



# Ekylibre

Logiciel de gestion d'exploitation agricole



## GUIDE DE DÉMARRAGE

Ce guide a pour but d'aider le nouvel utilisateur à configurer rapidement et correctement l'application pour son exploitation agricole et de commencer à l'utiliser. Ce guide a été mis à jour le 27 février 2019.

Pour naviguer entre les différents chapitres, utilisez le menu symbolisé par l'icône en haut à gauche des pages. Des liens sont également disponibles dans l'en-tête des pages (uniquement sur les écrans dont la résolution est de 768 pixels minimum) ainsi qu'à la fin de chaque chapitre symbolisés par des flèches et .

Le fil d'ariane situé en haut de la page affiche le nom de la section de la documentation que vous êtes en train de lire pour mieux vous repérez dans un chapitre (uniquement sur les écrans dont la résolution est de 768 pixels minimum).

Au survol de la plupart des captures d'écran, le changement du curseur en loupe vous indique qu'un agrandissement est disponible pour un affichage plus confortable (si la taille de l'écran le permet).

## Sommaire

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès
- 11 - Imports

## Réussir ses premiers pas dans Ekylibre

Cette introduction ne saurait remplacer la lecture de ce guide mais voici quelques conseils pour ordonner vos actions et réussir vos premiers pas dans l'application.

Une fois arrivé dans l'assistant de démarrage, prenez soin de bien renseigner tous les champs obligatoires.

Utilisez de préférence les données TelePAC pour créer vos zones cultivables et intégrer vos activités. Dessinez à la main vos bâtiments et vos aires de stockage, indispensables pour réaliser ultérieurement le stockage des achats.

Il n'est pas indispensable de renseigner votre parc d'équipements agricoles dans l'assistant de démarrage mais il conviendra de le faire plus tard pour saisir correctement vos interventions.

Une fois dans l'application, paramétrez successivement les données de votre exploitation, certains éléments comptables (plan de comptes, exercice comptable, TVA) et vos informations bancaires.

Entrez vos principaux tiers (personnel, clients et fournisseurs), vos équipements et enregistrez vos stocks initiaux. Créez de nouvelles variantes de produit si cela est nécessaire (on vous explique pourquoi et comment faire).

Ajoutez les équipiers qui pourront être associés aux interventions (vous-même et les autres conducteurs ou opérateurs).

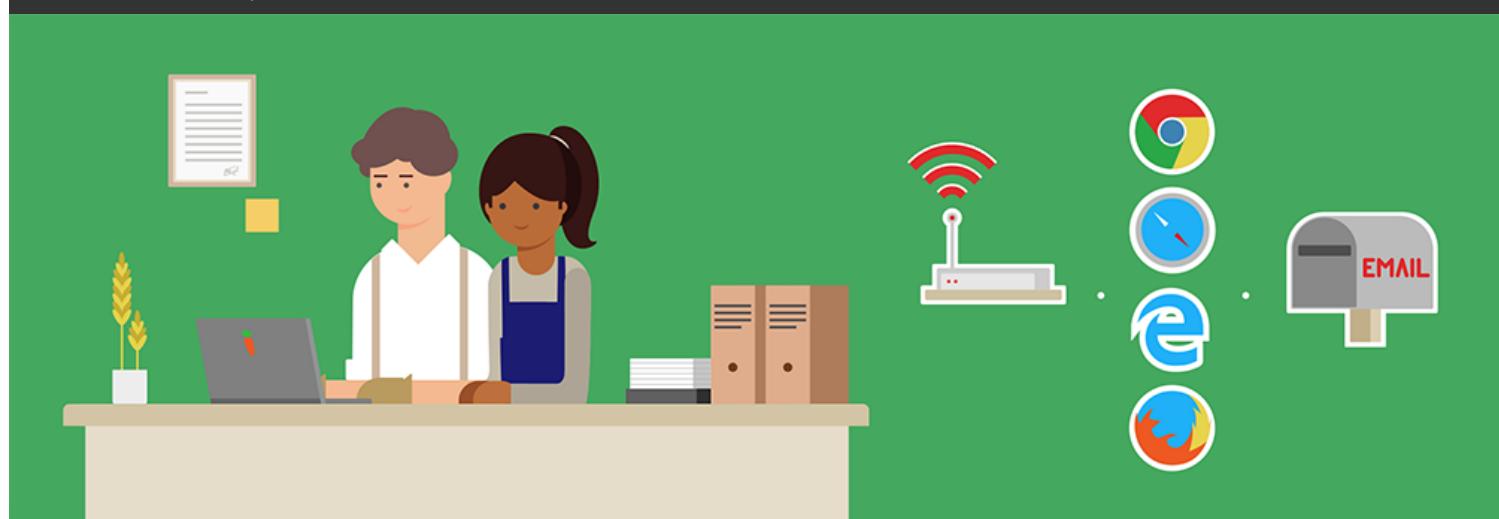
Définissez vos activités pour la campagne en cours, puis réalisez votre assolement et commencez la saisie d'interventions. Enregistrez vos achats (intrants, carburant, équipements, prestations de service) ainsi que les ventes de vos produits de récolte.



## Prise en main et formation

Vous êtes inscrit(e) à Ekylibre, sachez que vous pouvez bénéficier d'une formation gratuite de prise en main (jusqu'à 2 heures).





## 1 - PRÉREQUIS

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès

L'application Ekylibre s'adresse à tous types d'exploitations quelles que soient leur taille et leur activité.

Application multi-utilisateurs, Ekylibre vous permettra de gérer simultanément votre exploitation depuis un ordinateur ou plusieurs ordinateurs, tablettes ou smartphones.



Ekylibre est une application web, accessible par une connexion internet terrestre, wifi ou 3G/4G, via un logiciel de navigation web tel que Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Edge...  
Vous devez aussi avoir une adresse email valide et le moyen de la consulter pour vous inscrire.



Une connexion internet terrestre, wifi ou 3G/4G

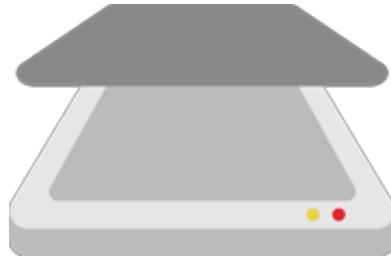


Un navigateur web récent



Une adresse email :  
un compte Gmail ou Orange...

et si vous désirez centraliser tous vos justificatifs (chèques, factures, etc) :



Un scanner



### Hébergement des données et sécurité

Ekylibre est très sécurisé et prend soin de garder strictement confidentielles toutes vos données.

Votre connexion web avec Ekylibre est toujours réalisée de manière cryptée grâce au protocole HTTPS.

Vous constaterez également la présence d'un cadenas dans la barre d'adresse de votre navigateur qui garantit la sécurité de votre connexion SSL.

Vous pouvez consulter les Conditions Générales d'Utilisation à l'adresse <https://ekylibre.com/terms-of-use>.

Bien qu'Ekylibre propose d'importer des données depuis TelePAC, il n'existe aucune liaison d'aucune sorte entre Ekylibre et l'administration française.

Pour les féru(e)s de technique, voir l'annexe 1.



## 2 - INTRODUCTION

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
  - a - Parcours de configuration
  - b - Quoi faire avec Ekylibre !
  - c - Préparez-vous !
  - d - Inscrivez-vous sur Ekylibre !
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès
- 11 - Imports

## Glossaire du chapitre

Ferme	dans l'application Ekylibre, il s'agit des exploitations agricoles de toutes natures
Gestion d'exploitation	gestion économique et technique de l'exploitation agricole

## a - Parcours de configuration

Ce document a pour but de vous aider à configurer l'application Ekylibre pour votre propre exploitation. Vous verrez plus loin que TOUTES LES ÉTAPES NE SONT PAS OBLIGATOIRES. Ceci dépend des tâches que vous comptez réaliser avec l'application.

1



**Prérequis :**  
préparation et configuration minimale requise

2



**Introduction :**  
quoi faire avec Ekylibre ?



Début de l'assistant de configuration

3



**Parcellaire :**  
définissez vos zones cultivables avec TelePAC

4



**Exploitation :**  
définissez votre outil de production



Fin de l'assistant de configuration

5



**L'interface :**  
découvrez l'interface de l'application web

6



**Comptabilité :**  
configurez votre comptabilité et vos éléments bancaires

7



**Achats/Ventes :**  
enregistrez vos achats et vos ventes

8



**Stock & Personnel :**  
définissez votre stock, vos équipements et vos contacts

9



**Production :**  
définissez vos cultures et vos interventions

10



**Accès :**  
définissez les droits d'accès à votre ferme

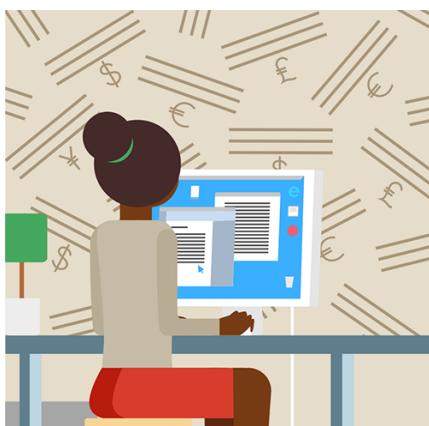


## Vous êtes prêt(e) à utiliser Ekylibre

## **b - Quoi faire avec Ekylibre ?**

Ekylibre vous offre la possibilité de suivre votre activité au quotidien.

Les tâches principales que permet de réaliser Ekylibre sont les suivantes :



Comptabilité



## Gestion commerciale et Facturation

### Achats/Ventes

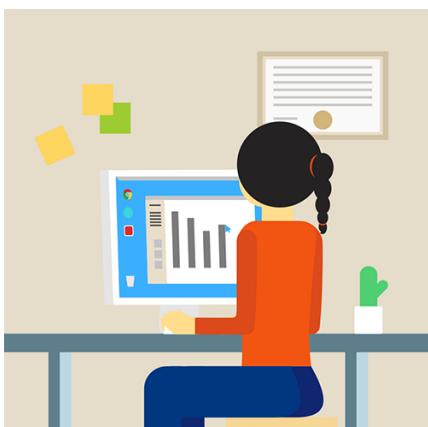


Gestion des contacts  
(clientèle, fournisseurs, ressources humaines)

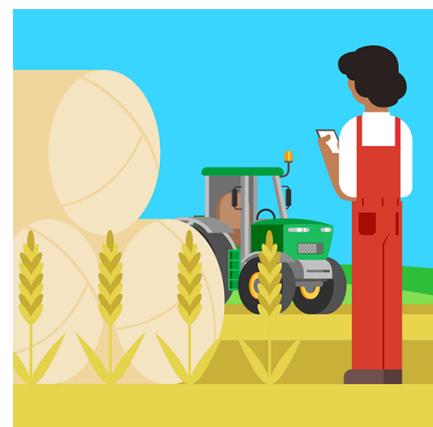


Gestion des stocks  
(par inventaire et matière)

et en complément, si vous souhaitez faire varier vos stocks par le suivi de vos activités agricoles ou encore assurer la traçabilité et le suivi de vos productions :



Traçabilité des productions



Saisie des interventions pour suivre les productions

Mais peut-être souhaitez-vous commencer par certaines tâches et/ou entreprendre certaines autres plus tard. Le tableau ci-dessous montre les étapes de configuration à effectuer en fonction des tâches que vous voulez réaliser avec Ekylibre.



## Tâches visées et étapes de configuration

Tâche	Parcellaire	Activités	Stock & Personnel	Production
A Comptabilité			(●)	
B Gestion des contacts				
C Gestion commerciale et Facturation Achats/Ventes			(●)	
D Gestion des stocks (par inventaire et matière)			(●)	(●)
Production végétale				
E Traçabilité des productions	(●)	(●)	(●)	(●)
F Saisie des interventions pour suivre les productions	(●)	(●)	(●)	(●)
Production animale (expérimentale)				
E Traçabilité des productions			(●)	
F Saisie des interventions pour suivre les productions			(●)	

Tableau 1

(●) = dépend du niveau de traçabilité que vous souhaitez obtenir.



## Astuce pratique

Notez sur un bloc-note la lettre des tâches que vous souhaitez réaliser. Nous vous indiquerons dans chaque étape si vous êtes concerné(e) avec par exemple l'indication suivante :



CONFIGURATION À FAIRE POUR **E** & **F** VÉGÉTAL

Notez toutefois que chaque chapitre comporte un sous-chapitre de présentation que vous pouvez lire pour mieux comprendre comment est organisé Ekylibre.

## c - Préparez-vous !

Avant de vous lancer dans la configuration, nous vous recommandons de collecter certaines informations (documents, fichiers...) qui vous seront nécessaires pour faire le paramétrage.

Selon les tâches que vous souhaitez mener, toutes les informations ne sont pas nécessaires.

Servez-vous des lettres du tableau 1 pour déterminer les informations qui vous seront nécessaires.

Si vous ne disposez pas de toutes les informations maintenant, vous pourrez toujours les compléter plus tard dans l'application. Notez que certains paramétrages seront moins automatiques après la première configuration.

## Information à collecter avant le paramétrage

Informations et documents à préparer	Tâche choisie
Plan de compte	<b>A</b> Comptabilité
Stocks courants matériels, consommables	<b>D</b> Gestion des stocks par inventaire et matière
Fichier TelePAC (on vous expliquera comment le récupérer plus loin) ou si TelePAC est insuffisant pour vous ou que vous n'utilisez pas TelePAC, des fichiers de parcellaires SIG (Système d'information géographique) ou RPG (Registre parcellaire graphique)	<b>E</b> <b>F</b>
Liste de vos bâtiments et contours (éventuellement vos plans cadastraux)	<b>E</b> <b>F</b> Traçabilité des productions Saisie des interventions pour suivre les productions
Liste de vos matériels	<b>E</b> <b>F</b> Traçabilité des productions Saisie des interventions pour suivre les productions
Liste de votre main d'œuvre	<b>E</b> <b>F</b> Traçabilité des productions Saisie des interventions pour suivre les productions

Tableau 2



### Import comptable

Si vous souhaitez réaliser l'import de votre comptabilité, nous vous recommandons de faire appel au service support en le joignant :

- Par email à l'adresse [support@ekylibre.com](mailto:support@ekylibre.com)
- Par le service de discussion instantanée accessible en cliquant sur le bouton "Chat" situé en bas à droite des pages du site [Ekylibre](#) (ou sur "Aide" en dehors des heures de bureau pour laisser un message)

Chat

Aide

## d - Inscrivez-vous sur Ekylibre !

## A - Procédure d'inscription

L'utilisation de l'application Ekylibre nécessite que vous vous inscriviez en ligne. En suivant les étapes ci-dessous, vous allez créer simultanément une ferme et un compte utilisateur Ekylibre.

1

### Accédez au formulaire d'inscription

De préférence depuis un PC ou un Mac, avec votre navigateur web (si possible Firefox, Chrome ou Safari), rendez-vous à l'adresse [https://ekylibre.com/pricing#subscription\\_ekylibre](https://ekylibre.com/pricing#subscription_ekylibre).

En cas de problème, vérifiez l'orthographe de l'adresse. Si vous n'y parvenez pas malgré cela, allez sur <http://ekylibre.com> et si besoin, vérifiez que vous disposez bien d'une connexion internet fonctionnelle.

The form consists of several input fields arranged vertically. At the top, it says "Ekylibre" and "3 mois gratuits - puis 29,90€HT/mois, sans engagement". Below are fields for "Nom de la ferme", "Prénom", "Nom", "Code postal", "Ville", "Téléphone portable", "Adresse email", "Confirmez l'adresse email", and "Mot de passe". At the bottom, there are two checkboxes: "J'accepte les conditions générales d'utilisation" and "J'accepte les conditions générales de vente", followed by a blue "CRÉER MA FERME" button.

2

### Remplissez les différents champs avec les informations requises

Le **nom de la ferme** est celui que vous utilisez habituellement pour désigner votre exploitation. L'adresse web pour accéder à votre ferme Ekylibre est directement dérivée de celui-ci.

Si vous saisissez "scea-maferme", l'adresse web de votre ferme Ekylibre sera enregistrée sous le nom "scea-maferme.ekylibre.farm".

Choisissez un nom qui vous plaît car l'adresse ne pourra pas être modifiée par la suite. Notez que si une autre ferme porte déjà le même nom que la vôtre, l'adresse web de votre ferme Ekylibre sera automatiquement complétée par un numéro pour les différencier.

Quand votre ferme sera créée, pour y accéder, vous utiliserez une adresse web unique et personnelle comme par exemple :

Vos **prénom et nom** nous sont utiles pour associer un nom à votre ferme et peuvent être aussi utilisés par le service support pour communiquer avec vous.

Votre **code postal et ville** sont éventuellement utilisés à titre informatif par le service support ou pour ajuster nos actions de communication à votre attention (événement ou salon près de chez vous).

Votre **nº de téléphone** (qui restera strictement confidentiel) peut être utilisé par le service support après que vous ayez fait une demande d'aide ou demandé la formation de prise en main.

Votre **adresse email servira d'identifiant**. Vous devez choisir une adresse email fonctionnelle et à laquelle vous avez accès notamment pour terminer le processus d'inscription.

Choisissez un **mot de passe** assez difficile à trouver. Notez-le dans un endroit sûr. N'oubliez pas que votre ferme contenant les données de votre exploitation sera accessible grâce à votre identifiant – donc votre adresse email – et à ce mot de passe.

Cochez les cases d'acceptation des **Conditions générales d'utilisation** et des **Conditions générales de vente**, puis cliquez sur "Créer ma ferme" pour valider votre inscription. Une fois les champs correctement renseignés, vous êtes directement amené(e) dans l'assistant de démarrage pour configurer votre ferme.



### Votre identifiant est personnel

Ne le communiquez pas. Si vous voulez que d'autres personnes accèdent à votre exploitation dans Ekylibre, la manière la plus sûre de le faire vous sera expliquée à la fin de ce guide au chapitre 10 (Accès).

## 3

### Confirmez votre inscription

Après avoir validé le formulaire de création de la ferme, un email de confirmation d'inscription vous a été envoyé.

Cet email contient un lien à cliquer "Confirmer mon email" qui validera votre adresse email (votre identifiant) et finalisera votre inscription sur le site Ekylibre.

The screenshot shows a Gmail inbox. The left sidebar lists 'Boîte de réception' (5 messages), 'Messages suivis', 'En attente', 'Messages envoyés', 'Brouillons', and 'Plus'. The main area displays an email from 'no-reply@ekylibre.com' with the subject 'Instructions pour confirmer votre compte'. The message body reads: 'Bienvenue postmaster@ekylibre.com! Vous pouvez confirmer votre email grâce au lien ci-dessous : [Confirmer mon email](#)'. The top of the screen shows the Gmail interface with a search bar and various toolbar icons.



## Email de confirmation NON REÇU

Si vous ne recevez pas d'email de confirmation d'inscription :

- contrôlez que vous n'avez pas fait d'erreur dans votre adresse email ;
- inspectez vos boîtes de courriers indésirables ;
- soyez un peu patient(e), un email peut parfois prendre du temps avant d'arriver.

Après ces vérifications, si vous n'avez toujours pas l'email de confirmation d'inscription, s'il vous plaît, contactez le support technique par email à l'adresse [support@ekylibre.com](mailto:support@ekylibre.com).

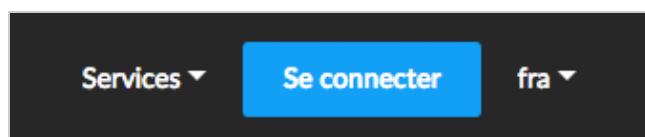
## B - Accès à votre compte utilisateur

Vous pouvez à tout moment accéder à votre compte utilisateur depuis le site Ekylibre pour visualiser votre tableau de bord, modifier le mot de passe de votre compte, gérer votre abonnement et saisir/modifier les informations de règlement par carte bancaire (paiement sécurisé). Les étapes suivantes décrivent

1

### Connectez-vous à votre compte

Dans le menu principal, cliquez sur "Se connecter" pour afficher la fenêtre de saisie de votre identifiant/mot de passe.



Saisissez votre identifiant (votre adresse email) et votre mot de passe, puis cliquez sur "Se connecter" pour accéder à votre compte utilisateur.

**Se connecter**

**Adresse e-mail**  
doc@ekylibre.com

**Mot de passe**  
\*\*\*\*\*

Se souvenir de moi

**Se connecter**

[Mot de passe oublié ?](#)  
[Vous n'avez pas reçu le mail de confirmation ?](#)

Deux liens vous permettent par ailleurs de réinitialiser votre mot de passe ou de recevoir à nouveau le message de confirmation de la création de votre compte.

2

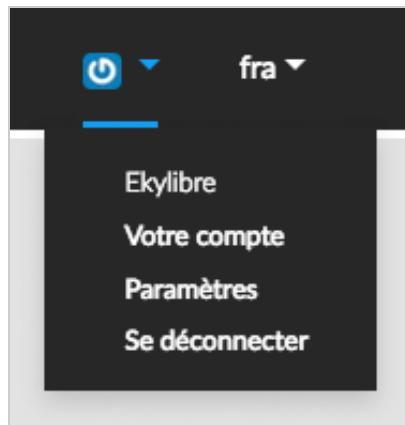
## Consultez votre tableau de bord

The screenshot shows the Ekylibre dashboard with the following elements:

- Header:** Ekylibre logo, navigation menu with "Solution", "Société", "Services", a user icon, and "fra".
- Welcome Message:** Bienvenue, Ekylibre
- Section Title:** CONFIGUREZ ET ACCÉDEZ À VOTRE FERME ICI
- Email Confirmation:** A red envelope icon with the text: "Vous allez recevoir un e-mail de confirmation contenant un lien de validation de votre adresse : doc@ekylibre.com." followed by a link: "Cliquez ici".
- Ekylibre Account Section:**
  - Profile:** Doc (green button "Modifier")
  - Status:** Accéder à la ferme (button)
  - Subscription Info:** Période d'essai en cours - 92 jours restants. A note: "Pour ne pas être interrompu dans votre utilisation, vous pouvez vous abonner dès maintenant sans être débité avant la fin de la période d'essai. Si vous avez un doute, n'oubliez pas que vous pourrez à tout moment annuler votre abonnement." (green button "S'abonner")
- Clic&Farm Section:**
  - Message:** Vous n'avez pas encore configuré votre ferme. Clic&Farm est gratuit pendant la phase de développement.
  - Form:** Nom de la ferme\* (input field) and Crée ma ferme (button).
- Bottom Links:** Besoin d'informations complémentaires ?, Comparer les solutions et les offres, Contacter notre équipe par chat.

a. L'enveloppe rouge  vous indique qu'un email de confirmation d'inscription vous a été envoyé. Nous avons commenté la fonction de cet email au point précédent.

b. Abonnement : à gauche, l'encadré « Ekylibre » vous indique le nom et le lien d'accès à votre ferme Ekylibre ainsi que le nombre de jours restant avant expiration de la période de gratuité ou avant l'échéance du prochain paiement. Si vous venez de vous inscrire, vous bénéficiez d'une période d'essai gratuite de 3 mois. À droite, l'encadré « Clic&Farm » vous indique le nom et le lien d'accès de votre ferme Clic&Farm.



- c. Le petit menu en haut à droite dans la barre noire d'Ekylibre :
1. Vous indique avec quel compte vous êtes connecté(e) ;
  2. Vous permet d'accéder à votre compte personnel (cliquez sur "Votre compte") ;
  3. Vous permet de modifier votre mot de passe (cliquez sur "Paramètres").

## 3

### Gérez votre abonnement

Cliquez sur "S'abonner" dans l'encadré « Ekylibre » pour gérer votre abonnement et saisir/modifier vos informations de règlement par carte bancaire (paiement sécurisé).

## S'abonner à Ekylibre

Récapitulatif de l'achat  
Abonnement à Ekylibre à **29,90€ HT/mois**  
Début du prélèvement à partir du 29/05/2019

### Règlement par carte bancaire

ⓘ Le paiement se fait exclusivement par carte bancaire pour l'instant. Merci de votre compréhension.

Numéro de carte bancaire

Cartes acceptées : Visa, MasterCard et American Express

Expiration (MM/AA)

05

CVC ⓘ

/

19

Pays

Pour procéder au règlement de votre abonnement par prélèvement automatique SEPA, vous devez être connecté(e) à votre compte personnel, puis cliquez sur ce lien <https://ekylibre.com/settings/iban/new> pour accéder à la page de création du mandat.

## S'abonner à Ekylibre

### Enregistrer mon IBAN

Nom\*

Numéro\*

ⓘ En fournissant votre IBAN et en confirmant ce paiement, vous autorisez ekylibre.com à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément à ces instructions. Vous bénéficiez d'un droit à remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

**Valider le paiement**



## Pour changer votre image de profil



Rendez-vous sur <https://fr.gravatar.com> et associez l'image que vous souhaitez à l'adresse email qui vous sert d'identifiant dans Ekylibre.

## e - Arrivée dans l'assistant de démarrage

Dès que vous avez validé la création de votre ferme sur le site Ekylibre, vous arrivez dans l'assistant de démarrage.

Bienvenue dans l'assistant de démarrage d'Ekylibre

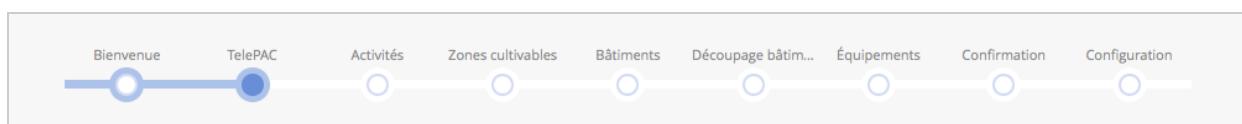
Vous allez être guidé dans les différentes étapes pour configurer simplement votre exploitation. Vous pourrez revenir en arrière ou sauter des étapes grâce à la barre d'avancement située au dessus du titre de l'étape. À la fin, vous pourrez ainsi commencer à utiliser le logiciel dans de bonnes conditions.

Nom de l'entreprise*	Ekylibre
Date de création de l'entreprise*	jj / mm / aa
N° SIRET*	
Adresse*	
Ville*	33130 Bègles
Numéro de téléphone*	
Pays*	France
Langue*	Français
Devise*	Euro

Suivant

### Étape 1 de l'assistant de démarrage

Notez la présence de la barre de progression dans la partie supérieure de l'assistant avec les différentes étapes.



## f - Déclaration de l'exploitation

La première étape de l'assistant de démarrage permet de déclarer les informations de base de votre exploitation telles que son nom, sa date de création, son numéro de Siret, son adresse, etc.

## Bienvenue dans l'assistant de démarrage d'Ekylibre

Vous allez être guidé dans les différentes étapes pour configurer simplement votre exploitation. Vous pourrez revenir en arrière ou sauter des étapes grâce à la barre d'avancement située au dessus du titre de l'étape. À la fin, vous pourrez ainsi commencer à utiliser le logiciel dans bonnes conditions.

Nom de l'entreprise*	Ekylibre
Date de création de l'entreprise*	06 / 01 / 2015
N° SIRET*	80853428300037
Adresse*	4, rue Charles Domercq
Ville*	33130 Bègles
Numéro de téléphone*	0612345678
Pays*	France
Langue*	Français
Devise*	Euro

[Suivant](#)

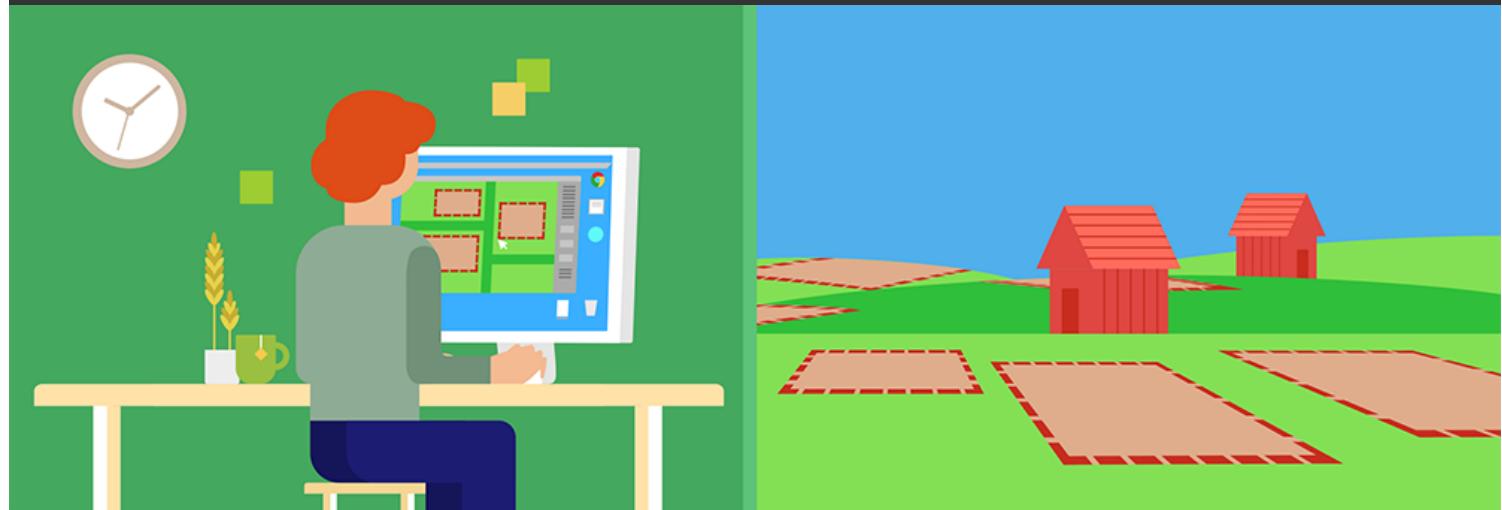
### Sur le plan comptable :

- Les dates d'exercices comptables seront gérées plus loin dans le chapitre 6 (Comptabilité) ;
- Le choix de la monnaie que vous faites ici pourra être modifié plus tard.

### Sur le plan de la langue de l'application :

Notez que toutes les traductions, autres que le français et l'anglais, sont réalisées par Google Translate.

Passez au chapitre suivant de ce guide.



### 3 - PARCELLAIRE

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire**
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès



CONFIGURATION À FAIRE POUR **E** & **F** VÉGÉTAL

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment Ekylibre gère les cultures
- ▶ Comment les configurer dans l'application, si cela est utile pour les tâches que vous envisagez de faire avec Ekylibre
- ▶ Comment récupérer et utiliser le fichier de déclaration TelePAC

# Glossaire du chapitre

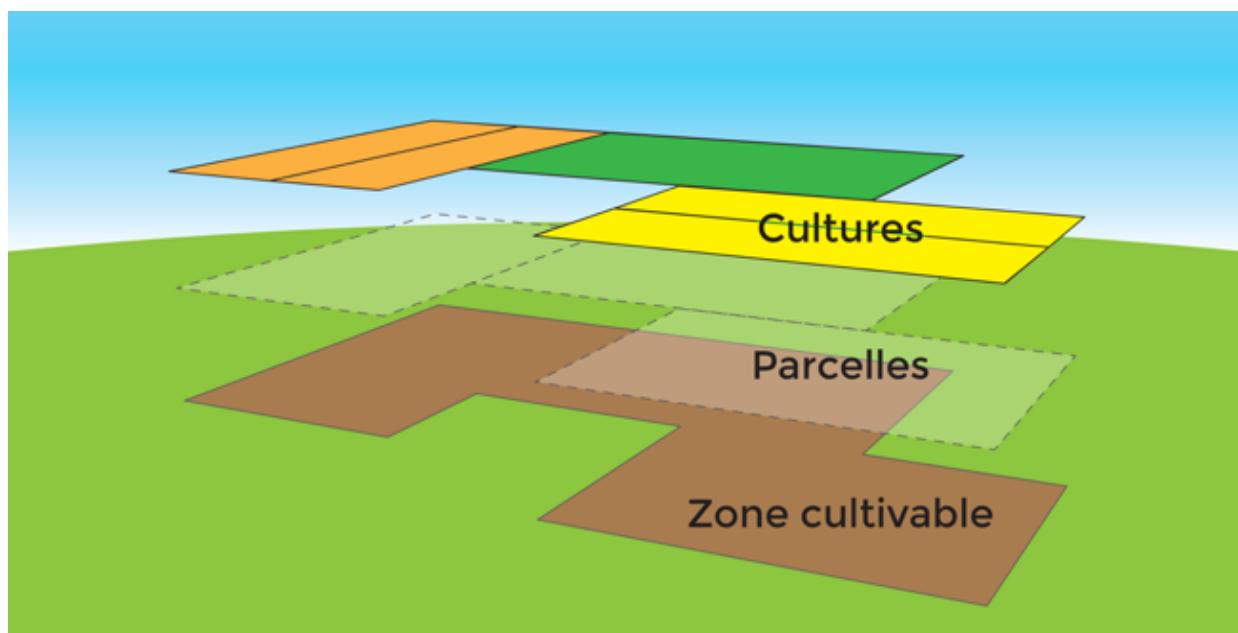
Activité agricole	ensemble des productions d'un même type. Une activité est définie par l'espèce produite (animale ou végétale) et peut être ouverte ou fermée d'une campagne à la suivante
Parcellaire	culture qui se fait par parcelle pour la production agricole
Production	action d'affecter une activité à une parcelle, à un ensemble de parcelles ou à une découpe de parcelle
Import	action de transférer dans un logiciel des informations contenues dans un fichier que l'on a sur un disque ou une clé USB
Export	action de transférer des informations incluses dans un logiciel vers un fichier que l'on récupère sur un disque ou une clé USB

## a - La gestion des cultures dans Ekylibre

La gestion de production végétale incluant le suivi des interventions et la traçabilité, nécessite que vous déclariez vos cultures dans l'application.

Sur le plan du parcellaire, Ekylibre est organisé autour de "3 niveaux géographiques" : les zones cultivables, les parcelles qui sont des divisions des zones cultivables et les cultures, elles-mêmes des divisions des parcelles.

Notez qu'une culture peut occuper une parcelle complète qui peut elle-même occuper une zone cultivable complète.



Si vous êtes un(e) agriculteur·rice français(e) le tableau suivant montre la correspondance des niveaux géographiques entre TelePAC et Ekylibre.

Tableau de correspondance TelePAC/Ekylibre	
TELEPAC	EKYLIBRE
<b>Îlot</b> Groupe de terres attenantes (parcelles cadastrales)	<b>Zone cultivable</b>
<b>Parcelle</b> Surface couverte par une même culture de caractéristique identique (exemple : maïs bio)	Surface de travail qui portera une ou plusieurs cultures différentes.
	<b>Culture</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tout ou partie d'une parcelle d'Ekylibre qui permet, une fois subdivisée, de cultiver des variétés différentes d'une même espèce (exemple : variétés de blé Apache et Aztec).</li><li>• Surface couverte par une même culture de caractéristique identique (exemple : maïs bio) Équivalent de la parcelle TelePAC</li></ul>

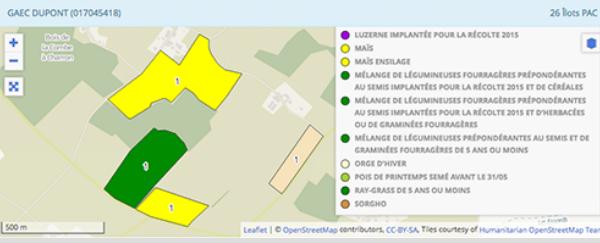
Tableau 1

## b - Trois manières de créer les zones cultivables

La création des zones cultivables peut être faite de 3 manières dans Ekylibre.

## Méthodes de création des zones cultivables

### Utilisation d'un fichier de déclaration TelePAC



Si vous êtes un(e) agriculteur·rice français(e), c'est la méthode la plus simple. Elle permet d'intégrer directement vos zones cultivables et vos activités agricoles. Si toutes vos activités agricoles ne sont pas déclarées à la PAC vous pourrez les ajouter par l'une des deux autres méthodes. L'opération se fait généralement dans l'assistant de démarrage mais peut se faire après.

### Dessin des zones à la main



### Utilisation d'un fichier géographique



Ekylibre offre un outil de dessin de zones géographiques dans les cartes permettant de dessiner directement en se repérant sur le fond de carte (routier, satellitaire...). Plusieurs fonds sont à disposition pour faciliter ce repérage.

Ekylibre supporte les fichiers géographiques aux formats les plus classiques tels que Universel (.gml), GeoJSON (.json) ou Google Earth (.kml).

Tableau 2

Si vous ne déclarez pas à la PAC, passez directement à la section d.

## c - Utilisation d'un fichier TelePAC

Vous devez disposer du fichier TelePAC au format XML (un format de fichier de données). Ekylibre ne récupère dans l'intégration du fichier TelePAC que vos surfaces agricoles ainsi que vos activités déclarées à la PAC.

Notez que ce service n'est disponible que pour les exploitations situées en France.



## Pour connaître le format d'un fichier

Sur Linux ou Windows : faites un clic droit sur le fichier et choisissez "Propriétés".  
Sur Mac, faites un Contrôle-clic sur le fichier et choisissez "Lire les informations".

Le format est indiqué tout en haut de la fenêtre d'information qui s'est ouverte.

Si vous ne disposez pas d'un fichier au format XML ou que votre fichier n'est pas à jour, vous pouvez suivre la procédure suivante pour le récupérer chez TelePAC.

## A - Procédure de récupération du fichier TelePAC

En suivant les étapes ci-dessous vous serez guidé(e) pour récupérer votre fichier TelePAC au format XML afin d'intégrer vos zones cultivables et vos activités agricoles dans l'application.



### Note pour les utilisateurs d'iPad ou d'iPhone sous iOS 11

Pour une meilleure praticité, téléchargez [Documents de l'éditeur Readdle](#) sur l'App Store (gratuit).



Lancez l'application et sélectionnez "Navigateur" dans le menu à gauche. Saisissez dans le champ l'adresse TelePAC ci-dessous, puis suivez les étapes de la récupération du fichier. Touchez le lien pour afficher le contenu du fichier XML (une suite de chiffres).

Touchez l'icône de téléchargement en haut à droite de l'écran et sélectionnez "Enregistrer la page" dans "Documents".



### Note pour les utilisateurs de téléphone ou de tablette sous Android

Si vous ne l'avez pas déjà installé, téléchargez le navigateur [Google Chrome](#) (gratuit).



Lancez l'application. Saisissez l'adresse TelePAC ci-dessous, puis suivez les étapes de récupération du fichier. Appuyez de manière prolongée sur le lien du fichier XML, puis appuyez sur "Télécharger le lien".

**1**

## Rendez-vous sur le site TelePAC

<http://telepac.agriculture.gouv.fr/>

The screenshot shows the official website for TelePAC. At the top left is the French national emblem and the text "MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION". The main title "telepac" is in large green letters. To the right, it says "Bienvenue sur le site des téléservices des aides de la PAC". Below the title is a navigation bar with links: MENTIONS LÉGALES, CONSEILS, QUESTIONS / REPONSES, CONDITIONNALITÉ, FORMULAIRES ET NOTICES 2016, FORMULAIRES ET NOTICES 2017, and FORMULAIRES ET NOTICES 2018. The left sidebar contains a login form with fields for "Utilisateur" (017005218) and "Mot de passe", a "Connexion" button, and links for "Créer un compte ou mot de passe perdu". The main content area has sections for "TELEDECLARATION DU DOSSIER PAC 2018" (closed), "TELEDECLARATION DES DEMANDES D'AIDES ANIMALES 2018" (closed), and "Mise à jour des données de votre exploitation" (with a list of items). A sidebar on the right lists "Sur telepac, vous pouvez actuellement:" followed by a list of actions. The background of the main content area features a scenic view of a rural landscape with rolling hills and fields.

**2**

## Connectez-vous

Entrez le numéro Pacage et le mot de passe utilisé au moment de la dernière déclaration.

**3**

## Allez dans votre dossier PAC

Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit depuis un fixe) du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h à 17h (heures de métropole). [Déconnexion](#)

**telepac** Bienvenue sur le site des téléservices des aides de la PAC

MENTIONS LÉGALES CONSEILS QUESTIONS / RÉPONSES CONDITIONNALITÉ FORMULAIRES ET NOTICES 2016 FORMULAIRES ET NOTICES 2017 FORMULAIRES ET NOTICES 2018

N° PACAGE : 017005218  
GAEC  
N° SIRET :  
Dernière connexion le 20/08/2018 à 10:17:10  
[Modifier votre mot de passe](#)

**Téléprocédures**

- > Données de l'exploitation
- > Références bancaires
- > Dossier PAC 2018
- > Délégation à un organisme de services
- > Dossier PAC 2017
- > Apport trésorerie 2017
- > Aides VSLM 2018
- > ABA/ABL 2018
- > Aide ovine 2018
- > Aide caprine 2018

**Mes données et documents**

**1** DECLARATION DES DEMANDES D'AIDES BOVINES 2018

- La télédéclaration des demandes d'aide aux bovins allaitants (ABA), d'aide aux bovins laitiers (ABL) et d'aides veaux sous la mère et veaux bio (VSLM) pour 2018 est fermée. Vous pouvez toujours consulter vos demandes déposées sur telepac.

**2** Telepac sur mobile

Installez l'application **telepac mobile** sur votre smartphone ou votre tablette Android.  
Vous recevez directement sur votre mobile des messages vous informant **en temps réel** du versement de vos aides PAC ou de l'arrivée d'un nouveau courrier de la DDT(M).  
Vos relevés de paiement et vos courriers seront disponibles sur le mobile et vous pourrez les consulter **immédiatement**.

**Nouveau dans votre espace Données et documents**

Vous pouvez accéder aux données détaillées concernant **le paiement de vos aides**. Pour prendre connaissance de ce service telepac, [cliquez sur ce lien](#)  
Vous pouvez aussi consulter les données détaillées de votre **élevage bovin**. Pour prendre connaissance de ce service telepac, [cliquez sur ce lien](#).

**Sur telepac, vous pouvez actuellement :**

- Consulter votre télédéclaration PAC 2018
- Consulter vos demandes ABA, ABL, VSLM 2018 déposées sur telepac
- Mettre à jour vos données d'exploitation et vos coordonnées bancaires
- Consulter le détail du paiement de vos aides
- Consulter vos surfaces admissibles
- Consulter vos surfaces non agricoles
- Consulter les données détaillées de votre élevage bovin
- Consulter et télécharger les courriers de la DDT(M)

**Pour toute demande, adressez-vous à la DDT(M) de votre département.**

Dans la liste à gauche cliquez 1) sur "Téléprocédures", puis 2) sur "Dossier PAC 20XX" (année de déclaration).

4

## Allez dans IMPORT/EXPORT

Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit depuis un fixe) du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h à 17h (heures de métropole). [Déconnexion](#)

**telepac Dossier PAC 2018**

ACCUEIL DECLARATION IMPORT/EXPORT IMPRESSION FORMULAIRES ET NOTICES

N° PACAGE : 017005218 N° SIRET :  Signé

**ACCUEIL DOSSIER PAC 2018**

Vous avez déposé votre dossier PAC 2018 le **14 avril 2018** sous telepac. Vous pouvez consulter votre déclaration en cliquant sur le lien « **Consulter votre déclaration 2018** » situé au bas de cette page ou en cliquant sur « **DECLARATION** » dans le bandeau ci-dessus.

Si vous avez renseigné une adresse électronique dans le cadre de votre déclaration, un accusé de réception vous a été transmis à cette adresse. Vous pouvez également le télécharger directement en ligne sur telepac.

**MODIFICATION DE VOTRE TELEDECLARATION**

Vous avez toutefois la possibilité de déclarer sous forme papier des modifications à l'aide du formulaire « **Modification de la déclaration** » que vous pouvez télécharger directement dans l'onglet « **FORMULAIRES ET NOTICES 2018** » ci-dessus. Ce formulaire doit être déposé ou envoyé sous forme papier à la DDTM de votre département. Seules les modifications ne conduisant pas à améliorer votre situation au regard des aides que vous demandez seront acceptées.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la **DDTM** de votre département.

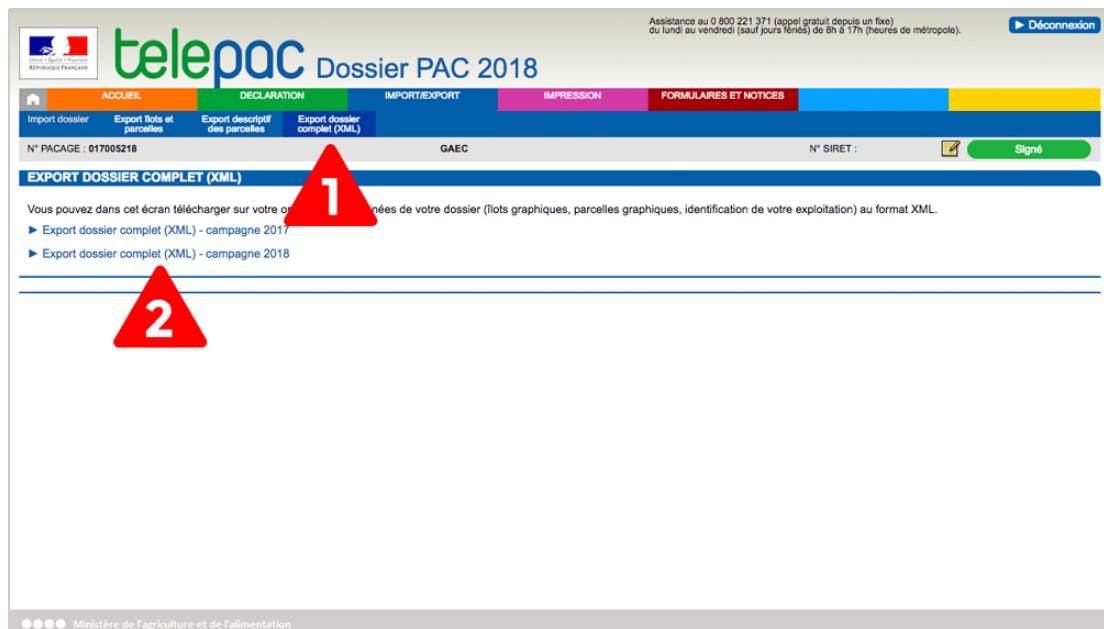
[CONSULTER VOTRE DECLARATION 2018](#)

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Cliquez sur l'onglet "IMPORT/EXPORT" dans la barre de menu en haut.

# 5

## Faites l'export TelePAC XML



Cliquez 1) sur "Export dossier complet (XML)" dans la barre en haut, puis 2) sur le texte "Export dossier complet (XML)" de la dernière campagne.

Le fichier va venir se placer dans vos téléchargements.



### Récupérer le fichier dans vos téléchargements

Le fichier TelePAC téléchargé se présente sous la forme :

Dossier-PAC-20XX\_dossier\_064123456\_20170105134432.xml

Par défaut, il est enregistré dans le dossier des Téléchargements. En fonction de votre système d'exploitation et du navigateur web utilisé, celui-ci a pu être stocké à des endroits différents sur votre disque.

ⓘ Consultez l'annexe 2 pour savoir comment le localiser si nécessaire.

Si vous disposez d'un fichier TelePAC au format XML vous pouvez suivre la procédure suivante.

## B - Procédure de configuration des zones de cultures et activités agricoles à partir du fichier de "Déclaration TelePAC"

Votre fichier de déclaration TelePAC contient les zones de culture (îlots TelePAC et activités agricoles) que vous déclarez à TelePAC. La procédure montre comment l'utiliser. Pour les zones ou activités non déclarées à la PAC, reportez-vous au tableau 2 plus haut.



## Version du fichier TelePAC

La version du fichier XML supportée dans l'assistant de démarrage est celle de 2017. Si vous désirez intégrer les données d'une déclaration antérieure (2015 ou 2016), vous devez utiliser la fonction "Imports" de l'application.

1

## Panneau d'Import de la Déclaration TelePAC

Si vous êtes toujours sur le panneau "Bienvenue dans l'assistant de Démarrage", cliquez sur **Suivant** pour arriver au panneau d'import TelePAC.

The screenshot shows the 'Import Déclaration TelePAC' panel. At the top, a navigation bar displays nine steps: Bienvenue, TelePAC, Activités, Zones cultivables, Bâtiments, Découpage bâtim..., Équipements, Confirmation, and Configuration. The 'TelePAC' step is highlighted with a blue dot. Below the navigation bar, the title 'Import Déclaration TelePAC' is centered. To the right of the title is a small 'Aide' button. A tooltip message provides instructions for importing parcellaire using a TelePAC file or drawing it later. Below the tooltip, there is a file selection area with the placeholder text 'Import Déclaration TelePAC' and a 'Parcourir...' button. The status message 'Aucun fichier sélectionné.' is displayed. At the bottom right of the panel are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

2

## Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner votre fichier TelePAC

Sélectionnez le fichier sur votre disque ou clé USB.  
Dès que vous aurez validé le choix du fichier, l'intégration des informations commencera.

Bienvenue      TelePAC      Activités      Zones cultivables      Bâtiments      Découpage bâtim...      Équipements      Confirmation      Configuration

## Import Déclaration TelePAC

**Aide**

Si vous le souhaitez, vous pouvez dès maintenant importer plus simplement votre parcellaire à l'aide de votre fichier TelePAC 2017. Sinon, vous pourrez importer un fichier cartographique et / ou dessiner votre parcellaire plus tard. [Récupérer mon fichier TelePAC.](#)

Fichier en cours d'importation...

C

Précédent      Suivant

### 3

### Fin de la récupération des informations du fichier TelePAC

Une fois la récupération terminée, la carte affiche vos zones cultivables et activités agricoles.

Bienvenue      TelePAC      Activités      Zones cultivables      Bâtiments      Découpage bâtim...      Équipements      Confirmation      Configuration

## Import Déclaration TelePAC

**Aide**

Si vous le souhaitez, vous pouvez dès maintenant importer plus simplement votre parcellaire à l'aide de votre fichier TelePAC 2017. Sinon, vous pourrez importer un fichier cartographique et / ou dessiner votre parcellaire plus tard. [Récupérer mon fichier TelePAC.](#)

GAEC JOULIN (017005218)      25 îlots PAC

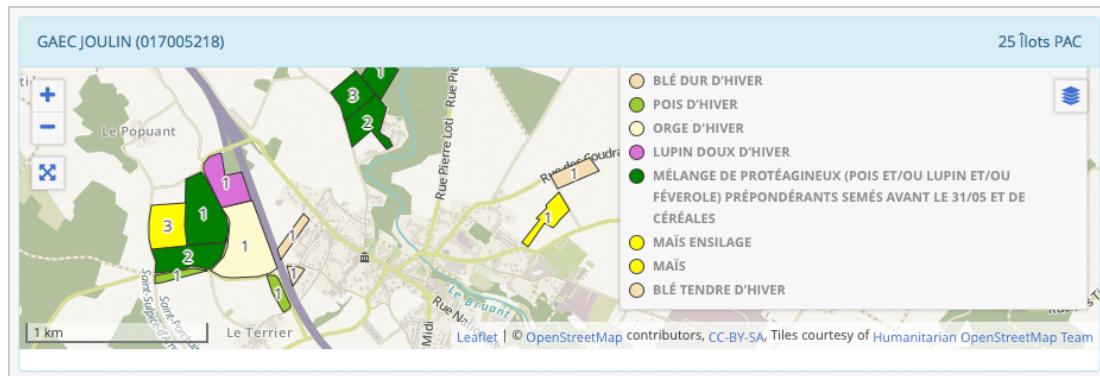
- BLÉ DUR D'HIVER
- POIS D'HIVER
- ORGE D'HIVER
- LUPIN DOUX D'HIVER
- MÉLANGE DE PROTÉAGINEUX (POIS ET/OU LUPIN ET/OU FÉVEROLE) PRÉPONDÉRANTS SEMÉS AVANT LE 31/05 ET DE CÉRÉALES
- MAÏS ENSILAGE
- MAÏS
- BLÉ TENDRE D'HIVER

Leaflet | © OpenStreetMap contributors, CC-BY-SA. Tiles courtesy of Humanitarian OpenStreetMap Team

Remplacer par un autre fichier

Précédent      Suivant

Notez que les chiffres dans les pastilles blanches sur la carte indiquent le nombre d'activités agricoles localisées à cet endroit. Si vous zoomez sur la carte, vous pourrez voir le détail de ces zones.



### Vérifiez vos zones et activités agricoles

Prenez le temps de vérifier que les contours de vos îlots correspondent bien à la réalité du terrain et sont donc conformes à vos attentes.

Il est plus facile d'intégrer les bonnes informations maintenant que de devoir les modifier une par une après.

Si vous souhaitez remplacer les informations intégrées par celles d'un autre fichier de déclaration TelePAC vous pouvez le faire en cliquant sur "Remplacer par un autre fichier".

[Remplacer par un autre fichier](#)

4

### Passez au panneau "Activités"

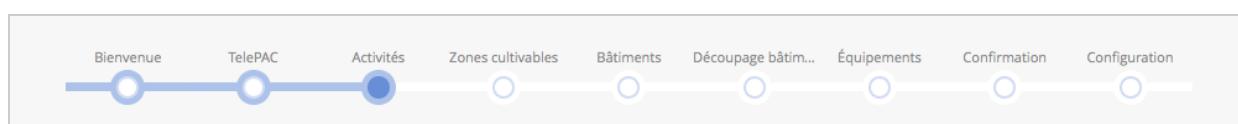
Maintenant que vos informations TelePAC sont intégrées dans l'application, vous pouvez passer au panneau "Activités" en cliquant sur "Suivant".

## d - Création des zones cultivables sans fichier TelePAC.

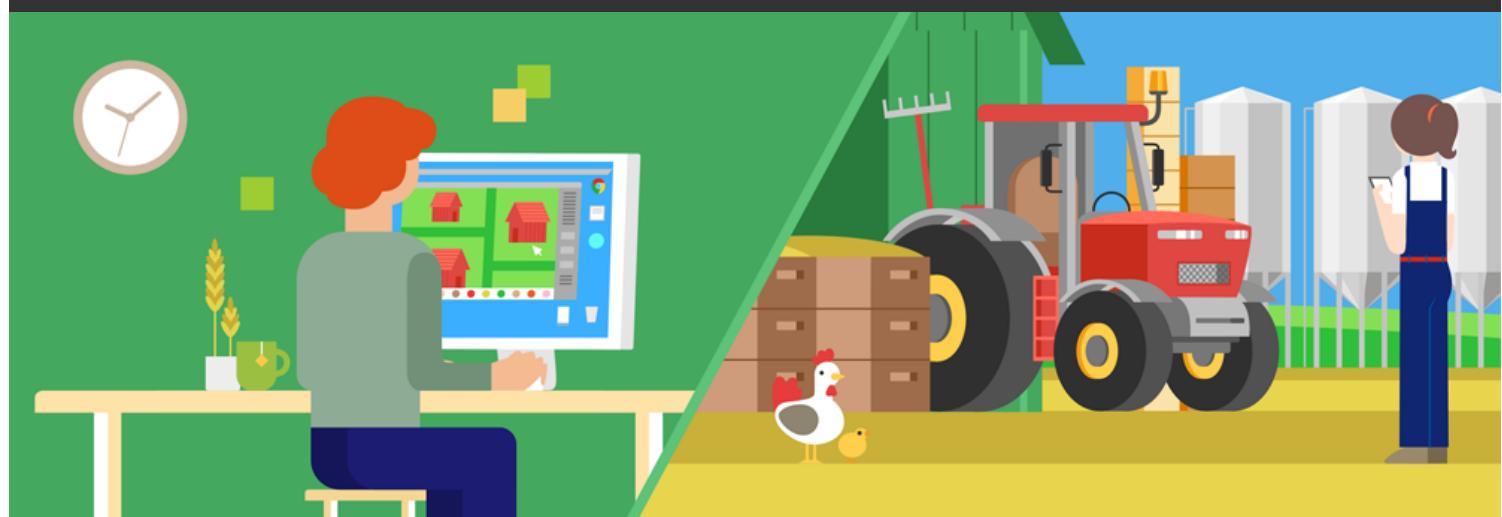
Comme évoqué dans le tableau 2, il est possible de créer des zones cultivables et activités agricoles en dessinant ou à l'aide d'un fichier géographique.

Ces opérations se réalisent dans l'étape "Activités" de l'assistant de démarrage.

Si vous êtes toujours sur le panneau "Bienvenue dans l'assistant de démarrage", cliquez sur [Suivant](#) pour arriver au panneau d'import TelePAC puis à nouveau sur [Suivant](#) pour arriver au panneau "Activités".



Passez au chapitre suivant de ce guide.



## 4 - EXPLOITATION

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation**
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès
- 11 - Imports



CONFIGURATION À FAIRE POUR **E** & **F** VÉGÉTAL

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment ajouter vos activités agricoles
- ▶ Comment dessiner vos zones cultivables ou intégrer des fichiers géographiques
- ▶ Comment ajouter des bâtiments et leurs sous-parties
- ▶ Comment ajouter des équipements

## Glossaire du chapitre

Fond de carte	ensemble des informations géographiques, routières ou administratives affichées dans la carte
Bâtiment	un lieu (bâtiment ou surface) qui permet de stocker des équipements, des semences, des récoltes, des intrants ou des animaux
Découpe de bâtiment	une subdivision d'un bâtiment, une salle, un local ou une partie d'une surface
Équipement	tous les outils significatifs de production agricole dont on veut suivre le coût d'utilisation et d'entretien

## a - Activités de l'exploitation

Les activités agricoles dans Ekylibre correspondent à la maîtrise et à l'exploitation d'un cycle biologique de caractère végétal ou animal et constituent une ou plusieurs étapes nécessaires à son déroulement.

Vous avez intégré TelePAC ?	
Oui	Vous trouvez, dans le panneau des activités, celles déclarées à la PAC. Vous pouvez en ajouter d'autres si vous le souhaitez.
Non	Vous pouvez créer vos activités dès maintenant.

## Activités de l'exploitation

 Ajoutez les activités qui vous correspondent. Les activités sont déduites de votre import TelePAC le cas échéant.

Aide

Maïs	Production végétale
Blé tendre d'hiver	Production végétale
Mélange de légumineuses fourragères prépondérantes au semis implantées pour la récolte 2015 et de céréales	Production végétale
Ray-grass de 5 ans ou moins	Production végétale
Autre prairie temporaire de 5 ans ou moins	Production végétale
Blé dur d'hiver	Production végétale
Mélange de légumineuses prépondérantes au semis et de graminées fourragères de 5 ans ou moins	Production végétale
Darvile de 5 ans ou moins	Production

Précédent

Suivant

## Liste des activités après l'intégration d'un fichier TelePAC

Notez que vous ne pouvez pas modifier ou supprimer d'activités issues de l'intégration d'un fichier TelePAC.

Si vous devez créer des activités, suivez le processus suivant :

## A – Procédure de création d'activités

Le processus suivant vous montre comment créer vos activités à ce stade de la configuration. Vous pourrez aussi les créer plus tard directement dans l'application.



### Cohérence des activités

Dans l'idéal, il est nécessaire de créer une activité par espèce cultivée et par système de production (conventionnel et/ou bio).

### Ajoutez une activité

1

Sélectionnez une famille d'activités, production animale ou végétale dans la liste déroulante, puis sélectionnez une variété parmi celles proposées. Si vous ne trouvez pas la variété souhaitée, contactez le support par email à [support@ekylibre.com](mailto:support@ekylibre.com) ou par le service de discussion instantanée accessible en cliquant sur le bouton situé en bas à droite de l'assistant de démarrage (Chat ou Aide).

Ajoutez les activités qui vous correspondent. Les activités sont déduites de votre import TelePAC le cas échéant.

Nouvelle activité

Activités	Famille d'activités
Blé dur d'hiver	Production végétale

Ajouter

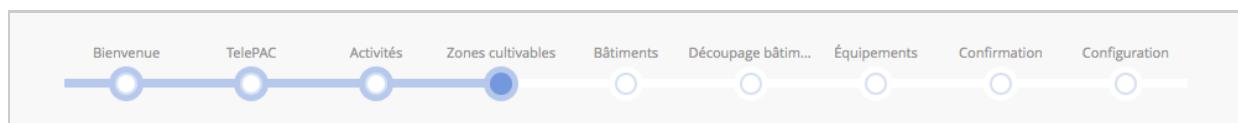
Précédent Suivant

2

## Nommez l'activité

Entrez un nom significatif comme par exemple « Blé dur d'hiver » et cliquez sur le bouton "Ajouter". Chaque nouvelle activité vient enrichir la liste des activités. Répétez ce processus pour chaque nouvelle activité que vous souhaitez ajouter à votre ferme.

## b - Création de zones cultivables à la main ou via fichiers géographiques



Si vous avez intégré la déclaration TelePAC et que vous n'avez pas besoin d'ajouter de nouvelles zones cultivables, vous pouvez passer directement à la section c (« Crédit des bâtiments à la main ») de ce chapitre.

Sinon, vous pouvez créer vos zones cultivables de deux manières différentes :

1. À la main avec les outils de dessin ;
2. Avec l'aide de fichiers géographiques.

Vous pouvez aussi mixer les deux méthodes.



### Attention pour la PAC

Le dessin à la main ou les relevés satellites (GPS) peuvent ne pas correspondre exactement aux zones géographiques précises déclarées à la PAC. Attention aux surfaces et limites qui ne seront pas valables pour réaliser votre déclaration. Ceci est valable pour tous les pays européens adhérents à la PAC.

## 1 - Présentation de la carte et de ses outils

Dans Ekylibre toutes les cartes sont dotées des mêmes outils qui, selon le contexte, permettent de se déplacer et zoomer ou de modifier des zones dessinées correspondant à des zones de culture ou de stockage.

Si votre ferme a été géolocalisée via votre déclaration PAC ou votre adresse, la carte s'affiche centrée sur votre exploitation ou votre pays si vous l'avez précisé à l'étape "Bienvenue" de l'assistant de démarrage.

Essards #1	X
Plassay #1	X
Plassay #2	X
Plassay #3	X
Plassay #4	X
Plassay #5	X
Plassay #6	X
Saint-Porchaire #1	X
Saint-Porchaire #2	X

Le panneau « Zones cultivables » affichant vos zones cultivables.

Si votre ferme n'a pas été géolocalisée, la carte sera centrée sur la France :

## Zones cultivables

i Dessinez les zones sur lesquelles vous avez des cultures (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner). Celles-ci sont déjà déduites de votre PAC si vous l'avez importée au préalable.

Aide

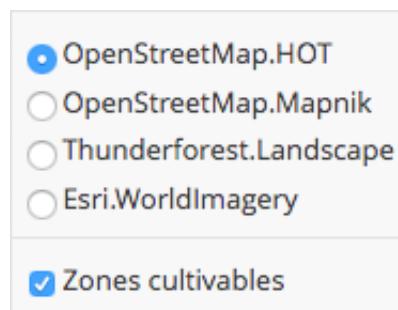
Portugal Leaflet | © OpenStreetMap contributors, CC-BY-SA. Tiles courtesy of Humanitarian OpenStreetMap Team

Précédent
Suivant

Le panneau « Zones cultivables » centré sur la France.



Le bouton "Fonds de carte et calques" en haut à droite permet de sélectionner d'autres fonds de carte et d'afficher ou de masquer vos zones cultivables (ou vos bâtiments/zones de stockage) en fonction de votre progression dans l'assistant de démarrage.



La barre d'outils de la carte permet de naviguer et d'ajouter, de modifier ou de supprimer des zones géographiques en complément de la main qui permet de déplacer la carte.



Le bouton "zoom plus" permet de faire un zoom avant



Le bouton "zoom moins" permet de faire un zoom arrière



Le bouton "agrandissement" permet d'afficher la carte en plein écran. Cliquez à nouveau sur ce bouton ou pressez la touche "esc" de votre clavier pour revenir à un affichage normal



Le bouton "étoile" permet de créer des formes représentant les zones cultivables de votre exploitation



Le bouton "crayon" permet de modifier toutes les zones existantes



Le bouton "croix" permet de supprimer toutes les zones existantes



Le bouton "téléchargement" permet d'importer des zones à partir d'un logiciel tiers, au format Universel (.gml), GeoJSON (.json) ou Google Earth (.kml).

De préférence sur ordinateur pour bénéficier de la précision de la souris (il est difficile voire impossible de dessiner avec les doigts), commencez le dessin de vos zones cultivables.



## 2 - Processus de création des zones cultivables à la main

### A - Procédure de création des zones dessinées

Ce processus vous guide pour utiliser les outils de dessin des zones géographiques sur la carte. Il est valable pour tous types de zones : zones cultivables, bâtiments, zones de stockage.



#### Plan cadastral

Sélectionnez le bon fond de carte facilement décryptable à l'œil pour localiser vos zones cultivables. Si nécessaire, aidez-vous de vos plans cadastraux en complément.



#### Zoom maximal

La précision du dessin à la main peut être rendue difficile pour le dessin de petites zones cultivables en raison d'un zoom limité dépendant du fond de carte choisi.

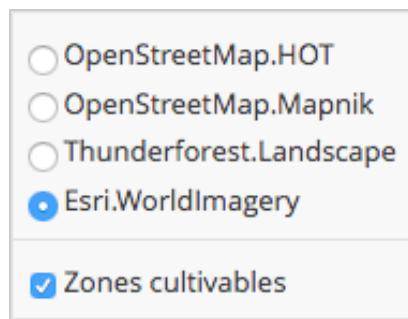
Passez en vue satellitaire

**1**

Cliquez sur le bouton "fonds de carte et calques" :

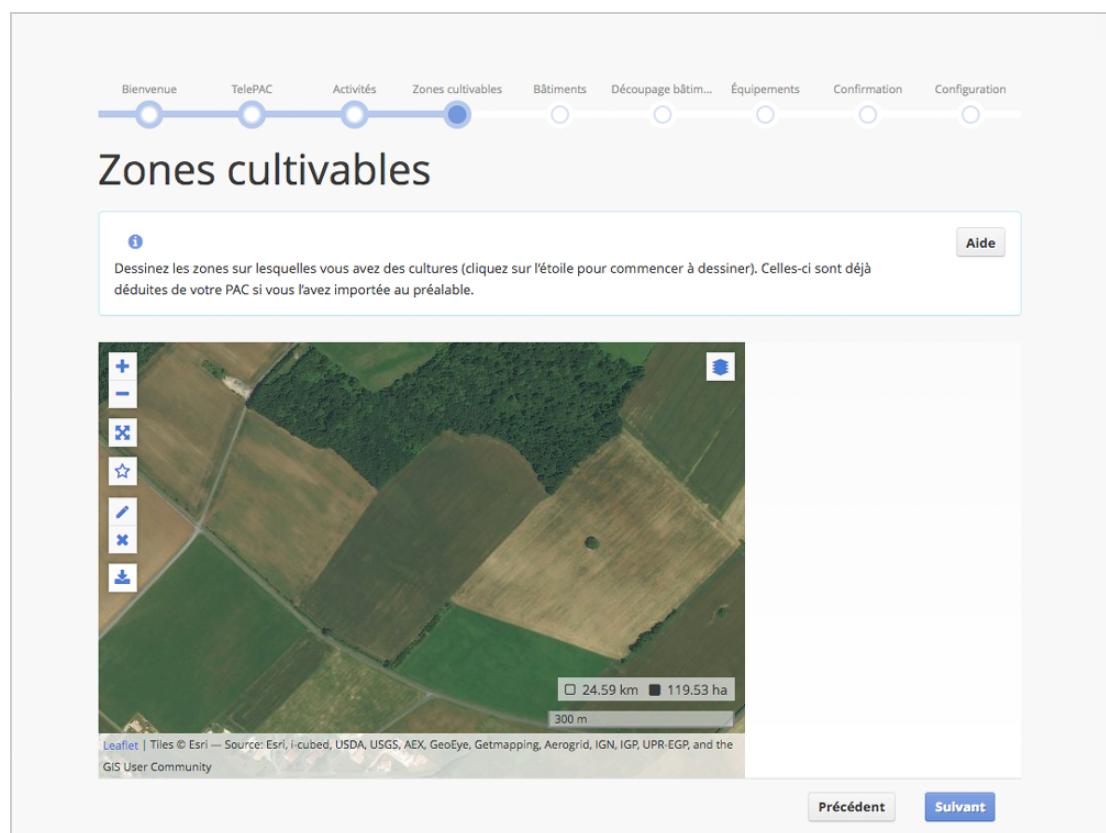


Dans le menu "fonds de carte et calques", sélectionnez Esri-WorldImagery.

**2**

## Zoomez sur la carte

Pour cadrer l'endroit que vous souhaitez sur la carte, vous disposez du zoom **+** **-** et de la main . Déplacez-vous sur la carte dans la région souhaitée et alternez zoom et déplacements pour obtenir le cadrage optimal avec le niveau de détail voulu.

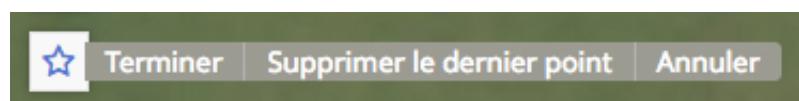
**3**

## Ajoutez une zone

Cliquez sur le bouton "étoile" :

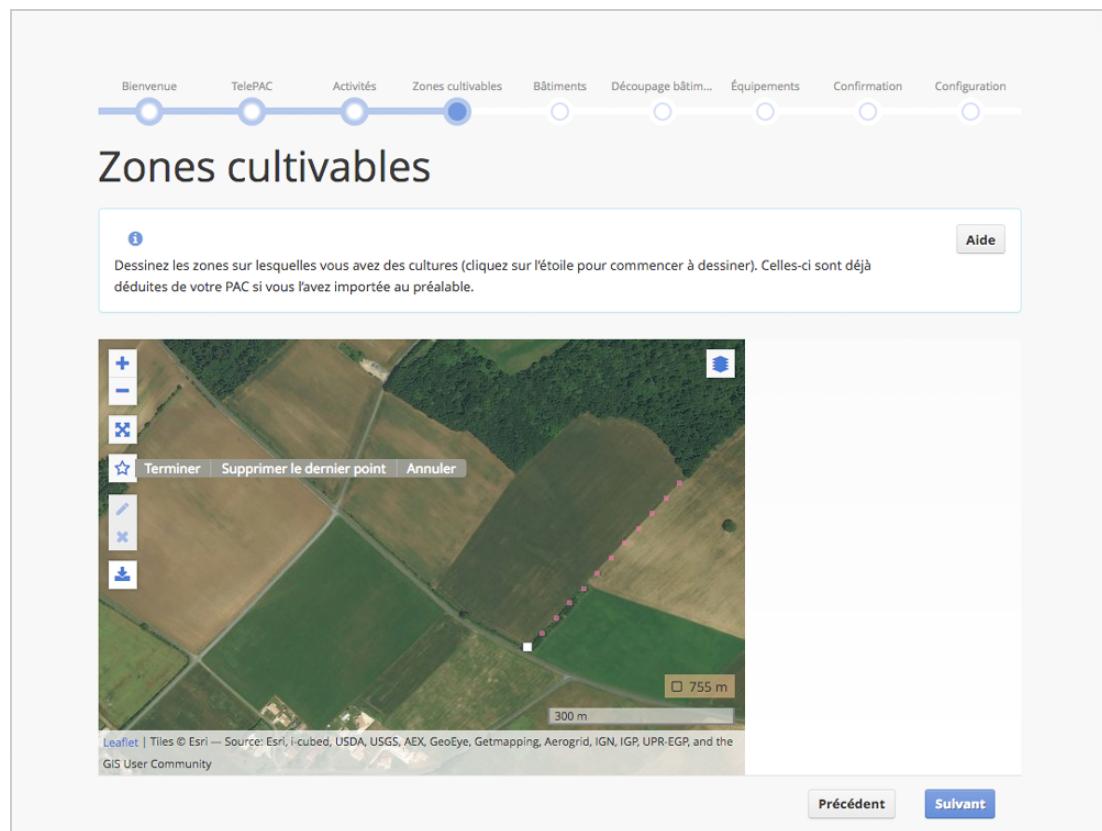


Un menu horizontal s'affiche à droite du bouton "étoile" avec les commandes "Terminer", "Supprimer le dernier point" et "Annuler".



## Menu du bouton «Étoile»

Cliquez sur la carte pour poser un premier point, puis déplacez le curseur jusqu'à un autre endroit et posez un autre point.



4

## Construisez la zone

Cliquez successivement à des endroits différents pour poser de nouveaux points qui délimiteront la nouvelle zone.

Cliquez sur "Supprimer le dernier point" pour effacer le dernier point posé et revenir en arrière.

Cliquez sur "Annuler" pour abandonner le dessin de la zone.



### Zoom et déplacement dans la carte durant le dessin

Durant la réalisation du dessin il est toujours possible de se déplacer dans la carte et de zoomer ou dézoomer.



## 5

### Fermez la zone

Cliquez sur le point de départ pour fermer le tracé ou cliquez sur le bouton "Terminer".

La zone s'affiche alors en violet.

Le survol du point de départ avec la souris est symbolisé par le changement d'aspect du curseur

La liste des zones à droite de la carte se complète automatiquement avec la nouvelle zone créée.

## 6

### Nommez la zone

Cliquez sur la zone et entrez son nom dans la boîte de dialogue. Le nom dans la liste change automatiquement.

Le nom de la zone est aussi un lien qui permet de centrer automatiquement l'affichage de la zone sur la carte.

## B - Modifier une zone

Ce processus vous guide pour modifier les zones.

1

### Modifier la position d'un point

Cliquez sur le bouton "crayon" :



Un menu horizontal s'affiche à sa droite avec les commandes "Sauver" et "Annuler".



Modifiez la zone en changeant la position d'un ou de plusieurs points sur la carte. Le survol de la forme ou d'un point est symbolisé par le changement d'aspect du curseur . Cliquez-glissez pour modifier la position d'un point .

Validez la modification en cliquant sur "Sauver" ou sur "Annuler" pour abandonner l'opération dans le petit menu horizontal.

Bienvenue    TelePAC    Activités    Zones cultivables    Bâtiments    Découpage bâtim...    Équipements    Confirmation    Configuration

### Zones cultivables

Dessinez les zones sur lesquelles vous avez des cultures (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner). Celles-ci sont déjà déduites de votre PAC si vous l'avez importée au préalable.

Ma zone n° 1

1.14 km 7.77 ha

300 m

Leaflet | Tiles © Esri — Source: Esri, i-cubed, USDA, USGS, AEX, GeoEye, Getmapping, Aerogrid, IGN, IGP, UPR-EGP, and the GIS User Community

Précédent    Suivant

2

### Supprimer un point

Pour supprimer un point, réalisez un Ctrl+clic gauche sur le point (Cmd+clic sur MacOS).

Cliquez sur "Sauver" pour valider la modification ou sur "Annuler" pour abandonner l'opération dans le petit menu horizontal.

## C - Supprimer une zone

Ce processus vous guide pour supprimer les zones.

1

### Supprimer une zone

Cliquez sur le bouton "croix" :



Un menu horizontal s'affiche à sa droite avec les commandes "Sauver" et "Annuler".



Cliquez sur la zone dans la carte pour la supprimer. Cliquez sur "Sauver" pour valider la modification ou sur "Annuler" pour abandonner l'opération.

Vous pouvez également supprimer une zone en cliquant sur le bouton à droite de son nom, dans la liste puis confirmez votre choix : cliquez sur "Supprimer" pour valider la suppression de la zone ou cliquez sur pour abandonner l'opération.

## 3 - Crédit des zones cultivables par intégration de fichiers

Grâce à la géolocalisation, des informations (comme par exemple des tracés de parcelles) peuvent être récoltées à partir d'appareils ou d'applications mobiles fonctionnant sur téléphone ou tablette. Ces informations peuvent être enregistrées par votre appareil ou application mobile dans un fichier.



### Différents types de fichiers géographiques

Il existe de nombreux types de fichiers géographiques. Ekylibre accepte les types suivants : Universel (.gml), GeoJSON (.json) ou Google Earth (.kml).

Vous pouvez utiliser un ou plusieurs fichiers géographiques successivement, que vous ayez utilisé un fichier TelePAC avant cela ou pas.

# A - Procédure d'utilisation des fichiers de données géographiques

Ce processus vous guide pour intégrer les fichiers de données géographiques dans l'application.

1

## Sélectionnez le fichier

Cliquez sur le bouton "téléchargement" :



Sélectionnez le type de fichier à utiliser.

2

## Intégrez le fichier

Cliquez sur le bouton "Parcourir..." pour sélectionner votre fichier sur votre ordinateur ou votre tablette. Le nom du fichier s'affiche. Cliquez sur "Importer".

Bienvenue      TelePAC      Activités      Zones cultivables      Bâtiments      Découpage bâtim...      Équipements      Confirmation      Configuration

## Zones cultivables

**Aide**

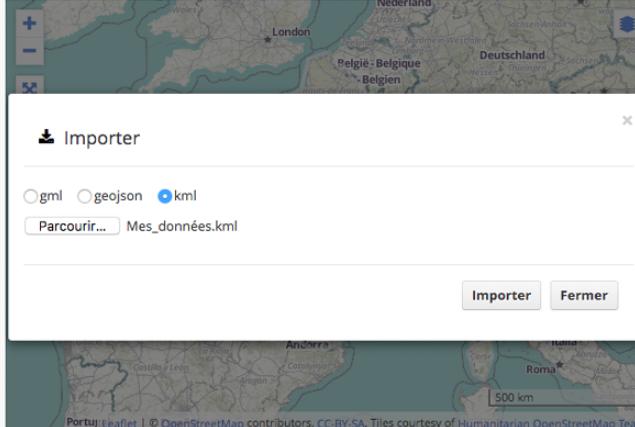
Dessinez les zones sur lesquelles vous avez des cultures (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner). Celles-ci sont déjà déduites de votre PAC si vous l'avez importée au préalable.

**Importer**

gml     geojson     kml

[Parcourir...](#) Mes\_données.kml

[Importer](#) [Fermer](#)



[Précédent](#) [Suivant](#)

3

### Affichez les zones après intégration

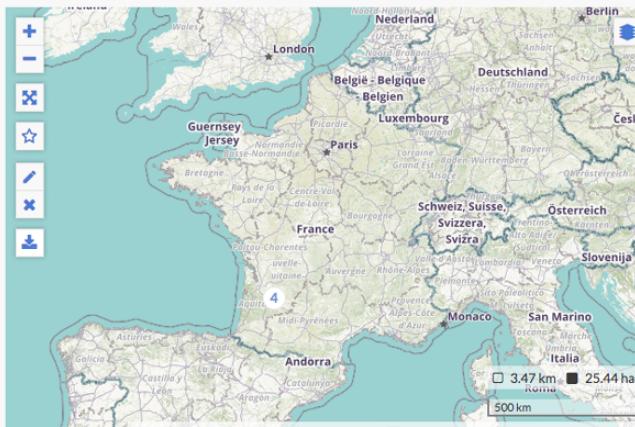
Notez que les chiffres dans les pastilles blanches sur la carte 4 indiquent le nombre de zones cultivables localisées à cet endroit.

Bienvenue      TelePAC      Activités      Zones cultivables      Bâtiments      Découpage bâtim...      Équipements      Confirmation      Configuration

## Zones cultivables

**Aide**

Dessinez les zones sur lesquelles vous avez des cultures (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner). Celles-ci sont déjà déduites de votre PAC si vous l'avez importée au préalable.



îlot #1	X
îlot #2	X
îlot #3	X
îlot #4	X

[Précédent](#) [Suivant](#)

4

## Zoomez la carte

Pour vérifier et voir le détail des zones, utilisez le bouton "zoom plus":



Bienvenue    TelePAC    Activités    Zones cultivables    Bâtiments    Découpage bâtim...    Équipements    Confirmation    Configuration

**Zones cultivables**

Dessinez les zones sur lesquelles vous avez des cultures (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner). Celles-ci sont déjà déduites de votre PAC si vous l'avez importée au préalable.

Aide

ilot #1    X  
ilot #2    X  
ilot #3    X  
ilot #4    X

Précédent    Suivant

## c - Création des bâtiments à la main (et zones de stockage)



Ekylibre permet d'ajouter des bâtiments et des zones de stockage sur la carte qui permettront plus tard les approvisionnements et la réalisation des inventaires. Tous les types de bâtiments/zones de stockage peuvent être créés.

## Exemples de bâtiments/zones de stockage



Des hangars pour abriter des équipements et tous types d'outils (tracteurs, remorques, charrues, pulvérisateurs, semoirs, épandeurs, etc).



Des séchoirs à grains et des silos pour stocker les récoltes.



Des granges pour entreposer des semences, abriter des animaux ou stocker des équipements agricoles.



Des étables pour héberger des aires de couchage et de fourrage pour les animaux.



Des aires de stockage (couvertes ou extérieures) pour entreposer des intrants et/ou de la fumure organique.



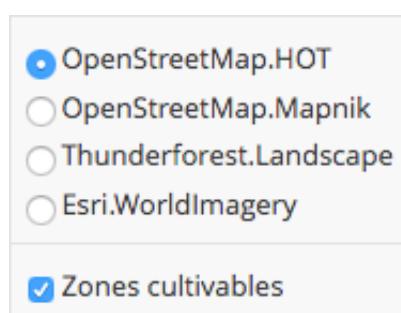
### Silos à grains et silos à aliments

Pour les silos, définissez une zone de stockage que vous nommerez silo indépendamment d'un silo à grains et/ou à aliments créé en tant qu'équipement pour des considérations comptables (investissement amortissable). Vous pourrez ensuite rattacher cet équipement à cette aire de stockage.

Si vous avez utilisé les outils de dessin pour créer vos zones cultivables, l'interface pour dessiner les bâtiments/zones de stockage est strictement identique.



Le bouton "Fonds de carte et calques" en haut à droite permet de sélectionner d'autres fonds de carte et d'afficher ou de masquer vos zones cultivables (ou vos bâtiments/zones de stockage) en fonction de votre progression dans l'assistant de démarrage.



La barre d'outils de la carte permet de naviguer et d'ajouter, de modifier ou de supprimer des zones géographiques en complément de la main qui permet de déplacer la carte.



Le bouton "zoom plus" permet de faire un zoom avant



Le bouton "zoom moins" permet de faire un zoom arrière



Le bouton "agrandissement" permet d'afficher la carte en plein écran. Cliquez à nouveau sur ce bouton ou pressez la touche "esc" de votre clavier pour revenir à un affichage normal



Le bouton "étoile" permet de dessiner des formes représentant les bâtiments/zones de stockage de votre exploitation



Le bouton "crayon" permet d'éditer tous les bâtiments/zones de stockage existants



Le bouton "croix" permet de supprimer tous les bâtiments/zones de stockage existants



Le bouton "téléchargement" permet d'importer des zones à partir d'un logiciel tiers, au format Universel (.gml), GeoJSON (.json) ou Google Earth (.kml).

De préférence sur ordinateur pour bénéficier de la précision de la souris (il est difficile voire impossible de dessiner avec les doigts), commencez le dessin de vos bâtiments/zones de stockage.



## A - Procédure de création des zones à la main

Ce processus vous guide pour utiliser les outils de dessin des zones géographiques sur la carte. Elle est valable pour tous types de zones : zones cultivables, bâtiments, zones de stockage.



### Plan cadastral

Tâchez d'avoir votre cadastre à portée de main ou d'utiliser des fonds de carte facilement décryptables à l'œil pour localiser vos bâtiments et zones de stockage. Si nécessaire, aidez-vous de vos plans cadastraux en complément.



## Zoom maximal

La précision du dessin à la main peut être rendue difficile pour le dessin de petits bâtiments/zones de stockage en raison d'un zoom limité dépendant du fond de carte choisi.

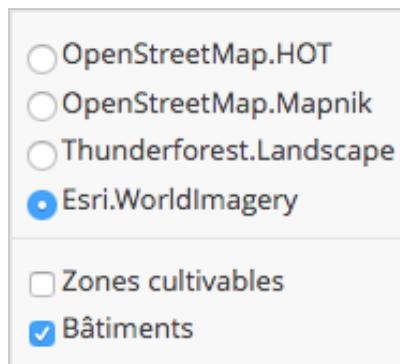
1

### Passez en vue satellitaire

Cliquez sur le bouton "fonds de carte et calques" :



Dans le menu "fonds de carte et calques", sélectionnez Esri-WorldImagery. Décochez "Zones cultivables" si vous souhaitez les masquer.



2

### Zoomez sur la carte

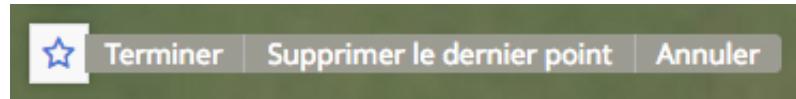
Pour cadrer l'endroit que vous souhaitez sur la carte, vous disposez du zoom + - et de la main 🖱️. Déplacez-vous sur la carte dans la région souhaitée et alternez zoom et déplacements pour obtenir le cadrage optimal avec le niveau de détail voulu.

**3**

## Ajoutez une zone

Cliquez sur le bouton "étoile" :

Un menu horizontal s'affiche à droite du bouton "étoile" avec les commandes "Terminer", "Supprimer le dernier point" et "Annuler".



Cliquez sur la carte pour poser un premier point puis déplacez le curseur jusqu'à un autre endroit et posez un autre point.

4

## Construisez la zone

Cliquez successivement à des endroits différents pour poser de nouveaux points qui délimiteront la nouvelle zone.

Cliquez sur "Supprimer le dernier point" pour effacer le dernier point posé et revenir en arrière.

Cliquez sur "Annuler" pour abandonner le dessin de la zone.



### Zoom et déplacement dans la carte durant le dessin

Durant la réalisation du dessin il est toujours possible de se déplacer dans la carte et de zoomer ou dézoomer.

**5**

## Fermez la zone

Cliquez sur le point de départ pour fermer le tracé ou cliquez sur le bouton "Terminer".

La zone s'affiche alors en violet.

Le survol du point de départ est symbolisé par le changement d'aspect du curseur

La liste des bâtiments/zones de stockage est automatiquement enrichie avec la nouvelle zone créée.

## 6

### Nommez la zone

Cliquez sur celle-ci et saisissez son nom dans la boîte de dialogue. Le nom dans la liste change automatiquement.

Le nom de la zone est aussi un lien qui permet de centrer automatiquement l'affichage de la zone sur la carte.

## B - Modifier une zone

Ce processus vous guide pour modifier les zones.

1

### Modifier la position d'un point

Cliquez sur le bouton "crayon" :



Un menu horizontal s'affiche à sa droite avec les commandes "Sauver" et "Annuler".



Modifiez la forme en changeant la position d'un ou de plusieurs points sur la carte : le survol de la forme ou d'un point est symbolisé par le changement d'aspect du curseur . Cliquez-glissez pour modifier la position d'un point .

Validez la modification en cliquant sur "Sauver" ou sur "Annuler" pour abandonner l'opération dans le petit menu horizontal.

2

### Supprimer un point

Pour supprimer un point, réalisez un Ctrl+clic gauche sur le point (Cmd+clic sur MacOS).

Cliquez sur "Sauver" pour valider la modification ou sur "Annuler" pour abandonner l'opération dans le petit menu horizontal.

## C - Supprimer une zone

Ce processus vous guide pour supprimer les zones.

1

### Supprimer une zone

Cliquez sur le bouton "croix" :



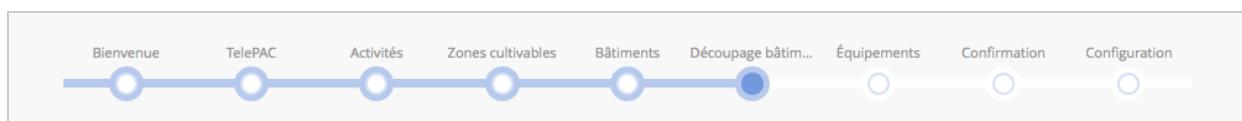
Un menu horizontal s'affiche à sa droite avec les commandes "Sauver" et "Annuler".



Cliquez sur la forme dans la carte pour la supprimer. Cliquez sur "Sauver" pour valider la modification ou sur "Annuler" pour abandonner l'opération dans le petit menu horizontal.

Vous pouvez également supprimer une zone en cliquant sur le bouton à droite de son nom, dans la liste puis confirmez votre choix : cliquez sur "Supprimer" pour valider la suppression de la zone ou cliquez sur pour abandonner l'opération.

## d - Découpage de bâtiments (et zones de stockage)



Le découpage des bâtiments permet de générer les subdivisions d'un bâtiment ou d'une zone de stockage. Cette étape est indispensable pour réaliser les approvisionnements et gérer les emplacements de tous les éléments stockés (intrants, produits de récolte, équipements) en vue des inventaires. Notez qu'une découpe de bâtiment peut couvrir la surface totale d'un bâtiment et dans ce cas, il n'est pas nécessaire de la redessiner.

L'interface pour découper les bâtiments et les zones de stockage est strictement identique à celle utilisée pour dessiner les bâtiments dans la section c (« Crédit des bâtiments à la main »).

De préférence sur ordinateur pour bénéficier de la précision de la souris (il est difficile voire impossible de dessiner avec les doigts), commencez le dessin de vos découpes de bâtiment.



### Zoom maximal

La précision du dessin à la main peut être rendue difficile pour le dessin des découpes de bâtiment en raison d'un zoom limité par le fond de carte choisi. Elle n'est pas primordiale car elle n'impacte pas directement les outils de gestion d'Ekylibre.

## A - Procédure de création des découpes de bâtiment

Ce processus vous guide pour subdiviser vos bâtiments et vos zones de stockage.

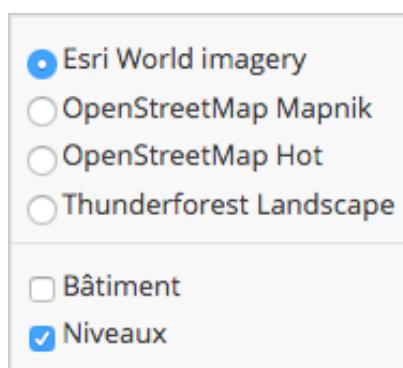
1

### Passez en vue satellitaire

Cliquez sur le bouton "fonds de carte et calques" :



Dans le menu "fonds de carte et calques", sélectionnez Esri-WorldImagery. Décochez "Bâtiments" si vous souhaitez les masquer.



2

### Sélectionnez un bâtiment

Au-dessus de la carte sont listés les bâtiments existants dans des onglets. Cliquez sur le nom d'un bâtiment pour masquer les autres sur la carte. Dans la carte et dans la liste, le bâtiment sélectionné prend la dénomination "Zone principale du bâtiment" car il est automatiquement une découpe par défaut.

# 3

## Dessinez la découpe de bâtiment

Dans la carte et avec les outils de dessin, tracez et fermez la nouvelle découpe sur la zone principale du bâtiment.

La nouvelle découpe s'affiche alors en violet.

Chaque subdivision créée vient enrichir la liste à droite.



### Attention avec les niveaux

Vous pouvez assigner un niveau (sous-sol ou étage) à chaque découpe de bâtiment mais cette option n'est pas gérée dans la version actuelle d'Ekylibre et seul le rez-de chaussée est pris en charge (ceci n'a cependant aucune conséquence pour les outils de gestion de l'application).

# 4

## Répétez l'opération pour chaque nouvelle découpe

Notez que les chiffres dans les pastilles blanches sur un bâtiment (11) indiquent le nombre de subdivisions dessinées pour ce bâtiment.

Bienvenue    TelePAC    Activités    Zones cultivables    Bâtiments    Découpage bâtim...    Équipements    Confirmation    Configuration

### Découpage de bâtiments

Dessinez vos zones de bâtiments (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner). Par défaut, une zone principale correspondant à votre bâtiment est créée.  
Version expérimentale : les étages peuvent être définis mais ne sont pas encore utilisables.

Aide

Bâtiment intrabois    Bâtiment génisse    Bâtiment historique    Bâtiment vache laitière    Poulailler 1    Poulailler 2

Aire couchage génisse RDC 2

Aire stockage fourrage RDC génisse 1

Nurserie RDC

Aire stockage fourrage RDC et matériel nurserie

Aire stockage fourrage RDC génisse 2

Aire couchage génisse RDC

Précédent    Sivant



## Simplifiez vos découpes de bâtiment

Supprimez la zone principale si elle est complètement recouverte par l'ensemble des découpes de bâtiment qui s'y rattachent.

## e - Crédation des équipements



Ekylibre vous permet de saisir les équipements de votre exploitation et de les associer éventuellement à vos découpes de bâtiment, à vos aires de stockage ou à vos zones cultivables.



### Saisie des équipements

Les types d'équipement correspondent aux principales familles de matériel agricole recensées dans la profession. Notez que si cette étape vous semble fastidieuse à ce stade du démarrage (parc important), vous pouvez la passer et compléter la saisie des équipements plus tard dans l'application.

## A - Procédure de création des équipements

Ce processus vous guide pour créer vos équipements.

1

### Nommez l'équipement

Saisissez un nom ou une description de l'équipement comme par exemple "Tracteur JD 5115R 125 ch".

2

### Choisissez le type d'équipement

Sélectionnez le type d'équipement correspondant dans la liste déroulante.

# 3

## Choisissez un emplacement

En option, associez l'équipement à son emplacement principal (une découpe de bâtiment, une aire de stockage ou une zone cultivable disponible dans la liste déroulante).

Répétez l'opération pour chaque nouvel équipement. Chaque nouvel équipement vient enrichir la liste des équipements.

Bienvenue    TelePAC    Activités    Zones cultivables    Bâtiments    Découpage bâtim...    Équipements    Confirmation    Configuration

## Équipements

Aide

Ajoutez vos équipements. Vous pouvez également associer un emplacement que vous aurez préalablement défini (zone cultivable ou zone de bâtiment).

Nom	Variante	Contenant	
Tracteur JD 5115R 125 ch	Tracteur	Zone principale de Hangar n° 1	Supprimer
Maitre Atena 14	Remorque	Zone principale de Hangar n° 1	Supprimer
Berthoud Alto 800	Pulvérisateur	Zone principale de Hangar n° 2	Supprimer

Précédent    Suivant

## f - Confirmation



Cliquez sur "Effacer et recommencer l'assistant" pour réinitialiser tous vos paramètres.



## Confirmation

Félicitations. Vous avez terminé les étapes de l'assistant de démarrage.

Pour enregistrer vos paramètres cliquez sur « **Terminer la configuration** ».

Vous pouvez encore modifier vos paramètres en cliquant sur « **Précédent** » ou sur l'une des étapes de la barre d'avancement ci-dessus.

Vous pouvez aussi réinitialiser vos paramètres en cliquant sur « **Effacer et recommencer l'assistant** ».

**Effacer et recommencer l'assistant**

**Précédent**

**Terminer la configuration**

## g - Configuration



Soyez patient(e), la configuration d'une ferme peut prendre un peu de temps (une voire plusieurs minutes).



## Configuration

Configuration de l'application en cours...

Cette opération peut prendre quelques minutes

70%

Un message vous prévient dès que la configuration est terminée.



## Bienvenue dans votre ferme Ekylibre

Attention !

L'accès à votre ferme se fait à l'adresse :

<https://doc.ekylibre.farm>

Pensez à l'enregistrer dans vos favoris.

[Démarrer ma ferme Ekylibre](#)



## En cas de problème

Si une erreur survient durant la configuration, nous vous recommandons de faire appel au service support en le joignant :

- Par email à l'adresse [support@ekylibre.com](mailto:support@ekylibre.com)
- Par le service de discussion instantanée accessible en cliquant sur le bouton "Chat" situé en bas à droite des pages du site [Ekylibre](#) (ou sur "Aide" en dehors des heures de bureau pour laisser un message)

Chat

Aide



## Créez un favori

Une fois que vous avez accédé à votre ferme, enregistrez son adresse dans les favoris de votre navigateur :

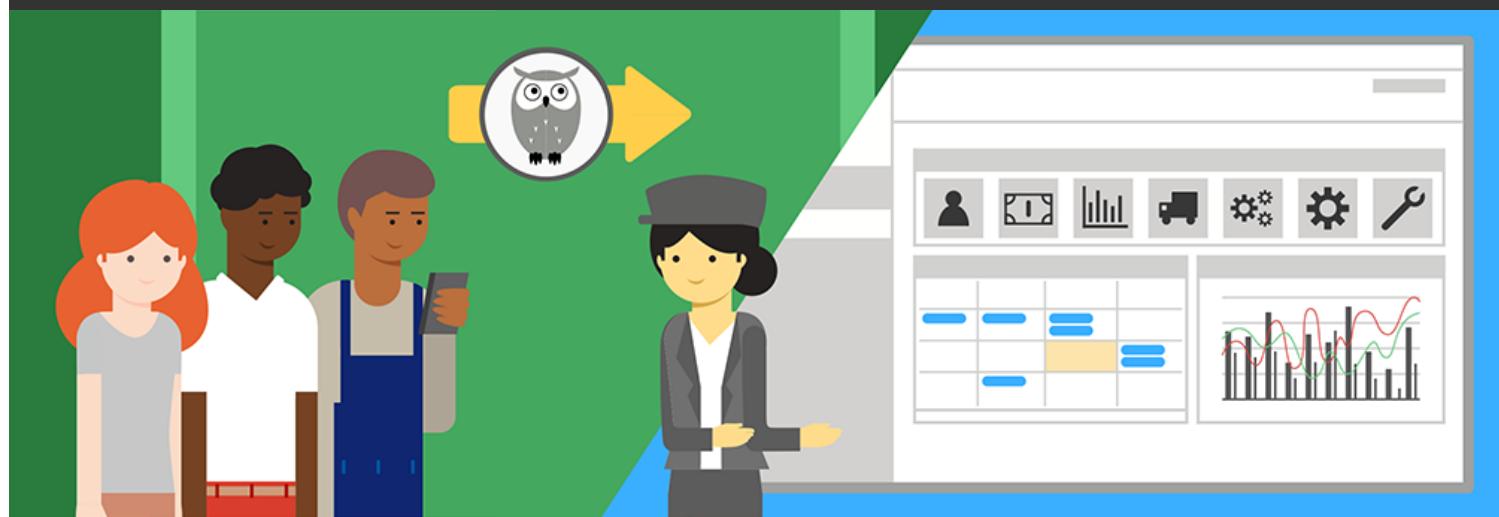
Pour Chrome et Firefox, cliquez sur l'étoile à droite de l'adresse ou pour Safari sur le bouton de partage à droite de l'adresse pour le mettre dans vos favoris.

ou

1. Repérer le petit cadenas à gauche de l'adresse dans la barre d'adresse ;
2. Cliquez EN RESTANT APPUYÉ sur le cadenas ;
3. Faites glisser vers votre bureau pour créer un fichier de connexion.

Avec Edge Windows, cliquez sur l'étoile à droite de l'adresse pour le mettre dans vos favoris.

Passez au chapitre suivant de ce guide.



## 5 - L'INTERFACE

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface**
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment aborder la présentation de l'espace de travail
- ▶ Comment accéder aux différentes fonctionnalités de l'application

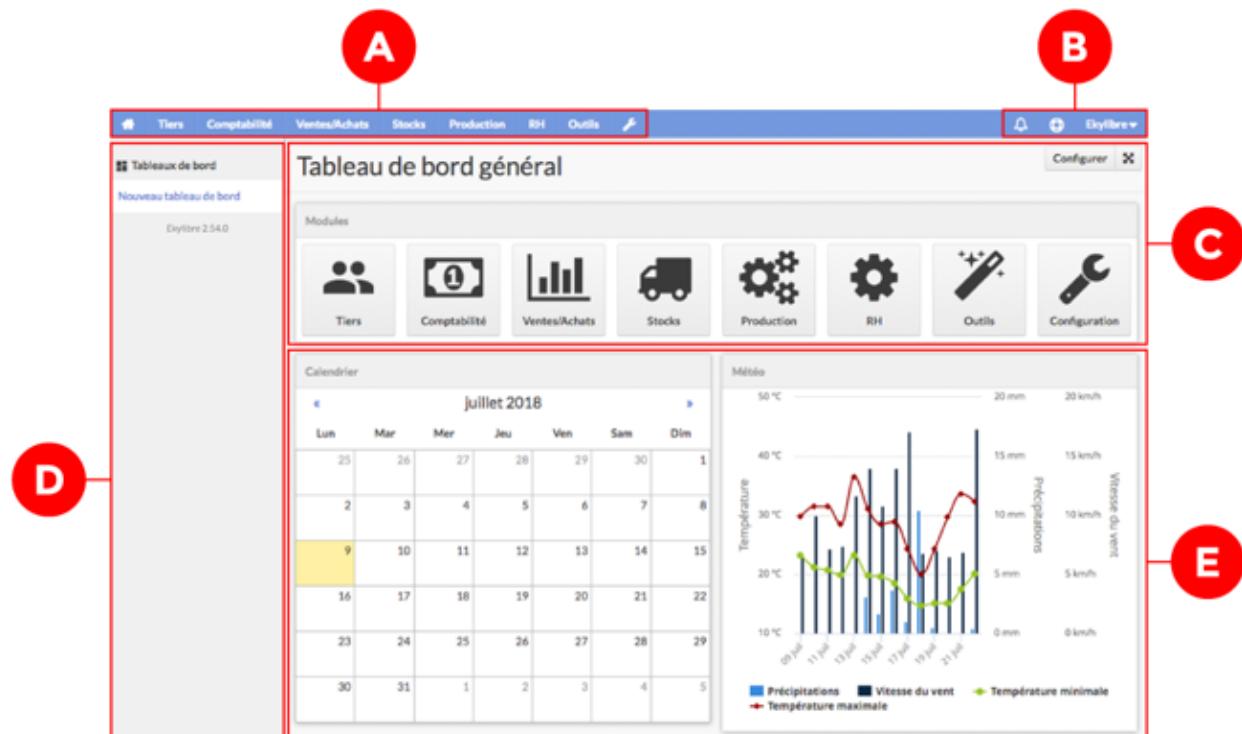
## Glossaire du chapitre

Interface	un système de menus, icônes, boutons, zones de texte qui permet des échanges et interactions entre vous et l'application via un navigateur web
Module	sous-partie d'un logiciel qui regroupe une famille de tâches (exemple : Stocks > Matières, Colis, Inventaires...)
Notification	message émis par l'application

## a - Présentation de l'espace de travail

L'espace de travail par défaut est constitué de plusieurs menus et panneaux autour d'une fenêtre principale qui constituent le Tableau de bord général.

Notez que dans la capture d'écran ci-dessous, la connexion partenaire avec la clé API OpenWeatherMap a été activée pour afficher la météo localisée sur la ferme.



- A** Le "Menu principal" tout en haut de l'écran regroupe les commandes pour accéder aux modules principaux d'Ekylibre.
- B** Le "Menu utilisateur" affiche les notifications de l'application, un lien vers ce guide et permet d'accéder à votre profil ainsi qu'à vos préférences.
- C** Le "Panneau des modules" contient les boutons permettant d'accéder aux modules principaux de l'application. Ils correspondent aux commandes du "Menu principal".

**D**

La "Barre latérale du module" à gauche affiche les fonctionnalités détaillées de chaque module de l'application.

**E**

La "Fenêtre principale" est affectée à l'affichage du contenu et à la saisie des informations en relation avec les différents modules de l'application.

Notez que dans le "Menu principal", le bouton "Accueil"  permet de revenir à la page d'accueil de votre ferme Ekylibre depuis n'importe où dans l'application.



### Écrans de petite taille

Sur les écrans de petite taille, l'affichage du menu principal est tronqué pour laisser la place exclusivement aux boutons des modules. Revenez à la page d'accueil avec le bouton "Accueil"  pour changer de module.

En fonction des modules utilisés et des données enregistrées dans l'application, les informations peuvent être affichées de différentes manières dans la fenêtre principale. Cliquez sur l'affichage de votre choix pour modifier la présentation :

**Carte**

affichage des données dans la carte

**Pavés**

affichage des données dans des pavés

**Liste**

affichage des données dans une liste

**Chronologie**

affichage des données par ordre chronologique

En complément, deux boutons sont à votre disposition en haut à droite de l'écran :

Le bouton

**Configurer**

Il permet de personnaliser la page d'accueil de votre ferme en ajoutant des indicateurs et en les disposant à votre guise les uns par rapport aux autres.

Pour obtenir des conseils quant à son utilisation, contactez le support par email à [support@ekylibre.com](mailto:support@ekylibre.com) ou par le service de discussion instantanée accessible en cliquant sur le bouton situé en bas à droite des pages de l'application (Chat).

Le bouton "agrandissement"



Il permet d'afficher l'application en plein écran avec masquage de tous les menus et panneaux. Pressez la touche "esc" de votre clavier pour revenir à un affichage normal.



## Notifications de l'application

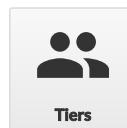
Lorsque l'application vous informe (échec ou réussite d'une opération telle que l'intégration de nouvelles données TelePAC), la cloche située dans le "menu utilisateur" passe en rouge . Une fois que vous avez pris connaissance du message et que l'information n'a plus de raison d'être stockée, validez sa lecture et la cloche repasse en bleu.

Les fonctionnalités de l'application sont toutes classées dans différents modules. En voici un aperçu rapide avec les différents tableaux de bord listés dans l'ordre de leur apparition dans le "Menu principal" et dans le "Panneau des modules".

## b - Présentation des différents modules

La liste des tâches associées à chaque module s'affiche dans la barre latérale (à gauche).

### A – Tableau de bord de la gestion des relations



Ces tâches permettent de gérer les contacts et partenaires économiques (clients/fournisseurs) ainsi que des évènements dans un planning (abordé dans le chapitre 8 - Stocks & Personnel).

### B – Tableau de bord comptable



Ces tâches permettent de gérer les écritures et exercices comptables, les immobilisations, les déclarations de TVA et la trésorerie (abordé dans le chapitre 6 - Comptabilité).

### C – Tableau de bord des achats et ventes



Ces tâches permettent de gérer les ventes, les achats et les règlements (abordé dans le chapitre 7 - Achats/Ventes).

## D – Tableau de bord des stocks



Ces tâches permettent de gérer les stocks, les inventaires et les livraisons (abordé dans le chapitre 8 - Stocks & Personnel).

## E – Tableau de bord de la production



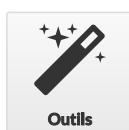
Ces tâches permettent de gérer les activités, les interventions, le contrôle qualité, le parcellaire, la production animale (abordé dans le chapitre 9 - Production).

## F – Tableau de bord des ressources humaines



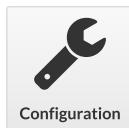
Ces tâches permettent l'enregistrement des dépenses salariales et la gestion des paiements.

## G – Tableau de bord des outils



Ces tâches permettent la gestion des archives (Gestion électronique des documents), des déclarations PAC et des échanges numériques (intégration et génération de fichiers).

## H - Configuration



Ces tâches permettent de modifier les préférences, de corriger ou compléter des éléments définis ou pas dans l'assistant de démarrage. Vous pouvez également définir la gestion des accès (abordé dans le chapitre 10 - Accès).

A green circular icon containing a white person silhouette and a speech bubble with a white 'i' inside, indicating information or help.

### Menu accordéon

La liste des tâches peut occuper une hauteur importante dans la barre latérale à gauche de la fenêtre principale. Réduisez ou développez l'affichage en cliquant sur le nom de la section.

The diagram illustrates the accordion menu feature. It shows three states of a sidebar menu:

- State 1:** The 'Stocks' section is highlighted with a red border. Below it, 'Matières', 'Numéros de suivi', 'Inventaires', and 'Mouvements' are listed. 'Mouvements' is also highlighted with a red border.
- State 2:** The 'Stocks' section is still highlighted with a red border. Below it, 'Mouvements' is now expanded, showing its sub-items: 'Colis' and 'Livraisons'. 'Colis' is highlighted with a red border.
- State 3:** The 'Stocks' section is still highlighted with a red border. Only the 'Livraisons' item is visible below it, as the other sections have been collapsed.

Passez au chapitre suivant de ce guide.



## 6 - COMPTABILITÉ

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité**
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès



### Comptabilité 2018

Ce chapitre est encore en cours de rédaction et des informations complémentaires seront ajoutées prochainement.

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

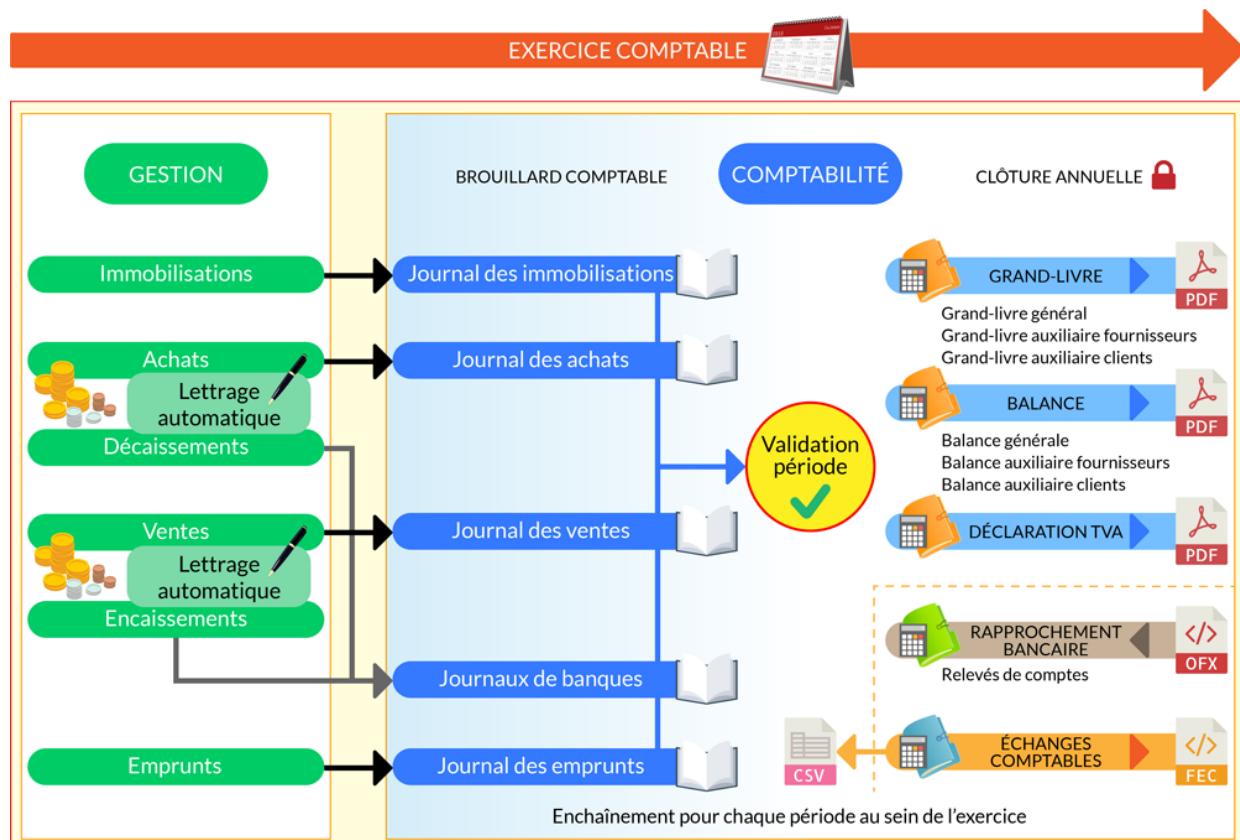
- ▶ Comment vérifier et paramétriser certains éléments de la comptabilité dans l'application (exercice comptable, plan de comptes, TVA, compte bancaire, type de vente)
- ▶ Comment enregistrer des fichiers à destination de tiers (administration, comptable) et/ou intégrer des données (banque)

# Glossaire du chapitre

Comptabilité	elle vise l'enregistrement de façon chronologique de toutes les opérations effectuées par l'exploitation agricole
FEC	Fichier des Écritures Comptables. Ce fichier informatique comporte, sous forme dématérialisée, l'ensemble des écritures enregistrées dans tous les journaux comptables au titre d'un exercice fiscal (obligation en vigueur depuis le 1er janvier 2014)
CSV	un fichier CSV est un fichier texte où chaque ligne du texte correspond à une ligne d'un tableau et les virgules correspondent aux séparations entre les colonnes
OFX	Open Financial Exchange est un format de données financières qui permet des échanges entre différents systèmes et logiciels

Le symbole  dans ce chapitre vous indique une procédure pour utiliser une fonctionnalité avancée dans l'application.

Les dispositions du plan comptable général sont applicables à toute personne physique ou morale soumise à l'obligation légale d'établir des comptes annuels, sous réserve de dispositions spécifiques. Un(e) agriculteur·rice étant de plus en plus amené(e) à réaliser des opérations commerciales, l'application est capable de répondre à ses contraintes et obligations vis-à-vis de la tenue de la comptabilité.



Fonctionnement de la comptabilité dans Ekylibre

## a - Introduction à la comptabilité

Il y a lieu de distinguer trois phases dans le processus de validation d'une écriture comptable.

### 1. Avant la validation comptable d'une écriture (saisie en mode dit brouillard)

L'utilisateur peut modifier tout élément de l'écriture comptable. En effet, tant que la validation n'est pas demandée par l'utilisateur, les écritures en mode brouillard présentent un caractère tangible de la comptabilité.

Les éditions faites à partir de ce mode de saisie constituent simplement des listes de contrôle appelées couramment brouillard de saisie.

### 2. La validation comptable proprement dite

Il s'agit d'une phase de traitement informatique volontaire, activée grâce à une fonction du logiciel, qui consiste à figer les différents éléments de l'écriture de façon à ce que toute modification ultérieure de l'un de ses éléments soit impossible.

### 3. Après la validation comptable d'une écriture

Le livre-journal et le grand-livre d'une comptabilité informatisée ne présentent un caractère régulier, sincère et probant qu'après validation des écritures comptables, d'où l'importance de cette fonction.

La validation implique de respecter plusieurs conditions essentielles au regard des principes comptables :

- associer à chaque écriture la date de valeur comptable ou la date de validation, ainsi que la référence à la pièce justificative qui l'appuie ;
- permettre d'assurer la permanence du chemin de révision entre les pièces justificatives et la comptabilité ;
- rendre irréversible le contenu d'une écriture comptable validée en interdisant toute modification ou suppression.



#### Affichage dans l'application

Les informations affichées et la liste des champs à renseigner peuvent occuper une hauteur importante dans la fenêtre principale.

Réduisez ou développez les informations des sections avec les boutons  et  à droite de la fenêtre principale.

Informations générales	<input type="button" value="−"/>
Informations générales	<input checked="" type="button" value="+"/>

## b - Paramétrage de l'exploitation

Plusieurs données doivent être saisies dans l'application en complément de celles déjà enregistrées dans l'assistant de démarrage. Elles permettront la production de documents avec toutes les informations utiles en conformité avec la législation en vigueur.

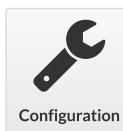
## A – Procédure pour paramétriser la société

Le processus suivant vous guide pour enregistrer les paramètres de votre exploitation.

1

### Renseignez les paramètres de votre exploitation

Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Société" dans la section "Paramètres" symbolisée par l'icône d'une clef anglaise  pour afficher les paramètres de la société.

Remplissez tous les champs pour définir correctement votre exploitation.

2

### Désactivez le mode stock permanent

Dans la section "Préférences de la comptabilité", nous vous conseillons de désactiver le mode stock permanent, sinon la comptabilité sera inondée d'écritures à chaque mouvement de stock.

The screenshot shows the Ekylibre software interface with the 'Société' preferences section selected. In the 'Préférences de la comptabilité' group, the 'Mode stock permanent' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other checked boxes include 'Activer la bascule automatique des données comptables', 'Enregistrer les pièces dans le brouillard lors de la bascule automatique', 'Générer les factures non parvenues', 'Utiliser le code personne pour composer les numéros de compte', and 'Répartir les ventes et les achats sur les activités'. Unchecked boxes include 'Détailier la liste des règlements lors de la comptabilisation d'une remise en ...' and 'Répartir les ventes et les achats sur les équipes'. Input fields show 'Wgs84' for SRS and '411' and '401' for radical comptable values. A 'Modifier' button is at the bottom right.



## Les comptes de tiers

Par défaut les numéros de compte des clients commencent par 411 mais il est possible de modifier le radical comptable en 4111 en fonction des exigences de votre expert comptable ou de votre centre de gestion. De la même manière, les numéros de compte des fournisseurs commencent par 401 mais il est possible de modifier le radical comptable en 4011.

3

## Modifiez les radicaux comptables

Dans la section "Préférences de la comptabilité", saisissez éventuellement, dans les champs appropriés, les nouveaux radicaux comptables destinés aux comptes auxiliaires (comptes de tiers : clients et fournisseurs uniquement).

The screenshot shows the Ekylibre software interface with a sidebar on the left containing various configuration options like 'Préférences', 'Paramètres', 'Société', etc. The main area is titled 'Société' and contains several sections with configuration options. A red box highlights two input fields under the 'Radical comptable du compte client' section, which contain '4111' and '4011'. A blue 'Modifier' button is located at the bottom right of the main content area.

**Société**

Préférences de l'interface

Utiliser la recherche globale

Préférences Carte

SRS de mesure cartographique: Wgs84

Préférences de la comptabilité

Activer la bascule automatique des données comptables

Enregistrer les pièces dans le brouillard lors de la bascule automatique

Mode stock permanent (tenue des écritures comptables de stock)

Générer les factures non parvenues

Détailler la liste des règlements lors de la comptabilisation d'une remise en ...

Utiliser le code personne pour composer les numéros de compte

Radical comptable du compte client: 4111  
Radical comptable du compte fournisseur: 4011

Radical comptable du compte salarié

Période d'amortissement par défaut: yearly

Préférences analytiques

Répartir les ventes et les achats sur les activités

Répartir les ventes et les achats sur les équipes

Préférences de vente

Conditions de vente

Modifier

## 4

## Préférences analytiques

Dans la section "Préférences de la comptabilité", cochez les cases de répartition des achats et des ventes sur les activités et les équipes pour analyser la rentabilité de chaque activité et de chaque équipe le cas échéant.

Cliquez sur **Modifier** pour valider l'opération.

## c - Exercice comptable

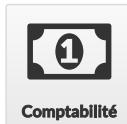
### A – Procédure pour afficher un exercice comptable

Le processus suivant vous guide pour afficher l'exercice comptable de votre choix.

1

#### Accédez au "Tableau de bord comptable"

Cliquez sur le lien "Comptabilité" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Comptabilité" de la page d'accueil :



The screenshot shows the Ekylibre accounting dashboard. On the left is a sidebar with navigation links for Journals, Synthesis, Immobilizations, TVA, and Treasury. The main area displays financial statements for the year EX2017:

- Soldes des trésoreries**: CAISSE: 0,00 €, COMpte BANCAIRE : 20/12/2017: 0,00 €.
- Soldes intermédiaires de gestion et ratios**: VENTES NETTES DE PRODUCTION: 0,00 €, EBE (EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION) EX2016: 0,00 €, RÉSULTAT D'EXPLOITATION: 0,00 €, RÉSULTAT D'EXERCICE: 0,00 €.
- Évolution des soldes des trésoreries**: A line chart showing the evolution of cash balances from January 2015 to November 2017, which remains constant at 0,00 €.
- Produits et charges**: A chart showing revenue and expenses over the same period, also remaining at 0,00 €.

# 2

## Sélectionnez un exercice

Cliquez sur les flèches à gauche et à droite pour naviguer entre les exercices en haut à droite de la fenêtre principale.

Cliquez sur l'année, comme par exemple **EX2017** pour sélectionner l'exercice comptable de votre choix.

The screenshot shows the Ekylibre exercise selection screen for EX2017. It includes the following details:

- Exercice comptable EX2017**
- Informations générales**: Devise: Euro, Débuté le: 01/01/2017, Date de clôture: 31/12/2017, Clôturé:  (unchecked). Créateur: Ekylibre, Date de création: 01/01/2017 17:47, Modificateur: Ekylibre, Mis à jour le: 01/01/2017 17:47.
- Fichiers associés**: Un bouton pour déposer des fichiers.
- Dernière balance calculée**: Compte comptable: Aucun enregistrement.
- Dépréciations d'immobilisation**: Immobilisation: Aucun enregistrement.
- Échanges**: Aucun enregistrement.

Les exercices comptables créés dans Ekylibre dépendent des informations renseignées dans l'assistant de démarrage. Si vous avez saisi la date de création de l'exploitation, l'application a créé autant d'exercices comptables que d'années d'ancienneté. Si vous n'avez pas renseigné la date de création, l'application a créé automatiquement dix exercices (un pour l'année en cours et neuf pour les années précédentes). Vous pouvez supprimer les exercices inutiles mais nous vous conseillons d'en conserver quand même un ou deux pour prendre en main certaines fonctionnalités de l'application.

## B – Procédure pour supprimer un exercice comptable

Le processus suivant vous guide pour supprimer un exercice comptable de votre choix.

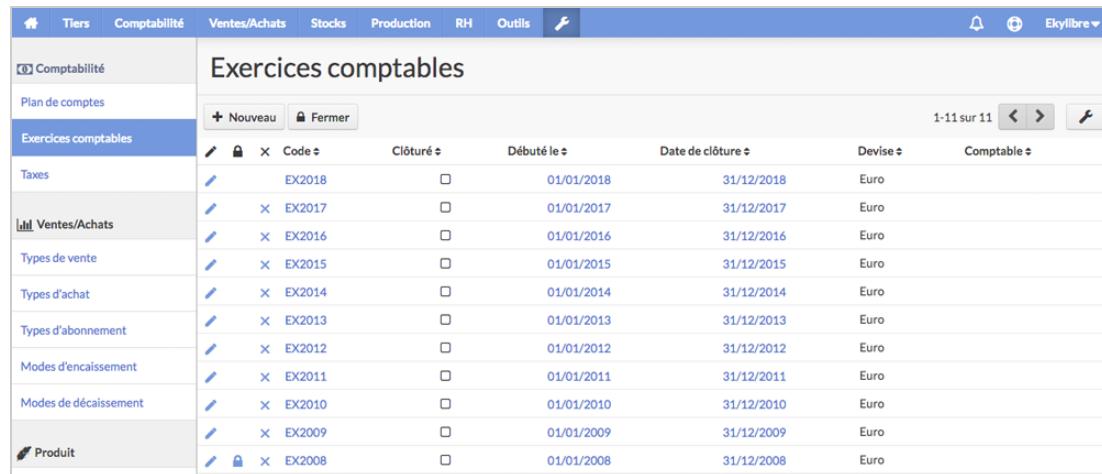
1

### Affichez la liste des exercices comptables

Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Exercices comptables" dans la section "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet  pour afficher la liste des exercices.



	Code	Clôturé	Débuté le	Date de clôture	Devise	Comptable
Taxes	EX2018	<input type="checkbox"/>	01/01/2018	31/12/2018	Euro	
Ventes/Achats	EX2017	<input type="checkbox"/>	01/01/2017	31/12/2017	Euro	
Types de vente	EX2016	<input type="checkbox"/>	01/01/2016	31/12/2016	Euro	
Types d'achat	EX2015	<input type="checkbox"/>	01/01/2015	31/12/2015	Euro	
Types d'abonnement	EX2014	<input type="checkbox"/>	01/01/2014	31/12/2014	Euro	
Modes d'encaissement	EX2013	<input type="checkbox"/>	01/01/2013	31/12/2013	Euro	
Modes de décaissement	EX2012	<input type="checkbox"/>	01/01/2012	31/12/2012	Euro	
Produit	EX2011	<input type="checkbox"/>	01/01/2011	31/12/2011	Euro	
	EX2010	<input type="checkbox"/>	01/01/2010	31/12/2010	Euro	
	EX2009	<input type="checkbox"/>	01/01/2009	31/12/2009	Euro	
	EX2008	<input type="checkbox"/>	01/01/2008	31/12/2008	Euro	

2

### Supprimez un exercice comptable

Cliquez sur la croix bleue  en face de l'exercice que vous souhaitez supprimer et confirmez l'opération.

	Clôture	Débuté le	Date de clôture	Devise	Comptable
<input checked="" type="checkbox"/> EX2018	<input type="checkbox"/>	01/01/2018	31/12/2018	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2017	<input type="checkbox"/>	01/01/2017	31/12/2017	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2016	<input type="checkbox"/>	01/01/2016	31/12/2016	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2015	<input type="checkbox"/>	01/01/2015	31/12/2015	Euro	

L'article 73 du code général des impôts fixe à douze mois la durée de l'exercice comptable des exploitants agricoles soumis à un régime réel d'imposition, sans que cet exercice soit nécessairement aligné sur l'année civile.

Généralement, la date de clôture de l'exercice comptable retenue (31 décembre) coïncide avec la fin de l'année civile, mais ce n'est pas une obligation. Une date clôturant un trimestre civil (31 mars, 30 juin...) est également souvent choisie pour des raisons de simplicité.

## C – Procédure pour modifier un exercice comptable

Le processus suivant vous guide pour modifier un exercice comptable de votre choix.

1

### Affichez la liste des exercices comptables

Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Exercices comptables" dans la section "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet  pour afficher la liste des exercices.

	Clôture	Débuté le	Date de clôture	Devise	Comptable
<input checked="" type="checkbox"/> EX2018	<input type="checkbox"/>	01/01/2018	31/12/2018	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2017	<input type="checkbox"/>	01/01/2017	31/12/2017	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2016	<input type="checkbox"/>	01/01/2016	31/12/2016	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2015	<input type="checkbox"/>	01/01/2015	31/12/2015	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2014	<input type="checkbox"/>	01/01/2014	31/12/2014	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2013	<input type="checkbox"/>	01/01/2013	31/12/2013	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2012	<input type="checkbox"/>	01/01/2012	31/12/2012	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2011	<input type="checkbox"/>	01/01/2011	31/12/2011	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2010	<input type="checkbox"/>	01/01/2010	31/12/2010	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2009	<input type="checkbox"/>	01/01/2009	31/12/2009	Euro	
<input checked="" type="checkbox"/> EX2008	<input type="checkbox"/>	01/01/2008	31/12/2008	Euro	

## 2

### Modifiez un exercice comptable

Cliquez sur l'icône "Crayon"  devant le code de l'exercice et saisissez les nouvelles dates si nécessaire.



### Exigibilité de la TVA collectée

Toutes les entreprises assujetties à la TVA doivent déclarer et reverser, suivant une certaine périodicité (mensuelle, trimestrielle ou annuelle), la TVA collectée qu'elles facturent auprès de leurs clients lorsque celle-ci devient exigible.

Le paiement de la TVA d'après les débits signifie que la TVA collectée est exigible à compter de la date d'émission de la facture. Le paiement de la TVA d'après les encaissements signifie que la TVA collectée est exigible lors de l'encaissement des acomptes et du prix.

## 3

### Activez les déclarations fiscales

Si vous souhaitez produire les déclarations de TVA, choisissez le "Mode de déclaration d'impôt" ainsi que la "Fréquence de déclaration d'impôt" en cliquant sur les boutons radio  pour activer cette fonctionnalité.

Screenshot of the Ekylibre software interface showing the 'Exercices comptables' (Accounting Periods) configuration screen.

The left sidebar shows navigation categories: Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and Ekylibre.

The main panel title is "Modifier un nouvel exercice".

**Informations générales:**

- Code\*: EX2018
- Devise\*: Euro
- Débuté le\*: 01/01/2018
- Date de clôture\*: 31/12/2018
- Comptable: (dropdown menu)

**Déclarations fiscales:**

- Mode de déclaration d'impôt\*:  Débits  Encassements  Aucun
- Fréquence de déclaration d'impôt\*:  Mensuelle  Trimestrielle  Annuelle  Aucune

**Pièces jointes:**

- Ajouter une pièce jointe

Buttons at the bottom: Modifier (blue button), Annuler (cancel).

Cliquez sur **Modifier** pour valider l'opération.

## d - Plan de comptes



CONFIGURATION À FAIRE POUR **A** & **C**

Deux plans de compte sont disponibles dans l'application : le Plan comptable agricole - Arrêté du 11/12/1986 et le Plan comptable général de 1982 - Arrêté du 14/12/2007.

Pour une meilleure présentation des états, la longueur des comptes comptables a été homogénéisée à 8 chiffres, comme par exemple 60120000, sauf pour les comptes de tiers (clients et fournisseurs uniquement) composés du numéro de compte centralisateur à 3 chiffres et du numéro auxiliaire (pouvant être une chaîne de caractères alphanumériques).

## 1 - Différences entre le plan comptable général et le plan comptable agricole

Les différences essentielles entre le plan comptable général et le plan comptable agricole se situent essentiellement sur les classes suivantes :

### Classe 2 - Comptes d'immobilisations

Une distinction est réalisée au niveau des immobilisations afin d'adapter le plan comptable aux spécificités agricoles notamment au niveau :

- des types de terrains détenus (comptes 21100000)
- des bâtiments détenus (comptes 21300000-21400000)
- des immobilisations corporelles qui concernent les biens vivants (comptes 24000000)

### **Classe 3 - Comptes de stocks et en-cours**

La différence essentielle entre les deux plans comptables porte sur les types de « produits » détenus. Le plan comptable agricole va faire référence aux animaux détenus (comptes 31000000-32000000), aux végétaux (33000000-34000000)...

### **Classe 6 - Comptes de charges et Classe 7 - Comptes de produits**

Ces deux classes représentent l'essentiel des adaptations du plan comptable agricole comparé au plan comptable général.

- les comptes 60 font référence aux achats d'intrants (semences, engrais, produits phytosanitaires) et d'animaux...
- les comptes 61 mentionnent des fermages (61310000) ou encore des locations de matériels et d'animaux (61320000 et 61340000)
- les comptes 63 laissent apparaître des taxes spécifiques (63400000)
- les comptes 70 font référence aux ventes de végétaux et/ou d'animaux...
- les comptes 71 font état de tous les comptes liés aux stocks spécifiques à une activité agricole selon les types de végétaux et/ou d'animaux détenus...

Ces différences sont adaptées aux besoins des comptables et des centres de gestion pour un type d'activité spécifique qu'est le secteur agricole.

À la première utilisation de l'application, nous vous invitons à vérifier le bon chargement de l'un des deux plans et/ou de sélectionner celui que souhaitez utiliser.

## **A – Procédure pour valider le plan de comptes**

Le processus suivant vous guide pour vérifier et/ou sélectionner le plan de comptes de votre choix.

**1**

### **Affichez le plan de comptes**

Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Plan de comptes" dans la section "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet  pour afficher la liste des comptes.

Comptabilité		Plan de comptes					
Plan de comptes		+ Nouveau		Charger		1-20 sur 1435	
Exercices comptables		Rechercher		Rechercher			
Taxes		COMPTE COMPTABLES	Tous les comptes	1 - Comptes de capitaux	2 - Comptes d'immobilisations	3 - Comptes de stocks et en-cours	
Ventes/Achats				4 - Compte de tiers	5 - Comptes financiers	6 - Comptes de charges	7 - Comptes de produits
Types de vente		#	Numéro	Nom	Lettrale	Description	
Types d'achat							
Types d'abonnement							
Modes d'encaissement							
Modes de décaissement							
Produit							
Catégories de produits							
Types de produit							
Variantes de produits							
Catalogues de prix							
Production							
Équipiers							
Équipements							
Bâtiments							
Zones de bâtiments							
Installations							

2

## Chargez un plan de comptes

Si le plan de comptes ne s'affiche pas ou que vous souhaitez en changer, cliquez sur le bouton "Charger" et sélectionnez le plan de comptes à mettre en œuvre.

Comptabilité		Charger un plan de comptes					
Plan de comptes		Informations générales					
Exercices comptables		Plan de comptes à charger		Plan comptable agricole – Arrêté du 11/12/1986			
Taxes				Plan comptable général de 1982 – Arrêté du 14/12/2007			
Ventes/Achats							
Types de vente							

Cliquez sur **Charger** pour valider l'opération.

## e - TVA



CONFIGURATION À FAIRE POUR A

Plusieurs taux de TVA sont définis dans l'application qui sont inutiles ou qui ne sont plus en vigueur depuis la dernière modification intervenue au 1er janvier 2014. Vous pouvez donc en supprimer pour faciliter la saisie des achats et des ventes ainsi que pour simplifier les déclarations de TVA.

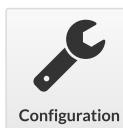
## A – Procédure pour supprimer des taux de TVA

Le processus suivant vous guide pour supprimer les taux de TVA de votre choix.

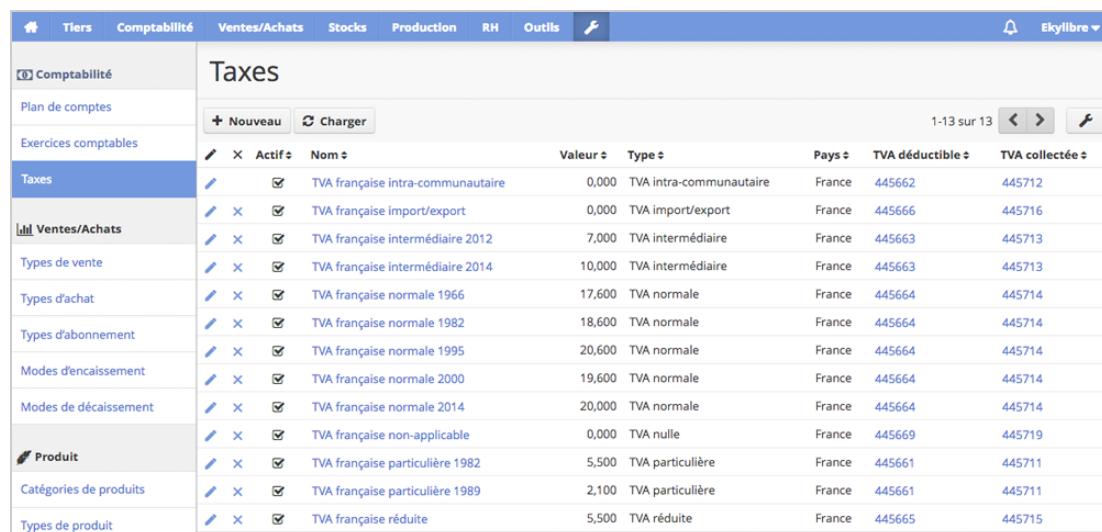
1

### Affichez les taxes

Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Taxes" dans la section "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet  pour afficher la liste des taux de TVA.



Comptabilité		Taxes					
		+ Nouveau	Charger	1-13 sur 13			
		Actif	Nom	Valeur	Type	Pays	TVA déductible
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française intra-communautaire	0,000	TVA intra-communautaire	France	445662
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française import/export	0,000	TVA import/export	France	445666
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française intermédiaire 2012	7,000	TVA intermédiaire	France	445663
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française intermédiaire 2014	10,000	TVA intermédiaire	France	445663
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française normale 1966	17,600	TVA normale	France	445664
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française normale 1982	18,600	TVA normale	France	445664
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française normale 1995	20,600	TVA normale	France	445664
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française normale 2000	19,600	TVA normale	France	445664
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française normale 2014	20,000	TVA normale	France	445664
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française non-applicable	0,000	TVA nulle	France	445669
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française particulière 1982	5,500	TVA particulière	France	445661
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française particulière 1989	2,100	TVA particulière	France	445661
		<input checked="" type="checkbox"/>	TVA française réduite	5,500	TVA réduite	France	445665

2

### Supprimez des taux de TVA

Cliquez sur la croix bleue  devant un taux de TVA et confirmez sa suppression. Notez qu'en cas de changement du taux normal, des taux réduits ou des taux particuliers, vous pourrez toujours en ajouter de nouveaux dans l'application.

## f - Compte bancaire



## CONFIGURATION À FAIRE POUR

Si vous utilisez Ekylibre pour réaliser la gestion commerciale et les opérations de facturation achats/ventes, nous vous conseillons de paramétrer vos comptes bancaires dans l'application.

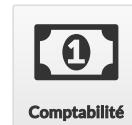
### A – Procédure pour paramétrier un compte bancaire

Le processus suivant vous guide pour paramétrier un compte bancaire.

1

#### Affichez les moyens d'encaissement/décaissement

Cliquez sur le lien "Comptabilité" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Comptabilité" de la page d'accueil :



Comptabilité

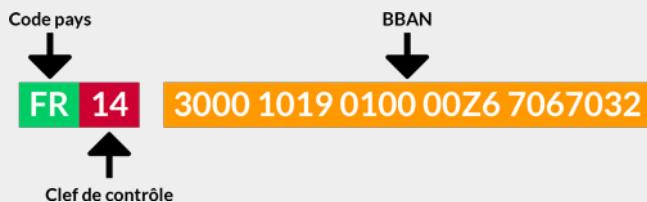
Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Trésoreries" dans la section "Trésorerie" symbolisée par l'icône d'un billet  pour afficher la liste des moyens d'encaissement/décaissement.

Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils			Ekylibre▼
① Trésorerie									
Trésoreries									
Emprunts									
Virements internes									
Ekylibre 2.54.0									
Trésoreries									
+ Nouveau  Importer  1-2 sur 2    									
 Nom  Type  Devise  Pays  Compte principal  Compte de suspens  Journal   Caisse Caisse Euro 53 - Trésoreries Caisse  Compte bancaire Compte bancaire Euro 512 - Banques Banque									



## Qu'est-ce que le code IBAN ?

L'IBAN (International Bank Account Number) est l'identifiant du compte bancaire. Avec le passage à la norme SEPA, l'IBAN du débiteur est suffisant pour un prélèvement pour les opérations nationales et les opérations transfrontalières.

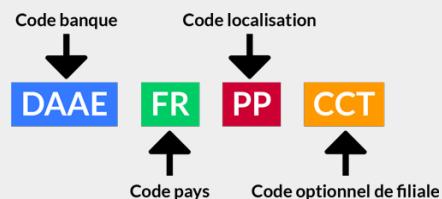


Le code est constitué de 34 caractères maximum (27 caractères pour les comptes tenus en France, commençant par FR suivie de 2 caractères puis des 23 chiffres de l'ancien RIB - code de l'établissement bancaire, code du guichet, n° de compte et la clé RIB).



## Qu'est-ce que le code BIC ?

Le code BIC (Bank Identifier Code) est l'identifiant international de la banque et figure sur votre relevé d'identité bancaire. Il existe deux types de BIC : un BIC à huit caractères - également appelé "BIC8" et un BIC à 11 caractères - "BIC11".



Composition du code BIC : quatre lettres identifient le code de la banque, les deux suivantes le code du pays. Les deux caractères suivants (lettres ou chiffres) indiquent la localisation. Il peut être complété par trois caractères correspondant à une agence. Vous devez indiquer le BIC de votre banque lorsque vous effectuez des virements internationaux.

2

## Créez un compte bancaire

Cliquez sur le bouton "Nouveau", sélectionnez le type de "Trésorerie" et remplissez tous les champs obligatoires signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement. Vous pouvez également partir du "Compte bancaire" déjà défini dans l'application et le modifier.

Screenshot of the Ekylibre software interface showing the 'Trésorerie' (Treasurer) module. The left sidebar shows navigation links for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and Ekylibre. The main area is titled 'Enregistrer une nouvelle trésorerie' (Register a new treasury). The form contains several sections:

- Informations générales**: Fields for Nom (Mon compte bancaire), Devise (Euro), and Type (Compte bancaire).
- Compte bancaire**: Fields for Titulaire du compte (Ekylibre), Nom de la banque (Crédit Biotec), Adresse de l'agence bancaire (4, rue Charles Domercq), Mode (IBAN selected), IBAN (FR1430001019010000Z67067032), and BIC (AGRIFRPP33).
- Comptabilité**: Fields for Compte principal (51200001. Compte Biotec), Journal (Banque, BANQ), and Suspendre jusqu'à réconciliation (unchecked).
- Pièces jointes**: A section for attaching files, with a button to 'Ajouter une pièce jointe'.

At the bottom right are 'Créer' (Create) and 'Annuler' (Cancel) buttons.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

## g - Échanges comptables



Ekylibre permet d'échanger des données comptables entre l'administrateur de la ferme et son expert comptable ou son centre de gestion en toute sécurité. Vous pouvez exporter et partager vos données sans interrompre votre travail et sans risque d'incohérence. Réciproquement, vous pouvez intégrer les validations ou corrections réalisées par un tiers.



### Prérequis pour les échanges comptables

La réalisation d'échanges comptables implique que vous ayez créé auparavant un comptable (un nouveau contact) et que vous ayez associé une adresse email valide à ce tiers pour permettre à l'application de communiquer automatiquement avec lui. Référez-vous au chapitre 8 - Stock & Personnel pour connaître les procédures à suivre concernant ce prérequis.

Le journal des opérations diverses en comptabilité, appelé aussi journal des OD, est un document auxiliaire au journal général de comptabilité. Il permet d'enregistrer les opérations comptables qui ne concernent ni le journal des achats, ni le journal des ventes, ni les journaux de trésorerie. Le journal des opérations diverses (OD) permet d'enregistrer des opérations concernant les mouvements de TVA, les provisions, la paie ou encore les écritures rectificatrices des différentes erreurs de saisie qui ont été commises. Notez que le journal comptable est une obligation légale pour les entreprises soumises au régime du réel, afin de suivre toutes ses opérations.

Dans Ekylibre, les écritures issues des éventuelles corrections réalisées par votre comptable doivent être consignées dans un nouveau journal d'opérations diverses, l'existant étant réservé à l'administrateur de la ferme.

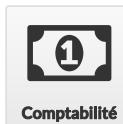
## A – Procédure pour paramétriser un nouveau journal

Le processus suivant vous guide pour créer un nouveau journal d'opérations diverses.

**1**

### Accédez aux "Journaux"

Cliquez sur le lien "Comptabilité" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Comptabilité" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Journaux" dans la section "Journaux" symbolisée par l'icône d'un livre pour afficher la liste des journaux.

Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils	...	Ekylibre																																																												
Journaux	Journaux																																																																			
Journaux		+ Nouveau	Comptabiliser				1-11 sur 11																																																													
Brouillard																																																																				
Lettage de comptes																																																																				
Synthèse																																																																				
Balance																																																																				
Grand livre																																																																				
Immobilisations																																																																				
Immobilisations																																																																				
TVA																																																																				
Déclarations TVA																																																																				
Journaux																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Nom</th><th>Type</th><th>Devise</th><th>Clôturé le</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Achats</td><td>Achats</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Banque</td><td>Banque</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Caisse</td><td>Caisse</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Clôture</td><td>Clôture</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Immobilisations corporelles</td><td>Immobilisations corporelles</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Opérations diverses</td><td>Opérations diverses</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Report à nouveaux</td><td>Report à nouveaux</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Réserves</td><td>Réserves</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Résultat</td><td>Résultat</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Taxes</td><td>Opérations diverses</td><td>Euro</td><td>05/01/2015</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>Ventes</td><td>Ventes</td><td>Euro</td><td>31/12/1899</td></tr> </tbody> </table>										Nom	Type	Devise	Clôturé le	<input type="checkbox"/>	Achats	Achats	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Banque	Banque	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Caisse	Caisse	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Clôture	Clôture	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Immobilisations corporelles	Immobilisations corporelles	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Opérations diverses	Opérations diverses	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Report à nouveaux	Report à nouveaux	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Réserves	Réserves	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Résultat	Résultat	Euro	31/12/1899	<input type="checkbox"/>	Taxes	Opérations diverses	Euro	05/01/2015	<input type="checkbox"/>	Ventes	Ventes	Euro	31/12/1899
	Nom	Type	Devise	Clôturé le																																																																
<input type="checkbox"/>	Achats	Achats	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Banque	Banque	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Caisse	Caisse	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Clôture	Clôture	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Immobilisations corporelles	Immobilisations corporelles	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Opérations diverses	Opérations diverses	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Report à nouveaux	Report à nouveaux	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Réserves	Réserves	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Résultat	Résultat	Euro	31/12/1899																																																																
<input type="checkbox"/>	Taxes	Opérations diverses	Euro	05/01/2015																																																																
<input type="checkbox"/>	Ventes	Ventes	Euro	31/12/1899																																																																

**2**

### Créez un nouveau journal

Cliquez sur le bouton "Nouveau" et remplissez tous les champs avec les bonnes informations pour le définir correctement.

Nommez de façon explicite le nouveau journal. Vérifiez que le bouton radio  est bien activé pour "Opérations diverses".

Selectionnez, parmi les tiers, le comptable préalablement créé.

Nouveau journal

**Informations générales**

**Créer** **Annuler**

**Créer**

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

3

### Affichez le nouveau journal

L'application affiche le nouveau journal et la liste des "Journaux" est enrichie automatiquement.

Journal : OD Comptable (ODC)

**Créer**

**OD Comptable**

**Créer**

**Créer**

## B – Procédure pour échanger des informations comptables

Le processus suivant vous guide pour échanger des informations comptables.

1

### Affichez les exercices comptables

Cliquez sur la clef anglaise dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Configuration

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Exercices comptables" dans la section "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet de banque pour afficher les paramètres de la société.

	Code	Clôturé	Débuté le	Date de clôture	Devise	Comptable
Taxes	EX2018	<input type="checkbox"/>	01/01/2018	31/12/2018	Euro	
Ventes/Achats	EX2017	<input type="checkbox"/>	01/01/2017	31/12/2017	Euro	
	EX2016	<input type="checkbox"/>	01/01/2016	31/12/2016	Euro	
	EX2015	<input type="checkbox"/>	01/01/2015	31/12/2015	Euro	
	EX2014	<input type="checkbox"/>	01/01/2014	31/12/2014	Euro	
	EX2013	<input type="checkbox"/>	01/01/2013	31/12/2013	Euro	
	EX2012	<input type="checkbox"/>	01/01/2012	31/12/2012	Euro	
	EX2011	<input type="checkbox"/>	01/01/2011	31/12/2011	Euro	
	EX2010	<input type="checkbox"/>	01/01/2010	31/12/2010	Euro	
	EX2009	<input type="checkbox"/>	01/01/2009	31/12/2009	Euro	
Produit	EX2008	<input type="checkbox"/>	01/01/2008	31/12/2008	Euro	

2

## Sélectionnez un exercice comptable

Cliquez sur le "Code" de l'exercice comptable, puis sur le bouton "Modifier".

3

## Modifiez l'exercice comptable

Sélectionnez, parmi les tiers, le comptable préalablement créé.

**Informations générales**

Code\*: EX2018  
Devise\*: Euro  
Débuté le\*: 01/01/2018  
Date de clôture\*: 31/12/2018  
Comptable: Mon comptable - 00000015

**Déclarations fiscales**

Mode de déclaration d'impôt\*: Débits  
Fréquence de déclaration d'impôt\*: Mensuelle

**Pièces jointes**

Ajouter une pièce jointe

Cliquez sur **Modifier** pour valider l'opération.

4

## Sélectionnez à nouveau l'exercice

Cliquez sur le "Code" de l'exercice.

	Code	Clôturé	Débuté le	Date de clôture	Devise	Comptable
	EX2018	□	01/01/2018	31/12/2018	Euro	
	EX2017	□	01/01/2017	31/12/2017	Euro	
	EX2016	□	01/01/2016	31/12/2016	Euro	
	EX2015	□	01/01/2015	31/12/2015	Euro	
	EX2014	□	01/01/2014	31/12/2014	Euro	
	EX2013	□	01/01/2013	31/12/2013	Euro	
	EX2012	□	01/01/2012	31/12/2012	Euro	
	EX2011	□	01/01/2011	31/12/2011	Euro	
	EX2010	□	01/01/2010	31/12/2010	Euro	
	EX2009	□	01/01/2009	31/12/2009	Euro	
	EX2008	□	01/01/2008	31/12/2008	Euro	

5

## Créez un nouvel échange

Cliquez sur le bouton "Nouvel échange".

# 6

## Saisissez une date d'arrêté

Saisissez la date déterminant la fin de la période des écritures échangées.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

# 7

## Options d'échanges

4 nouveaux liens sont maintenant disponibles dans la section "Échanges" de la fenêtre principale.

Screenshot of the Ekylibre software interface showing the 'Exercice comptable EX2018' page. The left sidebar lists various accounting modules. The main area displays financial details for the year 2018, including currency (Euro), start date (01/01/2018), end date (31/12/2018), and code (EX2018). It also shows the last calculated balance, depreciation of immobilization, and exchanges. A red box highlights the exchange row, specifically the lock icon.

-  Le premier lien permet de fabriquer un fichier CSV (zippé) qui s'enregistrera dans le dossier des téléchargements de votre navigateur.
-  Le deuxième lien permet de parcourir votre disque dur ou une clé USB afin de sélectionner un fichier CSV à intégrer lorsque des écritures ont été corrigées et/ou validées par le comptable.
-  Le troisième lien permet de notifier votre comptable par email qu'un fichier CSV est à sa disposition et qu'il peut le télécharger grâce au lien contenu dans le message.
-  Le quatrième lien permet de fermer l'échange. Notez que la fermeture d'un échange vérifie les écritures comptables concernées par celui-ci. Fermez un échange avant d'en ouvrir un nouveau.



### Accès de votre ferme à votre comptable

Vous pouvez créer un accès pour votre expert comptable ou votre centre de gestion avec les autorisations nécessaires pour lui permettre de visualiser et de modifier les données comptables de votre exploitation à distance. Référez-vous au chapitre 10 - Accès pour connaître les procédures à suivre.

Passez au chapitre suivant de ce guide.



## 7 - ACHATS/VENTES

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes**
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment enregistrer des achats et des ventes, puis générer des bons de préparation afin de produire des factures.
- ▶ Comment réaliser des encaissements et des décaissements (à l'unité et par lots).

## Glossaire du chapitre

Bon de préparation

Il mentionne des données sur le contenu et le traitement de la livraison à préparer. Si le bon de livraison doit refléter certaines dispositions légales, il n'en est rien pour le bon de préparation.



Le symbole dans ce chapitre vous indique une procédure pour utiliser une fonctionnalité avancée dans l'application.

## a - Achats



### Prérequis pour la saisie des achats

La saisie des achats implique que vous ayez créé auparavant vos découpes de bâtiments ou vos aires de stockage (idéalement dans l'assistant de démarrage). Ce chapitre ne traite pas de la création des variantes et des fournisseurs. Référez-vous au chapitre 8 - Stock & Personnel pour connaître les procédures à suivre concernant ces deux prérequis.

### A – Procédure pour saisir un achat

Le processus suivant vous guide pour saisir un achat.

1

#### Affichez le "Tableau de bord des achats et ventes"

Cliquez sur le lien "Ventes/Achats" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Ventes/Achats" de la page d'accueil :



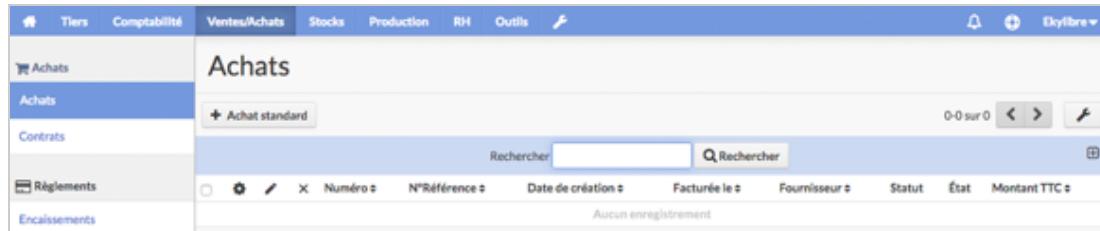
Le tableau de bord vous permet de connaître la valeur des ventes et achats impayés ainsi que les encaissements à déposer.



2

## Affichez les achats

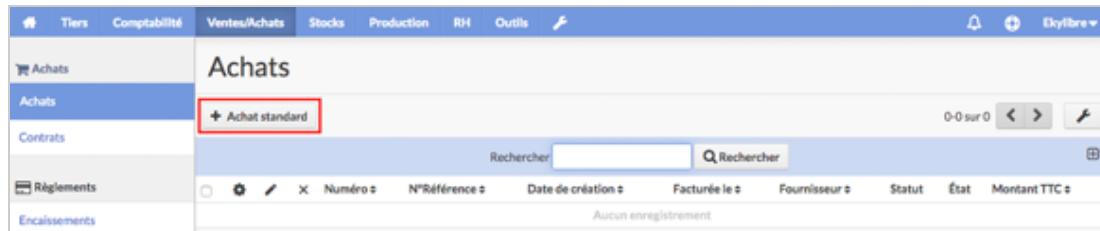
Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Achats" dans la section "Achats" symbolisé par l'icône d'un chariot de supermarché pour afficher la liste des achats.



3

## Créez un nouvel achat

Cliquez sur le bouton "Achat standard" ou sélectionnez un type d'achat dans la liste déroulante (la création d'un nouveau type d'achat n'est utile que si vous souhaitez saisir des achats dans une devise différente de celle définie dans l'application).



4

## Renseignez le nouvel achat

Sélectionnez le fournisseur dans la liste déroulante et renseignez les produits vendus en saisissant la quantité, le prix unitaire et le taux de TVA à appliquer.

Pour ajouter d'éventuels frais de port, cliquez sur "Ajoutez un élément" et saisissez "Transport" dans le champ "Variante" pour le sélectionner.



## Adresse pour la livraison

Si vous souhaitez réaliser la création d'un colis et déclencher sa livraison avec les produits commandés, la saisie d'une adresse de livraison est obligatoire.

The screenshot shows the 'Nouvel achat' (New Purchase) screen in the Ekylibre software interface. The left sidebar shows various modules: Ventes, Opportunités, Abonnements, Achats (selected), Contrats, Règlements, Encaissements, Décaissements, Remises en banque, and Lots de décaissements. The main area is titled 'Nouvel achat'. It contains two tabs: 'Informations générales' and 'Lignes d'achat'. In 'Informations générales', fields include 'Fournisseur' (Semtout - 00000011), 'Adresse pour la livraison' (Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France), 'N°Référence', 'Facturée le' (2018-03-28 14:57), 'Délai d'encaissement', 'Exigibilité fiscale' (radio buttons for 'Au paiement' and 'À la facturation (débit)' (selected)), 'Responsable' (Admin doc), and 'Description'. In 'Lignes d'achat', there is one line for 'Semeuse de maïs - sac de : 6 : 117 : 10% (fr) TVA intermédiaire' with a quantity of 6, a unit price of 117, and a VAT rate of 10%. The total amounts are 702.00 and 772.20 respectively, both in EUR. Below the table are buttons for 'Ajouter un élément' (Add element), 'Créer' (Create), 'Créer et saisir suivant' (Create and enter next), and 'Annuler' (Cancel). The status bar at the bottom left says 'Ekylibre 2.54.0'.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

5

## Affichez le devis

L'achat possède un statut "Devis" tant qu'il n'est pas accepté et passé en "Facture". Déposez vos justificatifs par glisser-déposer ou en parcourant votre disque dur après avoir cliqué sur l'icône représentant un trombone .

## 6

### Modifiez le statut de l'achat

Modifiez le statut de l'achat en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

**DEVIS BROUILLON** → **DEVIS ENVOYÉ** → **COMMANDÉ** → **FACTURE**

Vous pouvez aussi valider la facturation directement en cliquant sur le bouton **FACTURE**.

Utilisez les statuts **REFUSÉ** ou **ABANDONNÉ** pour annuler l'enregistrement de l'achat.

## B – Procédure pour réceptionner un achat

Le processus suivant vous guide pour réceptionner un achat.

1

### Affichez le "Tableau de bord des achats et ventes"

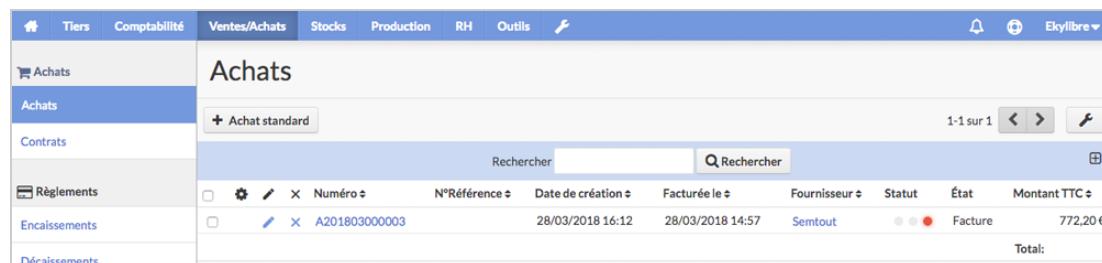
Cliquez sur le lien "Ventes/Achats" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Ventes/Achats" de la page d'accueil :



2

### Affichez les achats

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Achats" dans la section "Achats" symbolisée par l'icône d'un chariot de supermarché pour afficher la liste des achats.



### Sélectionnez un achat

3

Cliquez sur le numéro d'un achat pour en afficher le détail, puis cliquez sur le bouton "Générer bon de préparation". Notez que ce bouton ne s'affiche que si vous avez saisi une adresse de livraison lors de la création de l'achat.

The screenshot shows the Ekylibre software interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, etc. The 'Achats' (Purchases) item is selected. The main content area displays an order detail for 'Achat : A201803000003 au fournisseur Semtout'. The top bar has buttons for Imprimer (Print), Modifier (Edit), Dupliquer (Duplicate), Générer bon de préparation (Generate Preparation Order), Supprimer (Delete), and others. Below the header, there are tabs for DEVIS BROUILLON, DEVIS ENVOYÉ, REFUSÉ, COMMANDE, FACTURE (which is highlighted in green), and ABANDONNÉ. The facture section contains detailed information about the supplier (Semtout), order number (A201803000003), status (invoice), type (Achat standard), responsible (Ekylibre), creation date (28/03/2018 16:12), delivery date (28/03/2018 14:57), and payment terms (30 days). Below this is a section for attachments and a table for 'Lignes d'achat' (Order Lines) showing a single item: 'Semence de maïs - sac de 50000 grains' with a quantity of 6,000, unit price of 117.00 €, and total amount of 702.00 €. There's also a summary table for 'Affaire' (Business) with a single entry for the purchase. At the bottom, there are buttons for Ajouter un décaissement, Ajouter un achat, Passer le solde en profit, Ajouter une régularisation, and a red 'Solde' button with the value '772,20 €'.

4

## Renseignez le nouveau colis

Saisissez les informations requises pour le définir correctement. Le champs "PU HT" permet de valoriser le stock.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for creating a new package. The sidebar includes Stock, Matières, Numéros de suivi, Inventaires, Mouvements, Colis (selected), and Livraisons. The main area is titled 'Nouveau colis' (New Package). It has two main sections: 'Informations générales' (General Information) and 'Éléments' (Elements). In 'Informations générales', fields include Expéditeur (Semtout - 00000011), Adresse (Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France), N°Référence (empty), Stockage (Hangar (P0000000002)), Ne pas fusionner avec les stocks existants (checked), Responsable (empty), Avec livraison (unchecked), Mode de livraison (Par nos soins is selected), Prévu le (2018-03-29 11:16), and Donné à (2018-03-29 11:20). There's also an 'Ajouter une pièce jointe' (Add a file) button. In the 'Éléments' section, there's a table for adding products. The first row shows 'Semence de maïs - sac de 50000 grains (Sac de 50 000 grains)' with a quantity of 6 and a unit price of 117. Below this is a blue button 'Ajouter un élément' (Add an element). At the bottom of the form are buttons for Crée (Create), Crée et saisir suivant (Create and enter next), and Annuler (Cancel).

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

L'application affiche maintenant l'achat avec les informations du nouveau colis associé à celui-ci en bas de la fenêtre principale.

A screenshot of a software interface titled "Colis". It shows a single row of data: Numéro (P000000000008), N°Référence (00000001), Adresse (Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France), and Date (29/03/2018 11:20). The top right corner indicates "1-1 sur 1".

5

## Accédez aux livraisons

Cliquez sur "Stock" dans le "Menu principal" puis sur "Livraisons" dans la section "Mouvements" symbolisée par l'icône d'un camion 🚚 dans la barre latérale du module.

A screenshot of the "Stock" module. The left sidebar has "Mouvements" selected. In the main area, "Livraisons" is selected, and a button "+ Nouveau" is highlighted with a red box. The top navigation bar includes "Tiers", "Comptabilité", "Ventes/Achats", "Stocks" (selected), "Production", "RH", "Outils", and "Ekylibre".

6

## Créez une livraison

Selectionnez un ou plusieurs colis pouvant être inclus dans cette livraison en activant la ou les case(s) à cocher ✅ devant chaque numéro de colis.

A screenshot of the "Nouvelle livraison" creation form. The left sidebar has "Livraisons" selected. The main form contains sections for "Informations générales" (Mode: Par nos soins, Débuté le: 2018-03-29 14:13, Conducteur: Ekylibre - 00000001), "Colis" (a table with one item: Numéro P000000000008, Type: Entrant, Personne: Semtout, Éléments: Semence de maïs - sac de 50000 grains), and "Pièces jointes" (a section with a "Ajouter une pièce jointe" button). At the bottom are "Créer" and "Annuler" buttons.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

7

## Affichez le statut de la livraison

Une fois créée, la livraison prend le statut de "Brouillon" et va pouvoir être mise à jour en fonction de son avancement.

Livraison : BL2018000004

BROUILLON    COMMANDÉE    EN PRÉPARATION    PRÊTE    COMMENCÉE    TERMINÉE

Numéro	BL201800004	Responsable	00000001.Ekylibre
Mode	Par nos soins	Créateur	Ekylibre
Conducteur	00000001.Ekylibre	Date de création	29/03/2018 14:30
Débuté le	29/03/2018 14:13	Modificateur	Ekylibre
		Mis à jour le	29/03/2018 14:30

Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout.

Colis

X Numéro	Type	État	Statut	Expéditeur	Destinataire
P000000000008	Entrant	draft	● ● ●	Semtout	

# 8

## Modifiez le statut de la livraison

Modifiez le statut de la livraison en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

BROUILLON → COMMANDÉE → EN PRÉPARATION → PRÊTE → COMMENCÉE → TERMINÉE

Livraison : BL201800004

BROUILLON    COMMANDÉE    EN PRÉPARATION    PRÊTE    COMMENCÉE    TERMINÉE

Numéro	BL201800004	Responsable	00000001.Ekylibre
Mode	Par nos soins	Créateur	Ekylibre
Conducteur	00000001.Ekylibre	Date de création	29/03/2018 14:30
Débuté le	29/03/2018 14:45	Modificateur	Ekylibre
Arrêté le	29/03/2018 14:45	Mis à jour le	29/03/2018 14:45

Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout.

Colis

X Numéro	Type	État	Statut	Expéditeur	Destinataire
P000000000008	Entrant	given	● ● ●	Semtout	

## C – Procédure pour réaliser un décaissement

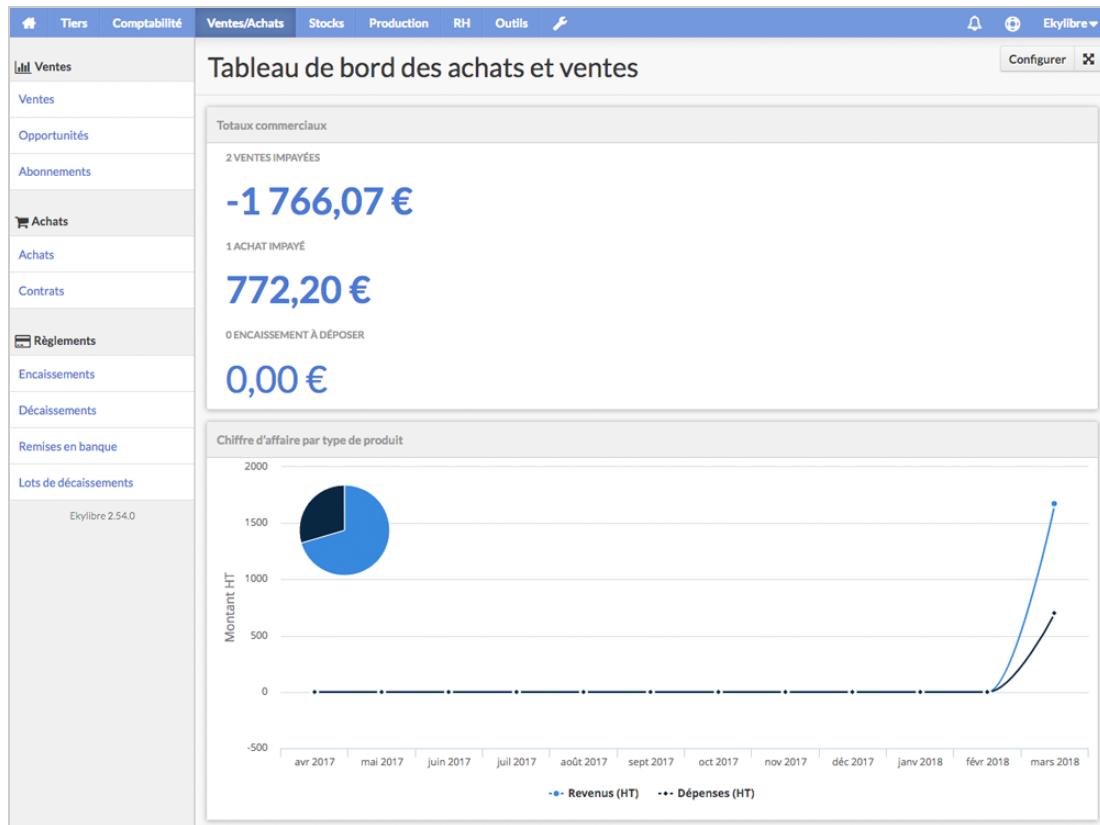
Le processus suivant vous guide pour réaliser un décaissement à partir d'un achat.

# 1

## Affichez le "Tableau de bord des achats et ventes"

Cliquez sur le lien "Ventes/Achats" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Ventes/Achats" de la page d'accueil :





## 2

### Affichez les achats

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Achats" dans la section "Achats" symbolisée par l'icône d'un chariot de supermarché pour afficher la liste des achats.

The screenshot shows the "Achats" list page. The sidebar menu has "Achats" selected. The main area displays a table with one row of data:

	Numéro	Date de création	Facturée le	Fournisseur	Statut	État	Montant TTC
<input type="checkbox"/>	A201803000003	28/03/2018 16:12	28/03/2018 14:57	Semtout	<span style="color: green;">Facture</span>		772,20 €

## 3

### Sélectionnez un achat

Cliquez sur le numéro d'un achat pour en afficher le détail, puis cliquez sur le bouton "Ajouter un décaissement".

Achat : A20180300003 au fournisseur Semtout

**FACTURE**

Fournisseur	00000011.Semtout	À régler au plus tard le	27/04/2018 14:57
Numéro	A20180300003	Adresse pour la livraison	Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France
État	invoice	Écriture	ACHA000002
Type	Achat standard	Affaire	A000004
Responsable	Ekylibre	Créateur	Ekylibre
Date de création	28/03/2018 16:12	Date de création	28/03/2018 16:12
Facturée le	28/03/2018 14:57	Modificateur	Ekylibre
Réception prévue le	28/03/2018 16:12	Mis à jour le	28/03/2018 16:24
Délai d'encaissement	30 days		

**Lignes d'achat**

Libellé	Annotation	Quantité	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC
Semence de maïs - sac de 50000 grains		6,000	117,00 €	0,000	702,00 €	772,20 €
					702,00 €	772,20 €

**Affaire**

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant		
28/03/2018	Achat	A20180300003		772,20 €		
				772,20 €		
	<b>Ajouter un décaissement</b>	Ajouter un achat	Passer le solde en profit	Ajouter une régularisation	Solde	<b>772,20 €</b>

**Colis**

Numéro	N°Référence	Adresse	Donné à
P000000000008	0000001. Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France		29/03/2018 11:20

# 4

## Renseignez le décaissement

Sélectionnez le mode de paiement et la date d'encaissement (le montant est directement issu du montant de l'achat).

**Nouveau décaissement**

**Informations générales**

Bénéficiaire*	00000011.Semtout - 00000011
Montant*	772.2
À décaisser le*	2018-04-30 00:00
Remis au bénéficiaire	<input checked="" type="checkbox"/>
Mode*	Chèque

**Options de remise en banque**

Responsable*	00000001.Ekylibre - 00000001
Réglé le	2018-04-30 00:00
N°Chèque	3068878

**Pièces jointes**

Ajouter une pièce jointe

**Créer**   **Annuler**

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

# 5

## Affichez l'achat

L'achat est mis à jour avec le nouveau décaissement qui lui est associé.

Screenshot of the Ekylibre software interface showing the purchase order A20180300003 from supplier Semtout. The interface includes a sidebar with navigation links like Ventes, Opportunités, Abonnements, Achats, Contrats, Règlements, Encaissements, Décaissements, Remises en banque, and Lots de décaissements. The main content area displays purchase details, line items, invoices, and payment splits.

DEVIS BROUILLON	DEVIS ENVOYÉ	REFUSÉ	COMMANDE	FACTURE	ABANDONNÉ
Fournisseur Numéro État Type Responsable Date de création Facturée le Réception prévue le Délai d'encaissement	00000011.Semtout A20180300003 invoice Achat standard Ekylibre 28/03/2018 16:12 28/03/2018 14:57 28/03/2018 16:12 30 days	À régler au plus tard le Adresse pour la livraison Écriture Affaire Créateur Date de création Modificateur Mis à jour le		27/04/2018 14:57 Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France ACHA000002 A000004 Ekylibre 28/03/2018 16:12 Ekylibre 28/03/2018 16:24	

Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout

Lignes d'achat						
Libellé	Annotation	Quantité	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC
Semence de maïs - sac de 50000 grains		6,000	117,00 €	0,000	702,00 €	772,20 €
					<b>702,00 €</b>	<b>772,20 €</b>

Affaire				
Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
04/04/2018	Achat	A201804000015		772,20 €
30/04/2018	Décaissement d'achat	D20180011		-772,20 €
			Solde	<b>0,00 €</b>

Colis				
Numéro	N°Référence	Adresse	Donné à	
P000000000008	00000001	Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France		29/03/2018 11:20



Ekylibre vous permet de réaliser plusieurs décaissements en une seule opération afin de vous faire économiser du temps grâce à la fonctionnalité de décaissement par lots.

## D – Procédure pour réaliser un décaissement par lots

Le processus suivant vous guide pour réaliser un décaissement par lots.

1

### Affichez le "Tableau de bord des achats et ventes"

Cliquez sur le lien "Ventes/Achats" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Ventes/Achats" de la page d'accueil :

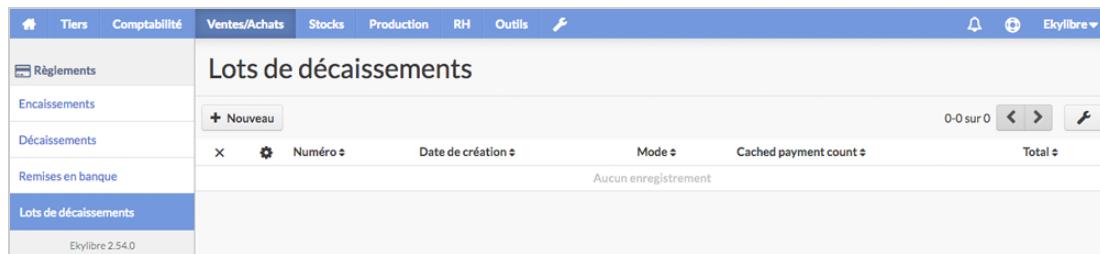




# 2

## Affichez les lots de décaissements

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Lots de décaissements" dans la section "Règlements" symbolisée par l'icône d'une carte bancaire pour afficher la liste des lots de décaissements.



# 3

## Créez un nouveau lot

Cliquez sur le bouton "Nouveau" et saisissez les dates de début et de fin d'échéance ainsi que le mode de paiement "Chèque".

The screenshot shows the 'Nouveau lot de décaissement' creation form with the following fields:

- Informations générales:**
  - Début date d'échéance: 01 / 04 / 2018
  - Fin date d'échéance: 30 / 04 / 2018
  - Mode\*: Chèque
  - N°Chèque: (empty input field)
- Buttons:** Créeer, Annuler.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

**4**

## Sélectionnez les décaissements

L'application affiche tous les décaissements prévus pour la période choisie et pour chaque fournisseur. Sélectionnez les décaissements à effectuer avec les cases à cocher  . Saisissez le numéro du chèque disponible dans le chéquier utilisé. Si plusieurs fournisseurs doivent être réglés, l'application incrémentera automatiquement ce numéro.

Date	Bénéficiaire	Total	EUR
29/04/2018 14:16	Achat A201803000010	772,20	
27/04/2018 14:57	Achat A201803000003	772,20	
28/04/2018 16:53	Achat A201803000004	198,00	
28/04/2018 17:03	Achat A201803000005	330,00	
		Total	970.20
			EUR

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

**5**

## Affichez le lot de décaissements

L'application affiche les règlements à effectuer pour tous les bénéficiaires.

Notez que chaque règlement supplémentaire est associé à un nouveau numéro de chèque incrémenté automatiquement à partir du numéro du chèque saisi à l'étape précédente. Il convient donc de s'assurer que les chèques disponibles sont suffisants.

Numéro	Bénéficiaire	Réglé le	Montant	Mode	N°Chèque	À décaisser le	N° d'affaire	N° d'achat	Bank statement number
D20180003	Semtout	30/03/2018 00:00	970,20	Chèque	3068875	30/03/2018 00:00	A0000004	A201803000003	
D20180004	Bio & Co	30/03/2018 00:00	772,20	Chèque	3068876	30/03/2018 00:00	A0000011	A201803000010	

**6**

## Affichez un décaissement

Cliquez sur le numéro d'un décaissement pour en afficher le détail. Déposez vos justificatifs (chèque numérisé) par glisser-déposer ou en parcourant votre disque dur après avoir cliqué sur l'icône représentant un trombone .

Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre																												
 Règlements		Décaissement n°D20180003 pour Semtout																																		
Encaissements																																				
 Décaissements																																				
Remises en banque																																				
Lots de décaissements																																				
Ekylibre 2.54.0																																				
		<table border="1"> <tr> <td>Numéro</td><td>D20180003</td> <td>Écriture</td><td>BANQ000001</td> </tr> <tr> <td>Montant</td><td>970,20 €</td> <td>Lot de décaissements</td><td>OPL000000000015</td> </tr> <tr> <td>Bénéficiaire</td><td>Semtout</td> <td>Créateur</td><td>Ekylibre</td> </tr> <tr> <td>Responsable</td><td>Ekylibre</td> <td>Date de création</td><td>30/03/2018 14:37</td> </tr> <tr> <td>Mode</td><td>Chèque</td> <td>Modificateur</td><td>Ekylibre</td> </tr> <tr> <td>Réglé le</td><td>30/03/2018 00:00</td> <td>Mis à jour le</td><td>30/03/2018 14:37</td> </tr> <tr> <td>À décaisser le</td><td>30/03/2018 00:00</td> <td></td><td></td> </tr> </table>							Numéro	D20180003	Écriture	BANQ000001	Montant	970,20 €	Lot de décaissements	OPL000000000015	Bénéficiaire	Semtout	Créateur	Ekylibre	Responsable	Ekylibre	Date de création	30/03/2018 14:37	Mode	Chèque	Modificateur	Ekylibre	Réglé le	30/03/2018 00:00	Mis à jour le	30/03/2018 14:37	À décaisser le	30/03/2018 00:00		
Numéro	D20180003	Écriture	BANQ000001																																	
Montant	970,20 €	Lot de décaissements	OPL000000000015																																	
Bénéficiaire	Semtout	Créateur	Ekylibre																																	
Responsable	Ekylibre	Date de création	30/03/2018 14:37																																	
Mode	Chèque	Modificateur	Ekylibre																																	
Réglé le	30/03/2018 00:00	Mis à jour le	30/03/2018 14:37																																	
À décaisser le	30/03/2018 00:00																																			
		<p> Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout</p>																																		
		<p> Affaire</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fait le</th> <th>Type de transaction</th> <th>Référence</th> <th>N°Référence</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28/03/2018</td> <td>Achat</td> <td>A201803000003</td> <td></td> <td>772,20 €</td> </tr> <tr> <td>29/03/2018</td> <td>Achat</td> <td>A201803000004</td> <td></td> <td>198,00 €</td> </tr> <tr> <td>30/03/2018</td> <td>Décaissement d'achat</td> <td>D20180003</td> <td></td> <td>-970,20 €</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Solde</td> <td></td> <td>0,00 €</td> </tr> </tbody> </table>							Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant	28/03/2018	Achat	A201803000003		772,20 €	29/03/2018	Achat	A201803000004		198,00 €	30/03/2018	Décaissement d'achat	D20180003		-970,20 €			Solde		0,00 €			
Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant																																
28/03/2018	Achat	A201803000003		772,20 €																																
29/03/2018	Achat	A201803000004		198,00 €																																
30/03/2018	Décaissement d'achat	D20180003		-970,20 €																																
		Solde		0,00 €																																



## b - Ventes

### 1 - Type de vente



## CONFIGURATION À FAIRE POUR

Si vous utilisez Ekylibre pour réaliser la gestion commerciale et les opérations de facturation achats/ventes, nous vous conseillons de paramétrer vos types de vente dans l'application.

Un type de vente est déjà paramétré mais vous pouvez en créer de nouveaux en personnalisant les conditions de règlement et le mode d'encaissement.

### A – Procédure pour paramétrer un type de vente

Le processus suivant vous guide pour paramétrer un type de vente.

1

#### Affichez les types de vente

Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Types de vente" dans la section "Ventes/Achats" symbolisée par l'icône d'un histogramme  pour afficher la liste des types de vente.

Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils	?	Configuration	Ekylibre
 Ventes/Achats		Types de vente							
Types de vente		+ Nouveau						1-1 sur 1	
Types d'achat									
Types d'abonnement									
Modes d'encaissement									

2

#### Créez un type de vente

Cliquez sur le bouton "Nouveau" et remplissez tous les champs avec les bonnes informations pour le définir correctement.

Nommez de façon explicite le nouveau type de vente. Cochez la case  à droite de "Par défaut" si vous estimatez que ce type de vente sera le plus fréquemment utilisé lors de la saisie d'une vente (il s'affichera alors en premier dans la liste des types de vente).

Notez que le "Délai d'expiration" est la durée de validité d'un "Devis envoyé" (ce délai est fixé à un minimum de 30 jours mais vous pouvez le rallonger).

Nouveau type de vente

**Informations générales**

- Nom\***: Vente (30 jours-virement)
- Actif**:
- Par défaut**:
- Devise\***: Euro
- Avec acompte**:
- Passer en comptabilité**:
- Catalogue de prix\***: Vente, VENTE

**Conditions de règlement**

- Délai d'expiration\***: 30 day
- Délai d'encaissement\***: 30 day
- Mode d'encaissement**: Virement
- Complément d'information sur le mode d...**:

**Comptabilité**

- Journal**: Ventes, VENT

**Créer** **Annuler**

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

3

### Vérifiez le type de vente

Vérifiez le récapitulatif des éléments définissant le nouveau type de vente. Vous pouvez le modifier le cas échéant.

Type de vente : Vente (30 jours-virement)			
<b>Modifier</b>			
Nom	Vente (30 jours-virement)	Passer en comptabilité	<input checked="" type="checkbox"/>
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Journal	Ventes
Devise	Euro	Créateur	Ekylibre
Délai d'expiration	30 day	Date de création	27/03/2018 16:11
Délai d'encaissement	30 day	Modificateur	Ekylibre
Avec acompte	<input type="checkbox"/>	Mis à jour le	27/03/2018 16:11

Pour des ventes au comptant et réglées en espèces, le récapitulatif différera avec l'enregistrement des écritures dans le journal de caisse et avec un délai d'encaissement fixé à 0 jour :

Type de vente : Vente (comptant-espèces)			
<b>Modifier</b>			
Nom	Vente (comptant-espèces)	Passer en comptabilité	<input checked="" type="checkbox"/>
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Journal	Caisse
Devise	Euro	Créateur	Ekylibre
Délai d'expiration	0 minutes	Date de création	28/03/2018 09:29
Délai d'encaissement	0 day	Modificateur	Ekylibre
Avec acompte	<input type="checkbox"/>	Mis à jour le	28/03/2018 09:29

## 2 - Enregistrement d'une vente



### Prérequis pour la saisie des ventes

Ce chapitre ne traite pas de la création des variantes et des clients (vous pouvez cependant les ajouter à la volée). Référez-vous au chapitre 8 - Stock & Personnel pour connaître les procédures à suivre concernant ces deux prérequis.

### A – Procédure pour saisir une vente

Le processus suivant vous guide pour saisir une vente.

1

#### Affichez le "Tableau de bord des achats et ventes"

Cliquez sur le lien "Ventes/Achats" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Ventes/Achats" de la page d'accueil :



Le tableau de bord vous permet de connaître la valeur des ventes et achats impayés ainsi que les encaissements à déposer.



#### Affichez les ventes

2

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Ventes" dans la section "Ventes" symbolisée par l'icône d'un histogramme pour afficher la liste des ventes.

3

### Créez une nouvelle vente

Cliquez sur le bouton "Vente standard" ou sélectionnez un type de vente dans la liste déroulante (seulement si des types de vente ont été définis avant).

4

### Renseignez la nouvelle vente

Sélectionnez le client dans la liste déroulante et renseignez les produits vendus en saisissant la quantité, le prix unitaire et le taux de TVA à appliquer.

Pour ajouter d'éventuels frais de port, cliquez sur "Ajoutez un élément" et saisissez "Transport" dans le champ "Variante" pour le sélectionner.



#### Adresse pour la livraison

Si vous souhaitez réaliser la création d'un colis et déclencher sa livraison avec les produits commandés, la saisie d'une adresse de livraison est obligatoire.

Nouvelle vente

Informations générales

Venté à: Mon client - 00000013  
Adresse: Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémierie, 33130 Bègles, France  
Adresse pour la livraison: Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémierie, 33130 Bègles, France  
Adresse pour la facture: Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémierie, 33130 Bègles, France  
Facturée le:  
Responsable: Ekylibre - 00000001  
Transporteur:  
Description:  
Devis au format lettre:

Lignes de vente

Variante	Quantité	PU HT	Taxe	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC	Devise
Lait de vache (Litre)	2400	0,36	5,5% (fr) TVA réduite	0	864,00	911,52	EUR
Total					864,00	911,52	EUR

Ajouter un élément

Plaques jointes

Ajouter une plaque jointe

Créer   Créer et saisir suivant   Annuler

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

5

## Affichez le devis

La vente possède un statut "Devis" tant qu'elle n'est pas acceptée ou passée en "Facture". Déposez vos justificatifs par glisser-déposer ou en parcourant votre disque dur après avoir cliqué sur l'icône représentant un trombone .

Devis V201803000001 - brouillon pour Mon client

Imprimer   Dupliquer   Modifier   Supprimer

DEVIS BROUILLON	DEVIS ENVOYÉ	DEVIS REFUSÉ	COMMANDE	FACTURE	ABANDONNÉ
Client: 00000013. Mon client Numéro: V201803000001 État: Devis brouillon Responsable: Ekylibre Délai d'encaissement: 30 day Type: Vente (30 jours-virement) Adresse: Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémierie, France	Adresse pour la facture: Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémierie, France Affaire: A0000003 Devis au format lettre: <input type="checkbox"/> Créateur: Ekylibre Date de création: 28/03/2018 12:11 Modificateur: Ekylibre c Mis à jour le: 28/03/2018 12:11				

Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout

Lignes de vente

Produit	Quantité	Unité	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC
Lait de vache	2 400,000	Litre	0,36 €	0,00	864,00 €	911,52 €
Total					864,00 €	911,52 €

Affaire

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
28/03/2018	Vente	V201803000001		

Ajouter un encaissement   Ajouter une vente   Solde   0,00 €

# 6

## Modifiez le statut de la vente

Modifiez le statut de la vente en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

DEVIS BROUILLON → DEVIS ENVOYÉ → COMMANDE → FACTURE

Vous pouvez aussi valider la facturation directement en cliquant sur le bouton **FACTURE**.

Utilisez les statuts **DEVIS REFUSÉ** ou **ABANDONNÉ** pour annuler l'enregistrement de la vente.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing sales. The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a search icon. On the left, a sidebar lists categories like Ventes, Opportunités, Abonnements, Achats, Contrats, Règlements, Encaissements, Décaissements, Remises en banque, and Lots de décaissements. The main content area is titled "Facture F2018000001 pour Mon client". It includes buttons for Imprimer, Dupliquer, Générer bon de préparation, and Annuler. Below these are tabs for DEVIS BROUILLON, DEVIS ENVOYÉ, DEVIS REFUSÉ, COMMANDE, FACTURE (which is highlighted in green), and ABANDONNÉ. The detailed view shows customer information (Client: 00000013. Mon client, Numéro: F2018000001, Numéro initial: V201803000001), invoice details (État: Facture, Responsable: Ekylibre, Confirmée le: 28/03/2018 13:36, Facturée le: 28/03/2018 13:36, Délai d'encaissement: 30 day, Type: Vente (30 jours-virement)), and payment terms (Adresse: Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémière, 33130 Bègles, France; Adresse pour la facture: Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémière, 33130 Bègles, France; Écriture: VENT000001, Affaire: A0000003, Devis au format lettre: ☐, Créateur: Ekylibre, Date de création: 28/03/2018 12:11, Modificateur: Ekylibre, Mis à jour le: 28/03/2018 13:36). Below this is a section for attachments with the instruction "Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout". The "Lignes de vente" table shows one item: Lait de vache (2 400,000 Litre, PU HT: 0,36 €, Réduction (%): 0,00, Montant HT: 864,00 €, Montant TTC: 911,52 €). The "Affaire" table shows a single transaction (Fait le: 28/03/2018, Type de transaction: Vente, Référence: F2018000001, Montant: -911,52 €). At the bottom are buttons for Ajouter un encaissement, Ajouter une vente, Passer le solde en perte, Ajouter une régularisation, Solde, and Solde -911,52 €.

## B – Procédure pour livrer une vente



### Matière en stock

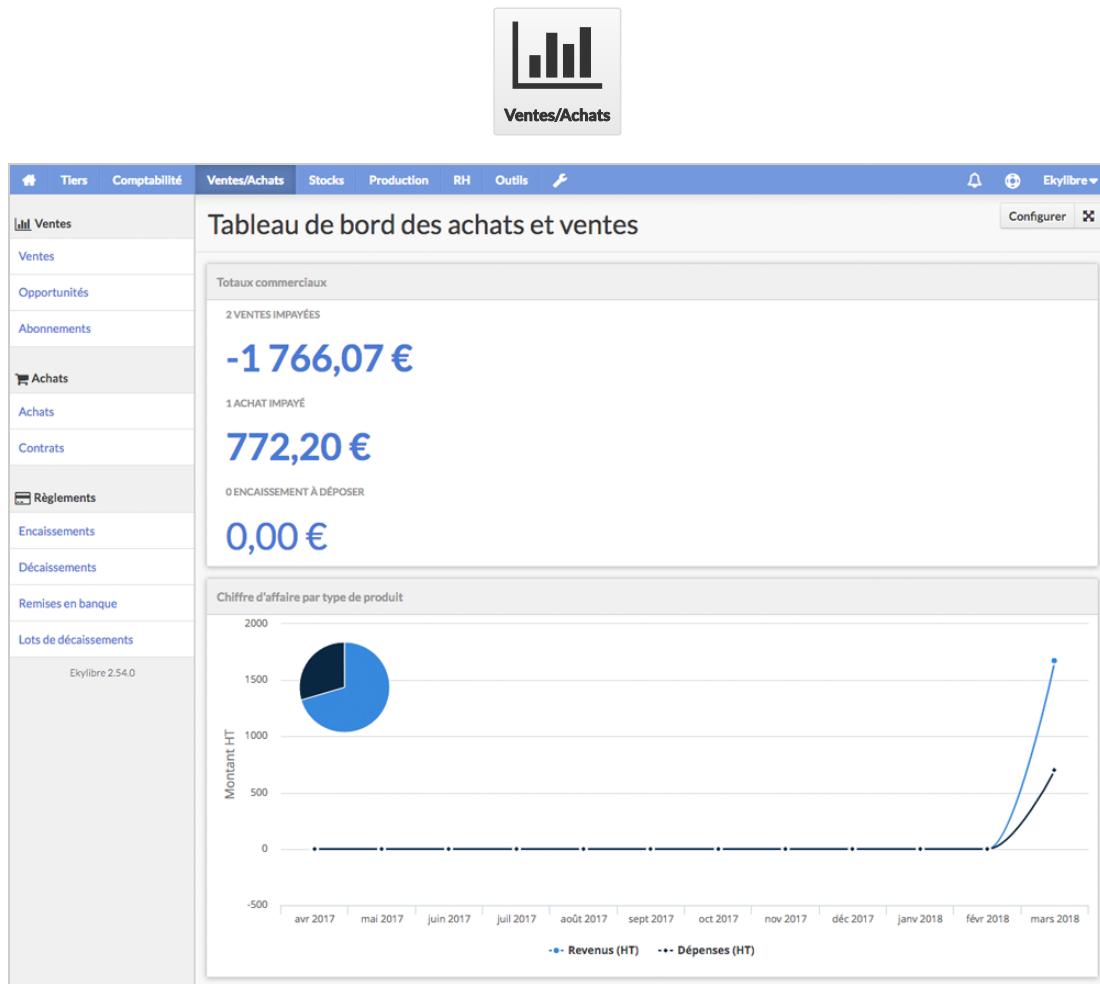
Si vous souhaitez réaliser la création d'un colis et déclencher sa livraison avec les produits commandés, les produits doivent être préalablement stockés, c'est-à-dire issus d'une production végétale ou animale : récolte, traite ou ramassage d'œufs.

Le processus suivant vous guide pour livrer une vente.

# 1

## Affichez le "Tableau de bord des achats et ventes"

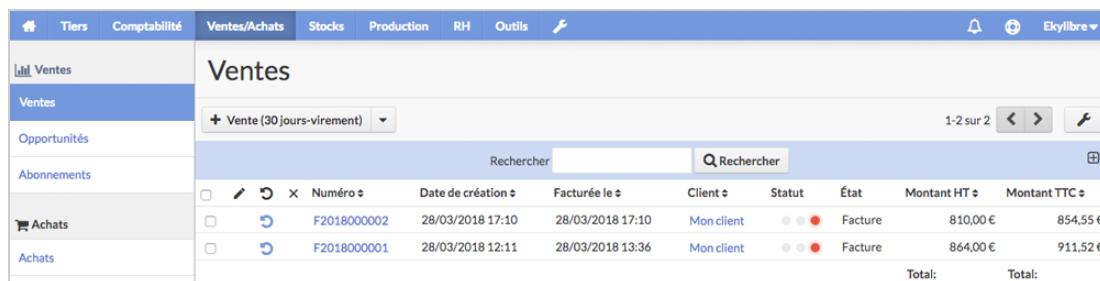
Cliquez sur le lien "Ventes/Achats" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Ventes/Achats" de la page d'accueil :



## 2

### Affichez les ventes

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Ventes" dans la section "Ventes" symbolisée par l'icône d'un histogramme pour afficher la liste des ventes.



## 3

### Sélectionnez une vente

Cliquez sur le numéro d'une vente pour en afficher le détail, puis cliquez sur le bouton "Générer bon de préparation". Notez que ce bouton ne s'affiche que si vous avez saisi une adresse de livraison lors de la création de la vente.

4

## Renseignez le nouveau colis

Saisissez les informations requises pour le définir correctement, avec les produits déjà stockés et avec les bonnes quantités (celles-ci peuvent différer de celles saisies dans la vente si une livraison partielle est prévue)

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

L'application affiche maintenant la vente avec les informations du nouveau colis associé à celui-ci en bas de la fenêtre principale.

	Colis	1-1 sur 1						
	Numéro	Mode de livraison	Livraison	Adresse	Statut	État	Transporteur	
	P000000000009	Par nos soins		Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémière, 33130 ...	●	● draft		X

5

## Accédez aux livraisons

Cliquez sur "Stock" dans le "Menu principal" puis sur "Livraisons" dans la section "Mouvements" symbolisée par l'icône d'un camion 🚚 dans la barre latérale du module.

6

## Créez une livraison

Sélectionnez un ou plusieurs colis à l'aide des cases à cocher  pour procéder à une livraison unique ou groupée de plusieurs produits (ou pour organiser une tournée de livraison).

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

7

## Affichez le statut de la livraison

Une fois créée, la livraison prend le statut de "Brouillon" et va pouvoir être mise à jour en fonction de son avancement.

Livraison : BL2018000005

BROUILLON    COMMANDÉE    EN PRÉPARATION    PRÊTE    COMMENCÉE    TERMINÉE

Numéro	BL2018000005	Responsable	00000001.Ekylibre
Mode	Par nos soins	Créateur	Ekylibre
Conducteur	00000001.Ekylibre	Date de création	29/03/2018 16:20
Débuté le	29/03/2018 16:02	Modificateur	Ekylibre
		Mis à jour le	29/03/2018 16:20

Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout.

**Colis**

Numéro	Type	État	Statut	Expéditeur	Destinataire
P0000000000000009	Sortant	draft	● ● ●		Mon client

# 8

## Modifiez le statut de la livraison

Modifiez le statut de la livraison en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

BROUILLON → COMMANDÉE → EN PRÉPARATION → PRÊTE → COMMENCÉE → TERMINÉE

Livraison : BL2018000005

BROUILLON    COMMANDÉE    EN PRÉPARATION    PRÊTE    COMMENCÉE    TERMINÉE

Numéro	BL2018000005	Responsable	00000001.Ekylibre
Mode	Par nos soins	Créateur	Ekylibre
Conducteur	00000001.Ekylibre	Date de création	29/03/2018 16:20
Débuté le	29/03/2018 16:24	Modificateur	Ekylibre
Arrêté le	29/03/2018 16:24	Mis à jour le	29/03/2018 16:24

Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout.

**Colis**

Numéro	Type	État	Statut	Expéditeur	Destinataire
P0000000000000009	Sortant	given	● ● ●		Mon client

## C – Procédure pour réaliser un encaissement

Le processus suivant vous guide pour réaliser un encaissement à partir d'une vente.

# 1

## Affichez le "Tableau de bord des achats et ventes"

Cliquez sur le lien "Ventes/Achats" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Ventes/Achats" de la page d'accueil :





## 2

### Affichez les ventes

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Ventes" dans la section "Ventes" symbolisée par l'icône d'un histogramme pour afficher la liste des ventes.

Ventes	Ventes									
		+ Vente (30 jours-virement)		1-2 sur 2						
		Rechercher		Rechercher						
		Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État	Montant HT	Montant TTC	
		F2018000002	28/03/2018 17:10	28/03/2018 17:10	Mon client	Facture		810,00 €	854,55 €	
		F2018000001	28/03/2018 12:11	28/03/2018 13:36	Mon client	Facture		864,00 €	911,52 €	

## 3

### Sélectionnez une vente

Cliquez sur le numéro d'une vente pour en afficher le détail, puis cliquez sur le bouton "Ajouter un encaissement".

The screenshot shows the Ekylibre software interface for creating a sales invoice. The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a help icon. The left sidebar lists various modules: Ventes, Opportunités, Abonnements, Achats, Contrats, Règlements, Encaissements, Décaissements, Remises en banque, Lots de décaissements, and Ekylibre 2.54.0. The main content area displays the details of a sales invoice F2018000001 for 'Mon client'. The invoice header includes fields for Client (Mon client), Numéro (F201800001), Numéro initial (V20180300001), État (Facture), Responsable (Ekylibre), Confirmée le (28/03/2018 13:36), Facturée le (28/03/2018 13:36), Délai d'encaissement (30 day), Type (Vente (30 jours-virement)), Adresse (Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémière, 33130 Bègles, France), and other related information like Date de création (28/03/2018 12:11) and Date mise à jour (28/03/2018 13:36). Below the header is a section for file uploads with the placeholder 'Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d\'ajout'. The 'Lignes de vente' (Sales Lines) section shows one item: 'Lait de vache' (2 400,000 Litre) at 0,36 €, resulting in a total of 864,00 € HT and 911,52 € TTC. The 'Affaire' (Sale) section shows the transaction details: Date (28/03/2018), Type (Vente), Reference (F201800001), and Montant (-911,52 €). A red box highlights the 'Ajouter un encaissement' (Add Collection) button. The 'Colis' (Shipment) section shows one item: Numéro (P00000000009), Mode de livraison (Par nos soins), Livraison (BL201800005), Adresse (Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémière, 33130 Bègles, France), Statut (given), and Transporteur (given). The bottom right of the page shows the Ekylibre logo.

# 4

## Renseignez l'encaissement

Sélectionnez le mode de paiement et la date d'encaissement (le montant est directement issu du montant de la vente).

The screenshot shows the Ekylibre software interface for creating a new collection. The top navigation bar and sidebar are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Nouvel encaissement' (New Collection). The form contains several sections: 'Informations générales' (General Information) with fields for Payeur (Mon client - 00000013), Mode (Virement), Montant (911.52), and À encaisser le (2018-04-30 00:00); 'Options de remise en banque' (Bank Discount Options) with fields for Responsable (Ekylibre - 0000001), Réglé le (2018-04-30 00:00), N°Chèque, Numéro de compte bancaire, and Nom de la banque; and 'Pièces jointes' (Attached Documents) with a button to 'Ajouter une pièce jointe' (Add a document). At the bottom right are 'Créer' (Create) and 'Annuler' (Cancel) buttons.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

5

## Affichez la vente

La vente est mise à jour avec le nouvel encaissement qui lui est associé.

Produit	Quantité	Unité	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC
Lait de vache	2 400,000	Litre	0,36 €	0,00%	864,00 €	911,52 €
				Total	<b>864,00 €</b>	<b>911,52 €</b>

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
28/03/2018	Vente	F2018000001		-911,52 €
30/04/2018	Encaissement	R2018000001		911,52 €
	Solde			<b>0,00 €</b>

Numéro	Mode de livraison	Livraison	Adresse	Statut	État	Transporteur	
P00000000009	Par nos soins	BL2018000005	Mon client, ZI du Beurre, Rue de la Crémière, 33130 Bègles, France	given	given	given	

Passez au chapitre suivant de ce guide.



## 8 - STOCK & PERSONNEL

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel**
- 9 - Production
- 10 - Accès
- 11 - Imports

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment créer de nouvelles variantes (produits)
- ▶ Comment créer un stock initial dans l'application (avec des mouvements de colis ou des matières)
- ▶ Comment paramétriser l'application pour réaliser un inventaire des stocks
- ▶ Comment définir vos équipements (matériel agricole), votre personnel et vos contacts (fournisseurs, clients, prestataires de services, etc)

## Glossaire du chapitre

**Stock** dans l'application, tous les éléments (produits, produits de récolte, équipements, animaux, végétaux, et même bâtiments et main d'œuvre) sont considérés comme faisant partie du stock de la ferme sauf les fournisseurs et les clients



Produits



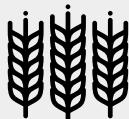
Récoltes



Équipements



Animaux



Végétaux



Bâtiments



Main d'œuvre

Les symboles et dans ce chapitre vous indiquent un paramétrage avancé lié au niveau de traçabilité souhaité ou bien une procédure complexe à mettre en œuvre.

Tous les éléments stockés dans Ekylibre sont associés à une catégorie qui est un profil de gestion applicable pour les écritures comptables (le paramétrage de plusieurs tâches associées à la comptabilité est expliqué dans le chapitre 6 - Comptabilité).

Ces éléments sont également rattachés à des types (familles) identifiés par un profil technique comme par exemple un service, un équipement, un produit phytosanitaire.

La variante est finalement la dénomination d'un produit appartenant simultanément à une catégorie (profil de gestion) et à un type (profil technique).

À la création du stock initial, lors d'un achat ou d'une vente, la variante est finalement enregistrée sous la forme d'un produit avec la quantité spécifiée.

### Exemples de produits rattachés aux profils Ekylibre

Catégorie de produit	Type de produit	Variante	Produit
Équipement	Tracteur	Tracteur	John Deere 6MC 110 ch
Équipement	Remorque	Remorque	Maitre Atena 14
Équipement	Moissonneuse-batteuse	Moissonneuse-batteuse	Massey Ferguson Activa
Équipement	Pulvérisateur	Pulvérisateur	Berthoud Alto 800
Équipement	Charrue	Charrue	Kuhn Performer 3000

Engrais	Engrais minéral	Fertiactyl Starter	Fertiactyl bidon de 220 l
Produit phytosanitaire	Fongicide	Fandango S 5 l	Fandango S 5 l EC
Produit phytosanitaire	Herbicide	Mercantor Gold 5 l	Mercantor Gold 5 l EC
Semence	Semence	Semence d'orge d'hiver 25 kg	Semence d'orge d'hiver Orwell 25 kg
Semence	Semence	Semence de blé 25 kg	Semence de blé Apache 25 kg



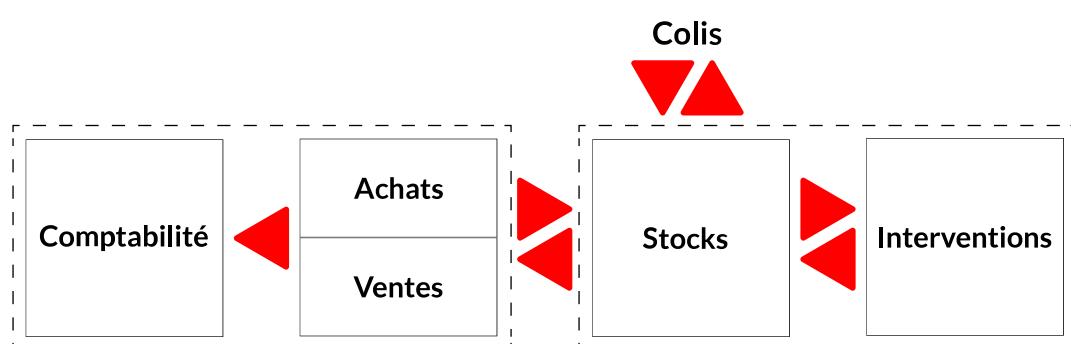
### Utilité de créer de nouvelles variantes

Dans la majorité des cas, les variantes prédéfinies et disponibles dans l'application doivent répondre à vos attentes pour constituer vos stocks. Cependant, la création d'une nouvelle variante est utile voire indispensable si :

1. Vous utilisez des équipements d'un même type (comme par exemple plusieurs tracteurs) et vous souhaitez comptabiliser leurs temps de travaux et pouvoir attribuer un coût horaire différent à chacun d'eux ;
2. Vous souhaitez affecter différents coûts de main d'œuvre à vos équipiers (procédure expliquée plus loin dans ce chapitre) ;
3. Vous avez besoin de spécifier et/ou de corriger la dénomination et/ou le conditionnement d'un intrant (semence disponible en sac de 30 kg au lieu de 25 kg).

## a - Introduction à la gestion des stocks

Des interactions existent entre les différents modules d'Ekylibre : les stocks d'intrants permettent de réaliser des interventions sur les cultures. Les récoltes issues des cultures seront à leur tour stockées. Les colis entrants permettent de consigner des achats alors que les colis sortants permettent d'enregistrer des ventes pour enfin réaliser les décaissements et les encaissements donnant lieu à des écritures comptables.



## 1 - Différentes manières de compter

En fonction de la variante (le produit) sélectionnée, l'unité utilisée pour son comptage lui est propre. Soyez attentif dans le processus des mouvements des colis entrant et sortant.

Quelques exemples :

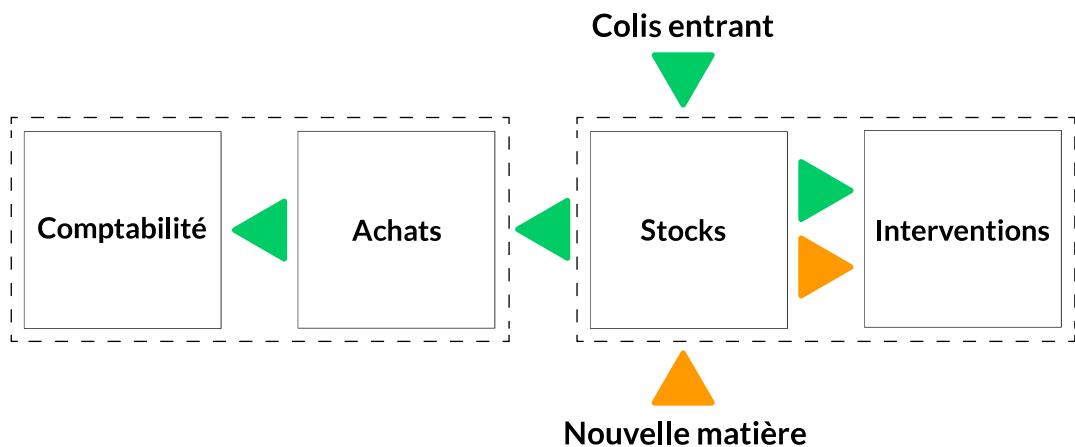
Adjuvant	litre
Semences de blé	dose de 50000 grains (sac de 25 kg)
Engrais minéral	tonne
Culture de maïs	hectare
Lisier de bovins	mètre cube
Semence de sarrasin	unité

## 2 - Deux méthodes pour créer un stock initial

Au démarrage dans l'application, les différents stocks (intrants, produits de récolte) sont inexistant et il est nécessaire de les créer pour qu'ils correspondent à ce que vous possédez physiquement dans vos bâtiments et/ou vos aires de stockage.

Deux méthodes sont à votre disposition. Elles diffèrent l'une par rapport à l'autre en raison de leur impact sur la traçabilité et de la facilité avec laquelle vous allez pouvoir définir vos stocks pour commencer.

Stocks > Colis > Nouveau colis entrant	La traçabilité est activée et donne lieu à des écritures comptables. Vous pouvez sélectionner plusieurs variantes avec les quantités souhaitées en une seule opération et vous faire un colis à vous-même pour initialiser les stocks d'intrants (procédure expliquée plus loin dans ce chapitre)
Stocks > Matières > Nouveau	Aucune traçabilité n'est activée, vous indiquez seulement la quantité en stock pour la variante choisie mais vous devez répéter l'opération produit par produit (procédure expliquée plus loin dans ce chapitre). C'est la méthode la plus pratique pour initialiser les stocks de produits de culture

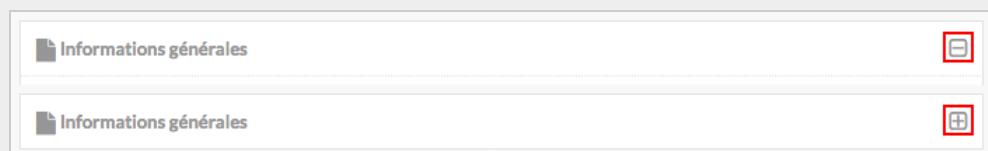


Différence entre colis entrant et nouvelle matière



### Affichage dans l'application

Les informations affichées et la liste des champs à renseigner peuvent occuper une hauteur importante dans la fenêtre principale.  
Réduisez ou développez les informations des sections avec les boutons  et  à droite de la fenêtre principale.



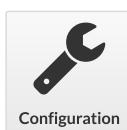
## A – Procédure pour afficher une liste dans les "Produits"

Le processus suivant vous guide pour mieux comprendre le système de classement utilisé dans l'application.

1

### Accédez à la section "Produit"

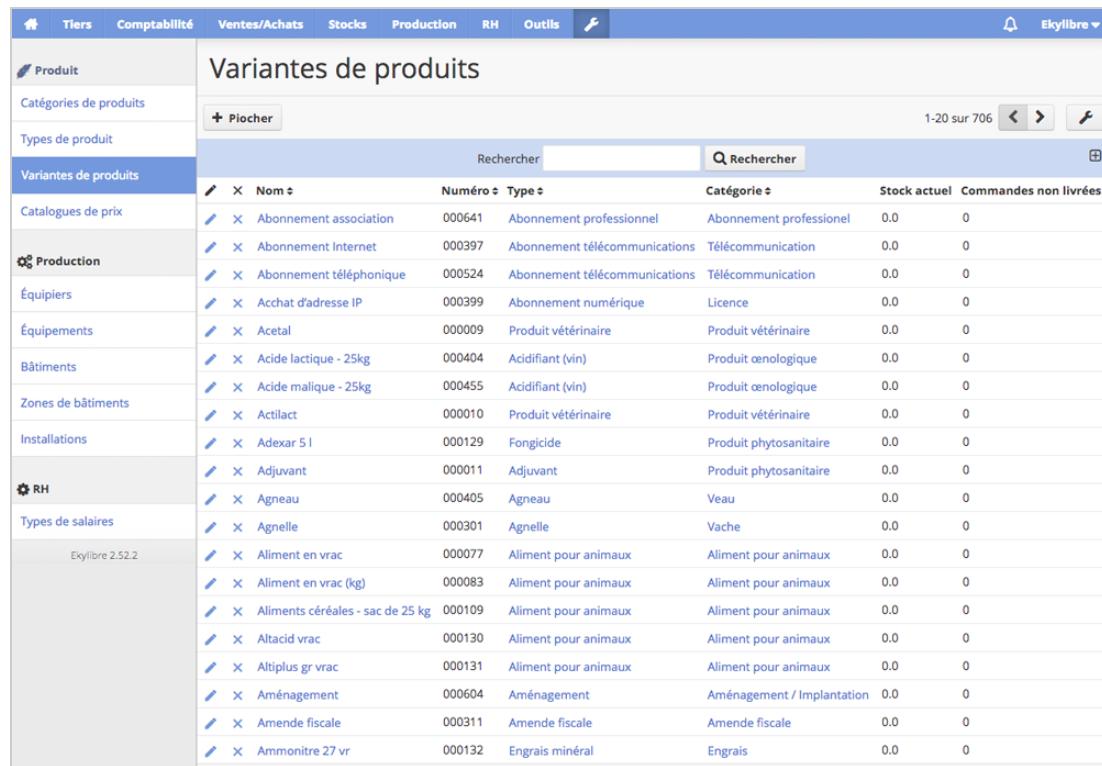
Pour afficher les "Catégories de produits", les "Types de produits" ou les "Variantes de produits", cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



### Sélectionnez la liste à afficher

2

Dans la barre latérale du module, cliquez sur la liste à afficher dans la section "Produit" symbolisée par l'icône d'un épé .



Produit		Variantes de produits				
	Catégories de produits				1-20 sur 706	
	Types de produit				<input type="button" value="Piocher"/>	
	Variantes de produits					
Catalogues de prix		Nom	Numéro	Type	Catégorie	Stock actuel
 Production		<input type="checkbox"/> Abonnement association	000641	Abonnement professionnel	Abonnement professionnel	0.0
 Équipiers		<input type="checkbox"/> Abonnement Internet	000397	Abonnement télécommunications	Télécommunication	0.0
 Bâtiments		<input type="checkbox"/> Abonnement téléphonique	000524	Abonnement télécommunications	Télécommunication	0.0
 Zones de bâtiments		<input type="checkbox"/> Acchat d'adresse IP	000399	Abonnement numérique	Licence	0.0
 Installations		<input type="checkbox"/> Acetal	000009	Produit vétérinaire	Produit vétérinaire	0.0
 Equipements		<input type="checkbox"/> Acide lactique - 25kg	000404	Acidifiant (vin)	Produit œnologique	0.0
 Bâtiments		<input type="checkbox"/> Acide malique - 25kg	000455	Acidifiant (vin)	Produit œnologique	0.0
 Zones de bâtiments		<input type="checkbox"/> Actilact	000010	Produit vétérinaire	Produit vétérinaire	0.0
 Installations		<input type="checkbox"/> Adexar 5 l	000129	Fongicide	Produit phytosanitaire	0.0
 RH		<input type="checkbox"/> Aduvant	000011	Adjuvant	Produit phytosanitaire	0.0
 Types de salaires		<input type="checkbox"/> Agneau	000405	Agneau	Veau	0.0
 Ekylibre 2.52.2		<input type="checkbox"/> Agnelle	000301	Agnelle	Vache	0.0
		<input type="checkbox"/> Aliment en vrac	000077	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0
		<input type="checkbox"/> Aliment en vrac (kg)	000083	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0
		<input type="checkbox"/> Aliments céréales - sac de 25 kg	000109	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0
		<input type="checkbox"/> Altacid vrac	000130	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0
		<input type="checkbox"/> Altiplus gr vrac	000131	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0
		<input type="checkbox"/> Aménagement	000604	Aménagement	Aménagement / Implantation	0.0
		<input type="checkbox"/> Amende fiscale	000311	Amende fiscale	Amende fiscale	0.0
		<input type="checkbox"/> Ammonitrone 27 vr	000132	Engrais minéral	Engrais	0.0

Notez que si vous avez supprimé par erreur une catégorie, un type ou une variante, vous pourrez l'intégrer à nouveau dans la liste en cliquant sur le bouton "Piocher" (Choisir).

Si vous ne trouvez pas un produit spécifique dans la liste proposée pour en réaliser le stockage (comme par exemple un équipement ou un intrant), vous pouvez définir une nouvelle variante de produit mais vous n'allez jamais créer (ou de manière exceptionnelle) de nouveaux types ou de nouvelles catégories.



### Interventions et produits phytosanitaires

Pour consulter le catalogue des produits phytopharmaceutiques et leurs usages, des matières fertilisantes et des supports de culture autorisés en France, rendez-vous sur le site web de l'Anses à l'adresse <https://ephy.anses.fr/>.



Connaitre, évaluer, protéger

## B – Procédure pour créer une nouvelle variante

Le processus suivant vous guide pour créer une nouvelle variante (un nouveau produit).

1

## Affichez les types de produits

Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Types de produits" dans la section "Produit" symbolisée par l'icône d'un épé .

Types de produit						
		Rechercher		Rechercher		
	Nom	Numéro	Catégorie	Actif	Variété	Dérivé de
	Abonnement numérique	PN000000000096	Licence	<input checked="" type="checkbox"/>	Service	
	Abonnement professionnel	PN000000000273	Abonnement professionnel	<input checked="" type="checkbox"/>	Service	
	Abonnement télécommunications	PN000000000172	Télécommunication	<input checked="" type="checkbox"/>	Service	
	Acidifiant (vin)	PN000000000177	Produit œnologique	<input checked="" type="checkbox"/>	Préparation	
	Adjuvant	PN000000000005	Produit phytosanitaire	<input checked="" type="checkbox"/>	Préparation	
	Agneau	PN000000000178	Veau	<input checked="" type="checkbox"/>	Ovin	
	Agnelle	PN000000000126	Vache	<input checked="" type="checkbox"/>	Ovin	
	Alcalinisateur (vin)	PN000000000054	Produit œnologique	<input checked="" type="checkbox"/>	Préparation	
	Aliment pour animaux	PN000000000002	Aliment pour animaux	<input checked="" type="checkbox"/>	Mélange	Matière
	Aliments transformés	PN000000000140	Fruit	<input checked="" type="checkbox"/>	Mélange	Fruit
	Aliments transformés et conditionnés	PN000000000001	Fruit	<input checked="" type="checkbox"/>	Mélange	Fruit
	Aménagement	PN000000000258	Aménagement / Implantation	<input checked="" type="checkbox"/>	Aménagement	
	Aménagement foncier	PN000000000010	Aménagement foncier	<input checked="" type="checkbox"/>		Matière première

2

## Sélectionnez un type de produit

Parcourez la liste des types avec les flèches  et  en haut à droite de l'écran ou saisissez un mot-clé dans le champ de recherche et cliquez sur le bouton "Rechercher" pour afficher les résultats. Sélectionnez dans la liste le type de produit comme par exemple "Semence", puis cliquez sur son nom.

Types de produit						
		Rechercher		Rechercher		
	Nom	Numéro	Catégorie	Actif	Variété	Dérivé de
	Outil de préparation du lit de semences	PN000000000032	Équipement	<input checked="" type="checkbox"/>	Outil attelé	
	Semence	PN000000000022	Semence	<input checked="" type="checkbox"/>	Semence	Plante

3

## Définissez la nouvelle variante

Cliquez sur le bouton "Nouveau" pour définir une nouvelle variante issue du type "Semence".

4

## Créez la nouvelle variante

Sélectionnez la variété dans la liste déroulante et saisissez les informations concernant sa dénomination avec les bons indicateurs pour la définir correctement.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

La gestion des stocks représente un axe principal dans l'utilisation de l'application.

On vous explique maintenant comment approvisionner votre ferme avec la quantité d'intrant nécessaire pour pouvoir procéder plus tard à une intervention (semis).



## Lieux de stockage

Un approvisionnement avec la création d'un colis entrant nécessite que vous ayez préalablement défini vos découpes de bâtiment et vos aires de stockage dans l'assistant de démarrage. Vous pouvez toujours en dessiner de nouvelles dans l'application mais il sera beaucoup plus difficile de localiser géographiquement vos bâtiments dans la carte.

## A – Procédure pour stocker une ou plusieurs variante(s)

Le processus suivant vous guide pour créer le stock d'une ou plusieurs variante(s) **avec** une traçabilité comptable.

1

### Affichez le "Tableau de bord des stocks"

Cliquez sur le lien "Stocks" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Stocks" de la page d'accueil :



2

### Accédez aux "Colis"

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Colis" dans la section "Mouvements" symbolisée par l'icône d'un camion 🚛.

The screenshot shows the Ekylibre 2.52.2 software interface. The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a bell icon for notifications. The 'Stocks' link is highlighted. The left sidebar has a tree structure with 'Stocks' expanded, showing 'Matières', 'Numéros de suivi', 'Inventaires', 'Mouvements' (which is expanded to show 'Colis' and 'Livraisons'), and 'Ekylibre 2.52.2'. The main content area is titled 'Colis' and contains a search bar and two buttons: '+ Nouveau colis entrant' and '+ Nouveau colis sortant'. A red box highlights the '+ Nouveau colis entrant' button. Below these buttons is a table header with columns for Type, Numéro, Contient, Prévu le, Donné à, Destinataire, Expéditeur, Statut, État, Livraison, Mode de livraison, Vente, and Achat. The status bar at the bottom right indicates '0-0 sur 0'.

3

### Saisissez les informations

Cliquez sur "Nouveau colis entrant", puis remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour le définir correctement et sans oublier de préciser si une livraison est prévue ou non (case à cocher  à droite de l'option "Avec livraison").



## Nouvel expéditeur

Si l'expéditeur du colis (le fournisseur) n'existe pas encore, créez-en un nouveau à la volée en sélectionnant "Ajouter un nouvel enregistrement" dans le menu "Expéditeur" et saisissez les informations le concernant.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

Cliquez sur le bouton "Ajouter un élément". Remplissez les champs dans la section "Éléments". Vous pouvez ajouter plusieurs éléments dans un seul colis s'ils proviennent du même expéditeur (le fournisseur). Notez que les éventuels frais de transport sont à ajouter ultérieurement dans la gestion de l'achat et non dans la création du colis.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération ou sur **Créer et saisir suivant** pour réaliser une nouvelle saisie.



## Date de stockage

Veillez à ce que la date de réception d'un nouveau colis contenant un produit commandé pour la première fois soit antérieure à la date de l'intervention qui l'utilisera, sinon il sera impossible de disposer du produit au moment de saisir l'intervention dans l'application.

**4**

## Modifiez le statut du "Colis entrant"

Modifiez le statut du colis en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

**BROUILLON** → **COMMANDÉ** → **EN PRÉPARATION** → **PRÊT** → **REÇU**

Vous pouvez aussi valider sa réception directement en cliquant sur le bouton **REÇU**.

**5**

## Contrôlez vos stocks

Cliquez sur "Matières" dans la section des "Stocks" symbolisée par l'icône d'un sac de grains pour vérifier que l'approvisionnement est conforme aux produits enregistrés dans le nouveau colis entrant.

Vous pouvez maintenant réaliser une intervention comme par exemple un semis (voir chapitre 9 – Production) et vous arrêter là si vous le souhaitez. Vous pouvez aussi procéder à la gestion de cet achat et aux écritures comptables issues de la réception de ce colis.



## Stocks existants

À la création de votre ferme, si vous souhaitez intégrer vos stocks existants dans l'application, nous vous recommandons de vous faire un colis entrant à vous-même regroupant plusieurs variantes (produits) avec les bonnes quantités et daté du premier jour de l'exercice démarré dans l'application.

## B – Procédure pour stocker une matière

Le processus suivant vous guide pour ajouter une matière **sans** traçabilité comptable (et produit par produit).

1

### Affichez le "Tableau de bord des stocks"

Cliquez sur le lien "Stocks" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Stocks" de la page d'accueil :



2

### Accédez aux "Matières"

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Matières" dans la section "Stocks" symbolisée par l'icône d'un sac de grains

Stocks					
Matières		Matières			
		+ Nouveau colis entrant	+ Nouveau	Rechercher	
				Rechercher	Rechercher
				Variante	Variété
				Tracteur	Tracteur
		P0000000039		Semence de maïs - sac de 50000 grains	Semence de maïs - sac de 50000 grains
		P0000000046			Semence
		P0000000036		Ensileuse	Outil attelé
		P0000000037		Semoir	Outil attelé
Ekylibre	2.52.2	P0000000038		Remorque	Outil attelé

3

### Créez une nouvelle matière

Cliquez sur "Nouveau", puis choisissez une variante dans la liste déroulante ou saisissez quelques lettres contenues dans nom pour filtrer les propositions.

# 4

## Saisissez les informations

Remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

# 5

## Contrôlez les indicateurs

L'application affiche les indicateurs liés à la nouvelle matière : mouvements, colis, interventions, lieux de stockage.

The screenshot shows the Ekylibre software interface. The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a bell icon for notifications. The user is logged in as 'Ekylibre'. The main content area is titled 'Matière : Semence de blé tendre Ascott'. It displays two large numerical values: '10,000 Sac de 25kg' and '25,000 kg'. Below these values is a section for 'Mouvements' (Movements) with a timeline from '15. Jan' to '22. Jan'. A blue dot on the timeline is labeled 'Monday, Jan 15, 16:23:41.896' and 'Semence de blé tendre Ascott: 10'. On the left sidebar, there are sections for Stocks, Matières, Numéros de suivi, Inventaires, Mouvements, Colis, and Livraisons. The version 'Ekylibre 2.52.2' is mentioned at the bottom of the sidebar.



### Masse nette

La masse nette affichée dans le panneau des indicateurs n'exprime pas le poids total du produit en stock, mais seulement le poids à l'unité de celui-ci (notez que les informations diffèrent en fonction du type de produit : pour un équipement, la masse nette est remplacée par la durée travaillée avec cet équipement).

## C – Procédure pour livrer une récolte à un tiers

Le processus suivant vous guide pour réaliser un colis sortant **avec** une traçabilité comptable.



### Date de stockage

La date d'intervention (une récolte) permettant le stockage du produit d'une récolte doit être antérieure à son expédition, sinon il sera impossible de réaliser la création d'un colis sortant avec le bon produit dans l'application.

1

Affichez le "Tableau de bord des stocks"

Cliquez sur le lien "Stocks" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Stocks" de la page d'accueil :



2

## Accédez aux "Colis"

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Colis" dans la section "Mouvements" symbolisée par l'icône d'un camion.

The screenshot shows the Ekylibre 2.52.2 software interface. The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks (selected), Production, RH, Outils, and a search function. The left sidebar has sections for Stocks, Matières, Numéros de suivi, Inventaires, Mouvements (selected), Colis (selected), and Livraisons. The main content area is titled 'Colis' and contains buttons for creating new incoming and outgoing shipments. A search bar and various filter options are also present.

3

## Saisissez les informations

Cliquez sur "Nouveau colis sortant", puis remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour le définir correctement et sans oublier de préciser si une livraison est prévue ou pas (case à cocher  à droite de l'option "Avec livraison").

The screenshot shows the 'Nouveau colis' creation form. The sidebar shows the 'Colis' section is selected. The main form has a header 'Informations générales' with fields for Destinataire\*, Adresse\*, Responsable, and Mode de livraison\*. The 'Avec livraison' checkbox is checked. Below this is a 'Prévu le' field set to 2018-04-02 00:00. The 'Produits' section lists 'Graine de blé dur' with a quantity of 4.5538Tonne. At the bottom are buttons for 'Créer', 'Créer et saisir suivant', and 'Annuler'.



## Nouveau destinataire

Si le destinataire du colis (le client) n'existe pas encore, créez-en un nouveau à la volée en sélectionnant "Ajouter un nouvel enregistrement" dans le menu "Destinataire" et saisissez les informations le concernant.

The screenshot shows two windows. The top window is a dropdown menu titled 'Destinataire\*' with a red box around the option 'Ajouter un nouvel enregistrement'. The bottom window is a modal titled 'Nouvelle organisation' containing a form with fields for 'Nom complet\*', 'N° SIRET', 'Numéro', 'Langue\*', 'Code APE/NAF', 'Numéro de TVA intra-comm...', 'Active', 'Date de naissance', 'Description', and 'Photo'.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

Cliquez sur le bouton "Ajouter un élément". Remplissez les champs dans le panneau "Éléments". Vous pouvez ajouter plusieurs éléments dans un même colis (ne pas oublier les frais de transport le cas échéant).

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération ou sur **Créer et saisir suivant** pour réaliser une nouvelle saisie.

4

## Modifiez le statut du "Colis sortant"

Modifiez le statut du colis en cliquant successivement sur les étapes en couleur : **BROUILLON** → **COMMANDÉ** → **EN PRÉPARATION** → **PRÊT** → **DONNÉ** et passez à l'étape n° 5 de cette procédure.

The screenshot shows the Ekylibre software interface with a sidebar navigation. The main area is titled 'Colis Sortant : P000000000020'. It shows a table with columns for 'BROUILLON', 'COMMANDÉ', 'EN PRÉPARATION', 'PRÊT', and 'DONNÉ'. The 'BROUILLON' row is highlighted in red. The table contains fields for Numéro, Type, Destinataire, Avec livraison, Mode de livraison, Conserver la propriété, Adresse, Prévu le, Créateur, Date de création, Modificateur, and Mis à jour le. Below the table is a section for file uploads and a table for 'Éléments' (Products) with one item listed: 'Graine de blé dur'.

4a

## ou Accédez aux "Livraisons"

Cliquez sur le bouton Expédier pour accéder aux "Livraisons".

Sélectionnez un ou plusieurs colis à l'aide des cases à cocher  pour procéder à une livraison unique ou groupée de plusieurs produits (ou pour organiser une tournée de livraison).

Cliquez sur Créer pour valider l'opération.

4b

## Modifiez le statut de la livraison

Modifiez le statut de la livraison en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

**BROUILLON** ➔ **COMMANDÉE** ➔ **EN PRÉPARATION** ➔ **PRÊTE** ➔ **COMMENCÉE** ➔ **TERMINÉE**

# 5

## Contrôlez vos stocks

Cliquez sur "Matières" dans la section des "Stocks" symbolisée par l'icône d'un sac de grains pour contrôler la nouvelle quantité restant en stock après la livraison du produit.

Matières					
		Rechercher		Rechercher	
		Numéro	Numéro de travail	Nom	Variante
		P0000000039		Tracteur	Tracteur
		P0000000057		Graine de blé dur	Grain de blé dur
		P0000000036		Ensileuse	Ensileuse
		P0000000037		Semoir	Semoir
		P0000000038		Remorque	Remorque

## b - Introduction à la gestion des achats/ventes

Les mouvements de stocks de matières (colis entrant et colis sortant) peuvent être utilisés pour réaliser la gestion des achats et des ventes avec un enregistrement automatique des écritures comptables qui en découlent.

### A – Procédure pour régler un achat

Le processus suivant vous guide pour gérer l'achat d'un colis entrant.

#### 1

#### Affichez le "Tableau de bord des stocks"

Cliquez sur le lien "Stocks" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Stocks" de la page d'accueil :



#### 2

#### Accédez aux "Colis"

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Colis" dans la section "Mouvements" symbolisée par l'icône d'un camion .

# 3

## Passez le colis en facture d'achat

Cliquez sur l'icône pour convertir un colis unique en facture d'achat. Notez qu'une fois activé, ce lien ne sera plus disponible pour le colis sélectionné, même si la facture est restée en statut "Devis brouillon". Elle est accessible dans le module "Ventes/Achats".

Cochez une ou plusieurs cases pour convertir un ou plusieurs colis et afficher le bouton "Facturer" au dessus de la liste, puis cliquez sur ce bouton. Notez que si plusieurs colis sont sélectionnés, la conversion n'est possible que si le fournisseur est le même pour tous les colis.

# 4

## Modifiez le statut de l'achat

Modifiez le statut de l'achat en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

**DEVIS BROUILLON** → **DEVIS ENVOYÉ** → **COMMANDE** → **FACTURE**

Vous pouvez aussi valider la facturation directement en cliquant sur le bouton **FACTURE**.

Utilisez les statuts **REFUSÉ** ou **ABANDONNÉ** pour annuler l'enregistrement de l'achat.

## Réglez la facture au fournisseur

5

La nouvelle facture à payer est établie. Vous pouvez réaliser l'écriture comptable du décaissement immédiatement ou plus tard. Cliquez sur le bouton "Ajouter un décaissement" pour accéder directement aux options du règlement de la facture. Vous pourrez revenir ultérieurement aux "Décaissements" via le module "Ventes/achats".

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

## B – Procédure pour facturer un colis sortant

Le processus suivant vous guide pour gérer la facturation d'un colis sortant.

1

### Affichez le "Tableau de bord des stocks"

Cliquez sur le lien "Stocks" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Stocks" de la page d'accueil :



2

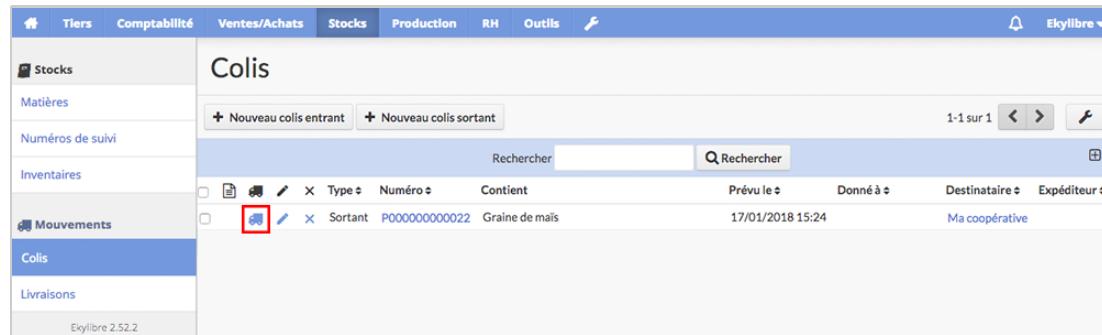
### Accédez aux "Colis"

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Colis" dans la section "Mouvements" symbolisée par l'icône d'un camion 🚚.

3

### Procédez à la livraison

Cliquez sur le camion bleu  à gauche de la fenêtre principale pour démarrer le processus de livraison (uniquement si cette option a été sélectionnée à la création du colis sortant - sinon, passez directement à l'étape n° 5 de cette procédure).

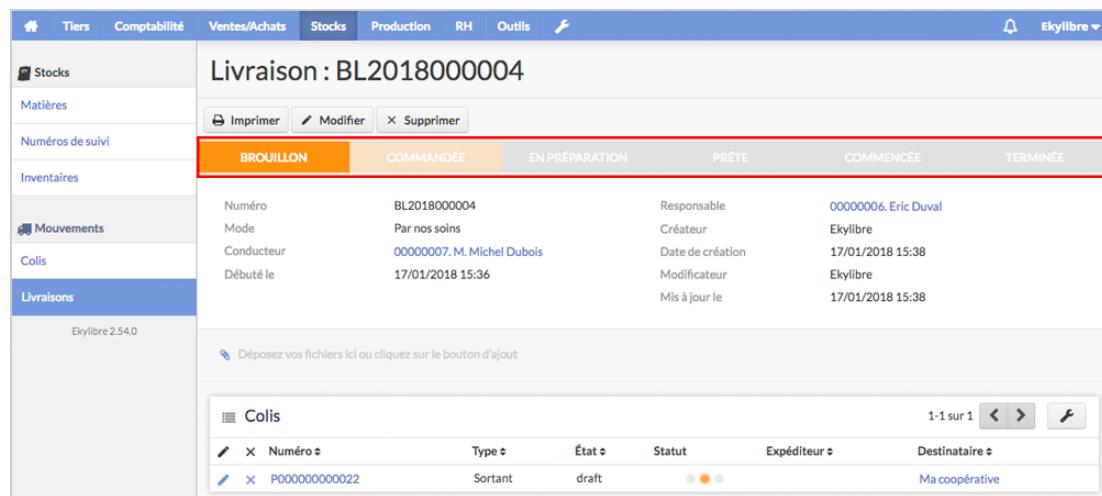


# 4

## Modifiez le statut de la livraison

Modifiez le statut de la livraison en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

**BROUILLON** → **COMMANDÉE** → **EN PRÉPARATION** → **PRÊTE** → **COMMENCÉE** → **TERMINÉE**

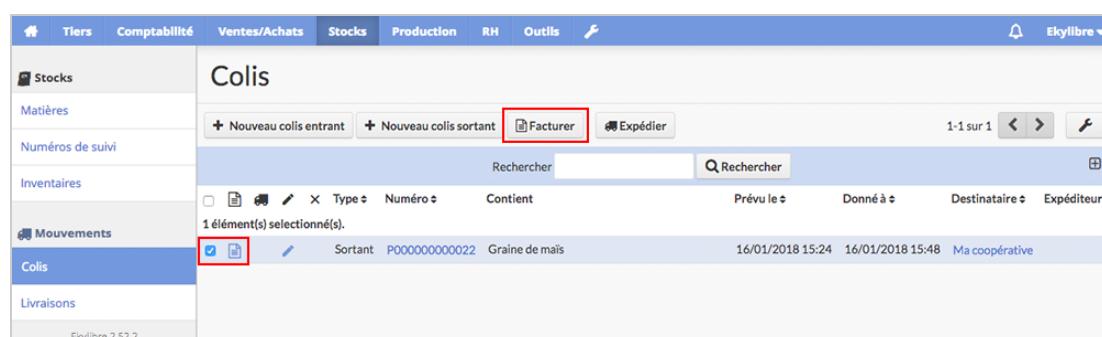


# 5

## Passez le colis en facturation

Cliquez sur l'icône  pour convertir un colis unique en facture de vente. Notez qu'une fois activé, ce lien ne sera plus disponible pour le colis sélectionné, même si la facture est restée en statut "Devis brouillon". Elle est accessible dans le module "Ventes/Achats".

Cochez une ou plusieurs cases  pour convertir un ou plusieurs colis et afficher le bouton "Facturer" au dessus de la liste, puis cliquez sur ce bouton. Notez que si plusieurs colis sont sélectionnés, la conversion n'est possible que si le destinataire est le même pour tous les colis.



# 6

## Modifiez le statut de la vente

Modifiez le statut de la vente en cliquant successivement sur les étapes en couleur :

DEVIS BROUILLON → DEVIS ENVOYÉ → COMMANDE → FACTURE

Vous pouvez aussi valider la facturation directement en cliquant sur le bouton **FACTURE**.

Utilisez les statuts **DEVIS REFUSÉ** ou **ABANDONNÉ** pour annuler l'enregistrement de la vente.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing sales. The main window title is "Devis V201801000003 - brouillon pour Ma coopérative". The status bar at the top indicates the current status: "DEVIS BROUILLON". Below the title, there are several tabs: "Imprimer", "Dupliquer", and "Modifier". A horizontal bar at the top right lists the status options: "DEVIS BROUILLON" (orange), "DEVIS ENVOYÉ", "DEVIS REFUSÉ", "COMMANDE", "FACTURE" (green), and "ABANDONNÉ".  
  
The main content area contains the following information:

- Client:** 00000009. Ma coopérative
- Numéro:** V20180100003
- État:** Devis brouillon
- Délai d'encaissement:** 30 day
- Type:** Vente standard
- Adresse:** Ma coopérative, France
- Adresse pour la facture:** Ma coopérative, France
- Affaire:** A0000018
- Devis au format lettre:** checked
- Créateur:** Ekylibre
- Date de création:** 17/01/2018 15:26
- Modificateur:** Ekylibre
- Mis à jour le:** 17/01/2018 15:31

Below this, there is a section for "Lignes de vente" (Sale Lines) with a table:

Produit	Quantité	Unité	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC
Graine de maïs	4,000	Tonne	145,00 €	0,000	580,00 €	638,00 €
				Total	<b>580,00 €</b>	<b>638,00 €</b>

Below the sale lines, there is a section for "Affaire" (Sale) with a table:

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
17/01/2018	Vente	V20180100003		

At the bottom, there are buttons for "Ajouter un encaissement" and "Ajouter une vente".  
  
The sidebar on the left lists various modules: Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats (highlighted in blue), Stocks, Production, RH, Outils, and a search bar. The "Ventes" section is expanded, showing sub-options like Opportunités, Abonnements, Achats, Contrats, Règlements, Encaissements, Décaissements, Remises en banque, Lots de décaissements, and a specific entry for "Ekylibre 2.54.0".

# 7

## Réaliser l'encaissement de la vente

La nouvelle facture est établie. Vous pouvez réaliser l'écriture comptable de l'encaissement immédiatement ou plus tard. Cliquez sur le bouton "Ajouter un encaissement" pour accéder directement aux options du règlement de la facture. Vous pourrez revenir ultérieurement aux "Encaissements" via le module "Ventes/achats".

Screenshot of the Ekylibre software interface showing the "Nouvel encaissement" (New Deposit) screen. The left sidebar is titled "Règlements" and has a sub-section "Encaissements" highlighted in blue. The main form contains fields for "Payeur\*", "Mode\*", "Montant\*", "À encaisser le\*", and "Reçu". Below this is a section for "Options de remise en banque" with fields for "Responsable", "Réglé le", "N°Chèque", "Numéro de compte bancaire", and "Nom de la banque". At the bottom are buttons for "Ajouter une pièce jointe", "Créer", and "Annuler".

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

## c - Inventaires



CONFIGURATION À FAIRE POUR **A** & **D**

Vous pouvez réaliser les inventaires dans l'application pour :

- a - fixer la valeur du stock présent au sein de l'exploitation.
- b - vérifier si aucune marchandise ou équipement ne manque, en d'autres termes de constater si il y a eu perte (stocks périssables, produits en fin d'utilisation) ou malveillance.
- c - vérifier une éventuelle erreur de gestion.

Vous êtes libre de la fréquence des inventaires : mensuel, trimestriel, annuel. Notez qu'un inventaire physique des stocks est obligatoire au moins tous les 12 mois. **Chaque inventaire doit avoir un nom unique, un exercice et une date d'achèvement.**

L'inventaire permanent (dénommé "mode stock permanent" dans Ekylibre) est une organisation des comptes de stocks permettant de gérer l'enregistrement des mouvements de ces derniers et donc de connaître de façon constante à tout moment au cours de l'exercice comptable, les stocks en quantités et en valeurs.

# A – Procédure de paramétrage du mode stock permanent

Le processus suivant vous guide pour activer ou non vos préférences de stock permanent.

1

## Affichez les paramètres

Pour afficher les paramètres, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :

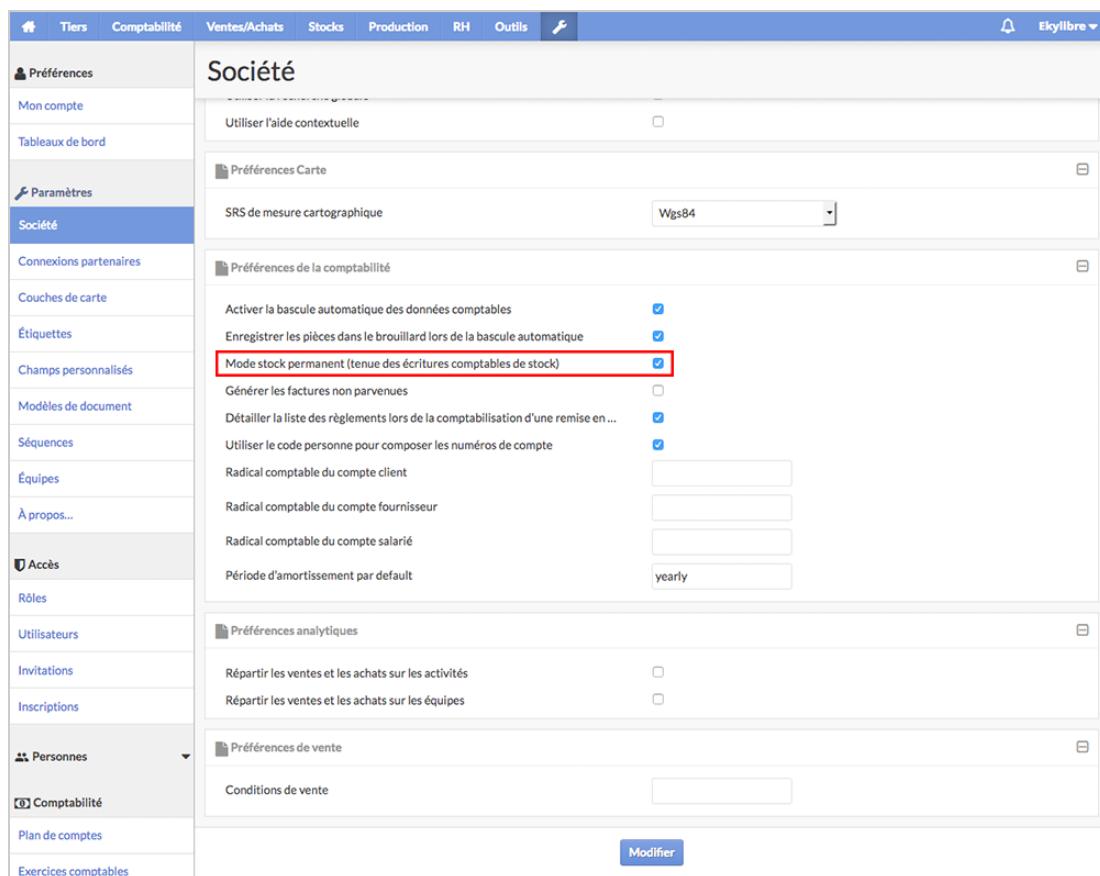


Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Société" dans la section "Paramètres" symbolisée par l'icône d'une clef anglaise .

2

## Activez la fonctionnalité

Dans la section "Préférences de la comptabilité", cochez la case  à droite de "Mode stock permanent (tenue des écritures comptables de stock)" si vous souhaitez activer cette fonctionnalité.



The screenshot shows the software's configuration interface. On the left, a sidebar lists various settings like 'Préférences', 'Mon compte', 'Tableaux de bord', 'Paramètres', 'Société' (which is selected and highlighted in blue), 'Connexions partenaires', etc. The main right-hand panel is titled 'Société' and contains several sections with checkboxes. One section, 'Préférences de la comptabilité', has a checkbox for 'Mode stock permanent (tenue des écritures comptables de stock)' which is checked and has a red border around it, indicating it's the current focus. Other sections include 'Utiliser l'aide contextuelle', 'Préférences Carte', 'Préférences de la comptabilité' (with checkboxes for automatic switching and recording receipts), 'Préférences analytiques', and 'Préférences de vente'. At the bottom right of the panel is a blue 'Modifier' button.

Cliquez sur  pour valider l'opération.

# B – Procédure pour réaliser un inventaire

Le processus suivant vous guide pour réaliser un inventaire des matières en stock.

1

## Affichez le "Tableau de bord des stocks"

Cliquez sur le lien "Stocks" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Stocks" de la page d'accueil :



2

## Accédez aux "Inventaires"

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Inventaires" dans la section "Stocks" symbolisée par l'icône d'un sac de grains .

3

## Contrôlez vos stocks

Comparez les stocks physiques avec les stocks de chaque produit classés par zones de stockage (si elles ont été définies et si les produits ont été rattachés à celles-ci). Corrigez, le cas échéant, les quantités comptabilisées en saisissant les nouvelles valeurs à droite du nom de chaque produit.

The screenshot shows the 'Stocks' module with the 'Inventaires' (Inventories) tab selected. The main area displays a list of products with their current stock levels and expected quantities. Each row includes a quantity input field, a unit (e.g., Litre, Tonne, Sac de 25kg), and an expected quantity value. The left sidebar lists other categories like 'Matières', 'Numéros de suivi', 'Mouvements', 'Colis', and 'Livraisons'. The top navigation bar includes links for 'Tiers', 'Comptabilité', 'Ventes/Achats', 'Stocks', 'Production', 'RH', 'Outils', and a search function.

Produit	Quantité	Unité	Quantité attendue
ABACUS SP 5 L (29/02/2016)	39	Litre	0.0
AMMONITRE 33,5% BB (17/04/2012)	-99,5571	Tonne	0.0
AMMONITRE 33,5% VR (18/03/2016)	48,08	Tonne	0.0
Ammonitrat 33 vrac	12,897	Tonne	0.0
BD S MIRADOUX R1 GAUCHO DUO FS ...	3,2	Sac de 25kg	0.0
BLE EN 25 KG CRAFT (19/07/2011)	5,4	Sac de 25kg	0.0
BLOC SODIOLIGO 12K UNIT (01/04/20...	287	Sac de 25kg	0.0
BTH S CAPHORN R1 CEL GOLD NET 25...	2,75	Sac de 25kg	0.0
BTH S CAPHORN R1 GAU+RED 25KG (...)	23	Sac de 25kg	0.0
BTH S EUCLIDE R1 CEL GOLD NET 25...	1	Sac de 25kg	0.0
BTH S EUCLIDE R1 GAU+RED 25KG (22...	1,25	Sac de 25kg	0.0
BTH S RUBISKO R1 CELEST GOLD NET ...	6	Sac de 25kg	0.0
BUGGY PLUS 100 L (21/09/2011)	100	Litre	0.0
CEANDO 5 L (18/01/2012)	35	Litre	0.0

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

Mettez à jour l'inventaire

4

Si cela s'avère nécessaire, mettez à jour l'inventaire en cliquant sur l'icône "Rafraîchir"  ou modifiez les valeurs en cliquant sur l'icône "Crayon" .

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre
	Stocks			Inventaires					
	Matières								
	Numéros de suivi								
	Inventaires								

+ Nouveau

1-1 sur 1

Achevé le : 04/01/2018 09:17

Refleté le : 04/01/2018 09:17

Changements reflétés :

Responsable : Ekylibre

5

## Reflétez les stocks

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre
	Stocks			Inventaires					
	Matières								
	Numéros de suivi								
	Inventaires								

+ Nouveau

1-1 sur 1

Achevé le : 04/01/2018 09:17

Refleté le : 04/01/2018 09:17

Changements reflétés :

Responsable : Ekylibre

Cliquez sur  pour valider l'inventaire qui n'est alors plus modifiable et son statut passe en "Reflété".

Si vous avez activé "Mode stock permanent (tenue des écritures comptables de stock)" dans la section "Préférences de la comptabilité", chaque régularisation donne lieu à une écriture comptable.

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre
	Stocks			Inventaires					
	Matières								
	Numéros de suivi								
	Inventaires								

+ Nouveau

1-1 sur 1

Achevé le : 2017

Refleté le : 04/01/2018 09:17

Changements reflétés :

Responsable : Ekylibre



## d - Équipements



CONFIGURATION À FAIRE POUR **E** & **F** VÉGÉTAL

Les équipements (matériels agricoles) font également partie des stocks de l'exploitation et doivent être créés dans l'application si vous souhaitez les associer à la saisie des interventions.

Le cumul des durées travaillées par l'équipement vous permettra de connaître sa productivité. Vous pourrez aussi affecter un coût d'utilisation de l'équipement pour chaque intervention réalisée sur vos parcelles et cultures.

### A - Procédure de création des équipements

Le processus suivant vous guide pour créer de nouveaux équipements dans l'application.

1

#### Accédez aux "Équipements"

Cliquez sur la clef anglaise dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Équipements" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages .

2

#### Créez un nouvel équipement

La liste affiche le cas échéant les équipements déjà créés dans l'assistant de démarrage. Cliquez sur "Nouveau" pour en définir un nouveau.

		Équipements						
		+ Nouveau					2018	
		Rechercher					Carte	
		Numéro de travail	Nom	Mis en service le	Statut	Contenant		
			Tracteur JD 5115R 125 ch	04/09/2017 14:00	● ● ●			
			Semoir Kverneland DA	07/03/2017 10:00	● ● ●			

3

## Choisissez un type de produit

Choisissez une variante dans la liste déroulante ou saisissez quelques lettres contenues dans le nom de l'équipement pour filtrer les propositions.

4

## Renseignez l'équipement

Remplissez les champs avec les informations requises pour le définir correctement. Notez que si vous ne sélectionnez aucune entrée pour le "Contenant", l'équipement est alors considéré comme stocké en extérieur.

Vous pouvez également sélectionner un visuel pour illustrer l'équipement avec une image de votre choix, de préférence au format jpeg.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.



### Date de mise en service

Notez que pour pouvoir sélectionner un nouvel équipement lors de la saisie d'une intervention, le champ de sa date de mise en service doit obligatoirement être renseigné et la date strictement antérieure à la date de l'intervention. N'hésitez pas à fixer celle-ci à minuit pour disposer de l'équipement immédiatement (heure à définir sur 00:00).

5

## Affichez l'équipement

La fiche de l'équipement vous renseigne notamment sur la durée totale travaillée, sur son âge (une fois l'équipement utilisé) et sera automatiquement enrichie avec les interventions successives saisies avec celui-ci.



### Équipements et coûts d'utilisation

Si vous souhaitez affecter des coûts d'utilisation différents à des équipements d'un même type dans une intervention, comme par exemple 2 tracteurs, prenez soin de créer auparavant une nouvelle variante de l'équipement "Tracteur" pour les différencier. Sinon, le coût d'utilisation d'un des deux tracteurs sera automatiquement répercuté sur l'autre dans le catalogue de prix.

## B – Procédure pour créer un nouvelle variante d'équipement



Le processus suivant vous guide pour créer une nouvelle variante d'équipement dans l'application.

1

### Affichez les types de produits

Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Types de produits" dans la section "Produit" symbolisée par l'icône d'un épé

	Nom	Numéro	Catégorie	Actif	Variété	Dérivé de
	Abonnement numérique	PN0000000000096	Licence	<input checked="" type="checkbox"/>	Service	
	Abonnement professionnel	PN0000000002273	Abonnement professionnel	<input checked="" type="checkbox"/>	Service	
	Abonnement télécommunications	PN0000000001172	Télécommunication	<input checked="" type="checkbox"/>	Service	
	Acidifiant (vin)	PN0000000001177	Produit œnologique	<input checked="" type="checkbox"/>	Préparation	
	Adjuvant	PN0000000000005	Produit phytosanitaire	<input checked="" type="checkbox"/>	Préparation	
	Agnéau	PN0000000001178	Veau	<input checked="" type="checkbox"/>	Ovin	
	Agnelle	PN000000000126	Vache	<input checked="" type="checkbox"/>	Ovin	
	Alcalinisateur (vin)	PN0000000000054	Produit œnologique	<input checked="" type="checkbox"/>	Préparation	
	Aliment pour animaux	PN0000000000002	Aliment pour animaux	<input checked="" type="checkbox"/>	Mélange	Matière
	Aliments transformés	PN000000000140	Fruit	<input checked="" type="checkbox"/>	Mélange	Fruit
	Aliments transformés et conditionnés	PN0000000000001	Fruit	<input checked="" type="checkbox"/>	Mélange	Fruit
	Aménagement	PN000000000258	Aménagement / Implantation	<input checked="" type="checkbox"/>	Aménagement	
	Aménagement foncier	PN000000000010	Aménagement foncier	<input checked="" type="checkbox"/>		Matière première

## 2

### Sélectionnez un type de produit

Parcourez la liste des types avec les flèches et en haut à droite de l'écran ou saisissez un mot-clé dans le champ de recherche et cliquez sur le bouton "Rechercher" pour afficher les résultats. Sélectionnez dans la liste le type de produit comme par exemple "Tracteur", puis cliquez sur son nom.

	Nom	Numéro	Catégorie	Actif	Variété	Dérivé de
	Tracteur	PN000000000277	Équipement	<input checked="" type="checkbox"/>	Tracteur	

## 3

### Définissez la nouvelle variante

Cliquez sur le bouton "Nouveau" pour définir une nouvelle variante issue du type "Tracteur".

	Type de produit : Tracteur					
	<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Nouvel inventaire"/>					
	<input type="button" value="Informations complémentaires"/>					
Nom	Tracteur	Catégorie	<input type="checkbox"/>			
Variété	Tracteur	Abonnement	<input type="checkbox"/>			
Numéro	PN000000000277	Date de création	07/02/2018 10:41			
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Mis à jour le	07/02/2018 10:41			
	<input type="button" value="Variantes"/>					
	<input type="button" value="+ Nouveau"/>					
	Actif	Numéro	Nom	Variété		
	<input checked="" type="checkbox"/>	000659	Tracteur	Tracteur		
				Équipement		

## 4

## Créez la nouvelle variante

Saisissez le nom de la nouvelle variante comme par exemple "Tracteur JD 125cv" pour l'identifier facilement lors de la création d'un nouvel équipement. Notez que pour certains équipements, vous pouvez renseigner différents indicateurs comme par exemple la largeur de travail, la capacité de stockage, le nombre de rangs, etc.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

Lors de la création d'un nouvel équipement (un nouveau tracteur) vous pourrez dorénavant choisir entre les deux variantes :



## e - Personnel



CONFIGURATION À FAIRE POUR **B** & **F** VÉGÉTAL

Vous pouvez ajouter dans l'application des tiers qui participent à l'activité générale de votre ferme : employés, clients, fournisseurs. Notez que si vous souhaitez donner des autorisations à ces tiers pour intervenir dans l'application, vous devrez créer des utilisateurs (expliqué dans le chapitre 10 - Accès).

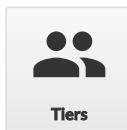
### A – Procédure de création des contacts

Le processus suivant vous guide pour créer de nouveaux contacts dans l'application.

1

#### Affichez le Tableau de bord de la gestion des relations

Cliquez sur le lien "Tiers" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Tiers" de la page d'accueil :



The screenshot shows the Ekylibre software interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Tiers', 'Comptabilité', 'Ventes/Achats', 'Stocks', 'Production', 'RH', 'Outils', and a search icon. Below the navigation bar is a sidebar with sections for 'Tiers' (represented by a person icon), 'Évènements' (represented by a calendar icon), and a note 'Ekylibre 2.52.2'. The main content area is titled 'Tableau de bord de la gestion des relations'. It features a 'Calendrier' section for 'septembre 2017' with days from 28 to 30 highlighted in yellow. Below the calendar is a 'Derniers tiers' section showing two entries: 'Ekylibre' (Organisation, created 27/08/2017) and 'Ekylibre Admin' (Contact, created 27/08/2017). There are also 'Configurer' and 'Ekylibre' buttons in the top right corner.

La fenêtre principale affiche les derniers tiers créés. Au démarrage, l'application a généré automatiquement la ferme (une organisation) et son créateur (un contact). Notez que le calendrier se remplira progressivement avec les interventions saisies et les ventes.

## 2

### Accédez aux tiers

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Tiers" dans la section "Tiers" symbolisée par des personnages.

The screenshot shows the 'Tiers' (Contacts) list screen. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The sidebar still shows 'Tiers' (with a person icon) and 'Évènements'. The main area is titled 'Tiers' and contains a table with the following data:

	Type	Nom de famille	Prénom	Numéro	Code postal ET ville
<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Agriavenir		00000003	
<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Bio & Co		00000005	
<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Duval	Eric	00000001	
<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	France Transport		00000004	

## 3

### Créez un contact

Cliquez sur le bouton "Nouveau contact" et remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour le définir correctement.

Nouveau contact

Informations générales

Titre: M.

Prénom: Michel

Nom de famille\*: Dubois

Numéro: 00000007

Langue\*: Français

Active:

Date de naissance: 1984-05-20 10:00

Description:

Photo: Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Ajouter une adresse e-mail

Ajouter une adresse postale

Ajouter un n° de téléphone

Ajouter un n° de portable

Ajouter un n° de fax

Ajouter un site web

# 4

## Qualifiez le contact

Choisissez si le nouveau contact est un prospect, un client, un fournisseur (prestataire de services) ou un employé en cochant la case adéquate  en face de la fonction choisie.

Nouveau contact

Ajouter une adresse postale

Ajouter un n° de téléphone

Ajouter un n° de portable

Ajouter un n° de fax

Ajouter un site web

Informations client

Prospect

Client

Informations fournisseur

Fournisseur

Informations sociales

Employé

Compte employé:

Pièces jointes

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération ou sur **Créer et saisir suivant** pour réaliser une nouvelle saisie.



## Comptes client ou fournisseur associé

Vous pouvez laisser le champ "Compte client associé" (s'il s'agit de la création d'un nouveau client) ou le champ "Compte client fournisseur" (s'il s'agit de la création d'un nouveau fournisseur) vide car l'application crée un nouveau compte automatiquement dès qu'une vente ou qu'un achat est passé en facture.

Compte client associé	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
Compte fournisseur associé	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>

5

## Affichez le contact

Une fois créé, l'application affiche automatiquement la fiche du nouveau contact.

S'il s'agit d'un prospect, d'un client ou d'un fournisseur/prestataire de services (sauf exception), la procédure de création d'un nouveau contact s'arrête là. Vous pouvez aussi décider de le convertir immédiatement en équipier et passer à l'étape suivante.

The screenshot shows the Ekylibre software interface. The top navigation bar includes links for Home, Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a search icon. On the far right, there are notifications and a user account icon. The main content area is titled "Contact : Michel Dubois". To the left is a sidebar with sections for "Tiers" (selected), "Événements", and "Ekylibre 2.52.2". The main panel displays Michel Dubois's profile picture, a file upload section, and a toolbar with "Ajouter" and other icons. A message at the bottom indicates the contact was created by Ekylibre less than a minute ago.



## Fonction des équipiers

La conversion d'un contact en équipier est indispensable si vous souhaitez associer un personnel de l'exploitation ou un tiers à une intervention. Cela permettra de comptabiliser ses temps de travail et d'affecter éventuellement un coût de main d'œuvre à l'intervention.

En tant qu'administrateur de la ferme, pensez à créer un équipier pour vous-même si vous envisagez d'être "Conducteur" ou "Opérateur" lors de la saisie d'une intervention.

## Convertir le contact en équipier

6

Cliquez sur le bouton "Ajouter un équipier" et sélectionnez la fonction la plus adéquate dans la liste déroulante pour convertir le contact. Notez que ce choix est définitif et vous ne pourrez plus le modifier par la suite.

The screenshot shows the 'Contact' page for Michel Dubois. At the top, there are tabs for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a search bar. Below the tabs, the contact details are shown: 'Contact : Michel Dubois'. There are buttons for 'Modifier' (Edit) and 'Supprimer' (Delete). A dropdown menu titled 'Ajouter un équipier' is open, showing four options: 'Employé' (Employee), 'Inséminateur' (Semenator), 'Responsable' (Manager), and 'Technicien' (Technician). The 'Employé' option is highlighted with a red border. Below the dropdown is a file upload area with a placeholder 'Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d\'ajout' (Drop your files here or click the add button). Underneath is a toolbar with icons for adding, saving, and other actions. At the bottom, it says 'Créé par Ekylibre il y a moins d'une minute' (Created by Ekylibre less than a minute ago).

7

## Créez l'équipier

Remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour le définir correctement. Vous pouvez rattacher l'équipier à sa zone principale de travail dans votre ferme.

Notez que le nom affiché dans la liste déroulante "Personne" en bas de la fenêtre principale est le contact en cours de conversion en équipier.

The screenshot shows the 'Nouvel équipier' (New Employee) creation form. The left sidebar has categories: Production (selected), Équipiers (highlighted in blue), Equipements, Bâtiments, Zones de bâtiments, Installations, RH, and Types de salaires. The main area is titled 'Nouvel équipier'. It contains two sections: 'Informations générales' (General Information) and 'Géolocalisation' (Geolocation). In the first section, fields include 'Nom\*' (Name\*) with 'M. Michel Dubois' entered, 'Numéro de travail' (Work number) with an empty field, 'Qualification\*' (Qualification\*) with 'Travailleur' selected, 'Date de naissance' (Birth date) with '1984-05-20 10:00', and 'Date de décès' (Death date) with an empty field. There is also a 'Propriétaire initial' (Initial owner) dropdown and a 'Contenant' (Container) dropdown. In the 'Géolocalisation' section, there is a map showing a farm with a building complex and a blue location pin. A scale bar indicates '100 m'. Below the map are buttons for 'Ajouter une étiquette' (Add a label) and 'Ajouter une pièce jointe' (Add a document). The second 'Informations générales' section includes 'Emplacement par défaut' (Default location) set to 'Hangar (P000000000032)' and 'Personne\*' (Person\*) set to 'Michel Dubois - 00000008'. At the bottom right are 'Créer' (Create) and 'Annuler' (Cancel) buttons.



## Date de naissance

Notez que pour pouvoir sélectionner un nouvel équipier lors de la saisie d'une intervention, le champ de sa date de naissance doit obligatoirement être renseigné et la date strictement antérieure à la date de l'intervention. N'hésitez pas à fixer celle-ci à minuit pour disposer de l'équipier immédiatement (heure définie sur 00:00).

Si vous n'avez pas créé l'équipier dans la foulée de la création du nouveau contact, vous pouvez réaliser l'opération à tout moment en affichant la liste des tiers, puis en cliquant sur son nom ou sur son numéro, sauf si celui a déjà été sélectionné lors de la saisie d'un achat ou d'une vente en tant que fournisseur ou client.

Tiers						
Tiers		Liste des contacts				
		<span>+ Nouveau contact</span> <span>+ Nouvelle organisation</span> <span>✗ Fusionner</span> <span>Rechercher</span> <span>Q Rechercher</span> <span>1-20 sur 23</span> <span>◀ ▶</span> <span>🔍</span>				
Actif	Type	Nom de famille	Prénom	Numéro	Code postal ET ville	
<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	France Transport		00000005		
<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Bio & Co		00000014		
<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Defer	Phil	00000018		
<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Duval	Paul	00000006		33130 Bègles
<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Ekylibre		00000001		

Cliquez ensuite sur le bouton "Ajouter un équipier" pour procéder à la conversion du contact comme expliqué dans le processus ci-dessus.

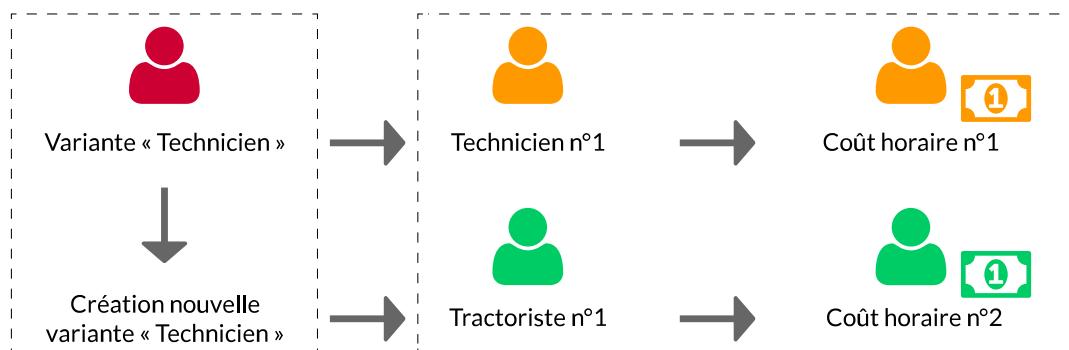
Contact : M. Paul Duval						
		<span>Modifier</span> <span>Supprimer</span> <span>Ajouter un équipier</span> <span>Convertir en organisation</span> <span>Chronologie</span> <span>Pavés</span>				
		<p>Employé Inséminateur Responsable Technicien</p>				
<p>Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout</p>						
<p>Ajouter <span>Créé par Admin doc il y a 4 jours</span></p>						



## Création d'une nouvelle organisation

La procédure de création d'une nouvelle organisation est sensiblement la même que pour la création d'un nouveau contact mais avec des champs propres à l'activité professionnelle (numéro Siret, code APE/NAF, numéro de TVA intra-communautaire). Notez que lorsque vous créez un nouvel expéditeur ou un nouveau destinataire à la volée lors d'un achat ou d'une vente ou lors de la création d'un colis entrant ou sortant, il est automatiquement enregistré en tant que nouvelle organisation.

Le cumul des périodes travaillées par les équipiers pour réaliser les interventions permet de connaître leur productivité. Vous pourrez aussi affecter un coût horaire à chaque équipier en fonction de sa qualification. Il peut alors s'avérer nécessaire de les différencier, sinon le coût horaire d'un des deux équipiers sera automatiquement répercuté sur l'autre.



## B – Procédure de création d'un type d'équipier



Le processus suivant vous guide pour créer un nouveau type d'équipier dans l'application.

1

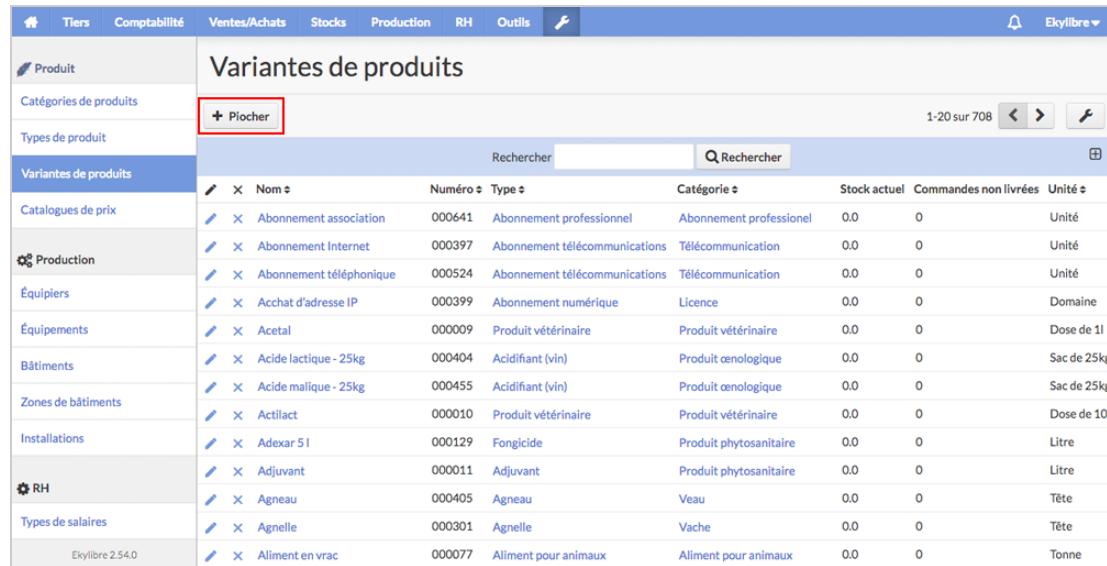
### Affichez les variantes de produits

Cliquez sur la clef anglaise dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Variantes de produits" dans la section "Produit" symbolisée par l'icône d'un épé .

Cliquez sur le bouton "Piocher" en haut à gauche de la fenêtre principale.



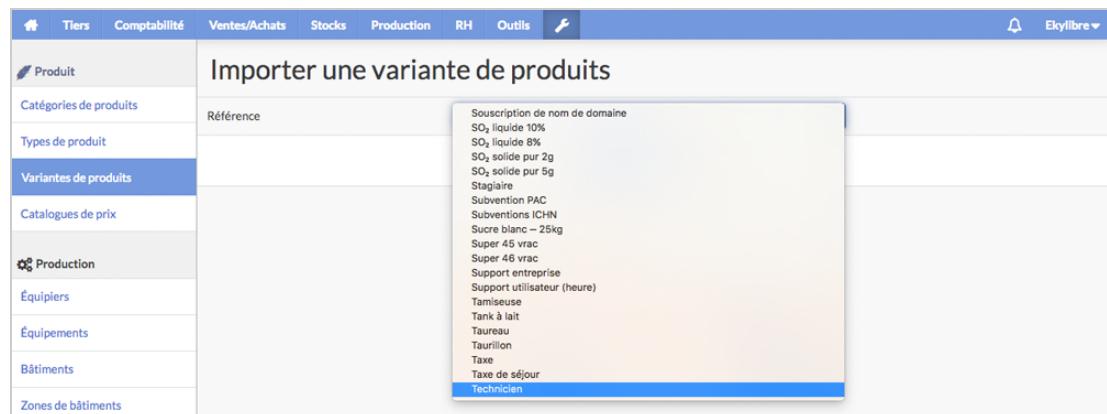
The screenshot shows a list of product variants. The columns include Nom (Name), Numéro (Number), Type (Type), Catégorie (Category), Stock actuel (Current Stock), Commandes non livrées (Unshipped Orders), and Unité (Unit). A search bar at the top right allows filtering by name or category.

	Nom	Numéro	Type	Catégorie	Stock actuel	Commandes non livrées	Unité
Abonnement association	000641	Abonnement professionnel	Abonnement professionnel	0.0	0		Unité
Abonnement Internet	000397	Abonnement télécommunications	Télécommunication	0.0	0		Unité
Abonnement téléphonique	000524	Abonnement télécommunications	Télécommunication	0.0	0		Unité
Acchat d'adresse IP	000399	Abonnement numérique	Licence	0.0	0		Domaine
Acetal	000009	Produit vétérinaire	Produit vétérinaire	0.0	0		Dose de 1l
Acide lactique - 25kg	000404	Acidifiant (vin)	Produit œnologique	0.0	0		Sac de 25kg
Acide malique - 25kg	000455	Acidifiant (vin)	Produit œnologique	0.0	0		Sac de 25kg
Actilact	000010	Produit vétérinaire	Produit vétérinaire	0.0	0		Dose de 100ml
Adexar 5 l	000129	Fongicide	Produit phytosanitaire	0.0	0		Litre
Adjuvant	000011	Adjuvant	Produit phytosanitaire	0.0	0		Litre
Agnneau	000405	Agnneau	Veau	0.0	0		Tête
Agnelle	000301	Agnelle	Vache	0.0	0		Tête
Aliment en vrac	000077	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0	0		Tonne

## 2

### Importez la variante

Sélectionnez la variante dans la liste déroulante comme par exemple "Technicien".



The screenshot shows a dropdown menu listing various product variants, such as SO<sub>2</sub> liquide 10%, SO<sub>2</sub> liquide 8%, SO<sub>2</sub> solide pur 2g, SO<sub>2</sub> solide pur 5g, Stagiaire, Subvention PAC, Subventions ICHN, Sucre blanc - 25kg, Super 45 vrac, Super 46 vrac, Support entreprise, Support utilisateur (heure), Tamiseuse, Tank à lait, Taureau, Taurillon, Taxe, Taxe de séjour, and Technicien.

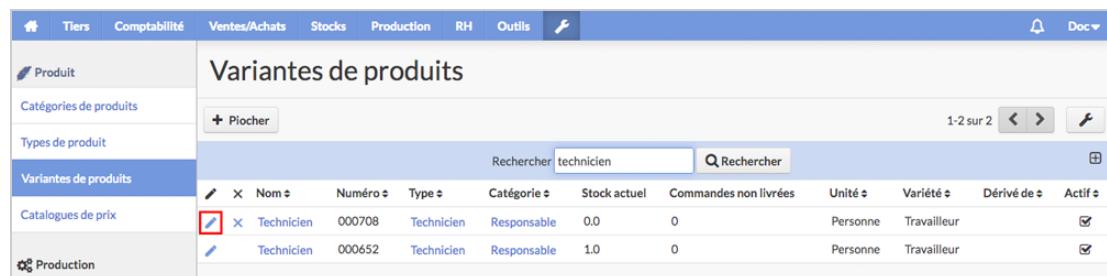
Cliquez sur **Importer** pour valider l'opération.

## 3

### Sélectionnez la variante

Saisissez le nom de la variante à modifier dans le champ "Rechercher" pour filtrer les résultats.

Cliquez sur l'icône "Crayon"  à gauche du nom de la variante.



The screenshot shows the same list of variants as before, but now only the row for 'Technicien' is visible. The 'Rechercher' field contains 'technicien'.

	Nom	Numéro	Type	Catégorie	Stock actuel	Commandes non livrées	Unité	Variété	Dérivé de	Actif
Technicien	000708	Technicien	Responsable	0.0	0		Personne	Travailleur		<input checked="" type="checkbox"/>
Technicien	000652	Technicien	Responsable	1.0	0		Personne	Travailleur		<input checked="" type="checkbox"/>

4

## Modifiez la variante

Saisissez le nom de la nouvelle variante comme par exemple "Tractoriste".

Cliquez sur **Modifier** pour valider l'opération.

5

## Utilisez la nouvelle variante

La prochaine fois que vous créerez un équipier, la liste déroulante "Ajouter un équipier" sera enrichie avec la nouvelle variante "Tractoriste".

Une fois le nouveau type d'équipier créé, vous pouvez attribuer un coût horaire de main d'œuvre à celui-ci. Il sera enregistré dans un des 5 catalogues de prix prédefinis dans l'application. Nous vous conseillons d'enregister ce coût dans le catalogue "Coûts d'usage".

Vous pouvez également suivre la procédure suivante pour attribuer un coût horaire d'utilisation à un équipement. Cela peut se faire à la volée pendant la saisie d'une intervention (expliquée dans le chapitre 9 - Production) mais il est préférable de le définir avant.

## C – Procédure pour définir un coût de main d'œuvre



Le processus suivant vous guide pour attribuer un coût horaire de main d'œuvre à un type d'équipier.

1

## Affichez les catalogues de prix

Cliquez sur la clef anglaise dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Catalogues de prix" dans la section "Produit" symbolisée par l'icône d'un épé .

Catalogues de prix						
+ Nouveau		Nom	Utilisation	Devise	Toutes taxes comprises	Par défaut
		ACHAT	Achat	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		COUTSDUSAGE	Coûts d'usage	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		DEPLACEMENT	Déplacement	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		STOCK	Stock	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		VENTE	Vente	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2

## Sélectionnez un catalogue de prix

Cliquez sur le "Code" ou sur le "Nom" du catalogue "Coûts d'usage" pour en afficher le contenu, puis cliquez sur le bouton "Nouveau" pour définir un nouveau prix.

Catalogue de prix : Coûts d'usage																										
Modifier																										
<b>Informations générales</b>																										
<table><tr><td>Code</td><td>COUTSDUSAGE</td><td>Toutes taxes comprises</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Devise</td><td>Euro</td><td>Créateur</td><td>Ekylibre</td></tr><tr><td>Utilisation</td><td>Coûts d'usage</td><td>Date de création</td><td>31/01/2018 12:02</td></tr><tr><td>Par défaut</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Modificateur</td><td>Ekylibre</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Mis à jour le</td><td>31/01/2018 12:02</td></tr></table>							Code	COUTSDUSAGE	Toutes taxes comprises	<input type="checkbox"/>	Devise	Euro	Créateur	Ekylibre	Utilisation	Coûts d'usage	Date de création	31/01/2018 12:02	Par défaut	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre			Mis à jour le	31/01/2018 12:02
Code	COUTSDUSAGE	Toutes taxes comprises	<input type="checkbox"/>																							
Devise	Euro	Créateur	Ekylibre																							
Utilisation	Coûts d'usage	Date de création	31/01/2018 12:02																							
Par défaut	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre																							
		Mis à jour le	31/01/2018 12:02																							
<b>Éléments</b>																										
<table><tr><th>+ Nouveau</th><th>Nom</th><th>Variante</th><th>Montant</th><th>Toutes taxes comprises</th><th>Taxe de référence</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							+ Nouveau	Nom	Variante	Montant	Toutes taxes comprises	Taxe de référence														
+ Nouveau	Nom	Variante	Montant	Toutes taxes comprises	Taxe de référence																					
Aucun enregistrement																										

3

## Créer un nouveau prix

Saisissez les premières lettres de la variante pour filtrer les propositions affichées dans la liste déroulante et cliquez sur la variante de votre choix.

4

## Saisissez un montant

Saisissez le montant du coût horaire dans la monnaie définie dans le catalogue "Coûts d'usage".

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

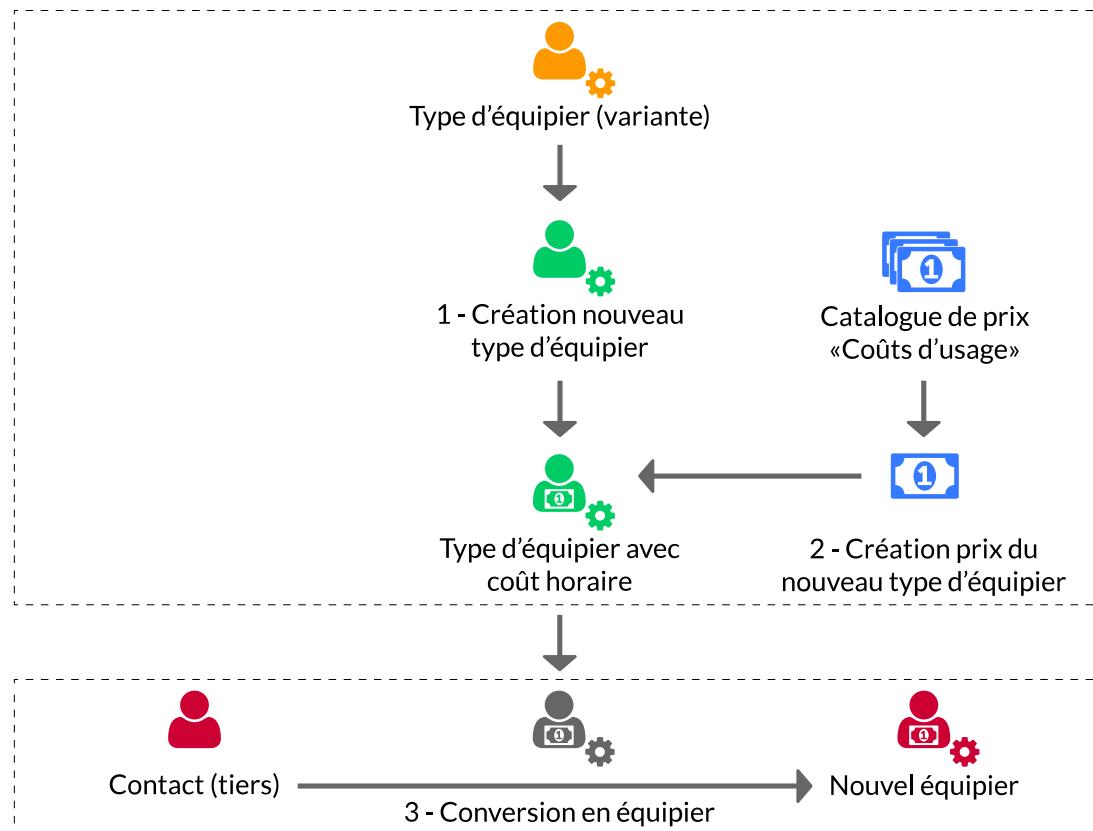
5

## Affichez le catalogue de prix

La variante "Tracteuriste" fait maintenant partie du catalogue "Coûts d'usage" avec son montant. Lorsqu'un équipier « tracteuriste » sera sélectionné pour réaliser une intervention, son coût horaire impactera directement le coût total de celle-ci.

Nom	Variante	Montant	Toutes taxes comprises	Taxe de référence
Tracteuriste	Tracteuriste	29.00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	

Ce schéma récapitule la succession des étapes nécessaires à la création d'un équipier défini à partir d'un nouveau type d'équipier auquel on a attribué un coût horaire. Notez que les procédures doivent être réalisées dans l'ordre indiqué.



Passez au chapitre suivant de ce guide.



## 9 - PRODUCTION

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production**
- 10 - Accès

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment définir les activités et les productions de l'exploitation pour une nouvelle campagne
- ▶ Comment enregistrer une intervention sur une parcelle ou une partie de parcelle (implantation de culture)
- ▶ Comment intégrer les coûts d'utilisation des équipements dans une intervention

## Glossaire du chapitre

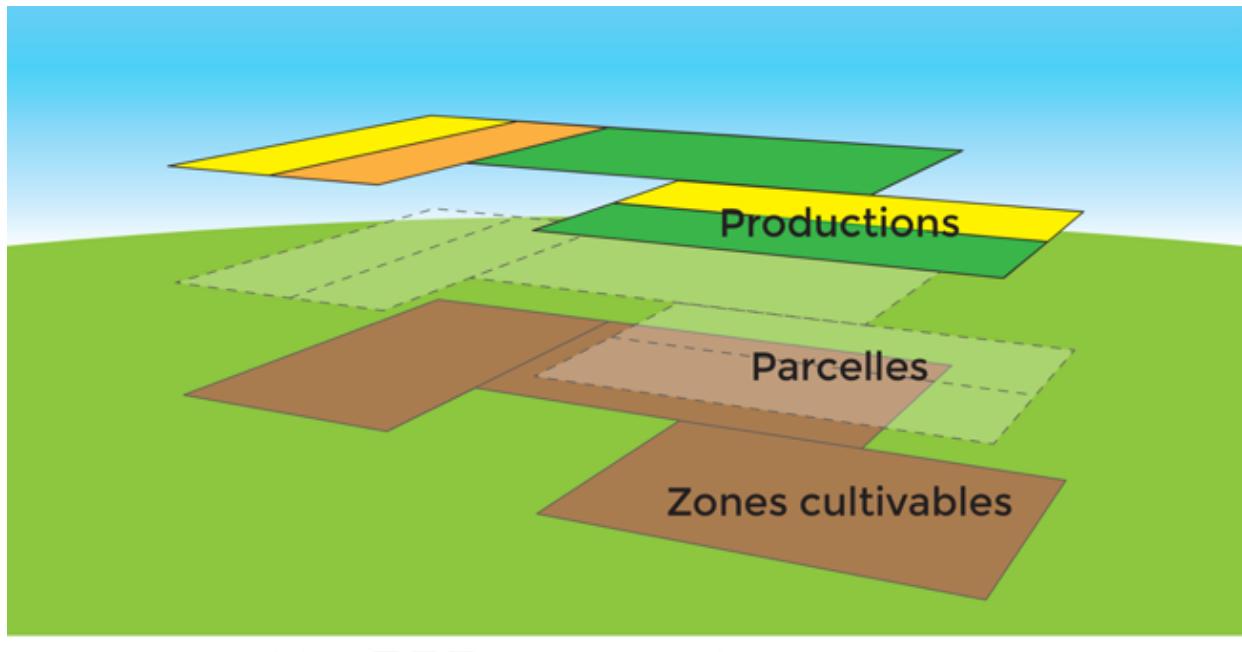
Activité agricole	ensemble des productions d'un même type. Une activité est définie par l'espèce produite (animale ou végétale) et peut être ouverte ou fermée d'une campagne à la suivante																																																
Assolement	action de diviser les zones cultivables d'une exploitation agricole en plusieurs parties distinctes pour y établir des cultures différentes																																																
Campagne	<p>période annuelle (douze mois consécutifs) correspondant à un cycle de production sur l'exploitation agricole. Ce cycle est compris entre le début des semis et la récolte pour les cultures annuelles (les dates de début et de fin ne sont pas imposées par l'application)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Année n</th> <th colspan="6">Année n+1</th> </tr> <tr> <th>Juil.</th><th>Août.</th><th>Sept.</th><th>Oct.</th><th>Nov.</th><th>Déc.</th> <th>Jan.</th><th>Fév.</th><th>Mars</th><th>Avril</th><th>Mai</th><th>Juin</th> <th>JUIL.</th><th>Août.</th><th>Sept.</th><th>Oct.</th><th>Nov.</th><th>Déc.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	Année n						Année n+1						Juil.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	JUIL.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.																		
Année n						Année n+1																																											
Juil.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	JUIL.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.																																

Le symbole  dans ce chapitre vous indique un paramétrage avancé lié au niveau de traçabilité souhaité.

## a - Activités agricoles

La gestion de la production est architecturée suivant le schéma suivant :

- a - L'activité définit le type de culture (blé dur d'hiver, orge d'hiver, maïs, etc) produit durant une campagne
- b - La production définit l'assolement d'une activité sur tout ou partie d'une zone cultivable (la zone devient alors une parcelle)



### Production et culture

Notez que le fait de créer une production ne génère pas automatiquement une culture. Celle-ci nécessite l'enregistrement d'une intervention d'implantation de culture sur une parcelle ou une partie de parcelle (une intervention de semis est expliquée dans ce chapitre).

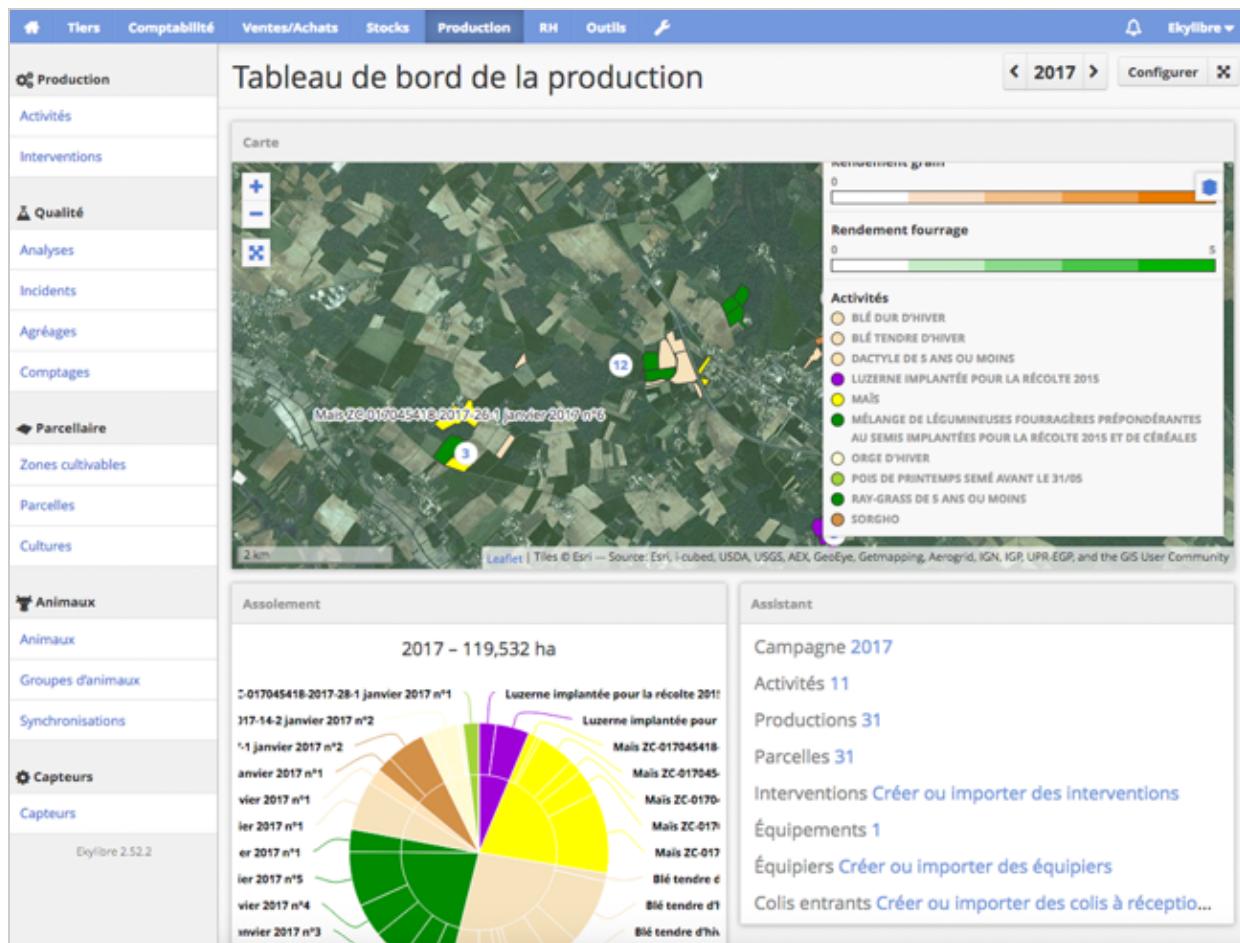
Les activités agricoles disponibles dans votre ferme dépendent des opérations ou des saisies déjà réalisées en amont (notez que les activités seront automatiquement conservées d'une campagne à la suivante) :

Activités présentes	1. Issues de l'intégration des données TelePAC ;
	2. Issues des activités créées dans l'assistant de démarrage.
Activités manquantes	Vous pouvez en créer de nouvelles.

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil :



Si vous avez intégré les données TelePAC, le « Tableau de bord de la production » affiche les zones cultivables de l'exploitation pour la campagne en cours. Pour rappel, les zones cultivables sont les parcelles physiques, durables dans le temps qui ne dépendent pas des campagnes. Une fois qu'elles sont bien enregistrées, il n'y a donc plus besoin de revenir dessus, sauf cas particulier pour ajout ou modification (vente ou achat de terres agricoles).



Le « Tableau de bord de la production » après intégration TelePAC

Si vous n'avez pas besoin de créer de nouvelles activités, passez directement à la section b (« Procédure pour créer des productions ») de ce chapitre, sinon voici comment créer les nouvelles activités que vous souhaitez gérer dans l'application.

## A – Procédure pour créer de nouvelles activités

Si aucune activité n'est disponible dans l'application et/ou que vous souhaitez en créer de nouvelles, le processus suivant vous guide pour les ajouter à votre ferme.

1

### Accédez aux activités

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module "Production", cliquez sur "Activités" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des activités.

Cette liste est vide si vous n'avez pas utilisé le fichier TelePAC ou si vous n'avez créé aucune activité dans l'assistant de démarrage.

2

## Créez une nouvelle activité

Cliquez sur le bouton "Nouvelle activité" et remplissez tous les champs obligatoires signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.



### Activités pérennes

Pour les cultures pérennes (comprenant les vergers, les pépinières, les vignes), choisissez si la date de récolte est rattachée à la campagne en cours ou à la campagne de l'année suivante.

3

## Sélectionnez la nouvelle activité

La nouvelle activité est maintenant disponible dans la liste déroulante du bouton "Ouvrir". Vous pourrez la sélectionner pour créer une nouvelle production comme décrit dans la section b (« Procédure pour créer des productions dans une campagne ») de ce chapitre.

# 4

## Affichez les activités

L'activité est maintenant ouverte pour la campagne en cours.

# 5

## Répétez la procédure

Répétez ce processus pour chaque nouvelle activité que vous souhaitez créer et ouvrir pour la campagne en cours.

Cliquez sur le bouton "Gérer les activités"...

... puis sur le bouton "Nouvelle activité" pour répéter la procédure autant de fois que nécessaire.

La fenêtre principale s'enrichira progressivement avec toutes les activités créées et ouvertes pour la campagne en cours.

## b - Crédation des productions dans une campagne

Vous pouvez maintenant réaliser l'assolement de vos zones cultivables (ou parties des zones cultivables) avec les activités ouvertes pour la campagne en cours. Les zones cultivables deviendront, dès la création des productions, des parcelles comme expliqué au début de ce chapitre.

### A – Procédure pour créer des productions

Le processus suivant vous guide pour créer de nouvelles productions dans une campagne.

1

#### Affichez le "Tableau de bord de la production"

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil :



## 2

### Choisissez la campagne

Selectionnez la campagne avec les flèches < et > puis cliquez sur l'année comme par exemple **2018** en haut à droite de la fenêtre principale.

L'application affiche toutes les activités définies dans la section a (« Crédation de nouvelles activités ») de ce chapitre.

Activité	Description	Values
Blé dur d'hiver	Blé tendre	0€/0€ 0,0... 0/0
Maïs	Orge d'hiver	0€/0€ 0,0... 0/0
Luzerne	Sorgho	0€/0€ 0,0... 0/0

## 3

### Créez une production

Cliquez sur le nom de l'activité puis, dans la section "Production", cliquez sur le bouton "Nouveau".

4

## Définissez la période de production

Selectionnez ou saisissez les dates de début et de fin de la période de production dans les champs ouvrant sur des calendriers.



## Période de production

Pour la période de production, sélectionnez les dates comprenant la totalité du cycle labour-semis-récolte. Elles peuvent être à cheval sur deux années comme illustré dans le schéma ci-dessous (moyennes constatées).

	Année n						Année n+1											
	Juil.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	JUIL.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Blé dur			■	■								■						
Maïs grain				■	■	■	■	■						■			■	

Labour ■ Semis ■ Récolte ■

5

## Sélectionnez la zone cultivable à assoler

Dans le menu "Zone cultivable", choisissez la zone à assoler. Les zones listées sont celles issues de l'intégration du fichier TelePAC ou d'un fichier géographique, et/ou celles dessinées à la main dans l'assistant de démarrage.

6

## Délimitez la parcelle

Vous pouvez sélectionner la totalité de la zone cultivable ou vous servir des [outils de dessin](#) - les mêmes que ceux utilisés dans le chapitre 4 - Exploitation - pour la diviser et assoler des productions différentes.

Passez de préférence en mode plein écran avec le bouton "Agrandissement" pour bénéficier d'un large espace de travail. Modifiez la zone avec le bouton "Crayon" , enregistrez vos modifications via le petit menu horizontal en cliquant sur "Sauver" et pressez la touche "esc" pour revenir à un affichage normal.

Notez que la zone cultivable utilisée pour créer la parcelle reste disponible en totalité pour définir une nouvelle production attenante.

## 7

### Enregistrez la production

Cliquez sur **Créer** en bas de la fenêtre principale pour valider l'opération.

La nouvelle parcelle s'affiche alors en vert.

La création d'une nouvelle production entraîne automatiquement la création d'une nouvelle parcelle.

La liste des productions est automatiquement enrichie pour l'activité choisie.

Screenshot of the Ekylibre software interface showing a field management screen for winter wheat (Blé dur d'hiver). The left sidebar contains navigation links for Production, Activités, Interventions, Qualité, Analyses, Incidents, Agrément, Comptages, Parcellaire, Zones cultivables, Parcelles, Cultures, Animaux, Groupes d'animaux, Synchronisations, Capteurs, and Ekylibre 2.52.2. The main area displays a map of a field with a green overlay indicating the wheat crop, labeled "Blé dur d'hiver ZC-017045418-2017-13-1 septembre 2017 n°2". Below the map is a production timeline from September 2017 to September 2018, showing a total area of 0.93 ha.



## c - Saisie d'interventions

Maintenant que la parcelle est créée, des interventions peuvent être réalisées sur celle-ci (labour, fertilisation, semis, pulvérisation, récolte, etc).

Les interventions sont classées par famille dans l'application ("Entretien des cultures", "Implantation des cultures", "Protection des cultures", "Récolte", "Travail du sol", etc) et sont enregistrées chronologiquement pour chaque parcelle.



## Stocks et interventions

Pour les interventions avec intrants, vous devez préalablement avoir procédé **au moins une fois** au stockage du produit utilisé (voir chapitre 8 - Stock & Personnel) avec la réception d'un colis entrant. Si la quantité utilisée pour réaliser l'intervention est insuffisante, son stock passera en négatif. À charge pour vous de régulariser l'approvisionnement afin d'éviter une aberration comptable.

## A – Procédure pour saisir une intervention de semis

Le processus suivant vous guide pour saisir une intervention de semis dans l'application.

1

### Accédez aux interventions

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Interventions" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des interventions.

2

### Choisissez une intervention

Cliquez sur le bouton "Enregistrer une intervention", puis sélectionnez "Semis" dans le menu déroulant "Implantation des cultures".



### Intervention sur une partie de parcelle

Pour saisir une intervention sur une partie de parcelle, vous disposez de la carte et des [outils de dessin](#) - les mêmes que ceux utilisés dans le chapitre 4 - Exploitation - permettant de délimiter la zone travaillée. Activez l'affichage de la carte avec la case à cocher  en bas à droite de la fenêtre principale.

[Afficher la carte lors de la création d'interventions](#)

3

### Renseignez l'intervention

Sélectionnez la parcelle dans la liste et remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement (l'application réalise les conversions automatiquement quelle que soit l'unité choisie pour les quantités d'intrants utilisées).

En option, vous pouvez sélectionner une étiquette pour renseigner un libellé - voir la section "Création des étiquettes" de ce chapitre.

Nouvelle intervention de Semis

Parcelle\*

Zone travaillée

Parcelles

Plantes

381 m 9255.64 m<sup>2</sup>

50 m

Culture\*

Nouveau nom

Ajouter « Zone »

Semences\*

Quantité\*

Graines de blé (Tonne)

6,6 t (Masse nette en tonnes)

Nouveau nom

Boîte de paille de blé - boîte grand format (Boîte ronde moyenne densité)

3,7 t (Masse nette en tonnes)

Nouveau nom

Notez que pour une intervention de récolte, il est possible de cumuler plusieurs matières comme par exemple grain et paille pour la moisson de céréales à paille (blé, orge, avoine, seigle, triticale).

Matières*	Graines de blé (Tonne)
Quantité*	6,6 t (Masse nette en tonnes)
Nouveau nom	
Matières*	Boîte de paille de blé - boîte grand format (Boîte ronde moyenne densité)
Quantité*	3,7 t (Masse nette en tonnes)
Nouveau nom	



## Période(s) de travail

Scindez la durée d'une intervention en plusieurs périodes si des pauses significatives fractionnent son déroulement ou si l'intervention est étalée sur plusieurs jours.

Période	À partir du	2017-10-24 10:00	Au	2017-10-24 12:30
Période	À partir du	2017-10-24 14:30	Au	2017-10-24 17:00



## Main d'œuvre

Ajoutez tous les personnels qui participent à l'intervention (notez que **seuls les équipiers** - voir chapitre 8 - Stock & Personnel - apparaissent dans les listes déroulantes "Conducteur" et "Opérateur").

Conducteur*		M Ekylibre (P00000000039) - Hangar		
-------------	--	------------------------------------	--	--

Le symbole indique un calcul automatique des temps d'intervention des équipiers par rapport aux périodes de travail.



## Équipements

Ajoutez tous les équipements utilisés pour réaliser l'intervention (les équipements doivent avoir été créés avant la saisie de l'intervention).

Tracteur*		Tracteur JD 5115R 125 ch (P00000000036) -		
<a href="#">Ajouter « Tracteur »</a>				
Semoir*		Semoir Kverneland DA (P00000000037) -		
<a href="#">Ajouter « Semoir »</a>				

Le symbole indique un calcul automatique des temps d'utilisation des équipements par rapport aux périodes de travail.

4

## Enregistrez l'intervention

Répétez l'opération pour chaque intervention de semis à réaliser sur les différentes parcelles.

The screenshot shows the 'Production' section of the Ekylibre software. On the left sidebar, under 'Interventions', there are several sub-options: Activités, Interventions, Qualité, Analyses, Incidents, Agréages, Comptages, Parcellaire, Zones cultivables, Parcelles, Cultures, Animaux, Groupes d'animaux, Synchronisations, and Capteurs. The main panel displays a satellite map of a field with a yellow highlighted area. A tooltip indicates the activity is 'ZC-017045418-2017-13-1 Blé dur d'hiver 2018 n°2'. Below the map, there are two sections: 'Coûts' (Costs) and 'Activités' (Activities). The 'Coûts' section shows 'COÛT INTRANTS' at 150,00 € and 'COÛT OUTILS'. The 'Activités' section shows a single entry for 'BLÉ DUR D'HIVER'.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération ou sur **Créer et saisir suivant** pour réaliser une nouvelle saisie.



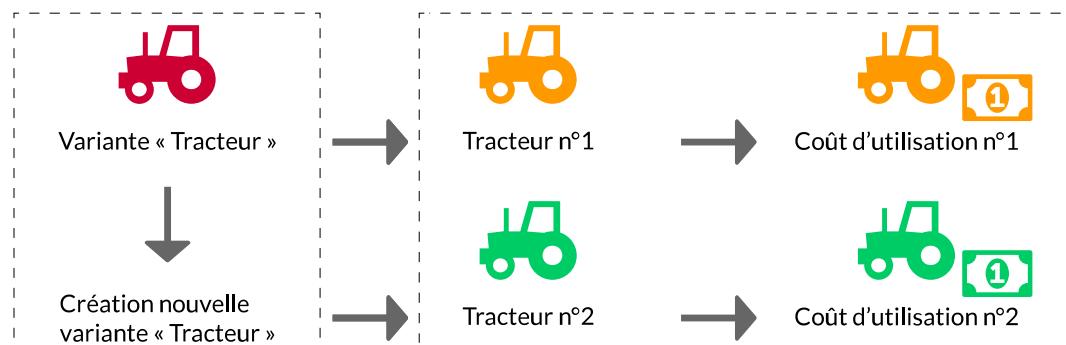
## Création des cultures

L'intervention de plantation ou de semis sur une parcelle ou une partie de parcelle crée automatiquement une nouvelle culture. Cette surface travaillée devient disponible pour chaque nouvelle intervention durant la campagne en cours.

La liste des interventions (classées par statut) est également automatiquement enrichie mais notez que si vous avez enregistré une intervention en fin d'année, elle ne sera pas visible dans cette liste l'année suivante.

Une fois la création de l'intervention terminée, l'application récapitule l'ensemble des informations saisies avec la possibilité de définir les coûts de main d'œuvre et d'utilisation des équipements s'ils n'ont pas encore été créés. Vous pouvez réaliser cette opération à ce moment-là et suivre la procédure suivante à partir de l'étape 3 ou bien modifier l'intervention en suivant l'ensemble des étapes.

Comme expliqué dans le chapitre 8 - Stock & Personnel, si vous souhaitez appliquer des coûts d'usage différents à des variantes d'un même type dans une intervention, comme par exemple 2 tracteurs, prenez soin de créer auparavant une nouvelle variante de l'équipement "Tracteur" pour les différencier. Sinon, le coût d'utilisation d'un des deux tracteurs sera automatiquement répercuté sur l'autre.



## B – Procédure pour définir le coût d'utilisation d'un équipement



Le processus suivant vous guide pour attribuer un coût d'utilisation à un équipement dans une intervention.

1

### Accédez aux interventions

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Interventions" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des interventions.

2

### Sélectionnez une intervention

Cliquez sur une intervention pour en afficher un aperçu global, puis cliquez sur le bouton "Voir les détails".

**3**

### Accédez aux "Catalogues de prix"

En bas de la fenêtre principale, cliquez sur "Ajouter un prix catalogue" à droite de l'équipement pour accéder aux "Catalogues de prix". Notez que le coût de la main d'œuvre est calculé automatiquement si un coût horaire de main d'œuvre a préalablement été attribué à l'équipier.

**4**

### Sélectionnez un catalogue de prix

Sélectionnez "Coûts d'usage" dans la liste déroulante "Catalogue de prix". Notez que la variante affichée comme par exemple "Tracteur" est celle qui a été choisie lors de la création de l'équipement et n'est pas modifiable.

**5**

## Validez le coût d'utilisation

Saisissez le coût horaire d'utilisation de l'équipement avec le montant exprimé dans la monnaie choisie (notez que les montants avec des centimes doivent être écrits avec un point et non pas avec une virgule : 7.5 à la place de 7,5).

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

**6**

## Visualisez l'intervention

La valeur du coût horaire est directement répercutée dans l'intervention. Répétez l'opération pour tous les équipements enregistrés dans celle-ci. Vous pouvez procéder de la même manière pour les coûts de main d'œuvre le cas échéant.

**Semis n°1**

**Paramètres**

- ZC-017045418-2017-13-1 Blé dur d'hiver 2018 n°2**  
Parcelle  
Cible d'intervention
- Culture de blé dur**  
Culture  
Extrant d'intervention
- Semence de blé dur - sac de 25kg**  
Semeuses  
Intrant d'intervention
- Ekylibre**  
Conducteur  
Opérateur d'intervention
- Tracteur JD 5115R 125 ch**  
Tracteur  
Outil d'intervention
- Semoir Kverneland DA**  
Semoir  
Outil d'intervention

**5 Heures x 29,00 € = 145,00 €**  
Montant estimé à partir de Coûts d'usage

**5 Heures x 20,00 € = 100,00 €**  
Montant estimé à partir de Coûts d'usage

**5 Heures x Ajouter un prix catalogue = ?**

7

## Affichez l'intervention mise à jour

Selectionnez l'intervention dans la liste des interventions pour constater le changement de son coût total.

**Semis n°1**

**COÛT TOTAL** 422,50 €

**DÉBUTÉ LE** 24/10/2017 10:00

**DURÉE TRAVAILLÉE** 5:00

**ARRÊTÉ LE** 24/10/2017 17:00

**Cibles**  
ZC-017045418-2017-13-1 Blé dur d'hiver 2018 n°2  
Parcelle - 92.556 a

**Équipiers**  
Ekylibre Conducteur

**Intrants**  
Semence de blé dur - sac de 25kg

**Outils**  
Tracteur JD 5115R 125 ch  
Semoir Kverneland DA

## C – Procédure pour supprimer une intervention

Le processus suivant vous guide pour supprimer une intervention.

1

## Accédez aux interventions

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module "Production", cliquez sur "Interventions" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des interventions.

2

## Affichez les options

Cochez la case à droite de l'intitulé de l'intervention pour faire apparaître les options "Modifier l'état" et "Supprimer". Cliquez ensuite sur l'icône pour supprimer l'intervention puis validez sa suppression en cliquant sur "OK" dans la fenêtre de confirmation.

Dans le cadre des demandes d'intervention, il est possible de suivre l'évolution de celles-ci et de modifier leur statut en fonction de l'avancement des travaux.

## D – Procédure pour modifier le statut d'une intervention

Le processus suivant vous guide pour modifier le statut d'une intervention.

**1**

## Accédez aux interventions

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module "Production", cliquez sur "Interventions" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des interventions.

**2**

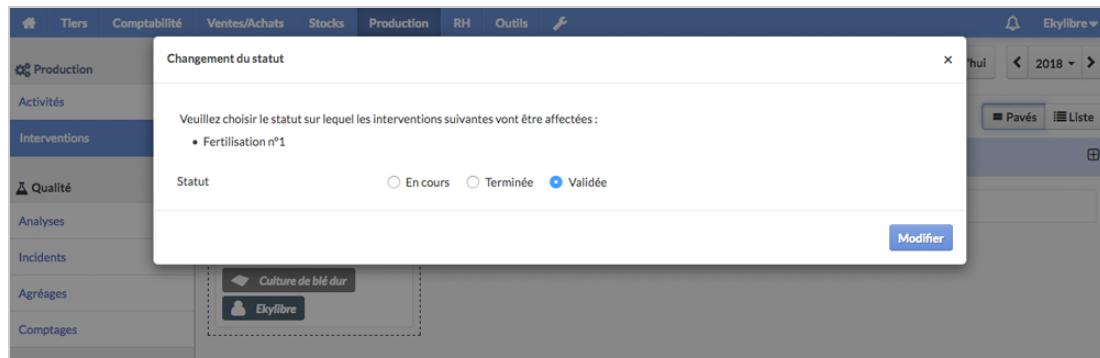
## Affichez les options

Cochez la case à droite de l'intitulé de l'intervention pour faire apparaître les options "Modifier l'état" et "Supprimer". Cliquez ensuite sur l'icône pour modifier le statut de l'intervention.

**3**

## Modifiez le statut de l'intervention

Cochez la case correspondant au nouveau statut de l'intervention : "En cours", "Terminée" ou "Validée". Notez que vous êtes libre de choisir un statut sans passer successivement par les trois proposés.

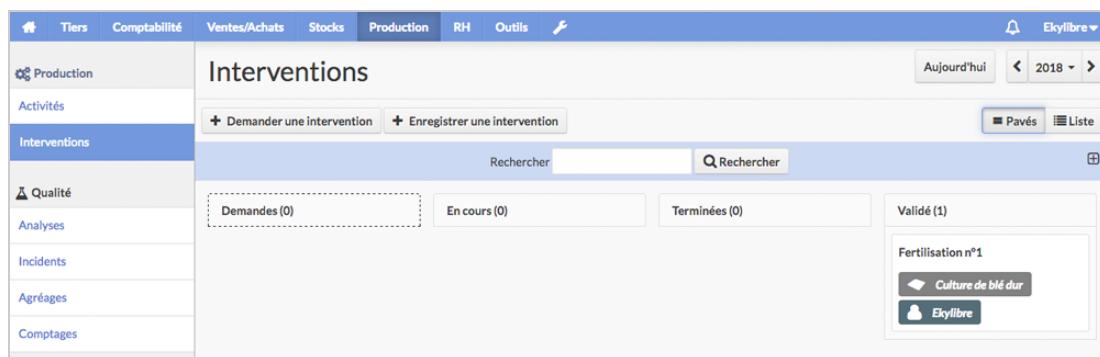


Cliquez sur **Modifier** pour valider l'opération.

**4**

## Affichez les interventions

L'état de l'intervention est passé en "Validé". Ce changement n'est pas définitif et ne verrouille pas l'intervention qui reste modifiable le cas échéant.



## E – Procédure pour suivre les activités

Ekylibre vous permet d'avoir une vision globale de l'ensemble des activités, par production et pour l'ensemble du cycle culturel.

Le processus suivant vous guide pour afficher les activités.

**1**

## Accédez aux activités

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil :



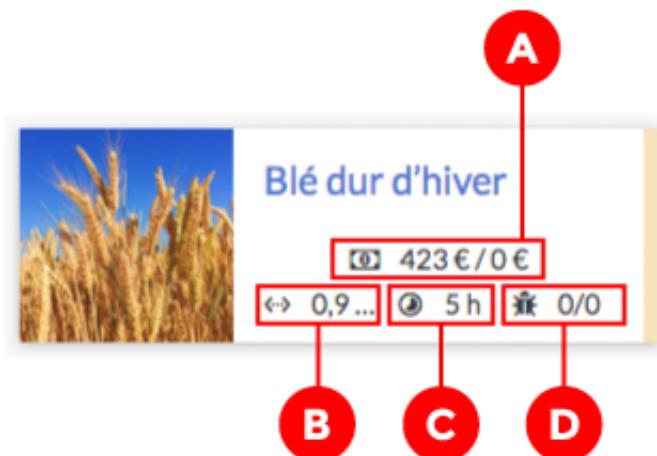
Production

Dans la barre latérale du module "Production", cliquez sur "Activités" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des activités.

**2**

## Lisez les indicateurs

Chaque activité affichée dans un pavé contient plusieurs indicateurs :



**A**

affiche les coûts/dépenses prévisionnelles (si le budget a été créé) pour cette activité.

**B**

affiche la surface totale en hectare cultivée pour cette activité.

**C**

affiche le temps total des interventions pour cette activité.

**D**

affiche les incidents comptabilisés pour cette activité.

**3**

## Affichez la chronologie des interventions

Cliquez sur le bouton "Chronologie" pour basculer vers l'affichage par ordre chronologique.

L'ensemble des productions est affiché par parcelle. Chaque symbole  indique la saisie d'une intervention sur la parcelle durant la période de production : un labour, un hersage, un semis, deux fertilisations, une pulvérisation et une récolte dans cet exemple.

## f - Crédation des étiquettes



Les étiquettes sont des indicateurs que vous pouvez personnaliser avec une couleur de votre choix. Si l'une d'entre elles est sélectionnée lors de la saisie d'une intervention (il est même possible d'en choisir plusieurs), elle est affichée en bas de la fiche de l'intervention.

Exemple de mise en œuvre de cette fonctionnalité : les étiquettes peuvent vous permettre d'associer les conditions météorologiques constatées lors d'une intervention, avec la création d'une étiquette par type d'observation.

Averses    Brouillard    Neige    Nuages    **Orage**    Passages nuageux    Pluie    Soleil

### A – Procédure de création des étiquettes

Le processus suivant vous guide pour créer une nouvelle étiquette.

1

#### Accédez aux étiquettes

Pour créer de nouvelles étiquettes, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Étiquettes" dans la section "Paramètres" symbolisée par l'icône d'une clef anglaise . L'application affiche toutes les étiquettes déjà créées le cas échéant.

Paramètres	Étiquettes
Société	
Connexions partenaires	
Couches de carte	
Étiquettes	<b>Étiquettes</b>
Champs personnalisés	
Modèles de document	
Séquences	
Équipes	

2

## Créez une nouvelle étiquette

Cliquez sur le bouton "Nouveau", puis nommez la nouvelle étiquette. Cliquez ensuite sur la pastille noire et associez-lui une teinte à l'aide du "Sélecteur de couleurs".

Informations générales
Nom*: Soleil Couleur*: <span style="background-color: yellow; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></span>
<input type="button" value="Créer"/> <input type="button" value="Annuler"/>

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

3

## Affichez l'étiquette

L'application affiche la nouvelle étiquette qui reste modifiable et que vous pouvez sélectionner lors de la saisie d'une intervention. Fermez le "Sélecteur de couleurs".

Paramètres	Étiquette : Soleil
	<b>Modifier</b>
Nom	Soleil
Créateur	Ekylibre
Date de création	04/07/2018 16:15
Modificateur	Mis à jour le
	04/07/2018 16:15

4

## Utilisez l'étiquette

L'étiquette associée à la saisie d'une intervention...



... apparaît automatiquement en bas de la fiche correspondante à celle-ci :



Passez au chapitre suivant de ce guide.



## 10 - ACCÈS

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment créer des utilisateurs et leur attribuer des droits dans l'application
- ▶ Comment utiliser ou créer des rôles pour des familles d'utilisateurs

## Glossaire du chapitre

Administrateur système	personne chargée de gérer une ferme dans l'application et qui peut créer des comptes d'utilisateurs
Droits	permissions accordées à un utilisateur pour effectuer des tâches qui requièrent un accès dans l'application

Dans le cadre du travail en équipe, que ce soit pour saisir des interventions, des factures, des commandes, vous avez besoin de partager certaines informations de votre ferme Ekylibre avec d'autres personnes (techniciens, ouvriers, commerciaux, etc) qui représentent les utilisateurs.

Des accès peuvent être accordés par l'administrateur de la ferme à ces utilisateurs qui disposent ainsi de droits de lecture et/ou d'écriture pour tout ou partie des données gérées dans l'application.

Par défaut, le gérant de la ferme (l'administrateur système) dispose de tous les droits.

Liste des droits disponibles dans l'application :

LIRE	permet de lire les données affichées dans l'application
ÉCRIRE	permet de saisir et d'enregistrer des données dans l'application
EXÉCUTER	permet d'exécuter des opérations dans l'application
LIER	permet de créer des liens entre les tiers
FERMER	permet de fermer les journaux et les exercices comptables
CONFIRMER	permet de confirmer le brouillard comptable
VERROUILLER	permet de bloquer un utilisateur
ANNULER	permet d'annuler une action (vente)

Si plusieurs personnes occupent des fonctions similaires dans votre ferme (commerciaux, techniciens, ouvriers agricoles), la création de rôles d'utilisateur permet de simplifier l'affectation de droits à ces utilisateurs grâce à des profils types.

## Rôles d'utilisateurs prédéfinis et leurs droits

	Agent technico-commercial	Comptable	Conseiller agricole	Technicien, ouvrier de l'exploitation	Responsable de l'exploitation	Vétérinaire
Animaux	LIRE		LIRE			LIRE
Colis entrants	LIRE				LIRE Écrire	
Colis sortants	LIRE				LIRE Écrire	
Cultures végétales	LIRE		LIRE			
Interventions	LIRE		LIRE		LIRE Écrire	LIRE
Zones cultivables	LIRE		LIRE			
Activités					LIRE Écrire	
Comptes comptables		LIRE Écrire				
Exercices comptables		LIRE Écrire FERMER				
Immobilisations		LIRE Écrire				
Journaux comptables		LIRE Écrire FERMER				
Relevés de banque		LIRE Écrire				

Tableau 1



## Affichage dans l'application

Les informations affichées et la liste des champs à renseigner peuvent occuper une hauteur importante dans la fenêtre principale.

Réduisez ou développez les informations des sections avec les boutons et à droite de la fenêtre principale.

## a - Crédation des utilisateurs

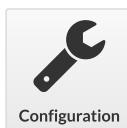
### A – Procédure de crédation des utilisateurs

Le processus suivant vous guide pour créer un nouvel utilisateur.

1

#### Accédez aux utilisateurs

Pour créer de nouveaux utilisateurs, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Configuration

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Utilisateurs" dans la section "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier . La liste des utilisateurs affiche l'administrateur de la ferme avec l'indicateur à droite de son nom et tous les utilisateurs déjà créés le cas échéant.

2

#### Renseignez l'identité de l'utilisateur

Cliquez sur "Nouveau". Tous les champs situés dans la zone "Informations générales" sont à renseigner. Notez que l'attribution d'un mot de passe est obligatoire même si ce n'est pas signalé par l'astérisque de couleur rouge.



### Choix d'un mot de passe

Choisissez un mot de passe facilement mémorisable mais assez difficile à trouver : ça peut être une phrase composée d'une majuscule, avec un signe de ponctuation et un chiffre comme par exemple : Vousetes2chezEkylibre!

**3**

### Saisissez la fonction de l'utilisateur

Associez le nouvel utilisateur à un tiers déjà configuré (voir chapitre 8 - Stock et Personnel) ou créez-en un nouveau à la volée en sélectionnant "Ajouter un nouvel enregistrement" dans la liste déroulante. Complétez les informations du nouveau contact (n° de téléphone, adresse postale, employé, client ou fournisseur, etc) pour le définir correctement.

# 4

## Sélectionnez les droits accordés à l'utilisateur

Choisissez les droits que vous octroyez à l'utilisateur. Vous pouvez partir d'un rôle d'utilisateur et étendre ou restreindre ses droits en rapport avec sa fonction dans la ferme, ou bien définir les accès à attribuer en cliquant successivement sur les boutons de votre choix en face de chaque tâche.

Vous pouvez également octroyer tous les droits à un utilisateur en cochant la case  à droite de la mention "Administrateur système" mais restez prudent avec cette fonctionnalité.



### Attention à la sécurité

En tant qu'administrateur de la ferme, vous êtes le principal décideur quant aux accès dont vont disposer les utilisateurs pour travailler dans l'application. Nous vous conseillons cependant de ne pas donner trop de droits à tout le monde pour éviter la destruction de données importantes suite à une mauvaise manipulation ou à de la malveillance.

# 5

## Validez la création de l'utilisateur

Cliquez sur **Créer** en bas de la fenêtre principale pour valider la création du nouvel utilisateur.

Répétez ce processus pour chaque nouvel utilisateur que vous souhaitez ajouter à votre ferme. Vous pouvez modifier, bloquer et supprimer des utilisateurs si nécessaire.



### Expert comptable

Vous pouvez créer un accès pour votre expert comptable ou votre centre de gestion qui lui permettra de visualiser et de modifier les données comptables de votre exploitation à distance. Les droits complets à activer sont détaillés dans la section "Accès comptables" de ce chapitre.



## Verrouiller un utilisateur

Si vous vous séparez d'un collaborateur et que vous souhaitez bloquer son accès à votre ferme tout en conservant l'historique de ses interventions, ne le supprimez pas de la liste des utilisateurs. Verrouillez plutôt son compte en cliquant sur le cadenas fermé à gauche de son nom. Pour déverrouiller un utilisateur, cliquez sur le cadenas ouvert .

			Nicolas Durand	ndurand@gmail.com	Nicolas Durand	Comptable
			Luc Lebreton	llebreton@gmail.com	Luc Lebreton	
			Paul Duval	paul.duval@orange.fr	Paul Duval	Ouvrier de l'exploitation

## b - Utilisation des rôles d'utilisateur

### A – Procédure pour piocher (choisir) des rôles d'utilisateur

Le processus suivant vous guide pour sélectionner des rôles d'utilisateur parmi ceux disponibles dans l'application.

1

#### Accédez aux rôles d'utilisateur

Pour accéder aux rôles d'utilisateur, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Configuration

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Rôles" dans la section "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier pour afficher la liste des rôles.

2

#### Sélectionnez un rôle d'utilisateur

Cliquez sur le bouton "Piocher". Un menu "Référence" s'affiche et une liste déroulante vous permet de sélectionner un rôle d'utilisateur. Cliquez sur "Importer" pour intégrer le rôle d'utilisateur dans votre ferme.

Répétez l'opération pour chaque rôle d'utilisateur que vous souhaitez utiliser et la liste des rôles va s'enrichir automatiquement.

# 3

## Affichez les droits d'un rôle d'utilisateur

Cliquez sur le nom d'un rôle d'utilisateur pour connaître les droits octroyés et vérifier qu'ils sont conformes à vos attentes.

Si aucun des rôles prédefinis ne répond à vos besoins et que vous préférez partir d'un modèle "vierge", voici comment en créer de nouveaux selon vos critères :

## B – Procédure de création des rôles d'utilisateur

Le processus suivant vous guide pour créer des rôles d'utilisateur.

# 1

### Accédez aux rôles d'utilisateur

Pour accéder aux rôles d'utilisateur, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Rôles" dans la section "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier  pour afficher la liste des rôles. Elle est vide si vous n'avez pas déjà choisi (choisi) de rôles dans l'application.

## 2

### Définissez les droits

Saisissez le nom du rôle et définissez les droits à accorder pour les fonctionnalités de l'application en cliquant sur les boutons à droite de chacune d'entre elles.

L'activation est symbolisée par la mise en couleur d'un ou de plusieurs boutons en fonction des interactions qui existent ou pas entre certains droits : l'activation du droit "Écrire" entraîne automatiquement l'activation du droit "Lire" mais la réciprocité n'est pas vraie (l'activation du droit "Lire" n'active pas le droit "Écrire").

Entité	LIRE	ÉCRIRE
Agent de développement		
Achats	LIRE	ÉCRIRE
Activités	LIRE	ÉCRIRE
Affaires	LIRE	ÉCRIRE
Analyses	LIRE	
Analyses de guide	LIRE	
Animaux	LIRE	ÉCRIRE
Brouillard comptable	LIRE	CONFIRMER
Bâtiments	LIRE	ÉCRIRE
Campagnes	LIRE	ÉCRIRE
Capteurs	LIRE	ÉCRIRE
Catalogues	LIRE	ÉCRIRE
Catégories de types de produit	LIRE	ÉCRIRE
Champignons	LIRE	ÉCRIRE
Champs personnalisés	LIRE	ÉCRIRE
Colis entrants	LIRE	ÉCRIRE
Colis sortants	LIRE	ÉCRIRE
Comptes comptables	LIRE	ÉCRIRE
Connexions partenaires	LIRE	ÉCRIRE

## 3

### Validez la création du rôle d'utilisateur

Cliquez sur **Créer** en bas de la fenêtre principale pour valider l'opération.

Répétez ce processus pour chaque nouveau rôle que vous souhaitez ajouter à votre ferme.

Vous pouvez modifier et supprimer des rôles si nécessaire.

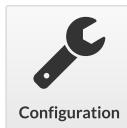
## C – Procédure de modification des rôles d'utilisateur

Le processus suivant vous guide pour modifier les rôles d'utilisateur.

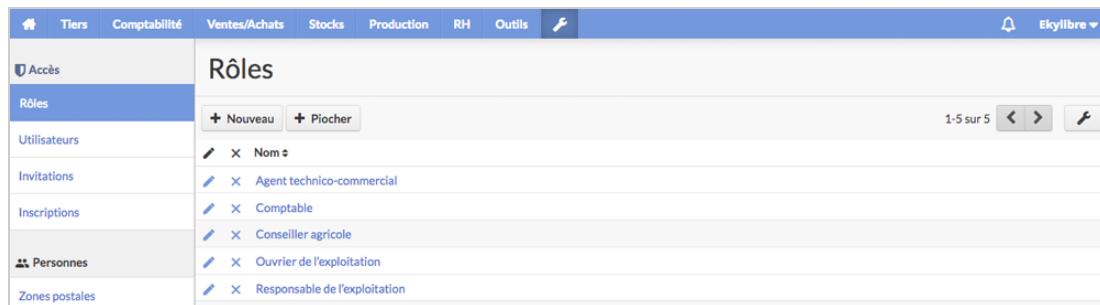
1

### Accédez aux rôles d'utilisateur

Pour accéder aux rôles d'utilisateur, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Rôles" dans la section "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier  pour afficher la liste des rôles.



Nom	Type	Action
Agent technico-commercial	Rôle	
Comptable	Rôle	
Conseiller agricole	Rôle	
Ouvrier de l'exploitation	Rôle	
Responsable de l'exploitation	Rôle	

2

### Modifiez un rôle d'utilisateur

Cliquez sur l'icône "Crayon"  à gauche du nom du rôle.

Définissez les droits à accorder pour les fonctionnalités de l'application en cliquant sur les boutons à droite de chacune d'entre elles.

L'activation est symbolisée par la mise en couleur d'un ou de plusieurs boutons en fonction des interactions qui existent ou pas entre certains droits : l'activation du droit "Écrire" entraîne automatiquement l'activation du droit "Lire" mais la réciprocité n'est pas vraie (l'activation du droit "Lire" n'active pas le droit "Écrire").



Module	LIRE	ÉCRIRE
Imports	Actif	Inactif
Incidents	Actif	Inactif
Installations	Actif	Inactif
Interventions	Actif	Activé
Inventaires	Actif	Inactif
Journaux comptables	Actif	Actif
Listes de paiements sortants	Actif	Actif

3

### Validez la modification du rôle d'utilisateur

Cliquez sur **Modifier** en bas de la fenêtre principale pour valider les changements.

## c - Invitation d'utilisateurs

Il est possible de lancer des invitations afin de demander à des utilisateurs de rejoindre votre ferme.

### A – Procédure d'invitation d'un utilisateur

Le processus suivant vous guide pour inviter un utilisateur.

1

#### Accédez aux invitations

Pour créer une nouvelle invitation, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Invitations" dans la section "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier  pour afficher la liste des invités.

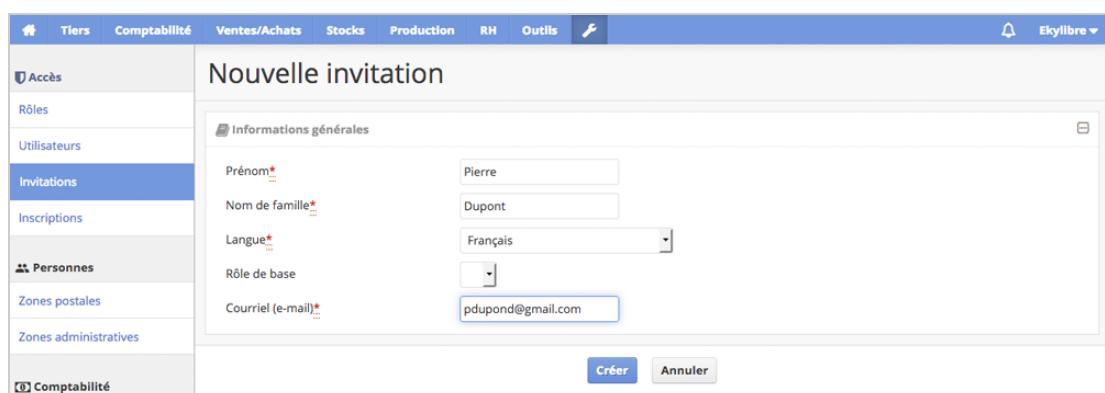
2

#### Créez une invitation

Cliquez sur "Nouveau" puis, dans les "Informations générales", remplissez tous les champs obligatoires signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement. Affectez un rôle d'utilisateur si vous en avez déjà créé au moins un (mais ce n'est pas obligatoire).

Cliquez sur  pour lancer l'invitation.

Un email est envoyé à votre contact et la liste des invités est mise à jour. Le statut de l'invitation et de l'utilisateur changent dès que votre invité a accepté votre invitation.



Informations générales	
Prénom*	Pierre
Nom de famille*	Dupont
Langue*	Français
Rôle de base	(dropdown menu)
Courriel (e-mail)*	pdupond@gmail.com

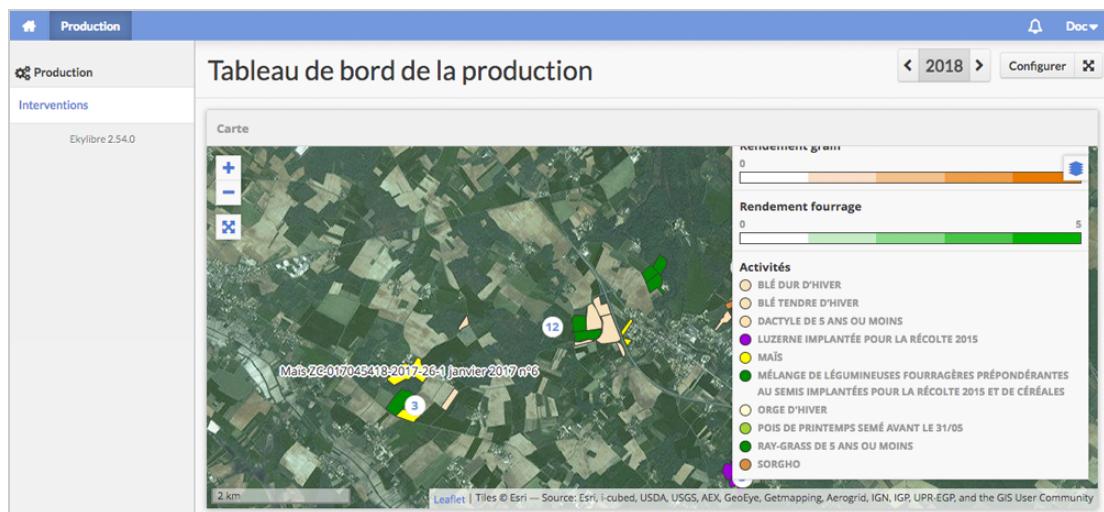


## Droits des invité(e)s

Par défaut, les droits accordés sont la lecture et l'écriture d'interventions, même si vous n'avez pas encore pioché ou créé de rôle d'utilisateur.

Les accès aux fonctionnalités sont restreints : seul le module "Production" est accessible et seul le lien des "Interventions" est affiché dans la barre latérale du module.

Notez également qu'il n'est pas possible de sélectionner un(e) invité(e) dans une intervention à la place d'un équipier.



L'interface de l'application vue par un(e) invité(e)

3

## Modifiez les droits

Si vous souhaitez qu'une personne inscrite puisse saisir et renseigner correctement une intervention, nous vous conseillons d'activer des droits supplémentaires de la façon suivante :

Équipements

LIRE

Étiquettes\* (optionnel)

LIRE

Incidents

LIRE

ÉCRIRE

Interventions

LIRE

ÉCRIRE

Produits

LIRE

Variantes de types de produits

LIRE

ou de manière plus étendue si vous voulez autoriser la création à la volée de nouveaux produits :

Équipements

LIRE

Étiquettes\* (optionnel)

LIRE

Incidents	LIRE	Écrire
Interventions	LIRE	Écrire
Produits	LIRE	Écrire
Variantes de types de produits	LIRE	Écrire



### \*Étiquettes

Rappel : les étiquettes sont des indicateurs que vous définissez dans les paramètres de la ferme et que vous pouvez personnaliser avec une couleur de votre choix. Si l'une d'entre elles est sélectionnée lors de la saisie d'une intervention (il est même possible d'en choisir plusieurs), elle est affichée en bas de la fiche de l'intervention.

Soleil

## d - Inscription d'utilisateurs

Un utilisateur qui connaît l'adresse internet de votre ferme et qui souhaite accéder à vos données a la possibilité de vous soumettre son inscription en remplissant le formulaire et en cliquant sur le bouton "Inscription".



Ekylibre

Inscription

Prénom  
Pierre

Nom de famille  
Dupont

Langue  
Français

Courriel (e-mail)  
pdupont@gmail.com

Mot de passe  
\*\*\*\*\*

Confirmation du mot de passe  
\*\*\*\*\*

**Inscription**

**Connexion**





Ekylibre

Information ! Vous vous êtes inscrit avec succès, mais votre compte n'a pas encore été approuvé par votre administrateur

Connexion

Courriel (e-mail)

Mot de passe

Se souvenir de moi

**Connexion**

**Inscription**

Mot de passe oublié ?

Formulaire d'inscription

Une fois la demande d'inscription réalisée, vous êtes prévenu(e) par la réception d'un email envoyé à votre adresse d'administrateur. À vous de l'accepter ou non.

## A – Procédure pour valider les inscriptions

Le processus suivant vous guide pour accepter une inscription.

1

### Accédez aux inscriptions

Pour valider l'inscription d'un nouvel utilisateur, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Inscriptions" dans la section "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier  pour afficher la liste des inscrits.

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre ▾
 Accès									
Rôles									
Utilisateurs									
Invitations									
 Inscriptions									
Personnes									

2

### Validez une inscription

a - Cliquez sur le nom du nouvel inscrit et validez son inscription en cliquant sur  ou :

b - Après réception d'un email notifiant l'inscription d'un nouvel utilisateur, cliquez sur le lien permettant votre accord et validez celle-ci en cliquant sur .

Dès que vous avez approuvé l'inscription, un email de confirmation est adressé au nouvel inscrit.

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre ▾
 Accès									
Rôles									
Utilisateurs									
Invitations									
 Inscriptions									
Personnes									
Zones postales									
Zones administratives									
Comptabilité									

**Modifier inscription**

**Informations générales**

Prénom*	Pierre
Nom de famille*	Dupont
Langue*	Français
Rôle de base	Ouvrier de l'exploitation
Courriel (e-mail)*	pdupont@gmail.com

**Modifier** **Annuler**

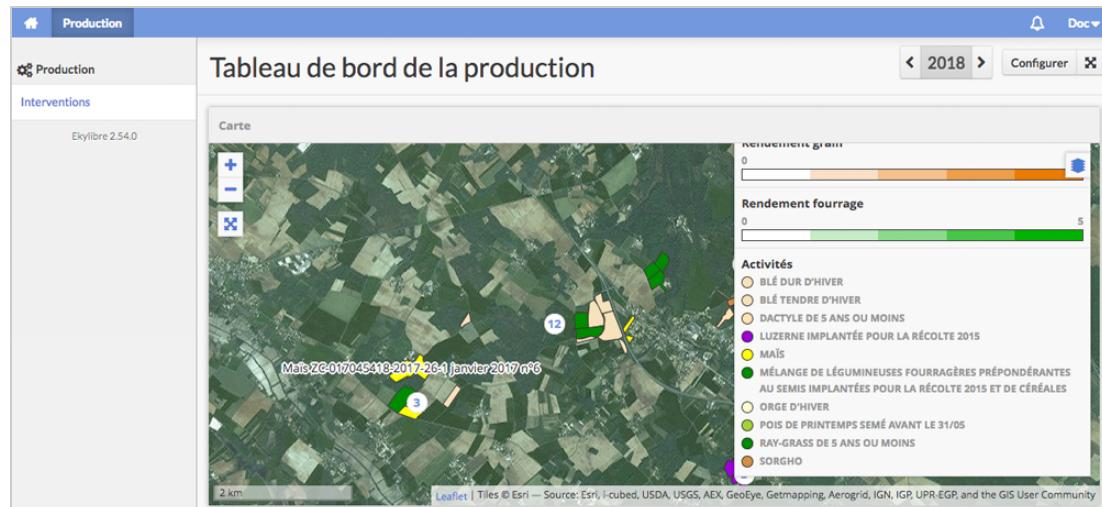


## Droits des inscrit(e)s

Par défaut, les droits accordés sont la lecture et l'écriture d'interventions, même si vous n'avez pas encore pioché ou créé de rôle d'utilisateur.

Les accès aux fonctionnalités sont restreints : seul le module "Production" est accessible et seul le lien des "Interventions" est affiché dans la barre latérale du module.

Notez également qu'il n'est pas possible de sélectionner un(e) inscrit(e) dans une intervention à la place d'un équipier.



L'interface de l'application vue par un(e) inscrit(e)

## 3

### Modifiez les droits

Si vous souhaitez qu'une personne inscrite puisse saisir et renseigner correctement une intervention, nous vous conseillons d'activer des droits supplémentaires de la façon suivante :

Équipements

LIRE

Étiquettes\* (optionnel)

LIRE

Incidents

LIRE

ÉCRIRE

Interventions

LIRE

ÉCRIRE

Produits

LIRE

Variantes de types de produits

LIRE

ou de manière plus étendue si vous voulez autoriser la création à la volée de nouveaux produits :

Équipements

LIRE

Étiquettes\* (optionnel)

LIRE

Incidents	LIRE	ÉCRIRE
Interventions	LIRE	ÉCRIRE
Produits	LIRE	ÉCRIRE
Variantes de types de produits	LIRE	ÉCRIRE



### \*Étiquettes

Rappel : les étiquettes sont des indicateurs que vous définissez dans les paramètres de la ferme et que vous pouvez personnaliser avec une couleur de votre choix. Si l'une d'entre elles est sélectionnée lors de la saisie d'une intervention (il est même possible d'en choisir plusieurs), elle est affichée en bas de la fiche de l'intervention.

Soleil

## e - Accès comptables

Si vous envisagez de permettre à votre comptable ou à votre centre de gestion d'accéder à l'ensemble de vos paramètres et données comptables, voici un exemple de configuration que vous pouvez définir dans l'application.

1

### Créez un nouvel utilisateur

Créez un nouvel utilisateur et sélectionnez le rôle "Comptable" pour activer les accès de base :

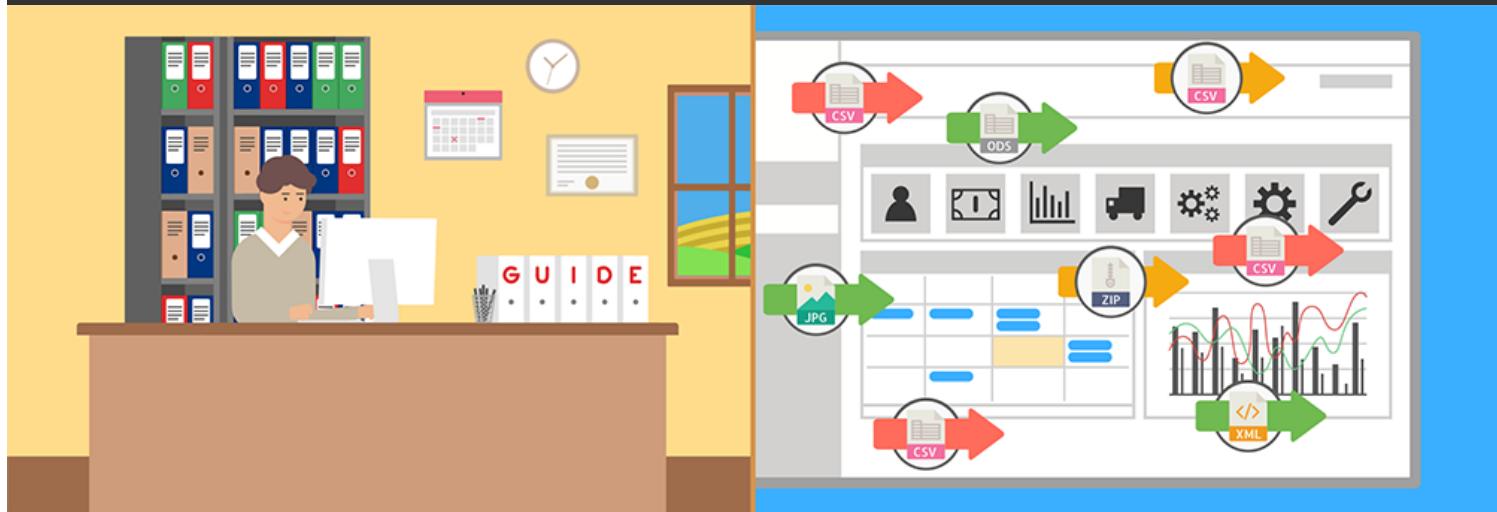
Comptes comptables	LIRE	ÉCRIRE
Exercices comptables	LIRE	ÉCRIRE
Immobilisations	LIRE	ÉCRIRE
Journaux comptables	LIRE	ÉCRIRE
Relevés de banque	LIRE	ÉCRIRE

2

### Étendez les droits

Attribuez des accès supplémentaires de la manière suivante :

Brouillard comptable	LIRE	CONFIRMER
Déclarations fiscales	LIRE	ÉCRIRE
Échanges comptables	LIRE	ÉCRIRE
Écritures comptables	LIRE	ÉCRIRE
Emprunts	LIRE	ÉCRIRE
Paramétrage	LIRE	ÉCRIRE
Taxes	LIRE	ÉCRIRE
Trésorerie	LIRE	ÉCRIRE
Virements internes	LIRE	ÉCRIRE



## 11 - IMPORTS

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Comptabilité
- 7 - Achats/Ventes
- 8 - Stock & Personnel
- 9 - Production
- 10 - Accès
- 11 - Imports**

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

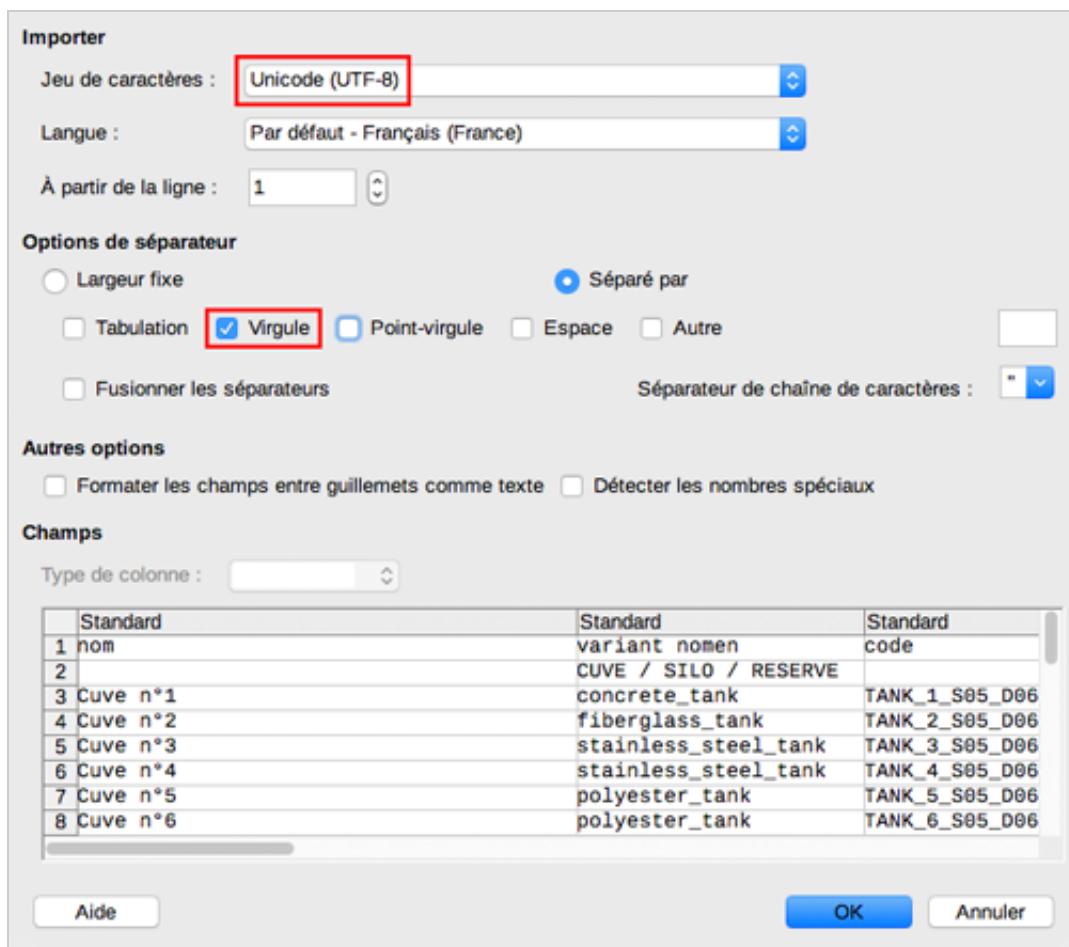
- ▶ Comment importer un plan de comptes
- ▶ Comment importer des tiers
- ▶ Comment importer des variantes
- ▶ Comment importer des équipements
- ▶ Comment importer des bâtiments et/ou des aires de stockage

## Glossaire du chapitre

CSV	un fichier CSV est un fichier texte où chaque ligne du texte correspond à une ligne d'un tableau et les virgules (ou les points-virgules) correspondent aux séparations entre les colonnes. Sauf pour les imports provenant d'Exacompta, le séparateur utilisé pour les fichiers importés est la virgule
ODS	un fichier ODS (Open Document Spreadsheet) est un format ouvert de documents pour tableurs qui permet de gérer simultanément plusieurs feuilles de calcul (plusieurs tableaux)
UTF-8	(abréviation de l'anglais Universal Character Set Transformation Format1 - 8 bits) est un codage de caractères informatiques conçu pour coder l'ensemble des caractères du « répertoire universel de caractères codés »

## a - Importation de fichiers CSV

Lors de l'ouverture des fichiers CSV, veillez à ce que l'encodage sélectionné soit bien défini sur UTF-8 et que le séparateur des colonnes de la feuille de calcul soit la virgule. Prenez également soin de vérifier que le fichier ne comporte pas de caractères spéciaux.

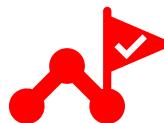


Ouverture d'un fichier CSV avec « LibreOffice »

## b - Intégration de données dans Ekylibre

Afin de permettre l'utilisation de données externes dans Ekylibre et d'éviter une double saisie, un moteur d'échange est disponible vous permettant de réaliser des imports spécifiques aux modules ou aux fonctionnalités de l'application. Les procédures suivantes vous expliquent comment importer différents jeux de données propres à votre ferme.

### A – Procédure pour importer un plan de comptes



Il est possible d'importer un plan de comptes provenant d'une autre application dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format CSV codé en UTF-8 et dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 2 colonnes avec les informations classées selon l'ordre suivant (le symbole \* indique une donnée obligatoire) :

**Numéro de compte \***

**Libellé \***

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple (un extrait du tableau est affiché ici par 3 captures d'écran) :

	A	B
1	10110000	Capital souscrit-non appelé
2	10120000	Capital souscrit-appelé non versé
3	10130000	CAPITAL SOUSCRIT-APPELÉ, VERSÉ
4	10180000	Capital soumis à réglementation
5	10410000	Primes d'émission
6	10410000	PRIMES D'EMISSION
7	10415000	Primes d'émission titres participat
8	10420000	Primes de fusion
9	10420000	PRIME FUSION
10	10430000	Primes d'apport
11	10430000	PRIME D APPORT
12	10440000	Primes de conv. obligat. en actions
13	10450000	Bons de souscription d'actions
14	10510000	Réserve spéciale de réévaluation
15	10520000	Ecart de réévaluation libre
16	10530000	Réserve de réévaluation
17	10550000	Ecart de réévaluation
18	10570000	Autres écarts de réévaluation (FR)
19	10580000	Autres écarts réévaluation (ETR)
20	10610000	Réserve légale

	A	B
312	40100000	Fournisseurs
313	40110000	Fournisseurs
314	40133NET	33 NETTOYAGE
315	40170000	Fournisseurs - retenue de garantie
316	40200000	FOURNISSEURS
317	40300000	Fournisseurs - effets à payer
318	40410000	Fournisseurs d'immobilisations
319	40417000	Fournisseurs d'immobilisations (CT)
320	40418000	Fournisseurs d'immobilisations (MT)
321	40470000	Fournisseurs immobilis. reten. gara
322	40500000	Fournisseurs d'immobilisat. - effet
323	40810000	Fournisseurs - fact. non parvenues
324	40810000	FRS FACT NON PARVENU
325	40810000	FOURNIS.FACT.NON PARVENUE
326	40810000	FOURNISSEURS - FACT. NON PARVE
327	40810100	Achats matières premières NP
328	40810200	Achats consommables NP
329	40810400	Achats de sous-traitance NP
330	40810600	Électricité NP
331	40810700	Achats de marchandises NP

	A	B
389	43100000	COTISATIONS C.M.S.A.
390	43100000	SÉCURITÉ SOCIALE
391	43700000	Autres organismes sociaux
392	43710000	Caisse de retraite cadres
393	43710000	COTIS.CAISSE CPCEA C
394	43720000	Caisse de retraite salariés
395	43726000	PREVOYANCE
396	43726100	PREVOYANCE APRIL
397	43730000	ASSEDIC
398	43731000	CAISSE DE RETRAITE AGIRC
399	43732000	CAISSE DE RETRAITE ARRCO
400	43740000	Caisse de congés payés
401	43780000	Autres caisses
402	43820000	Charges sociales s/congés à payer
403	43820000	CHARGES SOCIALES S/CONGÉS À PA
404	43860000	Charges sociales - charges à payer
405	43860000	ORGANISMES SOCIAUX A
406	43861000	URSSAF CAP
407	43861100	ASSEDIC CAP
408	43861200	Retraite complémentaire CAP

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

 Télécharger un document  
modèle au format CSV



## Attention aux libellés

Veillez, pour chaque numéro de compte, à la présence nécessaire d'au moins un caractère dans la colonne des libellés pour ne pas obtenir d'erreur lors de l'import.

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer un plan de comptes dans l'application :

1

### Affichez les "Imports"

Cliquez sur le lien "Outils" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Outils" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↲.

Type	État	Date de création	Importé le	Importateur
Activités - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Déclaration TelePAC 2017 (XML)	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

### Créez un nouvel "Import"

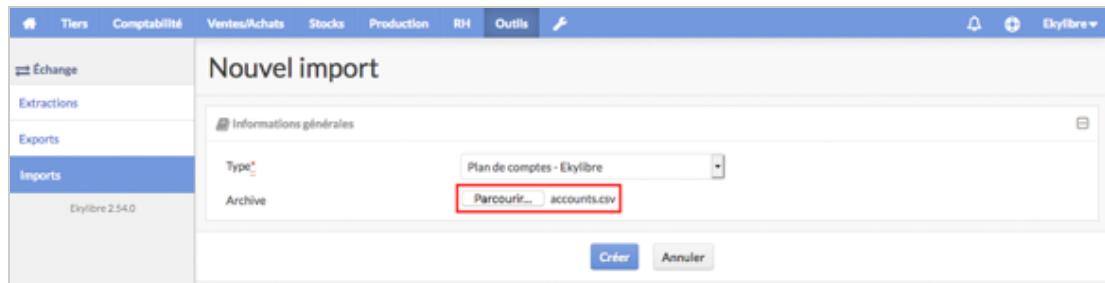
Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Plan de comptes - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

The screenshot shows the 'Nouvel import' (New Import) screen. In the 'Informations générales' (General Information) section, the 'Type' dropdown menu is open, displaying a list of available import types. The 'Plan de comptes - Ekylibre' option is highlighted in blue, indicating it is the selected type. Other options listed include 'Interventions (CSV)- Ekylibre', 'Interventions (CSV(ZIP)) - Viniteca', 'Interventions (csv(ZIP)) - Isagri', 'Inventaire - Syneal', 'Journaux Epicea - Legrain', 'Liste des reproducteurs - UPRA', 'Matières - Ekylibre', 'Parcelles (CSV) - Ekylibre', 'Parcelles 2014 (SHP(ZIP)) - TéléPAC', 'Parcelles 2015 (SHP(ZIP)) - TéléPAC', 'Plan de comptes Epicea - Legrain', 'Plantations (SHP(ZIP)) - Uniqueo', 'Plantations (SHP(ZIP)) - Viniteca', 'Plantations et cultures - Ekylibre', 'Production laitière individuelle - Milkio', 'Produits vinifera - La graine informatique', 'Relevé de banque - Ekylibre', 'Relevés topographiques (SHP(ZIP)) - Ekylibre', and 'Tiers vinifera - La graine informatique'.

**3**

## Sélectionnez le fichier CSV

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier CSV du plan de comptes à importer dans l'application.

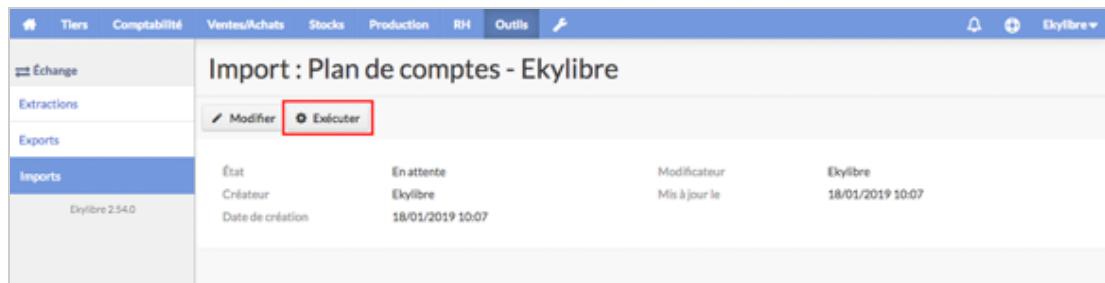


Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

**4**

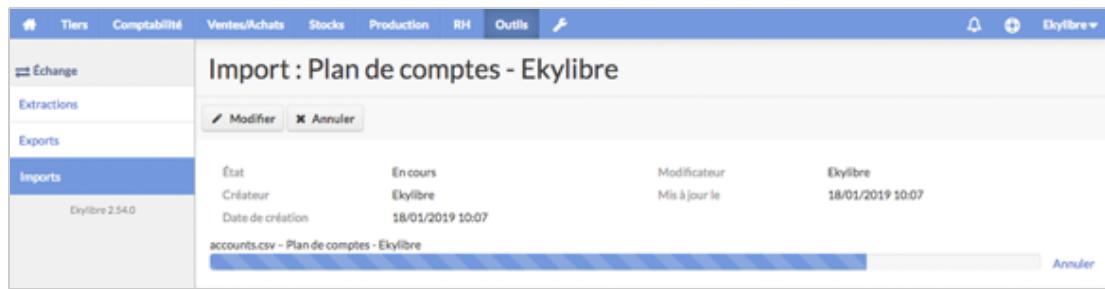
## Lancez l'import du plan de comptes

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import du plan de comptes dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

**5**

## Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

**6**

## Affichez les notifications

La cloche rouge  en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

Ekylibre 2.54.0

## Notifications

Tout marquer comme lu

Message

L'import Plan de comptes - Ekylibre s'est fini correctement

Âge 5 minutes

7

## Vérifiez le plan de comptes

Affichez le contenu des comptes comptables de votre choix pour vérifier l'intégrité des données importées (procédure décrite dans le [chapitre 6](#)).

Plan de comptes				
	+ Nouveau	Charger	Rechercher :	Q Rechercher
COMPTES COMPTABLES	Tous les comptes	1 - Comptes de capitaux	2 - Comptes d'immobilisations	3 - Comptes de stocks et en-cours
		5 - Comptes financiers	6 - Comptes de charges	7 - Comptes de produits
<b>4 - Compte de tiers</b>				
	X Numéro	Nom	Lettrable	Description
	X 4	Compte de tiers	<input type="checkbox"/>	
	401	Fournisseurs	<input type="checkbox"/>	
	40100000004	Bio & Co	<input checked="" type="checkbox"/>	
	X 4011	Fournisseurs	<input type="checkbox"/>	
	401100000011	Semtout	<input checked="" type="checkbox"/>	
	401100000012	Semtout [fournisseur]	<input checked="" type="checkbox"/>	
	401100000014	Bio & Co	<input checked="" type="checkbox"/>	
	X 40133NET	33 NETTOYAGE	<input type="checkbox"/>	
	X 4017	Fournisseurs - retenue de garantie	<input type="checkbox"/>	
	402	FOURNISSEURS	<input type="checkbox"/>	
	X 403	Fournisseurs - effets à payer	<input type="checkbox"/>	
	X 404	Fournisseurs d'immobilisations	<input type="checkbox"/>	
	X 4041	Fournisseurs d'immobilisations	<input type="checkbox"/>	
	X 40417	Fournisseurs d'immobilisations (ICT)	<input type="checkbox"/>	
	X 40418	Fournisseurs d'immobilisations (MT)	<input type="checkbox"/>	

## B – Procédure pour importer des tiers dans l'application



Il est possible d'importer des tiers (personnel, fournisseurs, clients) provenant d'un gestionnaire de contacts ou d'une autre application, dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format CSV codé en UTF-8 et dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 21 colonnes avec les informations (certaines propres aux entreprises) classées selon l'ordre suivant : (le symbole \* indique une donnée obligatoire).

**Prénom**

**Nom \***

**Type \*** ("person" pour qualifier une personne physique ou "legal\_entity" pour qualifier une entreprise)

**Radical compte client** (si l'entité est un client, complétez la colonne avec votre compte radical client.

Exemple : "411" ou "431" pour le compte de charges sociales)

**Radical compte fournisseur** (si l'entité est un fournisseur, complétez la colonne avec votre compte radical fournisseur. Exemple : "401" ou "431" pour le compte de charges sociales)

**Adresse**

**Code postal**

**Ville**

**Téléphone**

**Fax**

**Portable**

**Nature du lien** ("management" pour qualifier un responsable ou "work" pour qualifier un salarié)

**Raison sociale** (si un lien est indiqué, il faut impérativement saisir le nom de l'entité avec laquelle la personne est liée)

**Pays \*** ("fr" pour le code par défaut)

**Adresse email**

**Actif \*** ("1" pour qualifier un tiers actif)

**Prospect**

**Transporteur**

**N° de Siret**

**N° de TVA intracommunautaire**

**Code APE**

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple (le tableau est affiché ici par 2 captures d'écran) :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Prénom	Nom	Type	CC client	CC fournisseur	Adresse	Code postal	Ville	Telephone
2	Christian	DUPONT	person	411	401	10 rue des Vergers	17250	SAINT-PORCHAIRE	05 46 34 56 78
3	Laurent	DUPONT	person	411	401	8 rue Bouil Bleu	17250	SAINT-PORCHAIRE	05 46 12 34 56
4	Dominique	DUPONT	person	411	401	le petit palet	17250	LES ESSARDS	05 46 34 56 78
5	MSI 17	legal_entity	431	431	431	Fief Montlouis	17100	SAINTE	05 46 95 00 00
6	CHARENTES ELLIANCE	legal_entity	411	401	Zone d'Activités Monplaisir Sud - 51 Rue Pierre Loti		16100	COGNAC	05 16 45 60 00
7	COOP DE BURLAY	legal_entity	411	401	Zone d'Activités Monplaisir Sud - 51 Rue Pierre Loti		17250	BEURLAY	05 16 45 60 00
8	Emmanuel	SANE	person		Zone d'Activités Monplaisir Sud - 51 Rue Pierre Loti		16100	COGNAC	05 16 45 60 25
9	CETA DE GUYANNE	legal_entity		401	Lamouthe		47290	CANCON	05 53 11 22 33
10	Rémi	JOUTANT	person		Lamouthe		47290	CANCON	05 53 11 22 33
11	EDF	legal_entity		401	Fief du repos		17152	SAINTE	05 54 67 44 04
12	DELTI SUD	legal_entity		401	La marée		17350	BORDS	05 89 65 89 00
13	VITIS	legal_entity	411	401	145 rue du port		17300	JONZAC	
14	TERRILACTI	legal_entity	411	401	145 rue du port		17700	SURGERES	
15	DIRECT NRJ	legal_entity		401	8 rue Albert Einstein		75000	PARIS	
16	CNP	legal_entity		401	85 rue des morts vivants		79000	NIORT	
17	GROUPETTO	legal_entity		401	12 rue à volé et à vapeur		79000	NIORT	
18	CREDIT QUI BRICOLE	legal_entity		401	25 avenue des amis de la BCE		17100	SAINTE	
19	ASP	legal_entity	411	58	avenue du retard		87000	LIMOGES	
20	David	JOULIN	person	411	4014 rue Charles Domercq		33130	BEGLES	

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
	Fax	Portable	Nature du lien	Raison sociale	Pays	Adresse email	Actif	Prospect	Transporteur	N° de Siret	TVA	Code APE
6 78			management	GAEC DUPONT	fr	christian.joulin@laposte.net	1					
4 56			management	GAEC DUPONT	fr		1					
6 78			management	GAEC DUPONT	fr		1					
0 00					fr		1					
0 00					fr		1					
0 00					fr		1					
0 25			work	CHARENTES ELLIANCE	fr		1					
2 33					fr	ceta.guyenne@wanadoo.fr	1					
2 33			management	CETA DE GUYANNE	fr		1					
4 04					fr	contact@edf.fr	1					
9 00	05 46 34 56 89				fr		1					
					fr	contact@vitis.coop	1				FR00123456789	
					fr	contact@terracti.coop	1					
					fr		1					
					fr		1					
					fr		1					
					fr		1					
			management	EKYLIBRE	fr		1			80853428300037		6201Z



## Attention à l'adresse postale

Veillez à ce que l'adresse postale ne comporte aucune virgule qui pourrait être interprétée comme un séparateur et rendrait les données inutilisables ou provoquerait une erreur lors de l'import. D'une manière générale, aucune virgule ne doit figurer dans les informations du tableau. Pour vous en assurer, vous pouvez effectuer une recherche du caractère ";" dans le tableau.

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Il n'est pas nécessaire que tous les éléments soient renseignés dans les colonnes mais il est primordial que l'ordre indiqué soit respecté. Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

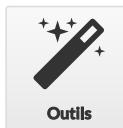
 Télécharger un document modèle au format CSV

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer des tiers dans l'application :

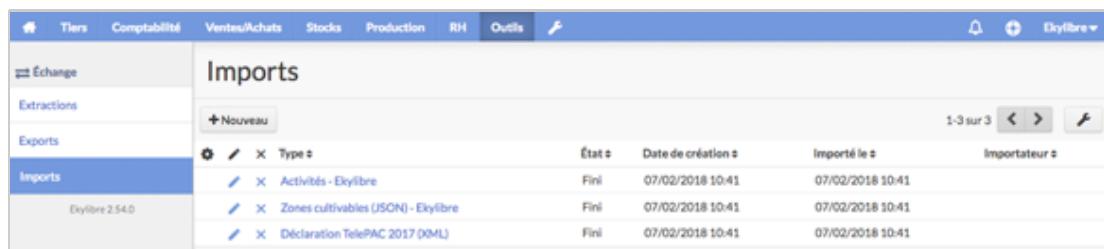
1

### Affichez les "Imports"

Cliquez sur le lien "Outils" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Outils" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↘.



Imports					
+ Nouveau		1-3 sur 3			
Type	Etat	Date de création	Importé le	Importateur	
Activités - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41		
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41		
Déclaration TelePAC 2017 (XML)	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41		

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

### Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Tiers - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

**3**

### Sélectionnez le fichier CSV

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier CSV des tiers à importer dans l'application.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

**4**

### Lancez l'import des tiers

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import des tiers dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

État	Créateur	Modificateur	Mis à jour le
En attente	Ekylibre	Mis à jour le	22/06/2018 09:13

**5**

### Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre de tiers à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

# 6

## Affichez les notifications

La cloche rouge en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

# 7

## Vérifiez les tiers

Affichez les tiers pour vérifier l'intégrité des données importées et effectuer d'éventuelles modifications.

	Active	Type	Nom de famille	Prénom	Numéro	Code postal ET ville
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Admins	Ekylibre	00000002	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Bio & Co		00000005	33130 Bègles
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Credit Général Agricole		00000007	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Defer	Phil	00000024	33130 Bègles
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Dubois	Michel	00000008	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	DUPONT	Christian	00000011	17250 SAINT-PORCHAIRE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	DUPONT	Dominique	00000013	17250 LES ESSARDS
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	DUPONT	Laurent	00000012	17250 SAINT-PORCHAIRE
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Dupré	Michel	00000009	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Duval	Paul	00000004	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	EDF		00000020	17152 SAINTES
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Ekylibre		00000006	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	JOUTANT	Rémi	00000019	47290 CANCON
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	MSI 17		00000014	17100 SAINTES
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	SANE	Emmanuel	00000017	16100 COGNAC
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Semtout		00000010	33130 Bègles
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	TERRILACTI		00000023	17700 SURGERES

## C – Procédure pour importer des variantes dans l'application



### Ordre des imports

Il est vivement conseillé de réaliser l'import des variantes avant celui des équipements. En effet, on crée le tableau des équipements à importer en fonction de leur type et de ce fait, on les rattache à la nomenclature Ekylibre téléchargeable grâce au lien ci-dessous. Ils seront identifiés avec un numéro de travail. Pour faciliter ce travail, nous vous recommandons de préparer le tableau des équipements en même temps que celui des variantes.

 Télécharger la  
nomenclature au format CSV

Le tableau ci-dessous présente la nomenclature utilisée pour renseigner les équipements avec leur nom et leur identifiant ("variant nomen") :

Tracteur	tractor
Herve	harrow
Outil de préparation du lit de semences	vibrocultivator
Broyeur	grinder
Butteuse	hiller
Bineuse	hoe
Charrue	plow
Rouleau	roll
Décompacteur	soil_loosener
Déchaumeur	superficial_plow
Sous-soleuse	subsoil_plow
Vibroculteur	vibrocultivator
Déchaumeur à disques	disc_harrow
Semoir	sower
Planteuse	implanter
Semoir monograines	airplanter
Épandeur à engrais	spreader
Tonne à lisier	liquid_manure_spreader
Épandeur à fumier	spreader_trailer
Désherbineuse	hoe_weeder
Houe rotative	rotary_hoe
Désherbeur	weeder
Pulvérisateur	sprayer
Presse à balles rondes	round_baler

Presse à balles cubiques	cubic_baler
Presse enrubanneuse	baler_wrapper
Remorque	trailer
Castreuse	corn_topper
Ensileuse	forager
Arracheuse	harvester
Andaineur	hay_rake
Faucheuse	mower
Moissonneuse-batteuse	reaper
Effaneuse	topper
Écimeuse	trimmer
Faucheuse conditionneuse	mower_conditioner
Faneuse	tedder
Enrubanneuse	wrapper
Plateau	trailer
Enrouleur	water_spreader
Pivot d'irrigation	irrigation_pivot

Il est possible d'importer des variantes dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format ODS dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 10 colonnes avec les informations classées selon l'ordre suivant (plusieurs feuilles sont autorisées dans un même document et le symbole \* indique une donnée obligatoire).

**Nom \*** (le nom de la variante)

**Variant nomen \*** (l'identifiant de la variante selon la nomenclature Ekylibre)

**Code variant** (un numéro de travail pour identifier la variante)

**Variété** (optionnel, pour désigner par exemple un produit de récolte)

**Dérivé** (optionnel, pour désigner l'espèce)

**Prix d'achat HT**

**Prix de vente HT**

**Unité du prix**

**Indicateurs complémentaires**

**France Maaid** (Numéro d'AMM du produit phytosanitaire)

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple (le tableau est affiché ici par 2 captures d'écran) :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	nom	variant_nom ANIMAUX	code variant	variété	dérivé	prix achat HT	prix stock HT	prix vente HT	unité du prix	indicateurs complémentaires
2	Porcelets	piglet_band	PORCELETS							
3		female_adult_pig								
4		male_adult_pig								
5	Verrat	male_adult_pig	VERRAT							
6	Brebis	female_adult_sheep	BREBIS							
7	Bélier	male_adult_sheep	BELIER							
8	Agneau	female_youth_sheep	AGNEAU							
9	Agneau	male_youth_sheep	AGNEAU							
10	Coq	male_hen_band	COQ							
11	Poule	female_hen_band	POULE							
12	Poussin	chick_hen_band	POUSSIN							
13	Vache	female_adult_cow				700	850			
14	Taureau	male_youth_cow				650	750			
15	Génisse	female_youth_cow								
16	Vieu	female_calf				120	140			
17		VIANDES								
18	Œuf à couver	chicken_egg	OEUF_A_COUPER							
19	Poulet	chicken_meat	VIANDE_POULET							
20	Agneau de lait	lamb_meat	VIANDE_ANGEAU_LAIT						kg	
21	Brouillard	lamb_lamb_meat	VIANDE_ANGEAU_BROUTARD						kg	
22	Cochon de lait	mixed_pork_meat	VIANDE_COCHON_LAIT						kg	
23	Porclet	piglet_meat	VIANDE_PORCELET						kg	
24		PRODUITS LÀNTIERS								
25	Lait de vache	cow_milk	LAIT_VACHE			0,32				
26	Lait de vache (1000 l)	cow_milk	LAIT_VACHE_1000L			320				
27	Lait de chèvre	goat_milk	LAIT_CHEVRE			0,38				
28		PRODUITS D'ORIGINE TRANSFORMÉS								
29	Paté de porc	beef_dried_sausage	PATE_PORC						kg	
30	Saucisse de porc	beef_sausage	SAUCISSE_PORC						kg	
31	Merguez de mouton	lamb_sausage	MERGUEZ						kg	
32	Saucisse de volaille	poultry_sausage	SAUCISSE_VOLAILLE						kg	
33		PLANT / SEMENCES								
34	Semence de blé 25kg	wheat_seed_25	SEMENCE_BLE_25KG	Triticum_aestivum						
35	Semence de blé dur - sac de 25kg	hard_wheat_seed_25	SAC_SEMENCE_BLE_DUR_25KG	Triticum_durum						
36	Semence de sorgho - sac de 25kg	sorghum_seed_25	SAC_SEMENCE_SORGHO_25KG	sorghum						
37	Semence d'orge d'hiver sac de 25kg	winter_barley_seed_25	SAC_SEMENCE_ORGE_HIVER_25KG	hordeum_hexanthum						
38		GRAIN / PAILLE								
39	Grain d'orge	barley_grain	GRAIN_ORGE	grain		180	225	gt		
40	Grain de blé dur	hard_wheat_grain	GRAIN_BLE_DUR	grain		240	286	gt		
41	Grain de blé tendre	wheat_grain	GRAIN_BLE_TENDRE	grain		165	165	gt		
42	Grain de maïs	corn_grain	GRAIN_MAIS	grain		180	180	gt		
43	Ensilage de maïs	corn_silage	ENSILEAGE_MAIS	silage		110	110	t		
44	Paille de blé	barley_straw	PAILLE_BLE	straw		30	30	t		
45		SUBVENTIONS								

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
46	Subvention PAC	subvention_pac	SUB_PAC							
47	Subvention ICHN	subvention_ichn	SUB_ICHN							
48		CARBURANT / EAU / ÉLECTRICITÉ								
49	Gazole	diesel	DIESEL_ROUTIER		1,05	1,05				
50	Gasoil Non Routier	diesel	DIESEL_NON_ROUTIER		0,51	0,51			t	
51	Électricité	electricity	ÉLECTRICITÉ		0,1				kWh	
52	Eau courante	running_water	EAU							
53		ASSURANCE								
54	Assurance RC	responsability_insurance	ASS_RC							
55	Assurance Matinal	assurance_matinal	ASS_MAT							
56	Assurance Bâtiment	assurance_batiment	ASS_BAT							
57		PETIT ÉQUIPEMENT								
58	Petit équipement	little_office_equipment	PETIT_EQUIPEMENT							
59	Fourniture de bureau	furniture	FOUR_BUREAU							
60	Cartouche encre	ink_cartridge	CARTOUCHE_ENCRE							
61		DEPLACEMENT								
62	Frais kilométrique	car_mileage_travel	FRAIS_KILOMETRIQUE							
63	Frais de déplacement	moving_travel	FRAIS_DEPLACEMENT							
64		PTT								
65	Abonnement internet	internet_line_subscription	ABONNEMENT_INTERNET							
66	Abonnement téléphonique	phone_line_subscription	ABONNEMENT_TELEPHONE							
67	Timbres	postal_stamp	TIMBRES							
68	Frais postaux	post_charge	FRAIS_POSTAUX							
69		SERVICE ET ABONNEMENT								
70	Frais bancaires	bank_fees	FRAIS_BANCAIRES							
71	Frais de réparation (garage / concession)	equipment_repair_service	FRAIS_REPARATION							
72	Abonnement association professionnelle	subscription_professional_society	ABONNEMENT_PRO							
73	Location tank lait	animals_making_service	LOC_TANK_LAIT							
74		ALIMENTS COOP								
75	Excel Pack PROTOR	coop_excel_pack_protor_b_vrac			326,35	326,35				
76	Eco pack TONUS	coop_eco_pack_tonus_b_vrac			287,46	287,46				
77	Altplus	coop_altplus_gr_vrac			1108,2	1108,2				
78	Altactif	coop_altactif_gr_vrac			1163,78	1163,78				
79		PHYTO COOP								
80	TROY 480 SL	zea_herbicide	TROY 480 SL							21403076
81	MANIVEL 480 1L	zea_herbicide	MANIVEL 480 1L							2140148
82	BOFIX 5 L	poaceae_herbicide	BOFIX 5 L							9000184
83	MADIT DISPERSION 20 L	poaceae_herbicide	MADIT DISPERSION 20 L							85000683
84	ATLANTIS WG 3 KG	poaceae_herbicide	ATLANTIS WG 3 KG							2010419
85	EURO 5 L	zea_herbicide	EURO 5 L							
86	CALLISTO 5 L	zea_herbicide	CALLISTO 5 L							9900047
87	CONQUERANT 2 KG	zea_herbicide	CONQUERANT 2 KG							2090153
88	BROMOTROL 225 5 L	zea_herbicide	BROMOTROL 225 5 L							8700012
89	AVIATOR XPRO 5L	poaceae_fungicide	AVIATOR XPRO 5L							2110178
90	PROSARO 5 L	poaceae_fungicide	PROSARO 5 L							2100108

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Il n'est pas nécessaire que tous les éléments soient renseignés dans les colonnes mais il est primordial que l'ordre indiqué soit respecté. Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

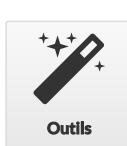
 Télécharger un document modèle au format ODS

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer des variantes dans l'application :



## Affichez les "Imports"

Cliquez sur le lien "Outils" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Outils" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↗.

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

## Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Variants - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

3

## Sélectionnez le fichier ODS

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier ODS des variantes à importer dans l'application.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

4

## Lancez l'import des variantes

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import des variantes dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

Import : Variants - Ekylibre

**État**: En attente  
**Créateur**: Ekylibre  
**Date de création**: 17/01/2019 17:49

**Modificateur**: Mis à jour le  
**Ekylibre**: 17/01/2019 17:49

# 5

## Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre de variantes à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

Import : Variants - Ekylibre

**État**: En cours  
**Importé le**: 17/01/2019 17:50  
**Créateur**: Ekylibre

**Date de création**: 17/01/2019 17:49  
**Modificateur**: Mis à jour le  
**Ekylibre**: 17/01/2019 17:51

varlants.ods - Variants - Ekylibre

# 6

## Affichez les notifications

La cloche rouge en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

Notifications

<input checked="" type="checkbox"/> Message	Âge
<input checked="" type="checkbox"/> L'import Variants - Ekylibre s'est fini correctement	2 minutes

# 7

## Vérifiez les variantes

Affichez la liste des variantes pour vérifier la disponibilité des données importées et constater que les nouvelles variantes ont bien été ajoutées à celles prédéfinies dans l'application. Le nombre de variantes présentes a augmenté.

Variantes de produits					
		Rechercher	Rechercher		
	+ Piocher		141-160 su 783	<	>
	Nom *	Numéro *	Type *	Catégorie *	Stock actuel Comm
	Chat	000435	Chat	Chat adulte	0.0 0
	Chaton (femelle)	000295	Chaton (femelle)	Chaton	0.0 0
	Chaton (mâle)	000448	Chaton (mâle)	Chaton	0.0 0
	Chatte	000281	Chatte	Chat adulte	0.0 0
	Chèvre	000285	Chèvre	Vache	0.0 0
	Chevreau	000452	Chevreau	Veau	0.0 0
	Chevrette	000299	Chevrette	Veau	0.0 0
	Chien	000438	Chien	Chien adulte	0.0 0
	Chienne	000284	Chienne	Chien adulte	0.0 0
	Chirot (femelle)	000298	Chirot (femelle)	Chirot	0.0 0
	Chirot (mâle)	000451	Chirot (mâle)	Chirot	0.0 0
	Chlorure 60 gr vrac	000167	Engrais minéral	Engrais	0.0 0
Ekylibre 2.54.0	Chou	000089	Chou	Légume	0.0 0
	Clôture pour animaux	000016	Aménagement foncier	Aménagement foncier	0.0 0
	Cochon de lait	000729	Viande de porc	Viande	0.0 0
	Colonie d'abeille	000040	Colonie d'abeille	Colonie d'abeille	0.0 0
	Colonie d'abeille pollinisatrice en pension	000041	Prestation de service (production animale)	Prestation de service (production animale)	0.0 0

## D – Procédure pour importer des équipement dans l'application



Il est possible d'importer des équipements dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format CSV codé en UTF-8 et dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 12 colonnes avec les informations classées selon l'ordre suivant (le symbole \* indique une donnée obligatoire) :

**Nom \*** (le nom de l'équipement)

**Variant nomen \*** (important : soit le nom de la variante en nomenclature, soit le code de la variante qui a été affecté dans le fichier variants.ods)

**Code** (un code optionnel pour désigner l'équipement)

**Code place** (un code optionnel de la zone de bâtiment attribué au stockage de l'équipement)

**Date naissance** (la date d'acquisition ou de mise en service de l'équipement)

**Marque**

**Modèle**

**Nom du propriétaire**

**Indicateurs** (les caractéristiques techniques de l'équipement : puissance, volume, largeur)

**Notes**

**Prix unitaire** (coût d'utilisation de l'équipement et non son prix d'achat)

**Indicateur de prix** (unité de prix du coût d'utilisation - en heure par défaut)

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple (le tableau est affiché ici par 4 captures d'écran) :

A	B	C	D	E	F	G	H	
1 nom	variant nomen	code	code place	date naissance	marque	modèle	nom du propriétaire	indicateurs
2	CUVE / SILO / RESERVE							
3 Cuve n°1	concrete_tank	TANK_1_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
4 Cuve n°2	fiberglass_tank	TANK_2_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
5 Cuve n°3	stainless_steel_tank	TANK_3_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
6 Cuve n°4	stainless_steel_tank	TANK_4_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
7 Cuve n°5	polyester_tank	TANK_5_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
8 Cuve n°6	polyester_tank	TANK_6_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
9 Tank Lait 3000	milk_tank	TANK_1_S05_D09	S05_D09	1995-01-01				Population
10 Tank Lait 1500	milk_tank	TANK_2_S05_D09	S05_D09	1995-01-01				Population
11 Silo Aliment Gauche	food_tank	TANK_1G_S05	S05	1995-01-01				Population
12 Silo Aliment Droite	food_tank	TANK_1D_S05	S05	1995-01-01				Population
13 Caisson Farine	food_tank	TANK_1_S05_D07	S05_D07	1995-01-01				Population
14 Armoire produits phytosanitaires	plant_medicine_tank	RESERVE_1_S05_D07	S05_D07	1995-01-01				Population
15 Pharmacie	animal_medicine_tank	RESERVE_1_S05_D09	S05_D09	1995-01-01				Population
16 Réfrigérateur	freezer_tank	COLD_TANK_01	S05_D05	2002-01-05				Population
17 Cuve Floul	fuel_tank	TANK_FUEL_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
18 Silo SAINT-PORCHAIRE COOP	grain_tank	SILO_EXT_01					CHARENTES ALLIANCE	Population
19 Silo PLASSAY COOP	grain_tank	SILO_EXT_02					COOP DE BEURLAY	Population
20 Silo SAINT GEORGES COOP	grain_tank	SILO_EXT_03					CHARENTES ALLIANCE	Population
21 Cellule à grains	grain_tank	TANK_1E_S05	S05	1995-01-01				Population
22	TRACTEUR							
23 Tracteur CASE-IH 533	tractor	TRAC_533	S06_D02	1983-01-01	CASE-IH	533		Population
24 Tracteur CASE-IH 745	tractor	TRAC_745	S03_D13	1987-01-01	CASE-IH	745		Population
25 Tracteur CASE-IH 745 Desileuse fourche	tractor	TRAC_745D	S06_D02	1990-01-01	CASE-IH	745		Population
26 Tracteur CASE-IH 4240	tractor	TRAC_4240	S06_D02	1994-07-15	CASE-IH	4240		Population
27 Tracteur RENAULT 110.54	tractor	TRAC_R110	S06_D02	2005-08-15	RENAULT	110.54		Population
28	MATERIEL DE PLANTATION							
29 Plantoir	manual_implanter	PLANT_MAN	S06_D02	1999-10-01				Population
30 Machine à planter WAGNER Champion GPS	implanter	PLANT_01		1999-10-01			ETA	Population
31 Semoir grains	sower	SEM_01	S06_D02	2006-05-15				Population
32 Semoir maïs	sower	SEM_02	S06_D02	1988-10-01				Population
33 Semoir mais dispersseurs	all_inclusive_corn_sower	SEM_03	S06_D02	2005-10-01				Population
34	MATERIEL DE CUVERIE							
35 Pressoir Bucher RPZ 150	wine_press		S05_D06	1995-01-01	Bucher	RPZ 150		Population
36	MATERIEL D EMBOUTEILLAGE							
37 Tireuse PERRIER	hand_drawn		S05_D06	2002-01-05			CAMION	Population
38 Boucheuse BERTOLASO	corker		S05_D06	2002-01-05			CAMION	Population
39	TRAVAIL DU SOL							
40 Charrue 4 socs	plow	PLOW_01	S03_D13					Population
** Charrue 4 socs	plow	PLOW_02	S06_D02					Population

H	I	J	K	L	
1 nom du propriétaire	indicateurs	notes	prix unitaire	indicateur de prix	
2					
3	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 120hectoliter		0.8	usage_duration	
4	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 740hectoliter		0.8	usage_duration	
5	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 60hectoliter		0.8	usage_duration	
6	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 60hectoliter		0.8	usage_duration	
7	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 110hectoliter		0.8	usage_duration	
8	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 110hectoliter		0.8	usage_duration	
9	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 3000liter		0.5	usage_duration	
10	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 1500liter		0.5	usage_duration	
11	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 10cubic_meter ; nominal_storable_net_mass : 7ton		0.8	usage_duration	
12	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 10cubic_meter ; nominal_storable_net_mass : 7ton		0.8	usage_duration	
13	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 8.22cubic_meter ; nominal_storable_net_mass : 5.5ton		0.8	usage_duration	
14	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 3000liter		0.8	usage_duration	
15	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 3000liter		0.8	usage_duration	
16	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 300liter		0.8	usage_duration	
17	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 1500liter		0.8	usage_duration	
18 CHARENTES ALLIANCE	Population : 1				
19 COOP DE BEURLAY	Population : 1				
20 CHARENTES ALLIANCE	Population : 1				
21	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 40cubic_meter				
22					
23	Population : 1; Motor_power : 45ch			8 usage_duration	
24	Population : 1; Motor_power : 75ch			10 usage_duration	
25	Population : 1; Motor_power : 75ch			18 usage_duration	
26	Population : 1; Motor_power : 92 ch			12 usage_duration	
27	Population : 1; Motor_power : 110 ch			16 usage_duration	
28					
29	Population : 1		0.27	usage_duration	
30 ETA	Population : 1		98.56	usage_duration	
31	Population : 1; application_width : 3m ; nominal_storable_net_mass : 60 kg			13 usage_duration	
32	Population : 1; application_width : 2,2m ; nominal_storable_net_mass : 40 kg			14 usage_duration	
33	Population : 1; application_width : 2,5m			22 usage_duration	
34					
35	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 150hectoliter		5.56	usage_duration	
36					
37 CAMION	Population : 1			115 usage_duration	
38 CAMION	Population : 1			90 usage_duration	
39					
40	Population : 1; application_width : 1m			18 usage_duration	
** Charrue 4 socs	plow		10.60	usage_duration	

A	B	C	D	E	F	G	H
34	MATERIEL DE CUVERIE						
35	Pressoir Bucher RPZ 150	wine_press	S05_D06	1995-01-01	Bucher	RPZ 150	Population
36		MATERIEL D'EMBOUTEILLAGE					
37	Tireuse PERRIER	hand_drawn	S05_D06	2002-01-05		CAMION	Population
38	Boucheuse BERTOLASO	corker	S05_D06	2002-01-05		CAMION	Population
39		TRAVAIL DU SOL					
40	Charre 4 socs	plow	PLOW_01	S03_D13			Population
41	Charre réversible 5 socs	plow	PLOW_02	S06_D02			Population
42	Vibroculteur	superficial_plow	PLOW_03	S06_D02			Population
43	Covercrop	superficial_plow	PLOW_04			CUMA	Population
44	Herve	superficial_plow	PLOW_05			CUMA	Population
45	Cultipacker	superficial_plow	PLOW_06			CUMA	Population
46	Bineuse	hoe	PLOW_07	S06_D02			Population
47		EPANDAGE / PULVERISATION					
48	Semoir engrais centrifuge	spreader	EPAN_01	S06_D02	1999-10-01		Population
49	Pulvérisateur	sprayer	PULVE_01	S06_D02		BERTHOULD	Population
50	Epandage chaux	spreader	EPAN_02			COOP	Population
51	Enrouleur Perrot	water_spreader					Population
52		RECOLTE					
53	Presse balle carré moyenne densité	baler			CASE-IH		Population
54	Faucheuse	mower				CUMA	Population
55	Andaineur	hay_rake				CUMA	Population
56	Presse balle ronde	baler				CUMA	Population
57	CLAAS JAGUAR 870	forager	CLAAS_JAGUAR_870			ETA	Population
58	CLAAS 98 SL	reaper	CLAAS_98_SL			ETA	Population
59	NH 250	grape_reaper				ETA	Population
60	Presse balle carré	baler				ETA	Population
61		TRANSPORT					
62	Remorque 11T	trailer	S06_D02				Population
63	Remorque épandeur	spreader_trailer	SPREADER_TRAILER	S06_D02			Population
64	Remorque monocoque	trailer	S06_D02				Population
65	Benne vendange 60	grape_trailer	S06_D02				Population
66	Gimbre pro 60	grape_trailer	S06_D02				Population
67		ENTRETIEN					
68	Girobroyeur	mower	MOWER	S06_D02			Population
69		ELEVAGE					
70	Désileuse	silage_distributor		S06_D02			Population
71	Pailleuse	silage_distributor		S06_D02			Population
72	Rabot 250	animal_housing_cleaner		S06_D02			Population
73							

H	I	J	K	L
34			5.56	usage_duration
35	Population : 1 ; nominal_storable_net_volume : 150hectoliter			
36				
37	CAMION	Population : 1		115 usage_duration
38	CAMION	Population : 1		90 usage_duration
39				
40	Population : 1 ; application_width : 1m		18 usage_duration	
41	Population : 1 ; application_width : 1,25m		19.69	usage_duration
42	Population : 1 ; application_width : 4m		14 usage_duration	
43	CUMA	Population : 1 ; application_width : 2,5m		16 usage_duration
44	CUMA	Population : 1 ; application_width : 2,5m		17 usage_duration
45	CUMA	Population : 1 ; application_width : 2,5m		4 usage_duration
46	CUMA	Population : 1 ; application_width : 3,2m		35 usage_duration
47				
48	Population : 1 ; nominal_storable_net_volume : 700l ; application_width : 12m		5.27	usage_duration
49	Population : 1 ; application_width : 12m ; nominal_storable_net_volume : 2500l		20 usage_duration	
50	COOP	Population : 1		18 usage_duration
51	COOP	Population : 1 ; application_width : 30m		4 usage_duration
52				
53	Population : 1		50 usage_duration	
54	CUMA	Population : 1 ; application_width : 3,2m		49 usage_duration
55	CUMA	Population : 1 ; application_width : 5m		18 usage_duration
56	CUMA	Population : 1		54 usage_duration
57	ETA	Population : 1 ; application_width : 4,5m		220 usage_duration
58	ETA	Population : 1 ; application_width : 4,5m		103 usage_duration
59	ETA	Population : 1 ; application_width : 2,5m		88 usage_duration
60	ETA	Population : 1		93 usage_duration
61				
62	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 11000 kg		0.68	usage_duration
63	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 8000 kg		8 usage_duration	
64	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 8000 kg		0.5	usage_duration
65	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 6000 kg		0.5	usage_duration
66	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 6000 kg		0.5	usage_duration
67				
68	Population : 1 ; application_width : 1,8m		9 usage_duration	
69				
70	Population : 1 ; nominal_storable_net_volume : 1000l ; nominal_storable_net_mass : 500kg			
71	Population : 1 ; nominal_storable_net_volume : 3000l ; nominal_storable_net_mass : 1500kg			
72	Population : 1 ; application_width : 2,5m			
73				

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Il n'est pas nécessaire que tous les éléments soient renseignés dans les colonnes mais il est primordial que l'ordre indiqué soit respecté. Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

 Télécharger un document  
modèle au format CSV

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer des équipements dans l'application :



Affichez les "Imports"

Cliquez sur le lien "Outils" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Outils" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↲.

Type	État	Date de création	Importé le	Importateur
Activités - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Déclaration TelePAC 2017 (XML)	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

## Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Équipements - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

The screenshot shows the 'Informations générales' (General Information) section of the 'Nouvel import' dialog. The 'Type:' dropdown menu is open, displaying a list of import types. The option 'Equipements - Ekylibre' is highlighted with a blue background, indicating it is selected.

3

## Sélectionnez le fichier CSV

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier CSV des équipements à importer dans l'application.

The screenshot shows the 'Informations générales' section of the 'Nouvel import' dialog. The 'Type:' dropdown is set to 'Equipements - Ekylibre'. Below it, the 'Fichier CSV' input field contains the path 'Parcourir... equipments.csv', which is highlighted with a red box. At the bottom right, there are 'Créer' and 'Annuler' buttons.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

**4**

## Lancez l'import des équipements

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import des équipements dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

The screenshot shows the 'Imports' section of the Ekylibre application. A new import job named 'Ekylibre 2.54.0' has been created. The details are as follows:

État	En attente	Modificateur	Ekylibre
Créateur	Ekylibre	Mis à jour le	17/01/2019 16:11
Date de création	17/01/2019 16:11		

**5**

## Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre d'équipements à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

The screenshot shows the same import job 'Ekylibre 2.54.0'. The status has changed to 'En cours'. A progress bar at the bottom indicates the process is ongoing. The file being imported is 'equipments.csv - Équipements - Ekylibre'.

**6**

## Affichez les notifications

La cloche rouge en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

The screenshot shows the 'Notifications' screen. There are two notifications listed:

- Message** (Age: 1 minute)
- L'import Équipements - Ekylibre s'est fini correctement** (Age: 1 minute)

**7**

## Vérifiez les équipements

Affichez la liste des équipements pour vérifier l'intégrité des données importées et effectuer d'éventuelles modifications.

Équipements				
<span>+ Nouveau</span> <span>Rechercher</span> <span>Q Rechercher</span> <span>21-40 sur 73</span> <span>&lt; &gt;</span> <span>Carte</span> <span>Liste</span>				
	Numéro de travail	Nom	Mis en service le	Statut
	PLOW_04	Covercrop	02/02/2000 01:00	● ● ●
	PLOW_05	Herse	02/02/2000 01:00	● ● ●
	PLOW_06	Cultipacker	02/02/2000 01:00	● ● ●
	PLOW_07	Bineuse	02/02/2000 01:00	● ● ●
	PULVE_01	Pulvérisateur	02/02/2000 01:00	● ● ●
	RESERVE_1_S05_D07	Armoire produits phytosanitaires	01/01/1995 01:00	● ● ●
	RESERVE_1_S05_D09	Pharmacie	01/01/1995 01:00	● ● ●
	SEM_01	Semoir grains	15/05/2006 02:00	● ● ●
	SEM_02	Semoir maïs	01/10/1988 01:00	● ● ●
	SEM_03	Semoir maïs disperseurs	01/10/2005 02:00	● ● ●
	Silo #1	Silo à grains	02/07/2018 14:03	● ● ● Silos
	Silo #2	Silo à grains	20/07/2018 15:37	● ● ● Silos
	Silo #3	Silo à grains	20/07/2018 15:41	● ● ● Silos
	SILO_EXT_01	Silo SAINT-PORCHAIRE COOP	02/02/2000 01:00	● ● ●
	SILO_EXT_02	Silo PLASSAY COOP	02/02/2000 01:00	● ● ●
	SILO_EXT_03	Silo SAINT GEORGES COOP	02/02/2000 01:00	● ● ●
	SPREADER_TRAILER	Remorque épandeur	02/02/2000 01:00	● ● ●
	TANK_1D_S05	Silo Aliment Droite	01/01/1995 01:00	● ● ●

## 8

### Vérifiez le catalogue de prix des coûts d'usage

Affichez le catalogue de prix des coûts d'usage pour vérifier l'intégrité des données importées et effectuer d'éventuelles modifications.

Catalogue de prix : Coûts d'usage				
<span>+ Nouveau</span> <span>1-20 sur 34</span> <span>&lt; &gt;</span> <span>Modifier</span>				
Informations générales				
Code	COUTSDUSAGE	Toutes taxes comprises	<input type="checkbox"/>	
Devise	Euro	Créateur	Ekylibre	
Utilisation	Coûts d'usage	Date de création	14/02/2018 13:54	
Par défaut	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre	
		Mis à jour le	14/02/2018 13:54	
Éléments				
	Nom	Variante	Montant	Toutes taxes comprises
	Andaineur	Andaineur	18,00 €	<input type="checkbox"/>
	Benne à vendange	Benne à vendange	0,50 €	<input type="checkbox"/>
	Bineuse	Bineuse	35,00 €	<input type="checkbox"/>
	Botteleuse	Botteleuse	50,00 €	<input type="checkbox"/>
	Boucheuse	Boucheuse	90,00 €	<input type="checkbox"/>
	Charrue	Charrue	18,00 €	<input type="checkbox"/>
	Congélateur	Congélateur	0,80 €	<input type="checkbox"/>
	Cultipacker	Cultipacker	14,00 €	<input type="checkbox"/>
	Cuve à froul	Cuve à froul	0,80 €	<input type="checkbox"/>

### E – Procédure pour importer des bâtiments dans l'application



Il est possible d'importer les bâtiments, leurs subdivisions et les aires de stockage dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format CSV codé en UTF-8 et dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 6 colonnes avec les informations classées selon l'ordre suivant (le symbole \* indique une donnée obligatoire) :

**Nom \*** (la dénomination de la zone)

**Nature \*** (un bâtiment, la subdivision d'un bâtiment ou d'une aire de stockage)

**Code** (un code optionnel pour désigner la zone)

**Code groupe** (un code optionnel pour désigner l'appartenance de la zone à un groupe)

**Code place** (un code optionnel pour désigner la situation de la découpe par rapport à une zone principale)

**Description** (un commentaire optionnel)

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple :

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Nature	Code	Code groupe	Code Place	Description
2	Parcelle de base	land_parcel	LP00			Zone de base par défaut
3	Fosse eau brune	settlement	S01			Zone Fosse de récupération des eaux brunes
4	Zone béton bas	settlement	S02			Zone béton
5	Zone béton génisse	settlement	S03			Zone béton
6	Zone centrale taupinière	settlement	S04			Zone gravier
7	Zone centrale stabulation	settlement	S05			Zone béton
8	Zone silo intrabois	settlement	S06			Zone béton et gravier
9	Zone Poulailler	settlement	S07			Zone herbe
10	Zone Maison habitation	settlement	S09			
11	Bâtiment intrabois	building	S06_B01		S06	
12	Bâtiment génisse	building	S03_B01		S03	
13	Bâtiment vache laitière	building	S05_B01		S05	
14	Bâtiment historique	building	S05_B02		S05	
15	Poulailler 1	building	S07_B01		S07	
16	Poulailler 2	building	S07_B02		S07	
17	Maison	building	S09_B01		S09	
18	Taupinière	silage_division	S04_D01		S04	
19	Silo intrabois	silage_division	S06_D01		S06	
20	Silo génisse 1	silage_division	S03_D01		S03	
21	Silo génisse 2	silage_division	S03_D02		S03	
22	Silo en bas 1	silage_division	S02_D01		S02	
23	Silo en bas 2	silage_division	S02_D02		S02	
24	Silo neuf stabulation	silage_division	S05_D01		S05	
25	Silo 2 stabulation	silage_division	S05_D02		S05	
26	Silo 1 stabulation	silage_division	S05_D03		S05	
27	Aire couchage vache	animal_division	S05_D04		S05	
28	Aire stockage fourrage et matériel	food_equipment_division	S05_D06		S05	
29	Aire préparation aliment	animal_food_division	S05_D07		S05	
30	Aire de stockage produits finis	wine_storage_division	S05_D08		S05	

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Il n'est pas nécessaire que tous les éléments soient renseignés dans les colonnes mais il est primordial que l'ordre indiqué soit respecté. Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

 Télécharger un document  
modèle au format CSV

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer des bâtiments dans l'application :

1

## Affichez les "Imports"

Cliquez sur le lien "Outils" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Outils" de la page d'accueil :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↲.

Type	Etat	Date de création	Importé le	Importateur
Activités - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	Ekylibre
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	Ekylibre
Déclaration TelePAC 2017 (XML)	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	Ekylibre

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

## Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Zones - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

Type\*  
Archive

Zones - Ekylibre

3

## Sélectionnez le fichier CSV

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier CSV des zones à importer dans l'application.

Créer Annuler

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

4

## Lancez l'import des zones

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import des zones dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

Import : Zones - Ekylibre			
<input type="button" value="Modifier"/>	<input style="outline: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Exécuter"/>		
État Créateur Date de création	En attente Ekylibre 21/01/2019 14:08	Modificateur Mis à jour le	Ekylibre 21/01/2019 14:08

5

## Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre de zones à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

Import : Zones - Ekylibre			
<input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Annuler"/>		
État Créateur Date de création	En cours Ekylibre 21/01/2019 14:08	Modificateur Mis à jour le	Ekylibre 21/01/2019 14:08
zones.csv - Zones - Ekylibre			

6

## Affichez les notifications

La cloche rouge en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

Notifications	
<input type="button" value="Tout marquer comme lu"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Message	Âge
<input checked="" type="checkbox"/> L'import Zones - Ekylibre s'est fini correctement	moins d'une minute

7

## Vérifiez les zones de bâtiments

Affichez la liste des zones pour vérifier l'intégrité des données importées et effectuer d'éventuelles modifications.

Zones de bâtiments			
	Nom	Numéro d'identification	Numéro de travail
	Aire couchage génisse 1	S03_D04	
	Aire couchage génisse 2	S03_D05	
	Aire couchage génisse 3	S03_D07	
	Aire couchage génisse 4	S03_D09	
	Aire couchage génisse 5	S03_D10	
	Aire couchage génisse 6	S03_D11	
	Aire couchage vache	S05_D04	
	Aire couchage veau 1	S07_D01	
	Aire couchage veau 2	S07_D02	
	Aire de parcours	S05_D12	
	Aire de stockage produits finis	S05_D08	
	Aire préparation aliment	S05_D07	
	Aire stockage fourrage et matériel	S05_D06	
	Aire stockage fourrage et matériel nurserie	S03_D13	
	Aire stockage fourrage génisse 1	S03_D06	
	Aire stockage fourrage génisse 2	S03_D08	
	Aire stockage intrabois	S06_D02	
	Case 1	S06_D10	
	Case 2	S06_D09	



## Bâtiments et aires de stockage

Notez que les bâtiments, découpes de bâtiments, et aires de stockage n'apparaissent pas sur la carte car les données de géolocalisation ne sont pas renseignées. Les "Zones de bâtiments" ne sont donc disponibles que lorsque vous spécifiez le lieu de stockage d'un colis entrant ou lors de la réception d'un colis suite à un achat.

Cliquez sur la clef anglaise dans le "Menu principal", puis sur "Zones de bâtiments" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages . Activez l'affichage en mode "Liste" et cliquez sur l'icône "Crayon" en face du nom de chaque zone de bâtiment pour disposer des outils décrits dans le [chapitre 4](#) afin de les dessiner.



Logiciel de gestion d'exploitation agricole

## ANNEXES

### Annexe 1 : la sécurisation d'Ekylibre

La loi «informatique et libertés» impose que les organismes mettant en œuvre des traitements ou disposant de fichiers de données en garantissent la sécurité.

Par sécurité des données, on entend l'ensemble des « précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement », pour notamment, « empêcher que les données soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès » (Art. 34 loi IL). Cette sécurité se conçoit pour l'ensemble des processus relatifs à ces données, qu'il s'agisse de leur création, leur utilisation, leur sauvegarde, leur archivage ou leur destruction et concerne leur confidentialité, leur intégrité, leur authenticité et leur disponibilité.

Sachez donc que nous avons pris grand soin de vous proposer une application qui fonctionne via une connexion HTTPS qui vous assure un transfert de données sécurisé. Nous nous engageons également à ne pas utiliser ou revendre d'informations, toutes les données que vous transférez dans l'application restent confidentielles et ne seront en aucun cas exploitées à des fins commerciales (revente de fichiers ou tracking).

### Annexe 2 : localisez votre fichier TelePAC

Le fichier TelePAC téléchargé se présente sous la forme :

Dossier-PAC-20XX\_dossier\_064123456\_20170105134432.xml

Par défaut, il est enregistré dans le dossier des Téléchargements. En fonction de votre système d'exploitation et du navigateur web utilisé, celui-ci a pu être stocké à des endroits différents sur votre disque. Voici comment le retrouver :

Une fois le téléchargement terminé, celui-ci apparaît en bas de la fenêtre Chrome. Cliquez sur la flèche à côté du nom du fichier. Ensuite, cliquez sur "Afficher dans le dossier" (ou "Afficher dans le Finder") pour afficher le fichier XML sur votre ordinateur.



Cliquez sur le bouton des téléchargements (représenté par une flèche orientée vers le bas) situé en haut à droite du champ de recherche de Firefox. En appuyant sur ce bouton, sélectionnez "Afficher tous les téléchargements". Une liste apparaît et il est possible d'ouvrir le dossier contenant le fichier XML en cliquant sur l'icône représentant un dossier (ou une loupe) à sa droite.



Par défaut, le fichier est enregistré dans le dossier Téléchargements. Cliquez sur le bouton des téléchargements (représenté par une flèche orientée vers le bas) situé en haut à droite du champ de recherche de Safari pour afficher les téléchargements. Cliquez sur la loupe pour ouvrir le dossier contenant le fichier XML.



Par défaut, le fichier est enregistré dans le dossier Téléchargements. Dans le menu "Afficher", sélectionnez "Afficher les téléchargements" pour afficher le fichier XML.



Cliquez sur le Hub (représenté par trois traits horizontaux), puis sur l'icône Téléchargements (représentée par une flèche pointant vers le bas et un trait horizontal) et enfin cliquez sur "Ouvrir le dossier".



Le fichier XML téléchargé est stocké dans le dossier Téléchargements (Downloads en anglais). Il existe le plus souvent une icône Téléchargements/Downloads sur le bureau d'un terminal Android (l'apparence et l'emplacement varient selon les versions et les marques de téléphone/tablette).



Après avoir touché le bouton "Choisir le fichier", allez dans "Explorer" : le fichier XML est enregistré dans "Documents" si vous avez suivi la note explicative au début de la Procédure de récupération du fichier TelePAC.