



DESCÁRGATE LA APP DE  
CARNIMAD

EXCLUSIVA PARA  
SOCIOS Y EMPLEADOS

## Contenido

1.	Introducción .....	2
2.	Menú .....	2
3.	Conversaciones .....	3
4.	Agenda de autocontrol.....	4
4.1.	Agenda de autocontrol.....	4
4.2.	Productos .....	7
4.2.1.	Ficha de producto.....	7
4.2.1.	Aditivos/Especias y Tripas .....	8
4.3.	Proveedores .....	8
4.4.	Usuarios > Formaciones .....	10
4.5.	Ayuda.....	10
5.	Portal de empleo.....	10
6.	Calendario .....	11
7.	Empleados.....	11
8.	Asistencias.....	11
9.	Consultas .....	12
10.	Carnet de socio.....	14
11.	Club de proveedores .....	14
12.	Alta nuevos usuarios .....	15

## 1. Introducción

En este documento se va a tratar la formación de asociados para el correcto uso de la aplicación de Carnimad en versión de ordenador y móvil.

## 2. Menú

El menú de los asociados administradores consta de 9, tal y como se ve en la imagen:



Ilustración 1: Menú versión ordenador



Ilustración 2: Menú versión móvil

Estas aplicaciones están ordenadas según el nivel de uso de las mismas, siendo las más utilizadas Conversaciones y Agenda de Autocontrol, seguidas por Portal de Empleo, Calendario, Empleados, Asistencias, Consultas, Carnet Socio y Club de Proveedores.

### 3. Conversaciones

El módulo de conversaciones está pensado para poder tener una conversación fluida con los todos los integrantes de la aplicación, ya sean nuestros compañeros de trabajo, otros asociados o los propios integrantes del equipo de Carnimad.

Dentro de este módulo tenemos los siguientes apartados:

- Bandeja de entada: Dónde veremos los mensajes pendientes y acciones asignadas.
- Mensajes destacados: Dónde veremos los mensajes que hayamos destacado, ya sea para ver en otro momento o por su utilidad.
- Canales de empleados: Canales generales en los que cualquier usuario podrá hablar, similar a un foro, para poder intercambiar ideas con otros usuarios de la aplicación
- Mensajes directos: Mensajes directos con otros usuarios de la aplicación que hayan aceptado recibir notificaciones.
- Canales privados de empleados: Canales similares a los generales, los cuales tan solo podrán ver las personas dadas de alta en los mismos.

Para poder crear un nuevo canal/mensaje privado, basta con dar al símbolo + que tenemos a la Izquierda de los mismos.

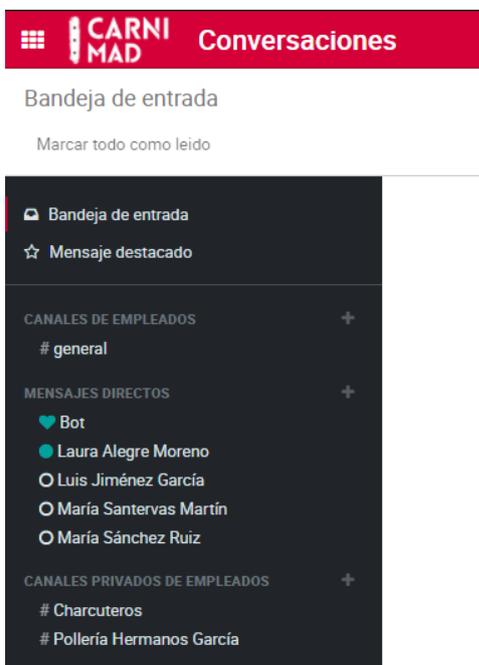


Ilustración 3: Conversaciones en versión ordenador

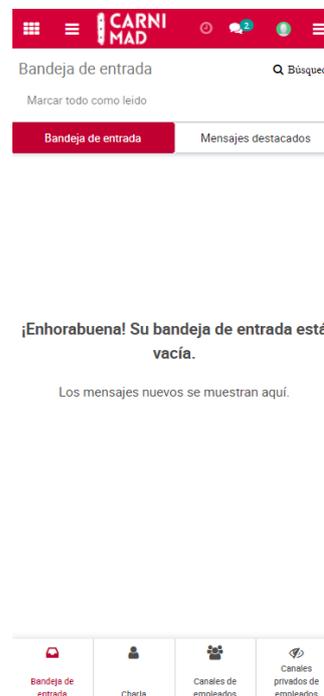


Ilustración 4: Conversaciones en versión móvil

## 4. Agenda de autocontrol

Esta aplicación está completamente desarrollada para sustituir el formato físico de la misma, teniendo los siguientes apartados:

- Agenda de autocontrol
- Incidentes de las agendas de autocontrol
- Fichas de productos
- Tripas
- Aditivos/Especias
- Proveedores
- Proveedores
- Formaciones de los usuarios
- Ayuda

### 4.1. Agenda de autocontrol

En el inicio de la agenda de autocontrol podremos ver todas nuestras agendas creadas con el total de kg de las mismas, pudiendo realizar los filtros necesarios para acceder a cualquiera de ellas en cualquier momento y lugar.

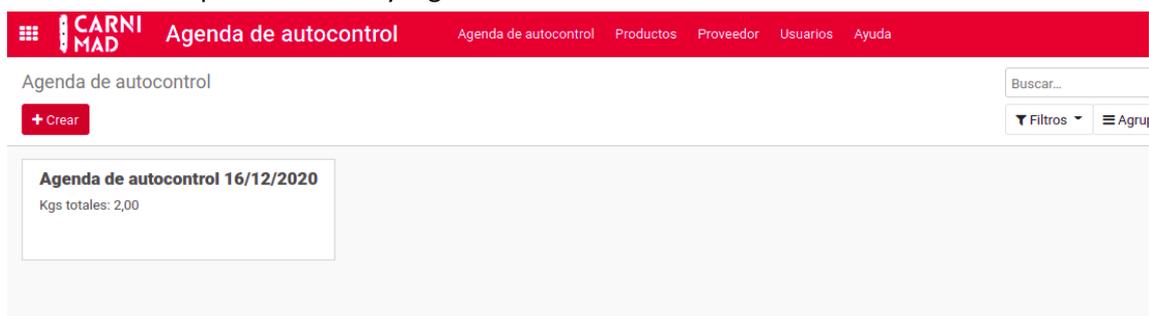


Ilustración 5: Agenda de autocontrol en versión ordenador

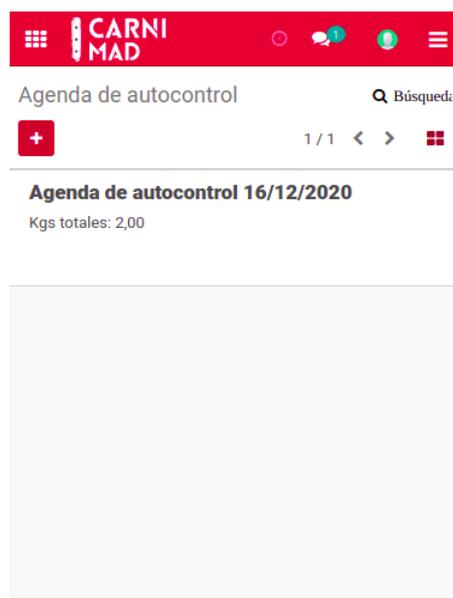


Ilustración 6: Agenda de autocontrol en versión móvil

Al hacer clic sobre el botón Crea o + accederemos a crear una nueva agenda de control, en la cual deberemos rellenar los datos pertinentes, tales como la entrada de materia prima (y desde qué proveedor, lo cual se explicará en los siguientes apartados), las verificaciones o las temperaturas de las cámaras. Cabe destacar que en se pueden añadir adjuntos en cada uno de los registros.

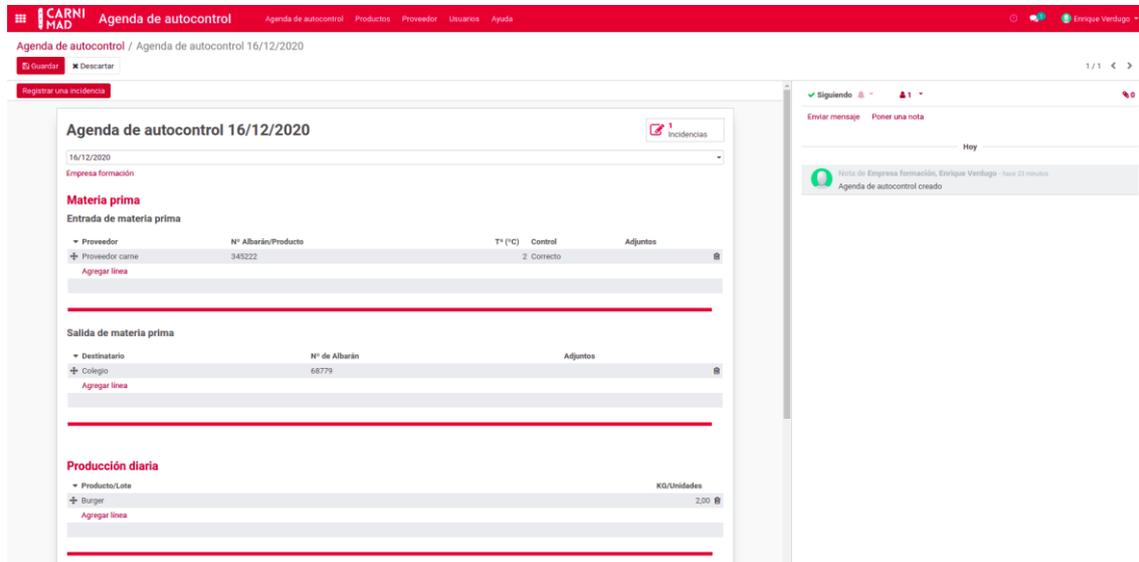


Ilustración 7: Relleno de Agenda de autocontrol versión ordenador



Ilustración 8: Relleno de agenda de autocontrol versión móvil

En el momento en el que marquemos que hemos tenido una incidencia en nuestra agenda de autocontrol, nos saltará el siguiente mensaje advirtiéndonos que es necesario registrar una incidencia:

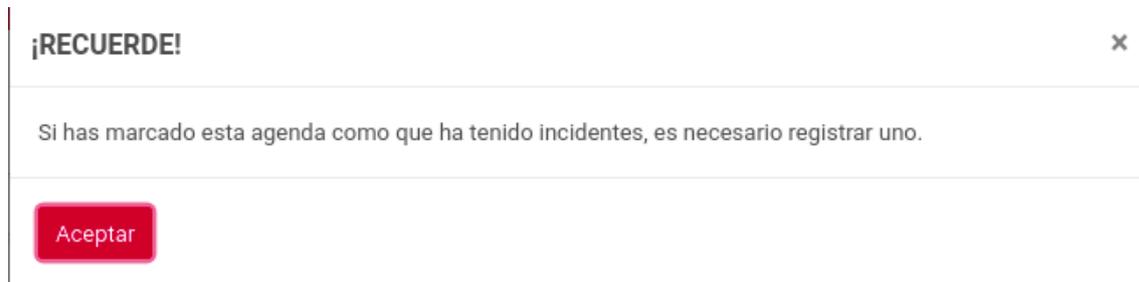


Ilustración 9: Aviso registro incidencia

En este momento aparecerá el botón “Registrar una incidencia” debajo de los botones “Guardar” y “Descartar”. En el cual clicaremos para pasar a registrar la incidencia. También destacar que podremos añadir adjuntos en esta incidencia.



Ilustración 10: Botón registro de incidencia

Ilustración 11: Registro de incidencia versión ordenador

Ilustración 12: Registro de incidencias versión móvil

Estas incidencias registradas se quedarán adjuntas a la agenda de control para mayor facilidad.

## 4.2. Productos

### 4.2.1. Ficha de producto.

En el inicio de ficha de producto podremos ver, de forma similar a Agenda de autocontrol, los productos generados y su fecha de generación, para poder seguir un control sencillo sobre los mismos. Cabe destacar que todas estas pantallas admiten filtros para facilidad del usuario.

### Ficha de producto

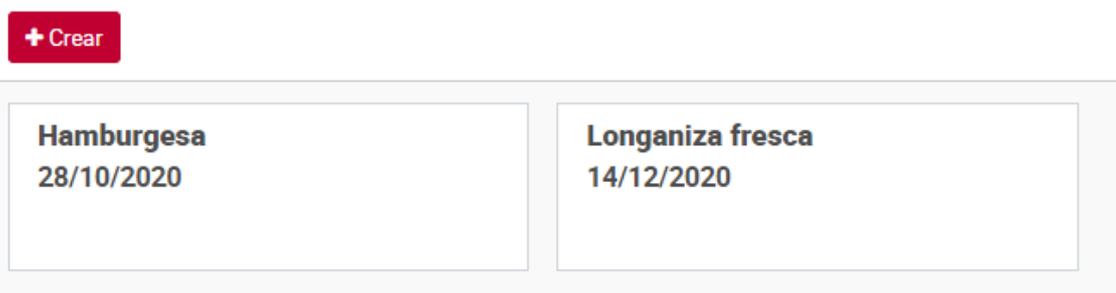


Ilustración 13: Vista de ficha de producto desde la versión ordenador

Dentro de las mismas, podremos ver un formato similar al formato analógico para facilidad del usuario.

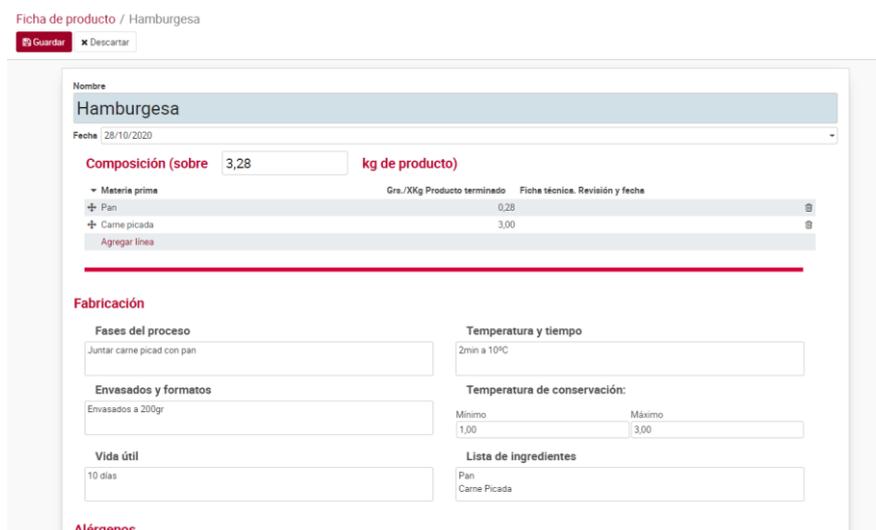


Ilustración 14: Ficha de producto desde versión ordenador



Ilustración 15: Ficha de producto desde versión móvil

#### 4.2.1. Aditivos/Espicias y Tripas

En este apartado englobaremos ambas opciones debido a su similitud. En estos menús podremos dar de alta nuestros aditivos/especias y tripas para poder tener un control sobre ellos. Podremos añadir el proveedor, previamente dado de alta (lo explicaremos en el siguiente apartado), lote del mismo, fecha de apertura, cierre y una imagen.

##### Aditivos/Espicias



Ilustración 16: Vista de Aditivos/Espicias en versión ordenador

Proveedor	<input type="text" value="Proveedor pollo"/>	Fecha de apertura	<input type="text" value="20/10/2020"/>
Aditivo/Especia	<input type="text" value="Orégano"/>	Fecha de finalización	<input type="text" value="29/10/2020"/>
Lote	<input type="text" value="1123"/>	Adjunto	<input type="button" value="Suba su archivo"/>

Ilustración 17: Vista de ficha de aditivo/especia en versión ordenador

#### 4.3. Proveedores

Dentro de este menú, podremos dar de alta todos los proveedores que usaremos en nuestras agendas, aditivos/especias y tripas, para así tener todos los datos de los mismos en un solo lugar.

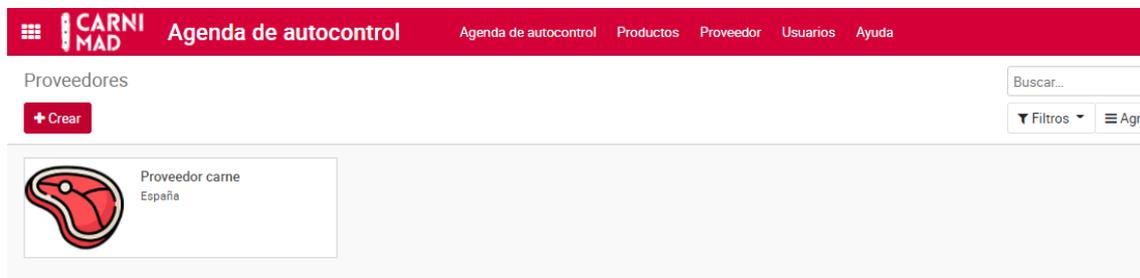


Ilustración 18: Vista de proveedores en versión ordenador

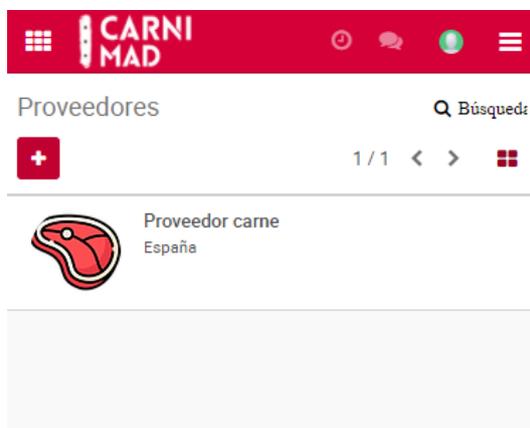


Ilustración 19: Vista de proveedores en versión móvil

Para crear estos registros basta con pulsar sobre “Crear” y podremos acceder a rellenar los datos de los mismos, tales como logo, nombre, calle, ciudad, código postal y teléfono, entre otros. Muy importante destacar que sin poner el número de RGSEAA no nos dejará guardar, ya que es requerido.

**CARNI MAD** Agenda de autocontrol    Agenda de autocontrol    Productos    Proveedor    Usuarios    Ayuda

Proveedores / Proveedor carne

[Editar](#)    [+ Crear](#)    Acción ▾

 **Proveedor carne**

**Dirección**  
Calle ejemplo  
Madrid (ES) 28776  
España

**NIF**  
123212311A

**Notas**  
Nº RGSEAA    RGSEAAº

**Puesto de trabajo**  
Teléfono  
Móvil  
Correo electrónico

Ilustración 20: Vista de formulario de proveedores en versión ordenador

**CARNI MAD**    ⌚    💬    🟢    ☰

< Proveedor carne

[Editar](#)    [+](#)    ⚙️    1 / 1    < >

 **Proveedor carne**

**Dirección**  
Calle ejemplo  
Madrid (ES) 28776  
España

**NIF**  
123212311A

**Notas**  
Nº RGSEAA    RGSEAAº

**Puesto de trabajo**  
Teléfono  
Móvil  
Correo electrónico

Ilustración 21: Vista de formulario de proveedores en versión móvil

#### 4.4. Usuarios > Formaciones

Dentro de este apartado de menú podremos añadir las formaciones de los usuarios para tener un registro de las mismas, con los datos más importantes, como fecha de alta laboral, fecha del curso e imagen del mismo.



Usuario	Fecha de alta laboral	Fecha de baja laboral	Formación	Fecha inicio	Fecha fin	Duración	Adjunto
+ Alberto Rodado Asejo	09/11/2020	12/11/2020	Formación para Alberto Rodado Asejo	11/11/2020	15/11/2020	06:00	5347.png
+ Demo	01/12/2020	31/12/2020	Formación para Demo	09/12/2020	11/12/2020	06:00	Screenshot_2020-12-14-20-16-23-08_dc00545bd3b8828f033a02ac25b2d36e
+ Alberto Rodado Asejo	23/12/2020	03/01/2021	Formación para Alberto Rodado Asejo	27/12/2020	19/03/2021	04:00	

Ilustración 22: Vista de formulario de formaciones en versión ordenador

#### 4.5. Ayuda

Dentro de este apartado de menú tendremos pequeños accesos a píldoras formativas para ayudar al usuario a realizar sus labores más comunes, como creación de una Agenda o creación de formaciones.

### 5. Portal de empleo

En este módulo podremos ver todas las ofertas de empleo publicadas por Carnimad para sus asociados, pudiendo filtrar para encontrar la oferta de empleo que más se ajuste a nuestras necesidades.



**CARNIMAD**

### ¿Buscas empleados?

Si quieres incorporar a tu empresa aprendices o profesionales con experiencia ponte en contacto y pregunta por Román Díaz-Tovar, responsable del Servicio de Empleo de Carnimad.

☎ 91 547 13 24  
✉ romandt@carnimad.es

---

### ¿Buscas trabajo?

Todos departamentos ▼ Todos los lugares ▼

Responsable para Departamento Fiscal Contable  
Madrid

CARNICERO CON EXPERIENCIA PARA SORIA  
CARNICERÍA San Esteban de Gormaz

CARNICERO CON EXPERIENCIA  
CARNICERÍA Madrid

CARNICERO CON EXPERIENCIA  
CARNICERÍA Getafe

Ilustración 23: Vista de portal de empleo

## 6. Calendario

En este módulo tendremos acceso a todas nuestras reuniones con Carnimad, los eventos que se celebren y datos de interés en fechas concretas.

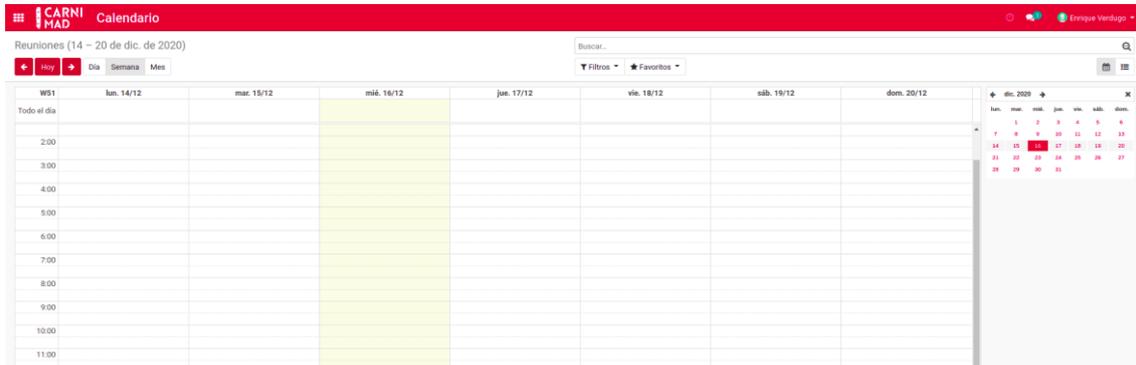


Ilustración 24: Vista de calendario

## 7. Empleados

Dentro de empleados encontraremos a todos nuestros compañeros de trabajo, con sus datos de contacto y trabajo, entre otros, y si se encuentran trabajando gracias al redondel rojo o verde (fuera de su jornada o en ella, respectivamente) que se basa en la aplicación de Asistencias, que será explicada en el siguiente apartado.

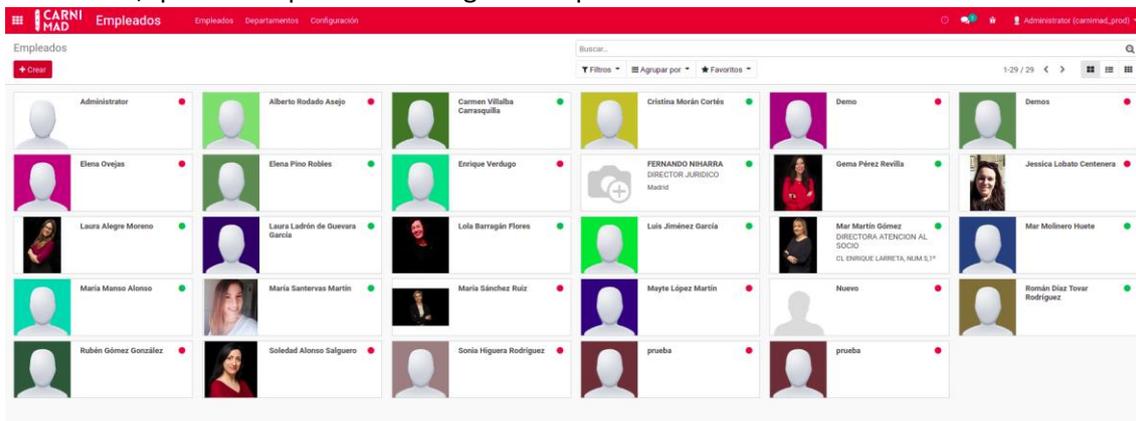


Ilustración 25: Vista de empleados en versión ordenador

## 8. Asistencias

Dentro de asistencias podremos llevar nuestro control horario completo, pudiendo, si se es administrador de la compañía, modificar los registros de nuestros trabajadores. También podemos rellenar el por qué salimos de nuestra jornada, con distintas opciones seleccionables.

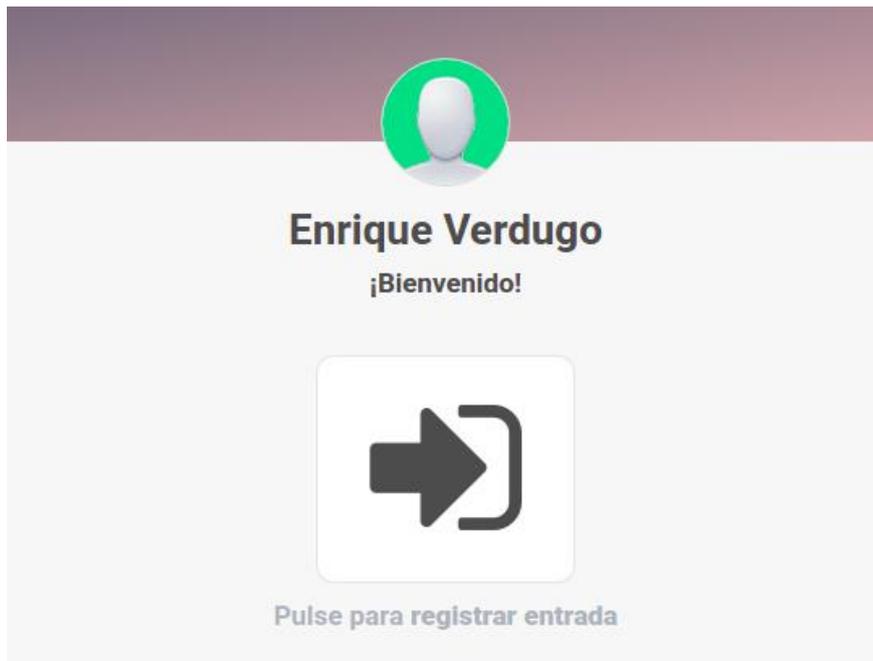


Ilustración 26: Asistencias, inicio de jornada

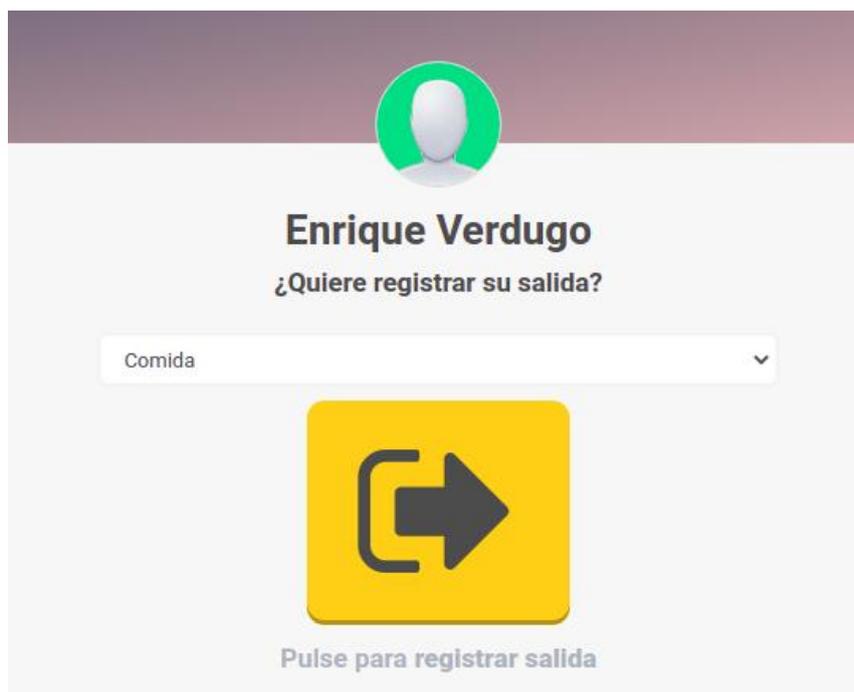


Ilustración 27: Asistencias, salida de puesto de trabajo con motivo.

## 9. Consultas

En este módulo dentro de la aplicación de Carnimad podremos contactar con los distintos departamentos para pedir asistencia sobre lo que necesitemos, ayudando a la gestión de la consulta por parte del equipo de Carnimad.

Para ello, debemos entrar en el apartado del menú “Consultas” y nos aparecerá la siguiente imagen. Seleccionamos el equipo y damos sobre el botón con una flecha hacia la derecha.



**Enrique Verdugo**  
¿Quiere enviar una consulta?

¿A qué departamento va dirigida la consulta?

Financiero / Fiscal



Ilustración 28: Elección del equipo al que enviar una consulta

Después de esto, podremos rellenar el asunto de la consulta, su descripción y un archivo de ser necesario. Al hacer clic sobre el botón con el avión de papel, el ticket quedará enviado.



**Enrique Verdugo**  
¿Quiere enviar una consulta?

**Nombre de la consulta**

He perdido el registro horario de el día de ayer

**Descripción de la consulta**

Al intentar acceder a mi registro horario analógico lo he perdido. ¿Qué debo hacer?

**Archivo**

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado



Ilustración 29: Relleno de datos de consulta y envío

## 10. Carnet de socio

En este apartado encontraremos el carnet de socio, el cual solo podrán ver los administradores de cada empresa.

La carnicería-charcutería en buenas manos

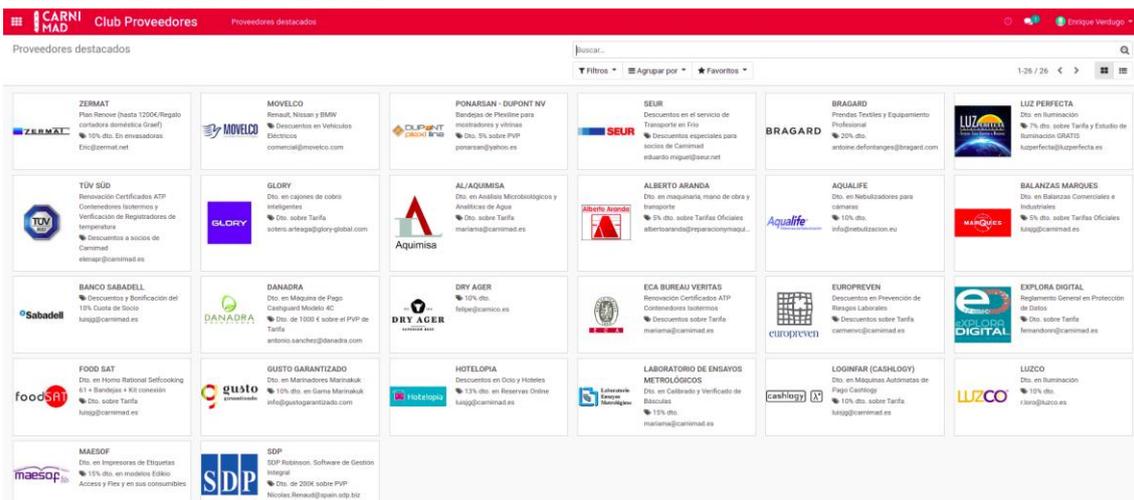


Visítanos en [www.carnimad.es](http://www.carnimad.es)

Ilustración 30: Carnet de socio

## 11. Club de proveedores

En este apartado del menú podremos ver todos los proveedores asociados con Carnimad. En cada uno de ellos podremos ver qué descuentos o promociones nos aplican por acceder a ellos de parte de Carnimad, y, si entramos en cada uno de ellos haciendo clic sobre sus datos, veremos sus datos de contacto.



Proveedor	Beneficio
ZERMAT	Plan Renovar (hasta 1200€/Regalo comidaria doméstica (Grat)) 10% dto. En envasadoras
MOVELCO	Descuentos en Ventiladores Eléctricos
PONARSAN - DUPONT NV	Bonificaciones de Pénitenc para maquinaria y vitrinas 5% sobre PVP
SEUR	Descuentos en el servicio de Transporte en Dto. Descuentos especiales para socios de Carnimad
BRAGARD	Prendas Textiles y Equipamiento Profesional 20% dto.
LUZ PERFECTA	Dto. en Iluminación 5% dto. sobre Tarifa y Estudio de Iluminación GRATIS
TUV SUD	Renovación Certificados ATP Comedores Industriales y Verificación de Registradores de Temperatura Descuentos a socios de Carnimad
GLORY	Dto. en cajones de cordero congelados 5% sobre Tarifa
AL/AQUIMISA	Dto. en Análisis Microbiológicos y Análisis de Agua 5% sobre Tarifa
ALBERTO ARANDA	Dto. en maquinaria, mano de obra y transporte 5% dto. sobre Tarifas Oficiales
AQUALIFE	Dto. en Nebulizadores para carne 10% dto.
BALANZAS MARQUES	Dto. en Balanzas Comerciales e Industriales 5% dto. sobre Tarifas Oficiales
BANCO SABADELL	Descuentos y bonificación del 15% Cuota de Socio
DANADRA	Dto. en Máquinas de Pago Cashguard Modelo 4C 5% de 1000 € sobre el PVP de Tarifa
DRY AGER	Dto. en carne 10% dto.
ECA BUREAU VERITAS	Renovación Certificados ATP Contenedores Isotermos Descuentos sobre Tarifa
EUROPREVEN	Descuentos en Prevención de Riesgos Laborales Descuentos sobre Tarifa
EXPLORA DIGITAL	Dto. sobre Tarifa Renovación de Carnimad
FOOD SAT	Dto. en Home Rational Selfcooking 4+ Bandejas + Kit conexión 5% sobre Tarifa
GUSTO	Dto. en Maquinarios Maritakak 10% dto. en Game Maritakak
HOTELOPA	Descuentos en Dto y Hoteles 13% dto. en Reservas Online
LABORATORIO DE ENSAYOS METROLOGICOS	Dto. en Calentado y Verificado de Salsas 15% dto.
LOGINAR (CASALOGY)	Dto. en Máquinas Automáticas de Pago Cashlog 10% dto. sobre Tarifa
LUZCO	Dto. en Iluminación 10% dto.
MAESOP	Dto. en Impresoras de Etiquetas 4+ + Bandejas + Kit conexión 15% dto. en modelos Etkiko Access y Flex y en sus consumibles
SDP	SDP Software. Software de Gestión Integral 5% de 200€ sobre PVP

Ilustración 31: Club de proveedores

## 12. Alta nuevos usuarios

Si eres administrador de tu compañía y quieres dar acceso a tus compañeros de trabajo, debes seguir los siguientes pasos:

- Acceder a Empleados.
- Crear nuevo empleado. Dentro de este, es necesario rellenar el DNI para poder crear el usuario, de lo contrario, dará error. Si es posible, también es recomendable rellenar el correo electrónico para mejorar su experiencia dentro de la aplicación.
- Cuando tengamos todos los datos de nuestro compañero rellenos, debemos dar a botón "Crear usuario".

Al crear el usuario de esta manera, podrá acceder con su DNI como usuario y contraseña.