort Né

Veillez saisir le numéro de Travail ou National et la date de Vêlage de la Mère.

Sélection de la femelle				
N° Travail	N° National		Date de vêlage	<input type="button" value="ETAPE SUIVANTE"/>
<input type="text"/>	FR <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	

Liste des femelles présentes *Calendrier*

Ensuite, renseignez toutes les caractéristiques du veau.
La date de mort est implicitement égale à la date de naissance.

Notifier un Mort Né

Veillez compléter le formulaire de saisie puis cliquez sur Validation pour enregistrer votre mort né.

Identité de la Mère				
N° Travail	N° National	T.Racial	Nom	Vêlage <input type="button" value="Annuler"/>

Informations du Père - Dernier événement de reproduction

Sélection de la parenté bovine → Type Racial Père

Informations du Sujet (Veau)

Date Naissance du sujet Sexe

N° National du Sujet Nom Type racial du Sujet

Informations Acheteur

N° Cheptel Nom

Liste des boucles en stock *Liste des types raciaux*

Voir aussi : Notifier une naissance, Notifier une sortie.

2.5. Les sorties présumées

Définition : une sortie présumée est une sortie qui est supposée du fait de la notification de l'entrée dans une autre exploitation.

Si vous êtes concerné, un message vous en informe juste après l'authentification. Consultez la liste des bovins et enregistrez ensuite les sorties des bovins.

Sorties présumées

Veuillez sélectionner les animaux à sortir puis cliquez sur étape suivante.

Tout Sélectionner

N° National	Trav.	Sexe	Nom	Né(e) le	Ra	Entré le	Sortie le	Selection
► Liste des animaux sortis présumés								
FR		M		08/12/2002	38	15/03/2008	-	<input type="checkbox"/>
FR		F		20/03/2000	14	10/08/2005	-	<input type="checkbox"/>

STATISTIQUES
2 animaux, 1 Femelle(s), 1 Mâle(s).

ETAPE SUIVANTE...

L'étape suivante vous renvoie sur l'écran de notification de sortie de bovin.

Voir aussi : *notifier une sortie.*

2.6. Consulter l'inventaire du cheptel

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Mon Cheptel ► Mes Animaux

Vous pouvez également accéder à l'inventaire en cliquant sur l'icône Cheptel.



La liste des bovins apparaît sous la forme d'un tableau. Par défaut les animaux sont classés par numéro de travail. En cliquant sur l'en-tête de la colonne vous modifiez le classement. La colonne sur laquelle porte le tri est mise en couleur : ordre croissant en vert, ordre décroissant en bleu. Vous pouvez filtrer la liste selon certains critères.

Mes Animaux Télécharger

Filtres

N° National	N°Trav	Nom	Né le	Race	Sexe	Cau.En.	Entré le	Cau.So.	Sortie le
	1763	NORVEGE	01/02/1996	39	F	N	01/02/1996	-	-
	1765	GRISSETTE	01/03/1996	39	F	N	01/03/1996	-	-

Filtrer

Télécharger

Vous pouvez télécharger les données de l'inventaire dans un fichier au format CSV (qui peut être lu avec Microsoft Excel).

Télécharger vos données

Le téléchargement de vos données va se faire automatiquement, cela peut prendre du temps...

Si rien ne se passe, vous pouvez cliquer avec le bouton droit de la souris sur le lien ci-dessous, puis sélectionner l'option "Enregistrer la cible sous..."

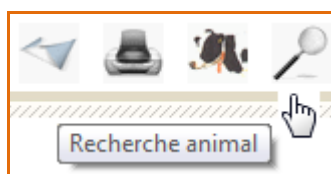
• [12005090FR12005090IP.csv](#)

Récupérer le
fichier de données

2.7. Consulter le dossier d'un bovin

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Mon Cheptel ► Recherche Animal

Vous pouvez également accéder à l'inventaire en cliquant sur l'icône « Recherche animal ».



Renseignez le numéro de travail ou le nom du bovin.

Recherche d'un animal

Renseignez les champs ci-dessous afin d'effectuer votre recherche.

Recherche d'un animal

Rechercher sur :

N° travail : 🔍

N° national :

Animaux :

Les informations Identification du bovin s'affichent comme sur un passeport.

Onglet Identité

Identification		Généalogie		Reproduction		Performance		Index		Commercial	
IDENTITE DU SUJET											
SEXE	N° TRAVAIL	CODE PAYS	N° NATIONAL	NOM	TYPE RACIAL (66)		Code Race	DATE NAISSANCE			
F		FR		-	Prim'Holstein		66	06/10/2008			
♀	N° D'EXPLOITATION DE NAISSANCE		TYPES RACIAUX DES PARENTS		N° NATIONAL MÈRE	TRANSPLANTATION EMBRYONNAIRE		JUMENT			
	FR		Père : 66 Mère : 66		FR	NON		NON			
GENEALOGIE											
PÈRE	Nom :		N° Travail :		MÈRE	Nom :		N° Travail :			
	N° National :					N° National :		Rang Vêlage : 2			
		Code Race : 66 PRIM'HOLSTEIN				Code Race : 66 PRIM'HOLSTEIN					
		Né le : 09/09/2006				Née le : 09/11/2004					
SITUATION											
DATE ENTREE			CAUSE ENTREE			DATE SORTIE			CAUSE SORTIE		
(06/10/2008)			N			-					

2.8. Effectuer le calcul des UGB

Déroulez le menu : CHEPTEL ▼ Primes & Listes ► Chargement Extensif

Sélectionnez l'année de calcul, saisissez la surface et validez.

Le résultat apparait sous la forme d'un tableau mensuel.

2.9. La fiche signalétique de l'exploitation

Le registre d'élevage est un document rendu obligatoire par l'arrêté du 5 juin 2000 ; la fiche signalétique de l'exploitation est une des pièces de ce document.

Cette fiche signalétique regroupe les différentes caractéristiques de l'exploitation ; vous pouvez notamment y retrouver le numéro SIRET, le numéro de détenteur.

Déroulez le menu : ADMINISTRATIF ▼ Fiche Signalétique ► Edition

Fiche signalétique de votre exploitation.			
Coordonnées de l'exploitation n° FR			
mes numéros d'identification	SIREN (ou NUMAGRIN)	4	7721
	TVA intracommunautaire		
	SIRET (ou NUMAGRIT)	4	72 011
	TVA intracom. complet		
	PACAGE		
	Détenteur	FR 1:	07
mon exploitation			
	L		
	12	E	
	Email :		
détenteur des animaux			
	MI		
	LI		
	12	IE	
	Tél : 05	Fax :	

Vous pouvez compléter les informations contenues dans cette fiche ; pour cela, déroulez le menu : ADMINISTRATIF ▼ Fiche Signalétique ► Ajout données complémentaires.

3. Autres informations

3.1. L'aide à la saisie

Déroulez le menu : PARAMETRAGE ▼ Aide à la saisie.

L'aide à la saisie vous propose :

- Si vous souhaitez faire apparaître automatiquement la première boucle du stock lors de la saisie d'une naissance, alors cochez sur « Prétabuler le n° de boucle » ;
- Si vous souhaitez faire apparaître automatiquement la date du jour lors de la saisie d'une naissance, alors cochez sur « Prétabuler la date de naissance » ;
- Si vous souhaitez faire apparaître automatiquement la date du jour lors de la saisie d'une entrée, alors cochez sur « Prétabuler la date d'entrée » ;
- Si vous souhaitez faire apparaître automatiquement la date du jour lors de la saisie d'une sortie, alors cochez sur « Prétabuler la date de sortie » ;
- Si vous souhaitez utiliser un lecteur de codes-barres, alors cochez « Oui » pour « Saisie Douchette »



Aide à la saisie

Aide à la saisie

Naissance : Prétabuler le n° de boucle
 Prétabuler la date de naissance

Entrée : Prétabuler la date d'entrée

Sortie : Prétabuler la date de sortie

Saisie douchette : Oui Non

Positionne automatiquement le curseur sur le numéro national.

VALIDER

3.2. La lecture des codes-barres

Vous pouvez utiliser la lecture des codes-barres des passeports. L'information lue est celle du numéro national du bovin.



Sélection de l'animal

N° National FR

Possibilité de lecture des codes-barres

A savoir : les codes-barres des passeports répondent à des caractéristiques définies dans le Cahier des Charges de l'Identification Bovine. Ils sont différents des codes-barres des attestations sanitaires ; ces dernières ne peuvent pas être lues sur SELSO.

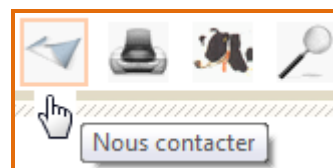
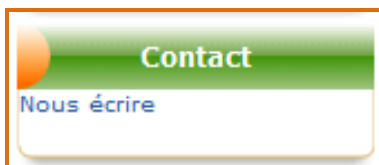
3.3. Changer de mot de passe

Déroulez le menu : PARAMETRAGE ▼ Changer son mot de passe.

Pensez à bien conserver le mot de passe qui vous permet d'utiliser SELSO de manière sécurisée pour votre dossier.

3.4. Pour nous contacter

Après être authentifié, vous pouvez nous adresser un message soit en allant sur le lien « Nous écrire » soit en cliquant sur l'icône « Nous contacter ».



Complétez les renseignements demandés, rédigez le message et cliquez sur « Envoyer ».

Nous écrire ...

Afin de répondre au mieux à votre demande, nous vous remercions de compléter les rubriques suivantes. N'oubliez pas de préciser l'objet de votre courrier. Un interlocuteur vous répondra dans les meilleurs délais.

Nom ou raison social

N° de Cheptel

Numéro de téléphone

Adresse e-mail

Objet du message

Message

Vous pouvez nous écrire par courrier électronique à l'adresse ipg.gds12@reseaugds.com en cliquant sur le bouton « contact ».

N'hésitez pas à l'utiliser pour signaler les problèmes rencontrés, et nous proposer des évolutions.