GUÍA DE REGISTRO DE RECIPIENTES

El primer paso que debe realizar cualquier operador para poder anotar movimientos/existencias en GELIBO será dar de alta en el sistema los recipientes (depósito, barrica/grupo de barricas o jaulón/botellero) con los que cuenta la instalación.

A continuación, se muestran los pasos a seguir para dar de alta estos recipientes en los que se elaborarán, almacenarán y criarán los vinos producidos por los distintos operadores. Este documento es de carácter orientativo, debiendo cada operador registrar los depósitos que se correspondan con la realidad de sus instalaciones. En caso de duda se deberá consultar personal técnico encargado de GELIBO.

En la pantalla principal de GELIBO se encuentran todos los libros de los que dispone el operador, siendo el apartado *Registro de recipientes* (Imagen 1) donde el operador deberá dar de alta sus recipientes para poder trabajar con GELIBO. Para acceder a este apartado el usuario puede hacerlo tanto desde la propia pantalla principal como a través del desplegable de la izquierda.

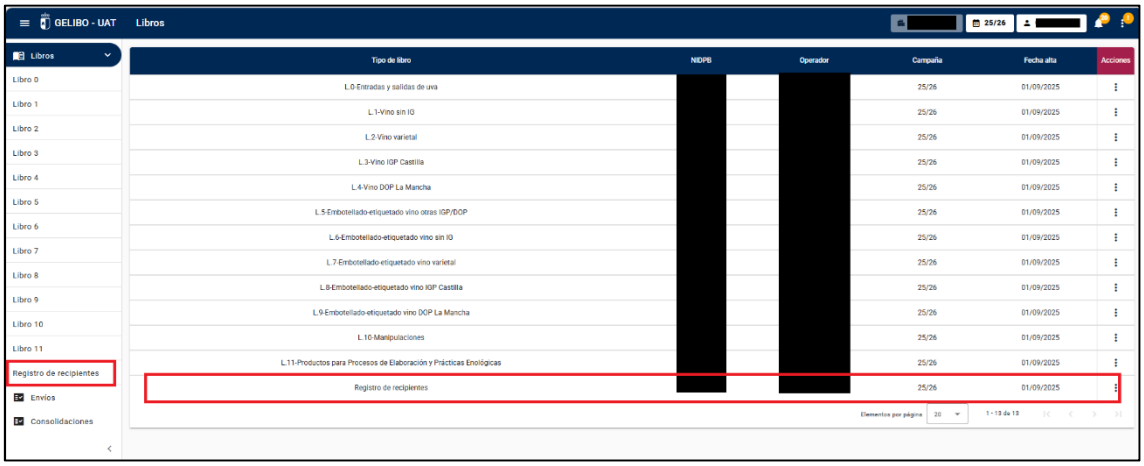


Imagen 1. GELIBO. Pantalla principal. Destacando entradas a Registro de recipientes.

Dentro del apartado *Registro de recipientes* se pueden encontrar dos pestañas: *Registro* y *Recipientes* (Imagen 2). Por defecto la pestaña que se abre será la de *Registro*, pero para comenzar a dar de alta un recipiente será necesario posicionarse en la pestaña *Recipientes* (Imagen 3). Para comenzar con el registro de un nuevo recipiente se deberá pulsar el símbolo "**+**" que aparece abajo a la derecha dentro de un círculo rojo.

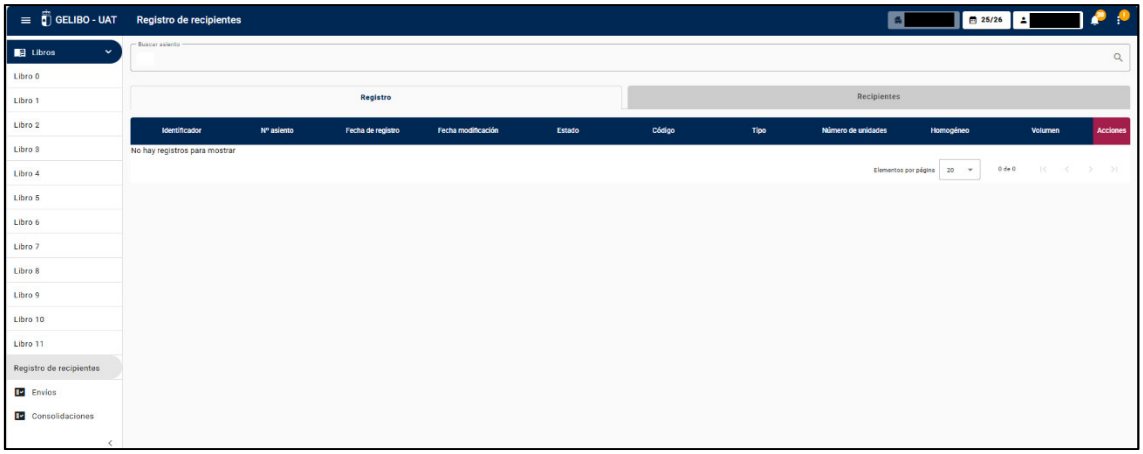


Imagen 2. Registro de recipientes. Pantalla principal.

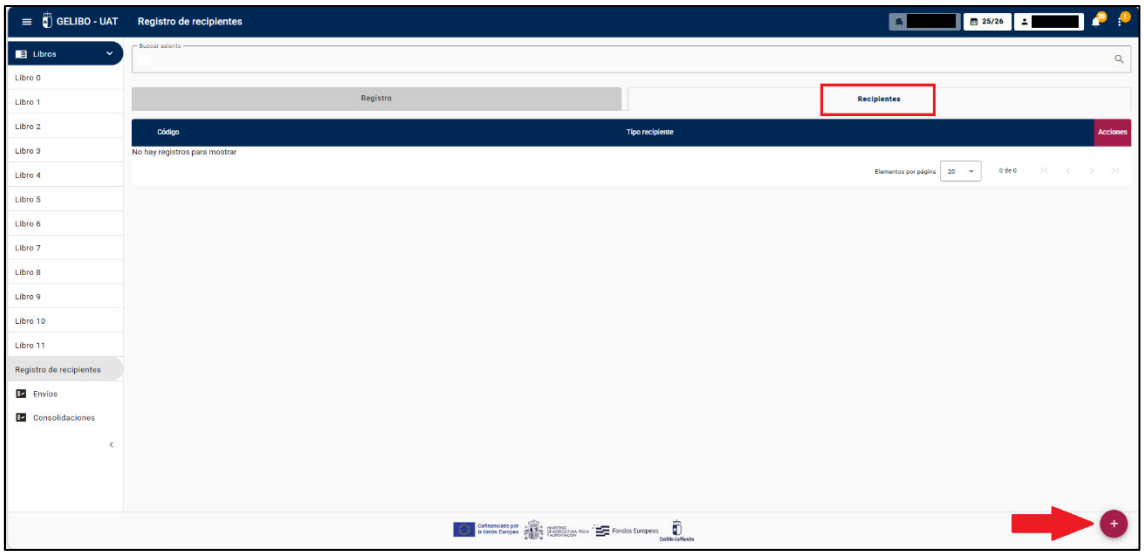


Imagen 3. Registro de recipientes. Pestaña *Recipientes*.

La pestaña que se abre al pulsar el símbolo "**+**" permite la anotación de un nuevo recipiente, indicando el *Código* asignado a dicho recipiente y el *Tipo de recipiente* del que se trata (Imagen 4).

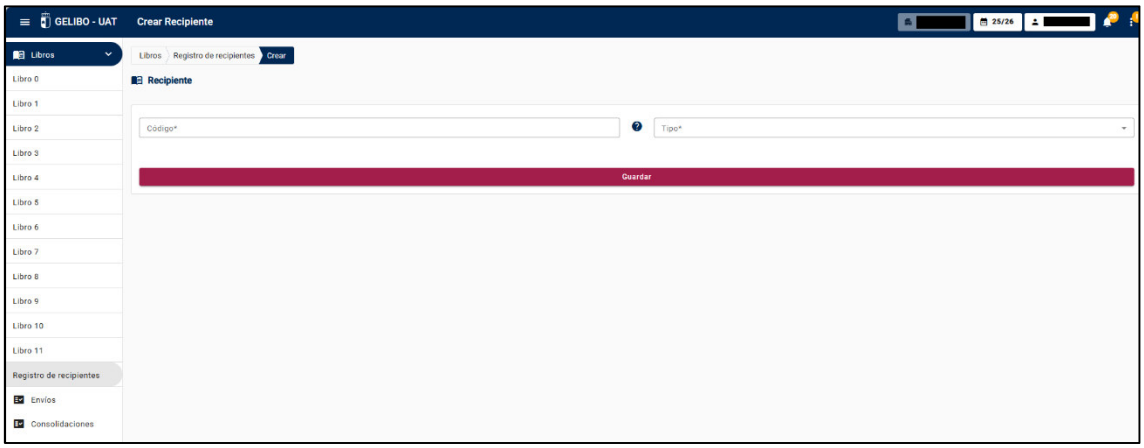


Imagen 4. Registro de recipientes. Pestaña *Recipientes*. Creación de un nuevo recipiente 1.

Para el *Código de identificación* del recipiente a crear sólo se permitirán letras mayúsculas (por defecto no se permite la escritura en letras minúsculas), números y puntos (.), no estando permitido el uso de guiones, tildes, espacios ni caracteres especiales.

En el apartado de la derecha, correspondiente al *Tipo de recipiente*, se abrirá un desplegable en el que el operador podrá elegir si el recipiente que pretende crear es un *Depósito*, un *Grupo de barricas* o un *Botellero*, como se puede ver en la siguiente Imagen 5. Es fundamental una correcta identificación en bodega de los recipientes existentes que permita la asociación de estos con los presentados en GELIBO que, a todos los efectos, son los que constan oficialmente en los libros de bodega.

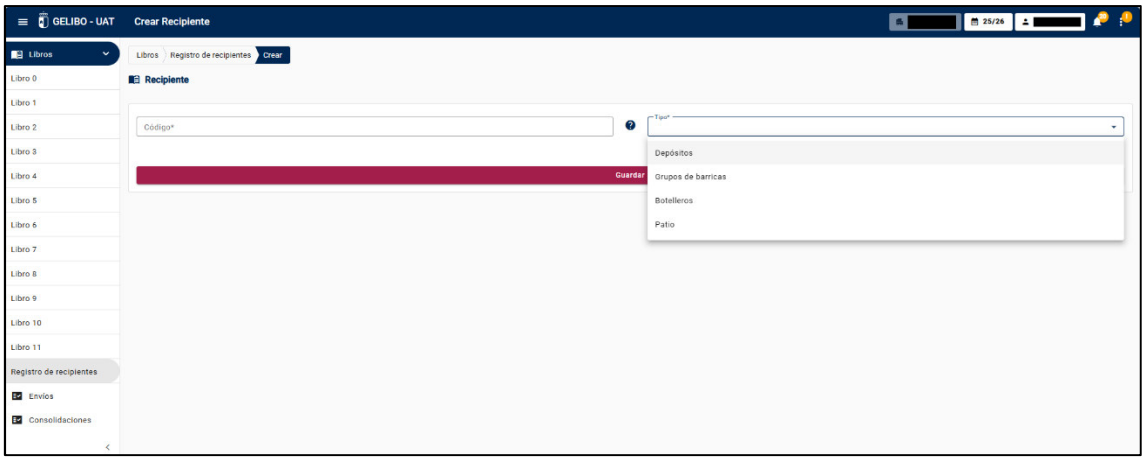


Imagen 5. Registro de recipientes. Pestaña *Recipientes*. Creación de un nuevo recipiente 2 (Depósitos).

Una vez realizado este paso será necesario acudir a la pestaña de *Registro* para proseguir con el alta del recipiente. De la misma manera que sucedía en la anterior Imagen 3, para continuar con la creación de un nuevo recipiente será necesario pulsar el símbolo "**+**" que aparece abajo a la derecha dentro de un círculo rojo (Imagen 6).

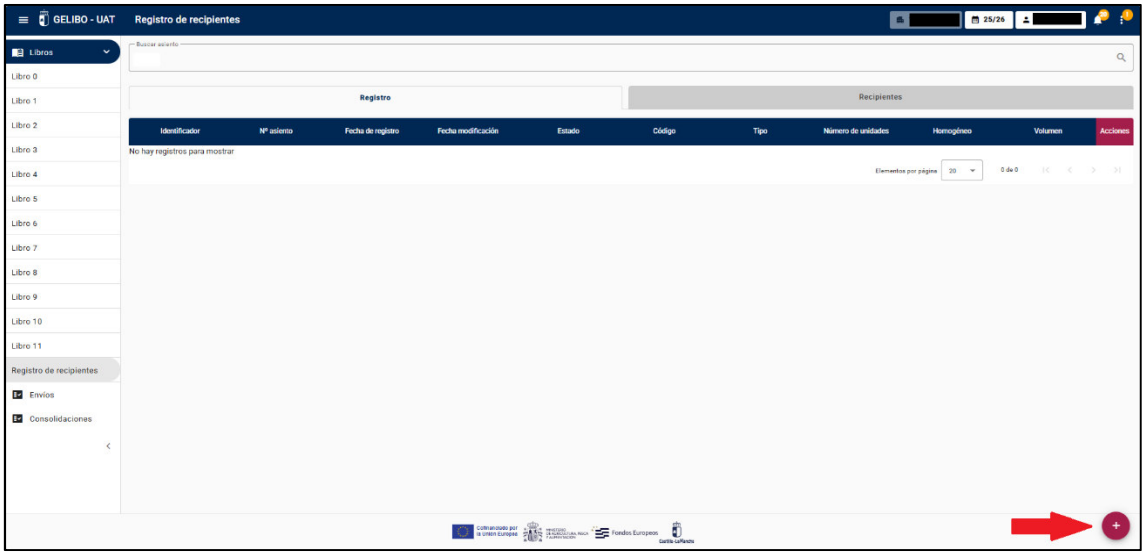


Imagen 6. Registro de recipientes. Pestaña *Registro*.

Tras esto se abrirá una nueva ventana en la que se podrán añadir más detalles acerca del depósito creado (Imagen 7), tales como la *Fecha de registro*, el *Número de unidades*, si es de carácter *Homogéneo (en cuanto al volumen de cada elemento, en caso de elementos múltiples)* o no y el *Volumen total*, así como las *Observaciones* que se consideren necesarias en el apartado de mismo nombre. En el caso de que se trate de un único elemento se devolverá de forma automática que el mismo es *Homogéneo*.

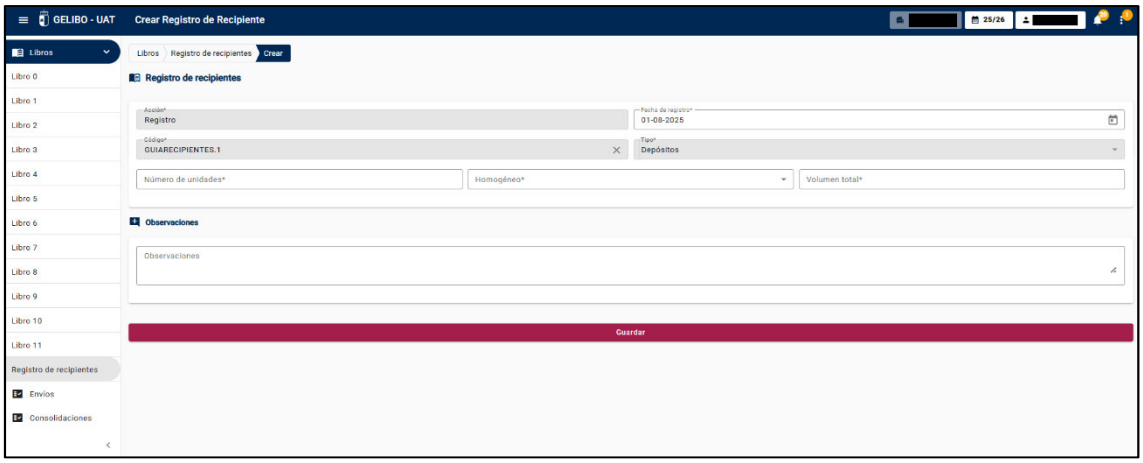


Imagen 7. Registro de recipientes. Pestaña *Registro*. Creación de un nuevo recipiente 1 (Depósitos).

Es importante que la *Fecha de registro* sea la correcta y que sea anterior al primer asiento en GELIBO en el que se vaya a usar ese recipiente. De lo contrario, al elegir dicho recipiente para albergar un producto vitivinícola, en el desplegable *Recipientes,* dentro de la creación de un asiento, el programa no permitirá la finalización de la creación del asiento, mostrando el mensaje "*Error 5318 - El recipiente especificado no está registrado previamente*".

Del mismo modo se procederá para la creación de los distintos *Grupos de barricas* (Imágenes 8 y 9) y de *Botelleros* (Imágenes 10 y 11) de los que disponga el operador, indicando el *Número de recipientes*, si éstos son de carácter *Homogéneo* o no y el *Volumen total*, al igual que indicar las *Observaciones* que se consideren necesarias (en el ejemplo del recipiente *Grupo de barricas*: "*Barricas 1-100*").

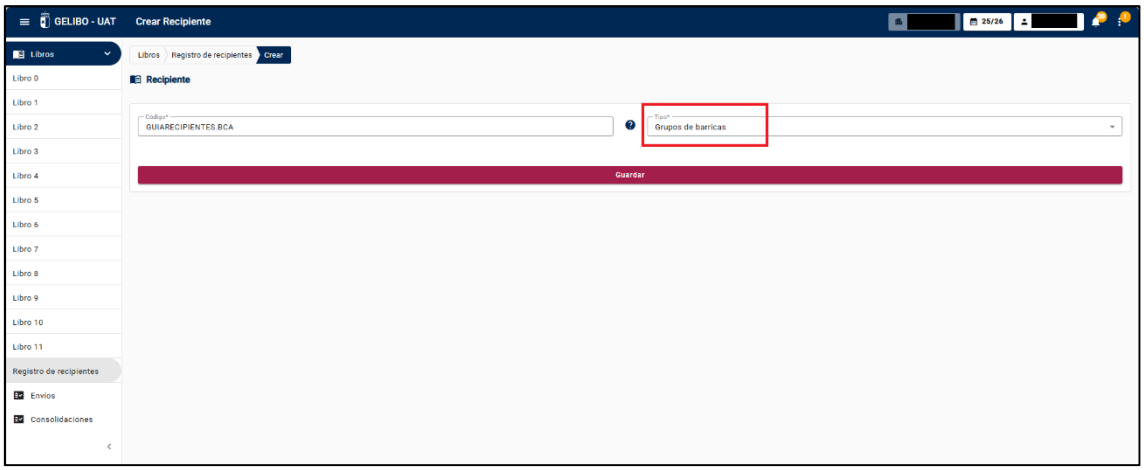


Imagen 8. Registro de recipientes. Pestaña *Recipientes*. Creación de un nuevo recipiente 3 (Grupos de barricas).

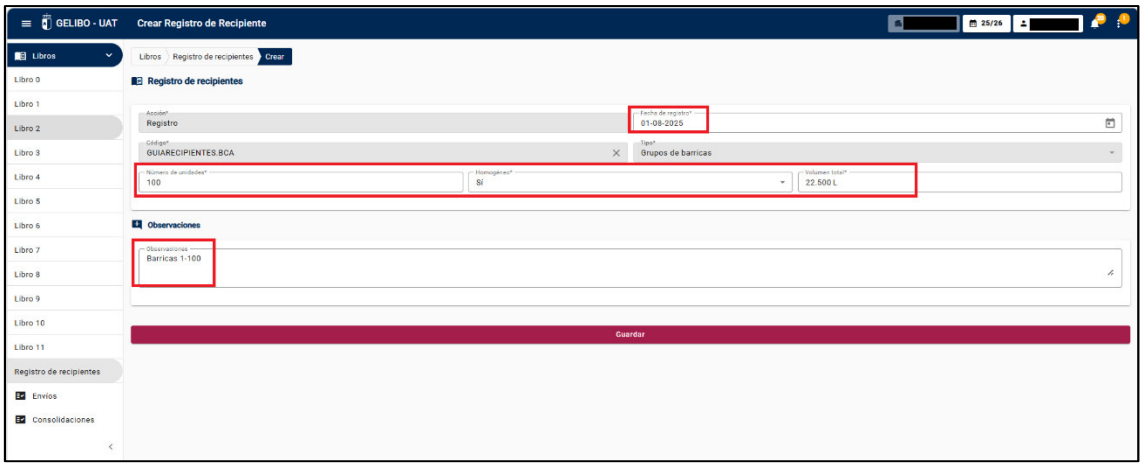


Imagen 9. Registro de recipientes. Pestaña *Registro*. Creación de un nuevo recipiente 2 (Grupos de barricas).

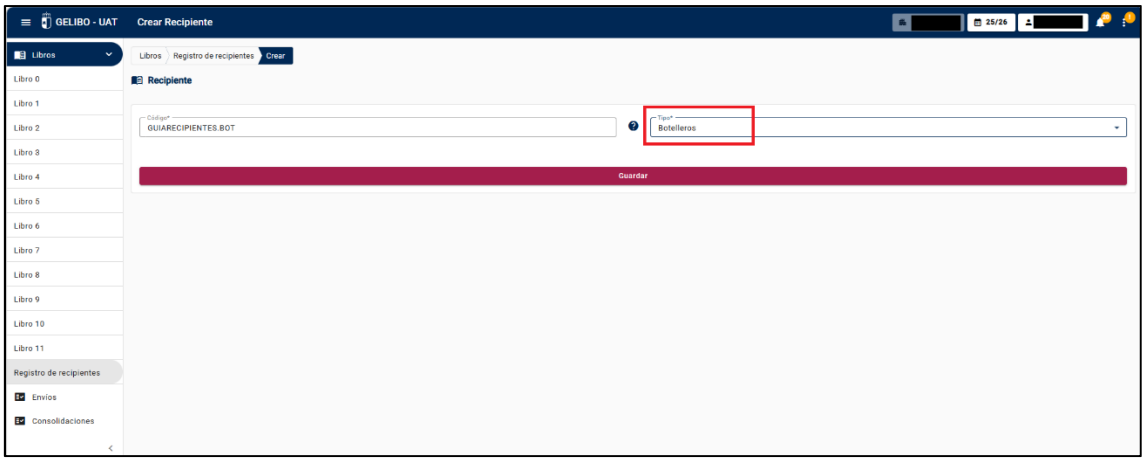


Imagen 10. Registro de recipientes. Pestaña *Recipientes*. Creación de un nuevo recipiente 4 (Botelleros).

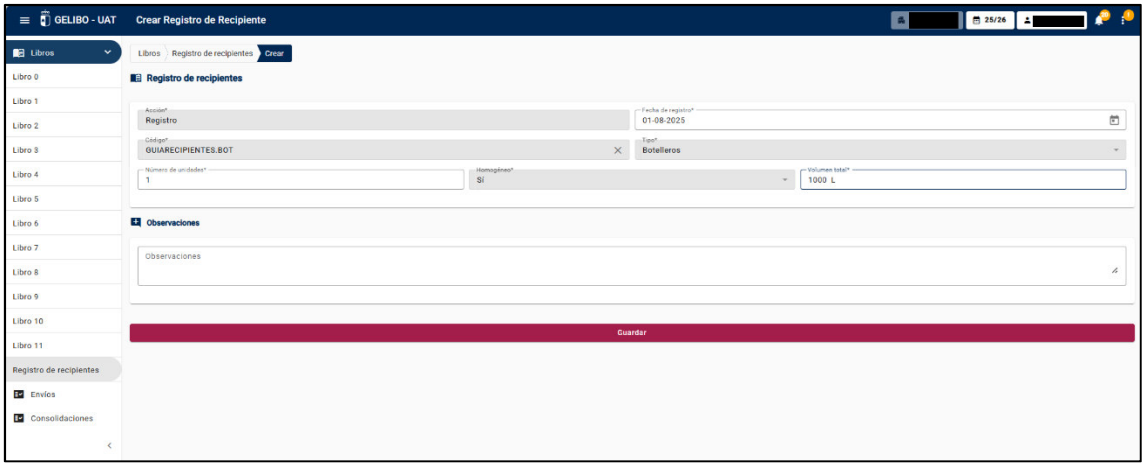


Imagen 11. Registro de recipientes. Pestaña *Registro*. Creación de un nuevo recipiente 3 (Botelleros).

En base al artículo 11 del Real Decreto 1363/2011, de 7 de octubre, por el que se desarrolla la reglamentación comunitaria en materia de etiquetado, presentación e identificación de determinados productos vitivinícolas, se establece que se pueden agrupar recipientes dentro de un grupo de recipientes siempre y cuando el volumen nominal de cada uno de estos recipientes sea de 600 litros o menos. Cuando el recipiente sea superior a 600 litros, siempre se debe dar de alta ese recipiente como depósito, aunque sea una barrica.

Una vez se vayan creando los recipientes presentes en la instalación irán apareciendo en forma de listado en la pantalla principal (Imagen 12).

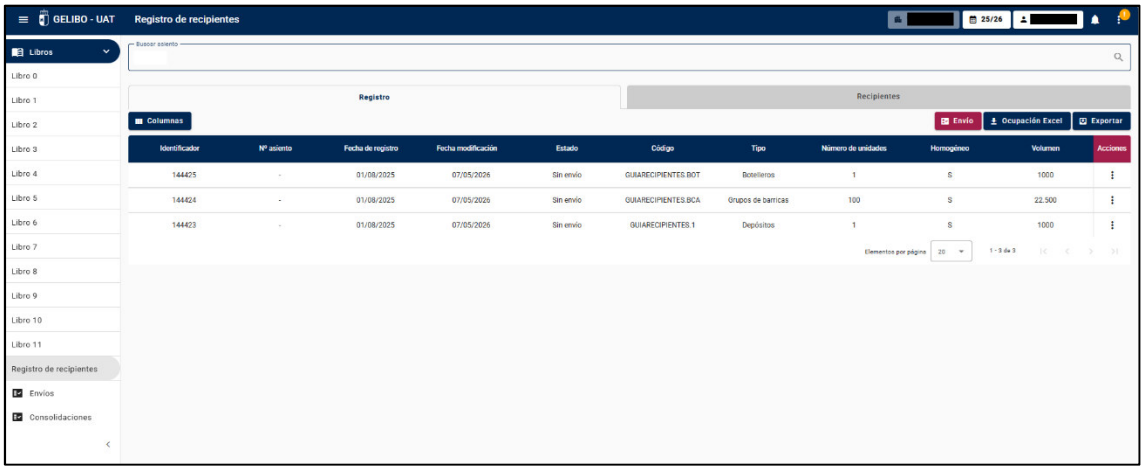


Imagen 12. Registro de recipientes. Pantalla principal apareciendo los recipientes recién creados 1.

Es importante recalcar que en cualquier momento se podrán registrar nuevos recipientes (con el proceso explicado anteriormente), así como editar o dar de baja aquellos que se vayan a desechar de las instalaciones del operador. Para ambas opciones será necesario pulsar dentro de la columna de **Acciones** los tres puntos verticales del asiento que queramos *Editar*/ *Dar de baja*, bien desde la pestaña principal (Imagen 13) como desde el asiento del propio recipiente (Imagen 14).

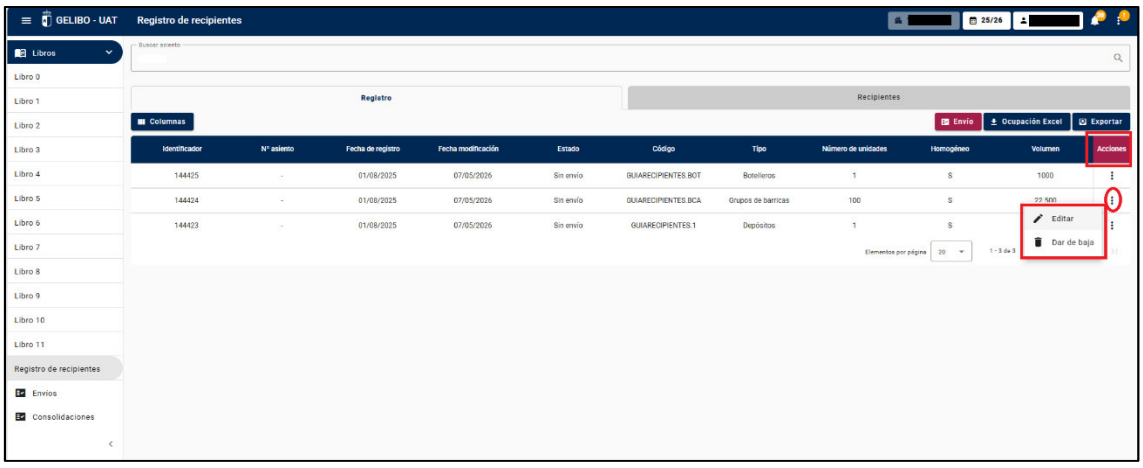


Imagen 13. Registro de recipientes. Pantalla principal presentando las acciones *Editar* o *Dar de baja*.

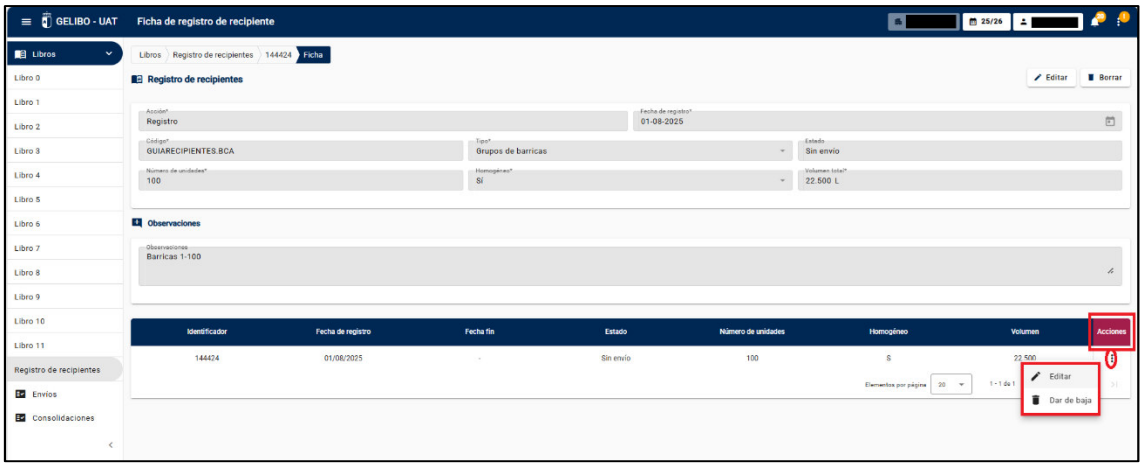


Imagen 14. Asiento correspondiente al recipiente GUIARECIPIENTES.BCA presentando las acciones *Editar* o *Dar de baja*.

En el caso de la edición de un asiento correspondiente a un recipiente los campos modificables serán el *Número de unidades* y, por consiguiente, el campo *Homogéneo,* y el *Volumen total*, así como añadir observaciones en el apartado correspondiente si se considera necesario. Sin embargo, el apartado *Fecha de registro*, el *Código* y el *Tipo de recipiente* ya no pueden ser modificados como se ve en la siguiente Imagen 15.

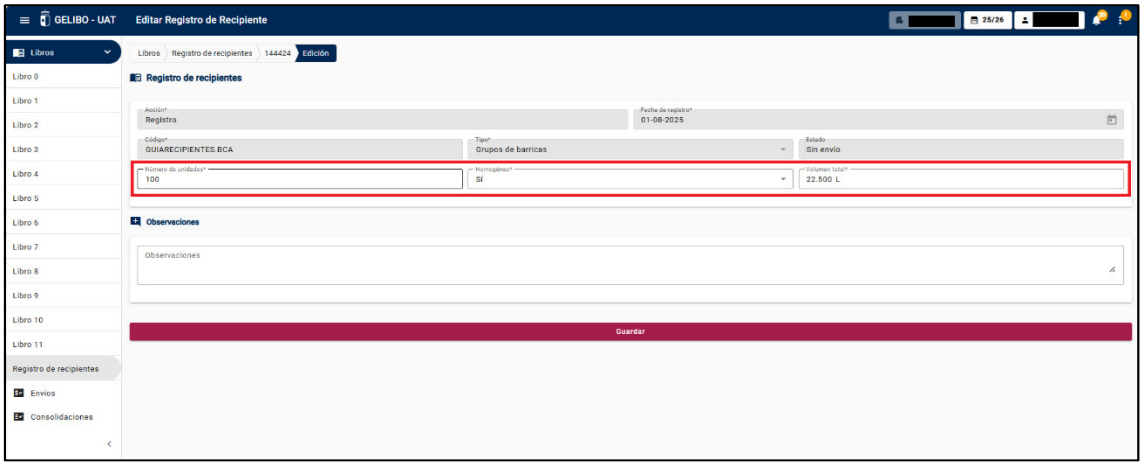


Imagen 15. Asiento correspondiente a la edición del recipiente GUIARECIPIENTES.BCA.

Para dar de baja un asiento bastará con pulsar el botón correspondiente, tras lo cual se abrirá un diálogo como se muestra en la siguiente Imagen 16 en el que, tras aceptar, aparecerá una Fecha fin de ese recipiente en esa campaña. Esto no excluye la posibilidad de volver a reactivar ese mismo código de recipiente en la misma campaña o en campañas posteriores.

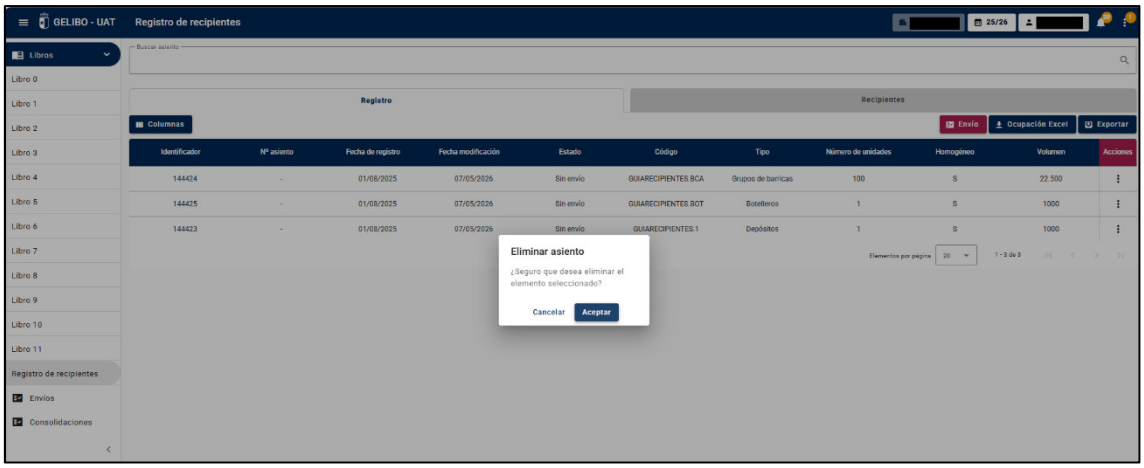


Imagen 16. Registro de recipientes. Pantalla *Eliminar asiento*.

Si se quisiera modificar el *Número de unidades* o el *Volumen total* de un recipiente a lo largo de la campaña (para por ejemplo el caso del vaciado de una parte de un grupo de barricas y posterior llenado de las mismas con otro lote de vino) habría que acudir a la pestaña *Registro*, pulsar el símbolo "**+**" y cumplimentar los campos requeridos en la *Fecha de registro* concreta para la que se realiza la modificación (*Número de unidades*, si es *Homogéneo* o no y el *Volumen total*), pudiendo realizar anotaciones que se consideren necesarias en el apartado de *Observaciones* como se muestra en el ejemplo de la Imagen 17 (se ha reducido de 100 a 75 barricas), indicando que a partir de la fecha 01/12/20XX el recipiente GUIARECIPIENTES.BCA cuenta con 75 unidades, siendo el volumen total de 16.875 litros, anotando en el apartado de *Observaciones* "*Barricas 1-75*".

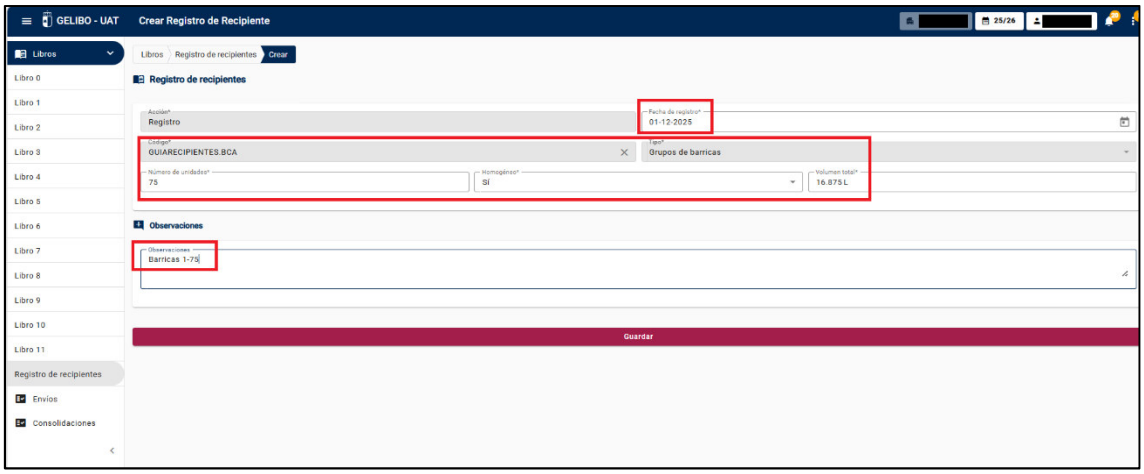


Imagen 17. Registro de recipientes. Pestaña *Registro*. Creación de un nuevo recipiente 4 (Grupos de barricas).

Para las 25 barricas restantes que inicialmente formaban parte de ese recipiente GUIARECIPIENTES.BCA será necesario generar un nuevo recipiente que cumpla con las características correspondientes desde la fecha en la que se realizó la modificación, actuando de la misma forma que se ha explicado con anterioridad (Imágenes 18 y 19). Una vez hecho esto, en el listado de recipientes que aparece en la pantalla principal aparecerán estos recipientes con la información actualizada como se puede ver en la siguiente Imagen 20.

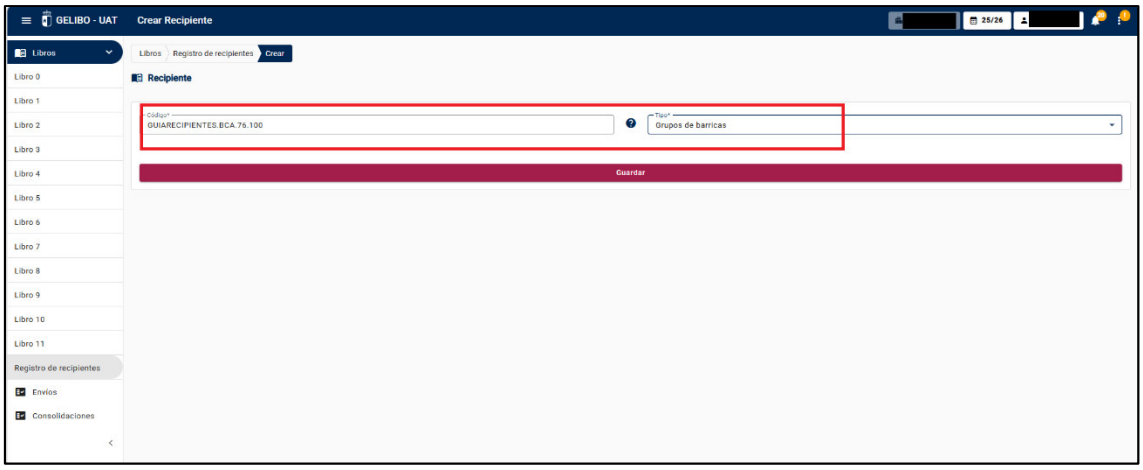


Imagen 18. Registro de recipientes. Pestaña *Recipientes*. Creación de un nuevo recipiente 4 (Grupos de barricas).

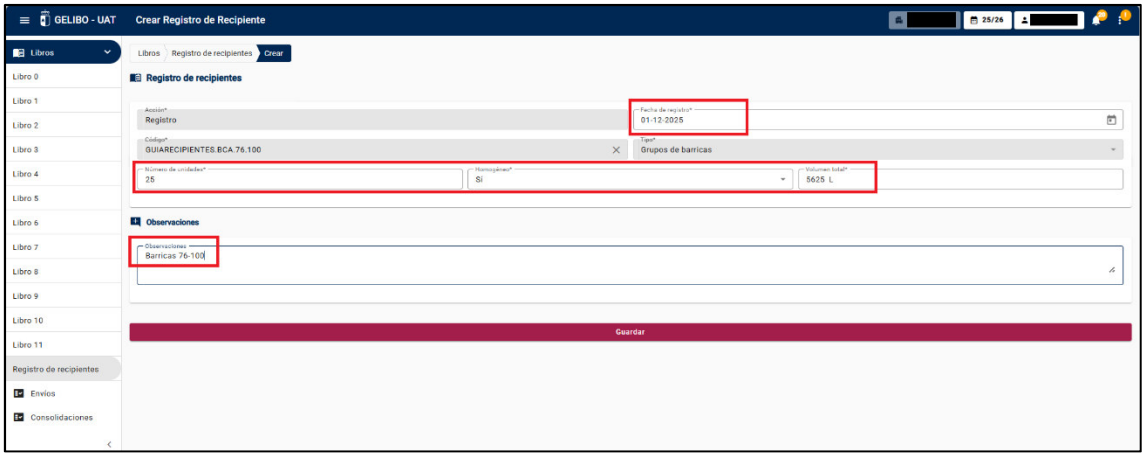


Imagen 19. Registro de recipientes. Pestaña *Registro*. Creación de un nuevo recipiente 5 (Grupos de barricas).

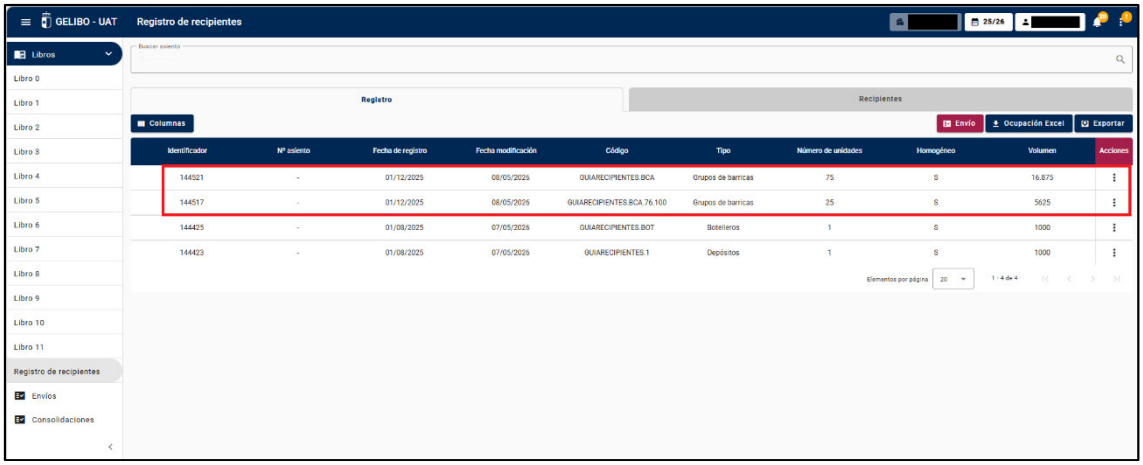


Imagen 20. Registro de recipientes. Pantalla principal apareciendo los recipientes recién creados 2.

Si se quisiera volver al punto inicial se procedería de la misma manera que se ha visto en la anterior Imagen 17, indicando la nueva *Fecha de registro*, *Número de unidades*, si es *Homogéneo* o no y el *Volumen total*, así como las anotaciones necesarias en el apartado de *Observaciones* (Imagen 21). Tal y como se muestra en la siguiente Imagen 22, dentro del asiento aparecerá la evolución de este recipiente, indicándose la *Fecha de registro*, *Fecha fin* y el *Número de unidades* y *Volumen* de dicho recipiente en las distintas etapas.

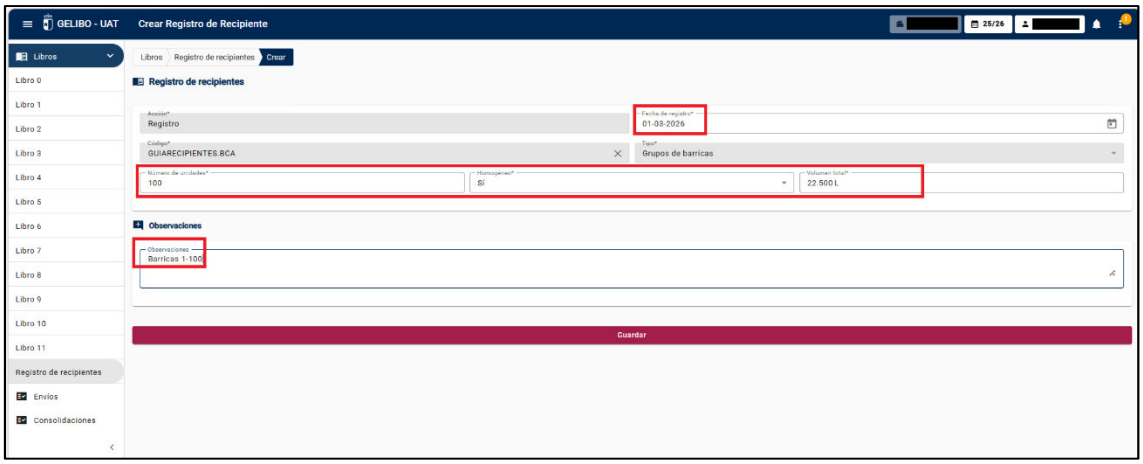


Imagen 21. Registro de recipientes. Pestaña *Registro*. Creación de un nuevo recipiente 6 (Grupos de barricas).

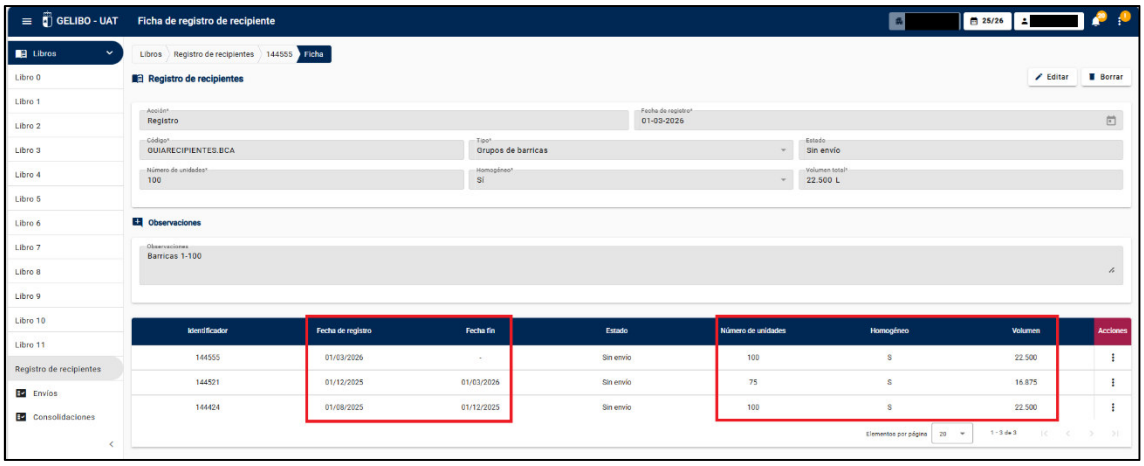


Imagen 22. Asiento correspondiente al recipiente GUIARECIPIENTES.BCA (evolución).

Dado que el recipiente volvería al punto de partida habría que dar de baja el recipiente adicional creado para el período del 01/12/20XX al 01/03/20XX de la forma que se ha explicado con anterioridad para no incurrir en un problema de duplicado de recipientes.

Por último, tal como se puede ver en la anterior Imagen 5 y se detalla en la siguiente Imagen 23, en el desplegable correspondiente al campo *Tipo de recipiente* se incluye la opción *Patio*. Como puede verse, en este caso particular, durante el proceso de alta de este recipiente no es requerido especificar el campo *Volumen total* como en casos anteriores, dado que este tipo se considera de capacidad ilimitada. Esta característica se debe a que este recipiente clasificado como *Patio* representa a una zona dentro de la instalación destinada a la descarga de los orujos, sin estar asociado a un contenedor físico específico. Este recipiente viene por defecto registrado para todas las instalaciones, pero si quisiera registrarse uno nuevo con estas características se haría de la misma manera que se ha explicado anteriormente con el resto de recipientes.

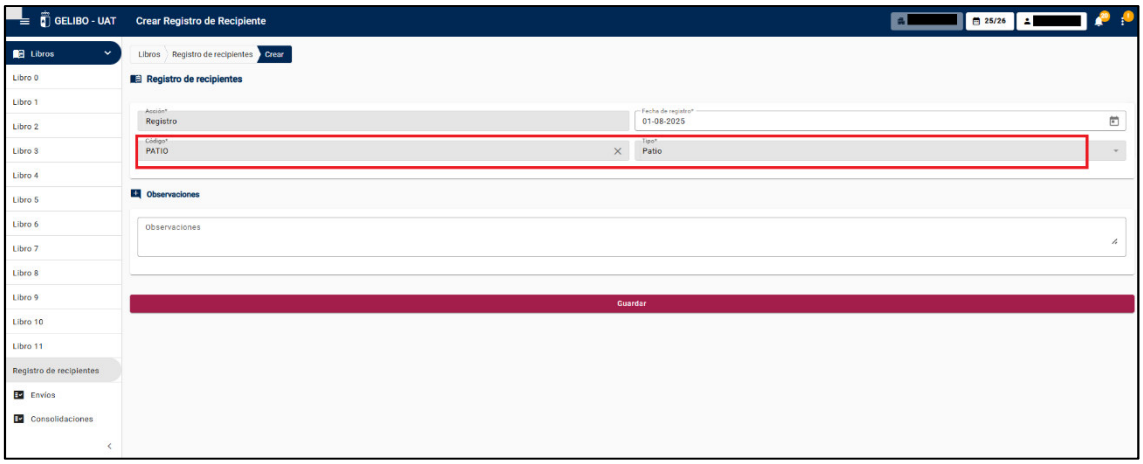


Imagen 23. Registro de recipientes. Patio.

Desde la pantalla principal del apartado *Registro de recipientes* también se permite otras opciones como son el *Envío* de los depósitos recién creados, la posibilidad de visualizar la ocupación de un recipiente a una fecha concreta (*Ocupación Excel*) o el exportar un fichero con la información de todos los recipientes del operador (*Exportar*) a excepción de la ocupación (Imagen 24).

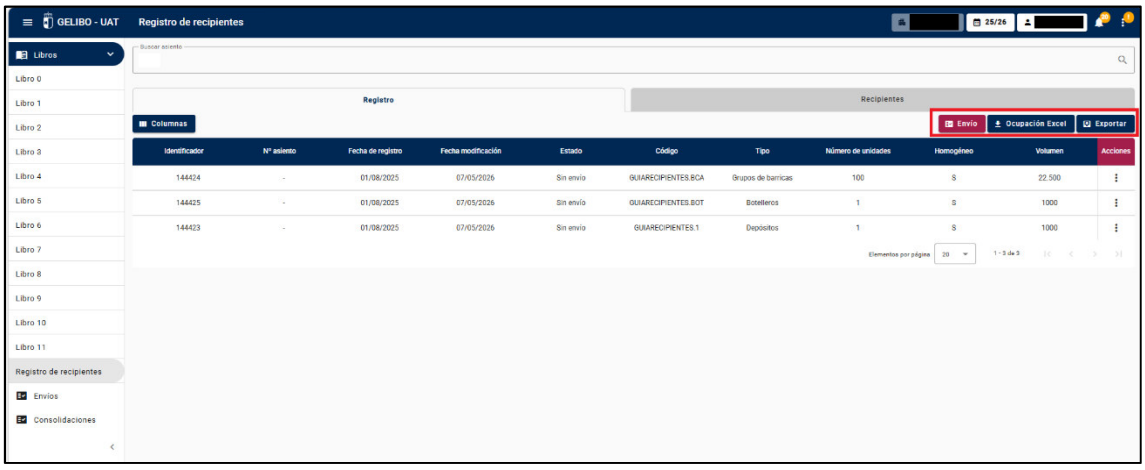


Imagen 24. Registro de recipientes. Pantalla principal destacando los botones *Envío*, *Ocupación Excel* y *Exportar*.

Pulsando el botón de *Envío* se abrirá un diálogo en el que aparecerán los recipientes pendientes de enviar, pudiendo seleccionar uno a uno los recipientes que se quieran enviar o todos a la vez pulsando en la casilla al lado de la *Fecha* (Imagen 25). Una vez se pulse en el botón *Firmar* se procederá con el procedimiento de firma mediante el Certificado digital, cambiando el estado de los asientos de "*Sin envío*" a "*Registrados*". Este proceso también se podría hacer desde el apartado de *Envíos* señalando en desplegable *Libro* la opción *Registro de recipientes*, actuando de la misma forma que se ha explicado anteriormente (Imagen 26).

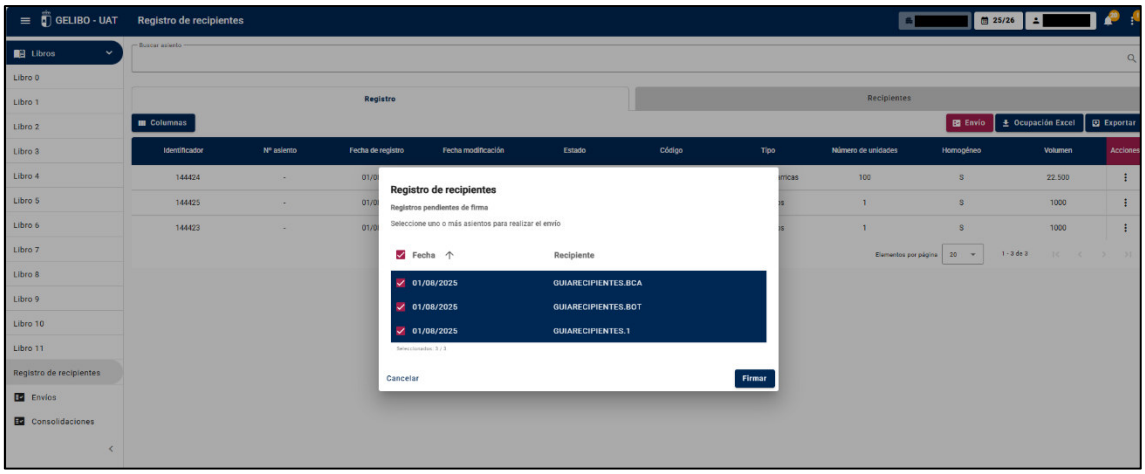


Imagen 25. Registro de recipientes. Pantalla *Envío*.

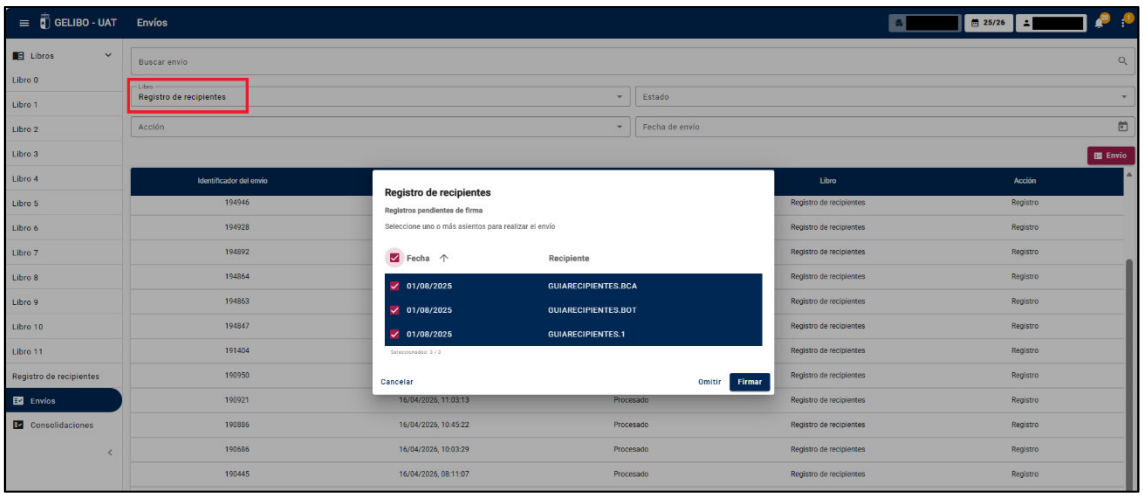


Imagen 26. Envío.

Para finalizar con el proceso de registro de recipientes se deberá acudir al apartado *Consolidaciones* pulsando el símbolo "**+**" para generar una nueva consolidación, pudiendo de nuevo filtrar por el Libro o por la Fecha de consolidación (Imagen 27). Tras esto, los asientos ya se encontrarán en estado "*Consolidado*".

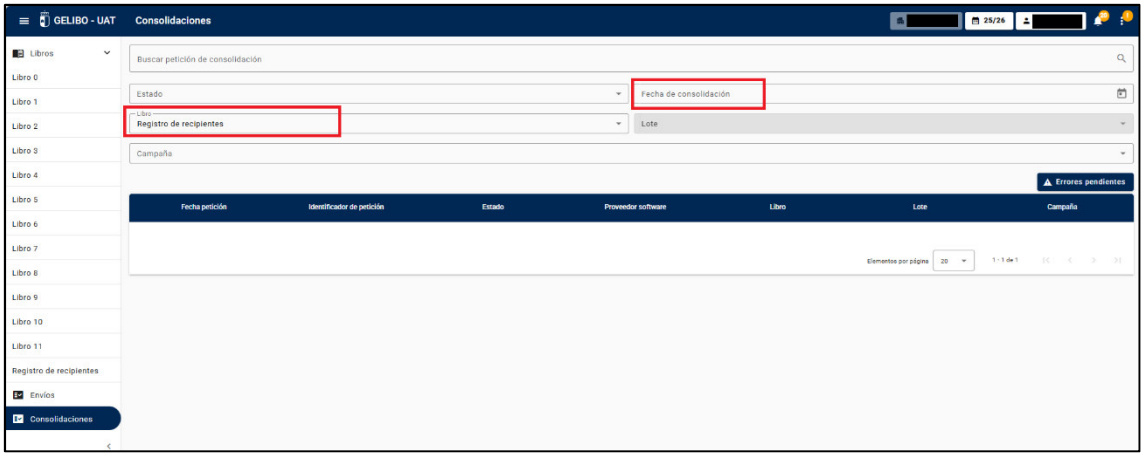


Imagen 27. Consolidaciones.

Si se pulsa el botón *Ocupación Excel* se abrirá un diálogo en el que se solicita la *Fecha de consulta* para la que se quiere saber la ocupación (Imagen 28) para después poder seleccionar el/los recipiente/s del interés del operador (Imagen 29), exportando un archivo Excel en el que se muestra la situación de los recipientes consultados (*Volumen*, *Volumen ocupado* y *Porcentaje ocupado*) en esa fecha concreta (Imagen 30).

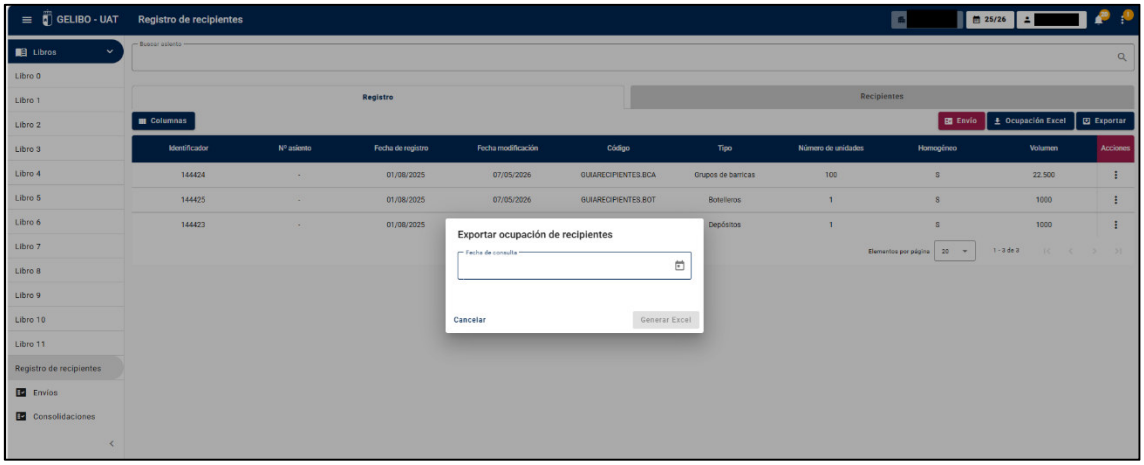


Imagen 28. Ocupación Excel. Fecha de consulta.

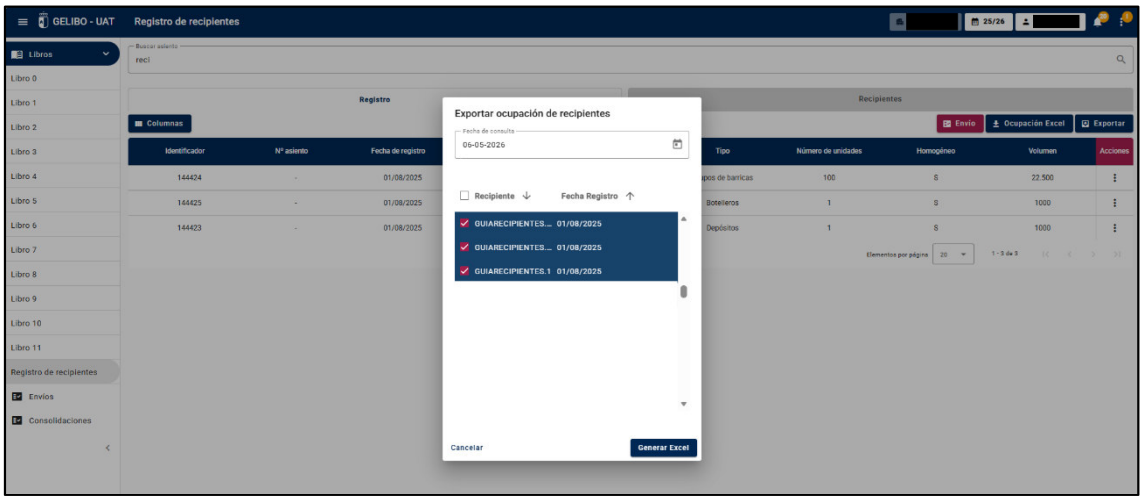
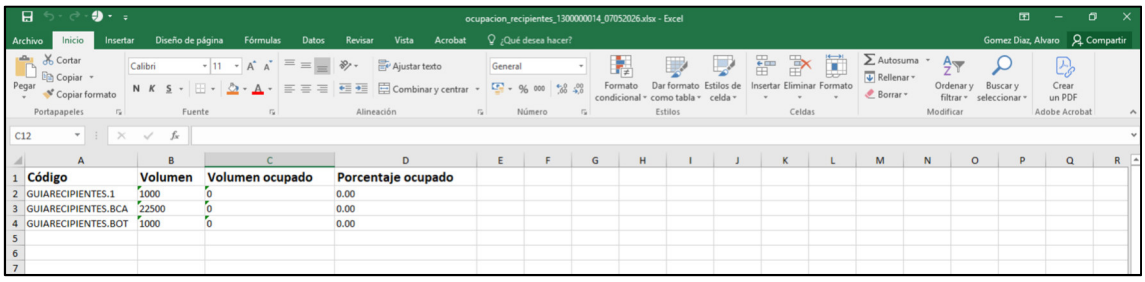


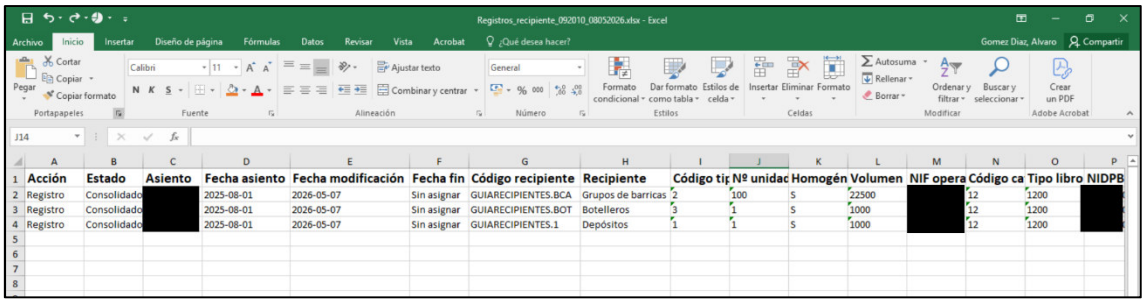
Imagen 29. Ocupación Excel. Selección de recipientes a exportar.



	A	B	C	D
1	Código	Volumen	Volumen ocupado	Porcentaje ocupado
2	GUIARECIPIENTES.1	1000	0	0.00
3	GUIARECIPIENTES.BCA	22500	0	0.00
4	GUIARECIPIENTES.BOT	1000	0	0.00

Imagen 30. Excel *Ocupación de recipientes*.

Si se desea conocer el aforo de la instalación con el listado completo de los recipientes existentes bastará con pulsar en el botón *Exportar*, generándose un fichero descargable de manera automática en el que se muestran todos los recipientes y sus principales características (Imagen 31).



Acción	Estado	Asiento	Fecha asiento	Fecha modificación	Fecha fin	Código recipiente	Recipiente	Código tip	Nº unidad	Homogén	Volumen	NIF opera	Código ca	Tipo libro	NIDPB
Registro	Consolidado	[redacted]	2025-08-01	2026-05-07	Sin asignar	GUIARECIPIENTES.BCA	Grupos de barricas	2	100	S	22500	[redacted]	12	1200	[redacted]
Registro	Consolidado		2025-08-01	2026-05-07	Sin asignar	GUIARECIPIENTES.BOT	Botelleros	3	1	S	1000		12	1200	
Registro	Consolidado		2025-08-01	2026-05-07	Sin asignar	GUIARECIPIENTES.1	Depósitos	1	1	S	1000		12	1200	

Imagen 31. Excel *Registro de recipientes*.