

Procédure de gestion des agnelles

Cette fiche a pour but d'expliquer la procédure pour faire la gestion des agnelles, c'est-à-dire sortir les agnelles de renouvellement de l'inventaire des agneaux pour les rentrer dans l'inventaire des brebis.

Gestion des agnelles

1. *Saisies / Consultations* → *Gestion des agnelles*
2. Cocher la ou les cases correspondantes aux agnelles que vous voulez afficher dans le sélecteur *Afficher*
3. Cocher les agnelles à garder dans la colonne *Gardée* si ce n'est pas déjà fait
4. Affecter un numéro de travail (sur 6 chiffres) à chaque agnelle gardée, plusieurs méthodes
 - a. Saisir le numéro dans la colonne *N° Agnelle*
 - b. Cliquer sur le bouton *N° travail = N° Officiel* pour affecter un numéro de travail millésimé identique au numéro officiel à toutes les agnelles gardées
 - c. Cliquer sur le bouton *Numérotation automatique* et préciser le premier numéro pour affecter un numéro de travail automatiquement à toutes les agnelles gardées
5. Cliquer sur le bouton *Transférer en brebis*
6. Préciser une date de renouvellement (date de naissance + 7 mois par défaut mais modifiable, une date fixe à toute les agnelles peut être aussi saisie)
7. Cliquer sur le bouton *Valider*