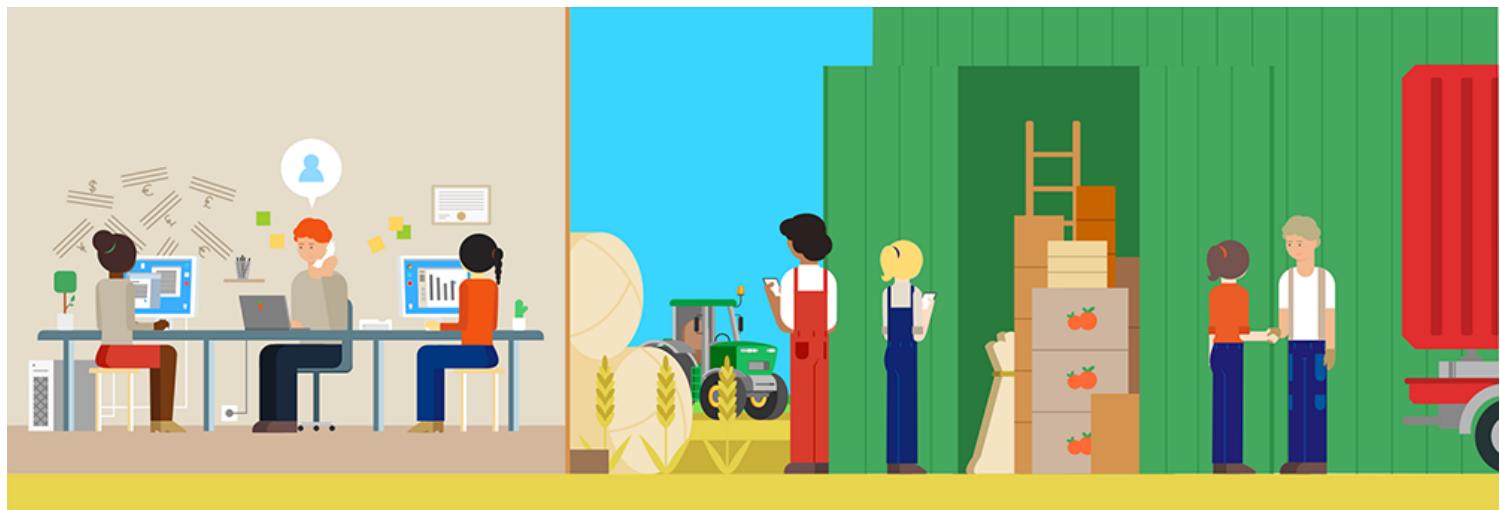




Ekylibre

Logiciel de gestion d'exploitation agricole



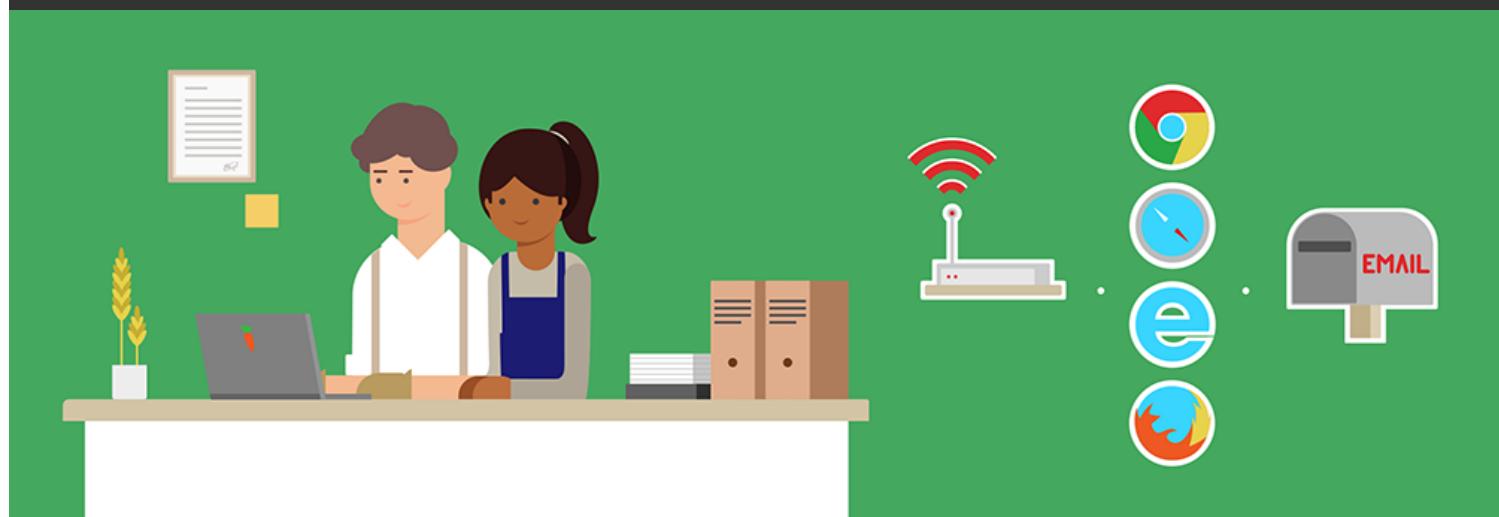
GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE

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.

Pour naviguer entre les différents chapitres, utilisez le menu situé dans l'en-tête de la page ou les flèches et placées à la fin de chacun d'eux.

Sommaire

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Stock & Personnel
- 7 - Production
- 8 - Accès



1 - PRÉREQUIS

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Stock & Personnel
- 7 - Production
- 8 - 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/Internet Explorer... Vous devez aussi avoir une adresse email valide et le moyen de la consulter pour vous inscrire.



Connexion internet terrestre, wifi ou 3G/4G



Un navigateur web

Version minimale : Firefox : 16
 Explorer/Edge : 10
 Chrome : 36 Safari : 9 Opera : 23



Adresse email :
un compte Gmail ou Orange...



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 - Stock & Personnel
- 7 - Production
- 8 - Accès

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

2



Introduction : quoi faire avec Ekylibre ?



Début de l'assistant de configuration

3



Parcellaire : définissez vos zones cultivables

4



Exploitation : définissez votre outil de production



Fin de l'assistant de configuration

5



L'interface : découvrez l'interface de l'application web d'Ekylibre

6



Stock & Personnel : définissez votre stock et vos contacts

7



Production : définissez vos cultures

8



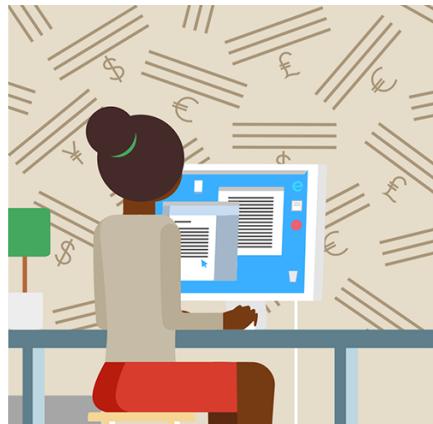
Accès : définissez les droits d'accès à votre ferme



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



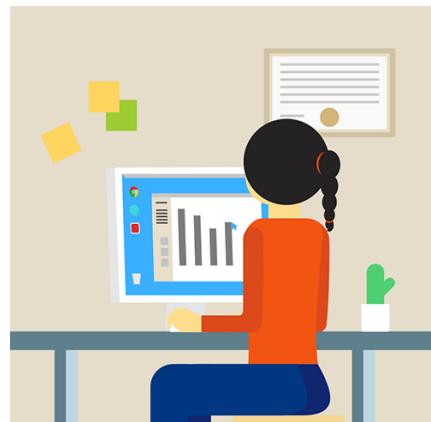
Gestion des contacts
(clientèle, fournisseurs, ressources humaines)



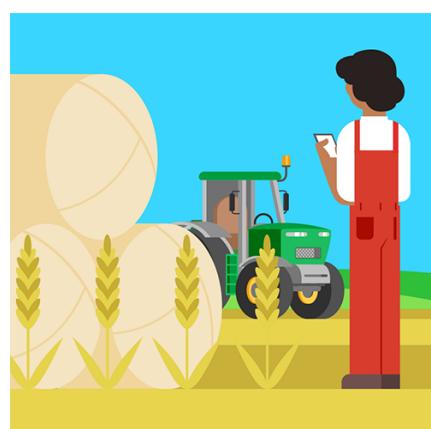


Gestion des stocks
(par inventaire et matière)

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 :

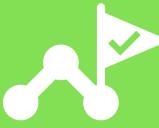


Traçabilité des productions



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	A Comptabilité
Stocks courants matériels, consommables	D 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)	E F
Liste de vos bâtiments et contours (éventuellement vos plans cadastraux)	E F Traçabilité des productions Saisie des interventions pour suivre les productions
Liste de vos matériels	E F Traçabilité des productions Saisie des interventions pour suivre les productions
Liste de votre main d'œuvre	E F 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
- 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 !

L'utilisation de l'application Ekylibre nécessite que vous vous inscriviez en ligne. Mais avant de le faire, prenons une minute pour vous expliquer comment cela fonctionne.

Pour utiliser l'application Ekylibre il faut :



A - S'inscrire sur Ekylibre afin de créer un identifiant personnel (on appelle aussi ça un « compte utilisateur ») qui est composé d'une adresse email et d'un mot de passe.



B - Créer une ferme qui représentera votre exploitation et contiendra les informations qui s'y rattachent.



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 8 (Accès).

A - Procédure d'inscription

En suivant les étapes ci-dessous, vous allez créer un identifiant personnel d'utilisateur d'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/signup>.

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.

S'inscrire

Prénom * <input type="text"/>	Activités * Tous ces métiers ne sont pas encore gérés dans Ekylibre	Productions végétales <input type="checkbox"/> Céréales à paille <input type="checkbox"/> Maïs <input type="checkbox"/> Oléagineux <input type="checkbox"/> Protéagineux <input type="checkbox"/> Légumes de plein champ <input type="checkbox"/> Production sous serre <input type="checkbox"/> Viticulture <input type="checkbox"/> Arboriculture <input type="checkbox"/> Pépinière <input type="checkbox"/> Semencier <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/> Productions animales <input type="checkbox"/> Bovin lait <input type="checkbox"/> Bovin viande <input type="checkbox"/> Ovin lait <input type="checkbox"/> Ovin viande <input type="checkbox"/> Porcin <input type="checkbox"/> Équin <input type="checkbox"/> Volaille de chair <input type="checkbox"/> Volaille pondeuse <input type="checkbox"/> Lapin <input type="checkbox"/> Palmipèdes <input type="checkbox"/> Pisciculture <input type="checkbox"/> Conchyliculture <input type="checkbox"/> Apiculture <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/> Transformations <input type="checkbox"/> Minoterie <input type="checkbox"/> Boulangerie <input type="checkbox"/> Produits laitiers <input type="checkbox"/> Produits carnés <input type="checkbox"/> Conserverie <input type="checkbox"/> Vinification <input type="checkbox"/> Maltage <input type="checkbox"/> Brasserie <input type="checkbox"/> Distillerie <input type="checkbox"/> Textile <input type="checkbox"/> Dessication <input type="checkbox"/> Conditionnement <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
Nom * <input type="text"/>	Autres activités <input type="checkbox"/> Conseiller agricole <input type="checkbox"/> Technicien	<input type="checkbox"/> Enseignant <input type="checkbox"/> Étudiant <input type="checkbox"/> En projet d'installation <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
Pays * <input type="text" value="France"/>	<input type="checkbox"/> J'accepte les conditions générales d'utilisation .	
Téléphone * <input type="text"/>	<input type="button" value="S'inscrire"/>	
Adresse e-mail * <input type="text"/>		
Mot de passe * <input type="text"/>		
<small>* Champ obligatoire</small>		
<small>Mot de passe oublié</small> <small>Je n'ai pas reçu les instructions de confirmation</small>		

2

Remplissez les champs d'information et définissez vos activités

Vos prénom et nom nous sont utiles pour associer un nom à votre identifiant plus facile à lire que votre adresse email. Il peut être aussi utilisé par le service support pour s'adresser à vous.

Votre pays d'actitivé est éventuellement utilisé à titre informatif par le service support pour ajuster les réponses qui vous seront fournies notamment en matière réglementaire.

Votre 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.

La partie "activités" du formulaire d'inscription n'a aucun impact sur l'utilisation de l'application Ekylibre. Elle ne sert qu'à mieux vous connaître et faciliter le travail du service support lorsque vous y ferez appel, toujours afin de répondre plus efficacement à vos demandes.

3

Tableau de bord d'utilisateur

Après avoir validé le formulaire d'inscription, vous êtes dirigé(e) vers votre Tableau de bord d'utilisateur d'Ekylibre, en même temps qu'un email de confirmation d'inscription vous est envoyé.

Prenons quelques minutes pour regarder les informations que comporte ce tableau de bord.

The screenshot shows the Ekylibre dashboard. At the top, there's a navigation bar with links for Produits, Tarifs, À propos, Communauté, Actualités, and a user icon. Below the navigation, there's a large blue button with a white power symbol. To its right, a red envelope icon is followed by text: "Vous allez recevoir un e-mail de confirmation contenant un lien de validation de votre adresse : [REDACTED]" and a link "Cliquez ici". Below this is a cartoon illustration of two people working at desks in an office. A text box next to it says "Profitez d'1 à 3 heures* de formation de prise en main gratuite**". Below the illustration, small text notes "*1 heure en Free, 3 heures en Zen" and "**Offre valable jusqu'au 31/10/2017". On the left, a sidebar titled "Abonnement" shows "Free" status with storage details: "0 octet / 2 Mo" and "0 octet / 30 Mo", along with a "Gérer mon abonnement" button. At the bottom, a section titled "Ma ferme" contains the text "Vous n'avez pas encore créé votre ferme. Créez la maintenant !" and a "Créer ma ferme" button.

a - L'enveloppe rouge vous indique qu'un email de confirmation d'inscription vous a été envoyé. Nous regarderons cet email au point suivant.

b - Abonnement : à gauche, l'encadré « Abonnement » vous indique la nature de votre abonnement à l'application Ekylibre. Si vous venez de vous inscrire votre abonnement est "FREE".

Deux informations sont indiquées : le volume de données et le volume de documents stockés .

c - L'encadré « Ma ferme » en bas indique ici que vous n'avez pas encore créé de ferme.

This screenshot shows the top right corner of the Ekylibre interface. It features a dark grey header with a user icon and a dropdown arrow. Below the header, a vertical menu is displayed with options: "Connecté en tant que [REDACTED]", "Votre compte", "Paramètres", and "Se déconnecter".

d - le petit menu en haut à droite dans la barre grise d'Ekylibre :

1 - vous indique avec quel compte vous êtes connecté(e)

2 - vous permet d'accéder à ce Tableau de bord (cliquez sur "Votre compte")

3 - vous permet de modifier votre mot de passe (cliquez sur "Paramètres" puis sur "Comptes" à gauche)

Paramètres

Compte

Facturation

Retour au profil

Changer de mot de passe

Mot de passe actuel

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Mettre à jour le mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe

LOGICIEL

Fonctionnalités
Démo/Tutos
S'abonner
CGU/CVG

PILIERS

Open source
Indice de Masse Administrative
Communauté
Partenaires

ENTREPRISE

À propos
Presse
Actualités
Recrutement

CONTACT

4 rue Charles Domercq
33130 BÈGLES



FR – Français ▾

© 2017 Ekylibre

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.

4

Confirmez votre inscription

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

Cet email contient un lien à cliquer qui validera votre identifiant (compte d'utilisateur) et finalisera votre inscription.

The screenshot shows a Gmail inbox with the following details:

- Subject:** Instructions de confirmation
- From:** no-reply@ekylibre.com
- To:** [Redacted] (À moi)
- Message Preview:**

Bienvenue [Redacted] !
Vous pouvez confirmer votre compte e-mail via le lien ci-dessous : [Confirmer mon compte](#)

En cliquant sur le lien vous serez dirigé(e) vers votre Tableau de bord d'utilisateur d'Ekylibre, un message indiquant que "votre compte (identifiant) a été validé".

The screenshot shows the Ekylibre user dashboard. At the top, there is a navigation bar with links for Produits, Tarifs, À propos, Communauté, and Actualités. A user icon with a dropdown arrow is also present. A green notification bar at the top states: "Yeah ! Votre compte a été validé, vous êtes maintenant connecté". Below this, there is a large blue button with a white power symbol. To the right, there is an illustration of two people working at desks with computers. A text box below the illustration says: "Profitez d'1 à 3 heures* de formation de prise en main gratuite**". It lists three bullet points: configuration de votre exploitation dans l'application, découverte de la gestion des stocks et au choix : saisie de factures (achats/ventes) ou saisie d'interventions végétales, and suivi personnalisé sur les premières semaines (réservé aux abonnés ZEN). There is a form to enter a phone number (+33 00 00 00 00) and a "Valider" button. Small text at the bottom indicates the offer is for 1 hour in FREE, 3 hours in ZEN, and is valid until 31/10/2017. A checkbox option "Ne plus me solliciter pour cette formation de prise en main" is available. On the left, there is a sidebar titled "Abonnement" showing the user has a "FREE" plan with 0 octet / 2 Mo and 0 octet / 30 Mo. A "Gérer mon abonnement" button is provided. On the right, there is a section titled "Ma ferme" with a message: "Vous n'avez pas encore créé votre ferme. Créez la maintenant !" and a "Créer ma ferme" button.



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.

Maintenant que votre identifiant est créé, vous allez pouvoir créer votre ferme.

B - Procédure de création de la ferme

1

Créez votre ferme

Cliquez sur le bouton "Créer ma ferme" dans l'encadré "Ma ferme" de votre Tableau de bord d'utilisateur d'Ekylibre.



2

Nommez votre ferme

Quand votre ferme sera créée, pour y accéder, vous utiliserez une adresse web personnelle.

<https://nom-de-votre-ferme.ekylibre.farm>

Choisissez un nom qui vous plaît car il ne pourra pas être modifié.

Saisissez le nom de votre ferme en lettres minuscules, le tiret est autorisé.

The screenshot shows the 'Nouvelle ferme' creation form. At the top, there's a navigation bar with the Ekylibre logo and links to Produits, Tarifs, À propos, Communauté, and Actualités. On the right, there's a user icon. The main form area has a title 'Nouvelle ferme' and a note: 'Une ferme contient toutes les données de votre exploitation ainsi que les fichiers imprimés ou chargés.' Below this, there's a field labeled '* Nom de la ferme' containing 'https://nom-de-votre-ferme.ekylibre.farm'. A note below says: 'Les bons noms de ferme sont courts et mémorisables. Seulement des lettres minuscules et des tirets « - » sont autorisés.' There's also a 'Commentaire' field with a placeholder 'Ajoutez quelques mots...' and two buttons at the bottom: 'Créer la ferme' (green) and 'Annuler'. The footer contains four columns: 'LOGICIEL' (Fonctionnalités, Démo/Tutos, S'abonner, CGU/CGV), 'PILIERS' (Open source, Indice de Masse Administrative, Communauté, Partenaires), 'ENTREPRISE' (À propos, Presse, Actualités, Recrutement), and 'CONTACT' (4 rue Charles Domercq, 33130 BÈGLES, with email and social media icons). The footer also includes language links ('FR - Français') and a copyright notice ('© 2017 Ekylibre').

La zone de commentaire n'est vraiment utile que si vous avez plusieurs fermes et voulez

vous faciliter leur identification.

Avant de cliquer sur "Créer la ferme" lisez l'étape suivante.

3

Création de la ferme

Cliquez sur "Créer la ferme" pour lancer le processus de création.

La création d'une ferme peut prendre un peu de temps (une voire deux minutes).

Une fois le processus de création terminé, vous serez à nouveau redirigé(e) vers votre Tableau de bord d'utilisateur d'Ekylibre. Maintenant l'encadré "Ma ferme" contient votre ferme.

Ma ferme

doc.ekylibre.farm [Modifier](#)

Les identifiants de votre premier utilisateur sont :

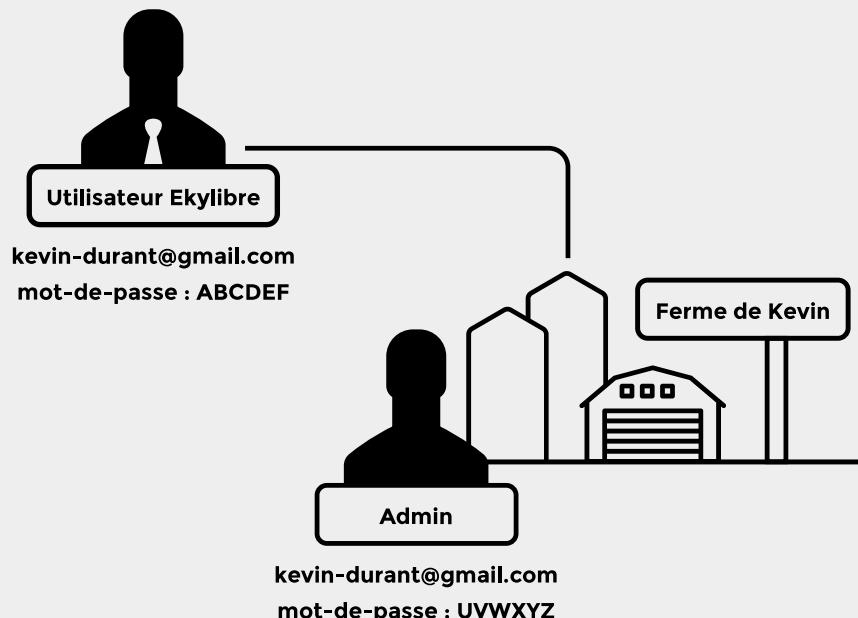
- E-mail : [REDACTED]
- Mot de passe : d1rB7Jeq

Notez vos identifiants précieusement ainsi que l'adresse de votre ferme.



Différence entre l'identifiant d'utilisateur et l'identifiant d'administrateur

L'identifiant de connexion au site web d'Ekylibre n'est pas le même que celui de l'administrateur (premier utilisateur) de la ferme même si le même email a été utilisé pour créer ce dernier. Vous noterez d'ailleurs qu'un mot de passe différent de celui de votre identifiant de connexion a été généré.



4

Cliquez sur le lien de votre ferme SANS VOUS CONNECTER

Ne vous connectez pas maintenant, faites le point suivant **5** avant toute connexion.

5

Créez un favori

Avec Chrome, Firefox ou Safari :

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 - Repérez 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.

6

Identifiez-vous



Changer de langue

Pour changer de langue, cliquez sur la clef anglaise à droite de "Se connecter"

 ou terme équivalent dans la langue affichée, puis choisissez la langue de votre choix.

Après vous être connecté(e) vous arriverez dans l'assistant de démarrage.
Vous pouvez maintenant passer à la section suivante.

e - Arrivée dans l'assistant de démarrage

Dès que vous avez cliqué sur le lien de votre ferme, votre ferme venant d'être créée, vous arrivez dans l'assistant de démarrage

Bienvenue dans l'assistant de démarrage d'Ekylibre

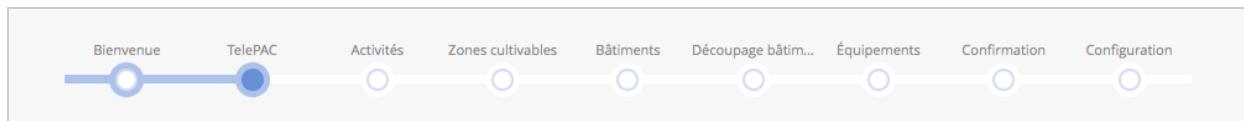
Vous allez être guidé dans les différentes étapes pour configurer simplement votre exploitation. Vous pourrez revenir en arrière ou sauter des étapes grâce à la barre d'avancement située au dessus du titre de l'étape. À la fin, vous pourrez ainsi commencer à utiliser le logiciel dans de bonnes conditions.

Société	Ekylibre
Date de création	
Numéro et libellé de la voie	
Code postal ET ville	33130 Bègles
Téléphone fixe	
Pays	France
Langue	Français
Monnaie	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 adresse etc.

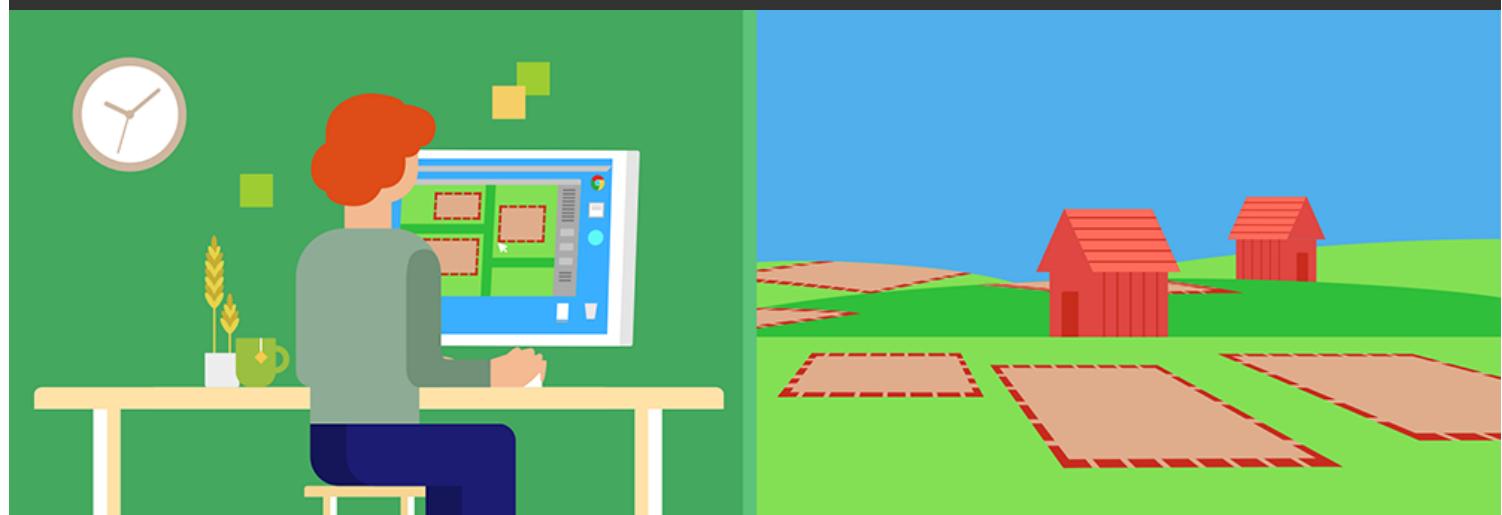
Sur le plan comptable :

- Les dates d'exercices comptables seront gérées plus loin
- 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 - Stock & Personnel
- 7 - Production
- 8 - 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 déclarer des activités supplémentaires

Glossaire du chapitre

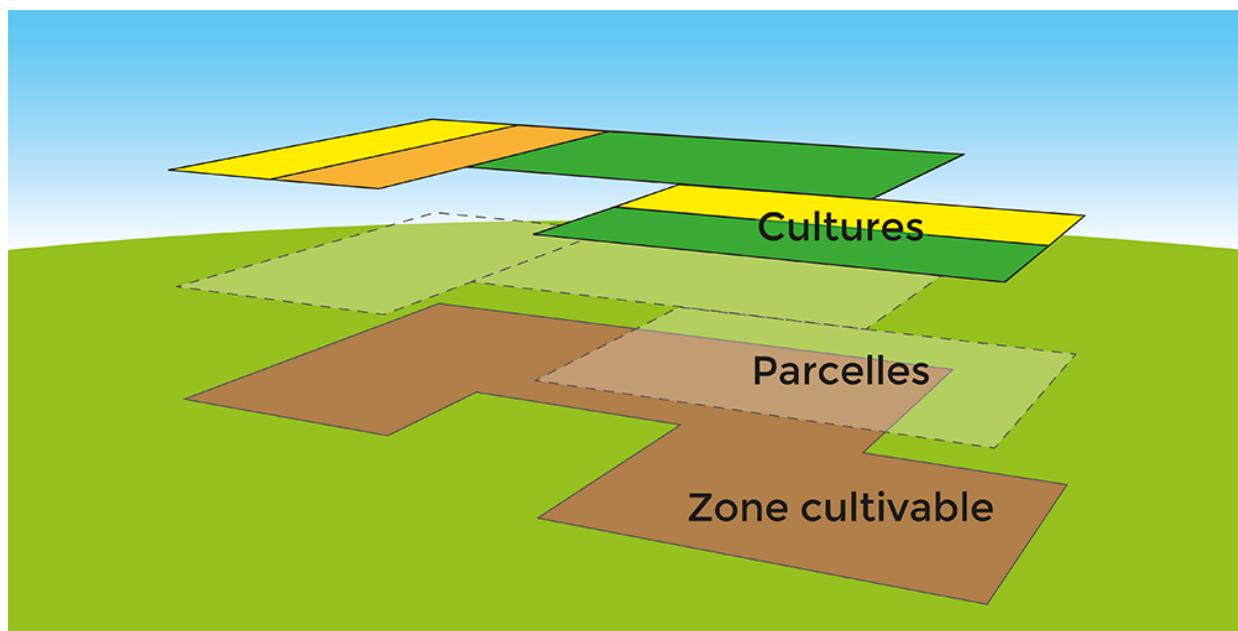
Parcellaire	culture qui se fait par parcelle pour la production agricole
Production	action de diviser les terres d'une exploitation agricole en plusieurs parties distinctes pour y établir des cultures différentes
Activités agricoles	maîtrise et exploitation d'un cycle biologique de caractère végétal ou animal et constituant une ou plusieurs étapes nécessaires à son déroulement
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
Îlot	Zone cultivable
Groupe de terres attenantes (parcelles cadastrales)	
Parcelle	
Surface couverte par une même culture de caractéristique identique (exemple : maïs bio)	Surface de travail qui portera une ou plusieurs cultures différentes.
	Culture
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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). ▶ Surface couverte par une même culture de caractéristique identique (exemple : maïs bio) Équivalent de la parcelle TelePAC

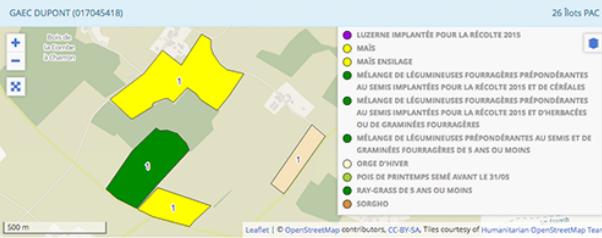
Tableau 1

b - Trois manières de créer les zones cultivables

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

Méthodes de création des zones cultivables

Utilisation d'un fichier de déclaration TelePAC



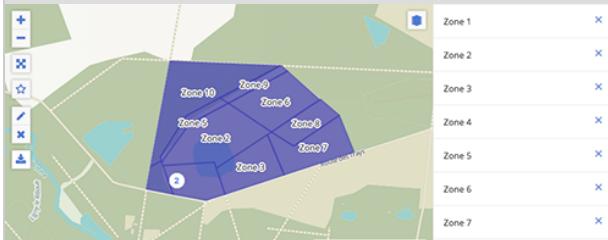
Si vous êtes un(e) agriculteur·rice français(e), c'est la méthode la plus simple. Elle permet d'intégrer directement vos zones cultivables et vos activités agricoles. Si toutes vos activités agricoles ne sont pas déclarées à la PAC vous pourrez les ajouter par l'une des deux autres méthodes. L'opération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

Dessin des zones à la main



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.

Utilisation d'un fichier géographique



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](#) par 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/>

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).

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](#)

Utilisateur :
 (numéro pacage pour les agriculteurs)

Mot de passe :

[▶ Créer un compte ou mot de passe perdu](#)

Important - Modalités d'accès

Si vous avez déjà un compte, identifiez-vous avec votre numéro Pacage et votre mot de passe dans l'écran ci-dessus.

Si vous n'avez pas encore utilisé votre compte depuis qu'un nouveau code telepac vous a été attribué, vous aurez besoin de ce nouveau code telepac. Celui-ci vous a été communiqué soit, lors du renouvellement général des codes telepac, dans un courrier spécifique relatif à la nouvelle campagne, soit dans un courrier généré à l'issue d'une demande de votre part.

Si vous souhaitez créer un compte, ou si vous avez égaré votre mot de passe, cliquez sur "Créer un compte ou mot de passe perdu". Précisez votre nouveau code telepac lorsqu'il vous est demandé.

En cas de difficulté, contactez la DDT(M)/DAAF de votre département.

TELEDECLARATION DE LA DEMANDE D'UN APPORT DE TRESORERIE 2017 (ATR)

- La télédéclaration de la demande d'ATR 2017 est ouverte du 1er septembre 2017 au 15 octobre 2017 inclus.

TELEDECLARATION DU DOSSIER PAC 2017

- La télédéclaration du dossier PAC 2017 est fermée depuis le 27 juin 2017.

TELEDECLARATION DES DEMANDES D'AIDES BOVINES 2017

- Pour les agriculteurs de la métropole, la télédéclaration des demandes d'aides bovines 2017 est fermée depuis le 10 juin 2017.
- Pour les agriculteurs des départements d'outre-mer, la télédéclaration de la demande d'aide au développement et au maintien du cheptel allaitant (ADMCA) est fermée depuis le 11 juillet 2017.

Sur telepac, vous pouvez actuellement :

- Télédéclarer votre demande d'un apport de trésorerie 2017 (ATR)
- Déposer un bordereau de localisation ou un bordereau de perte d'animaux
- Mettre à jour vos données d'exploitation
- Mettre à jour 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)/DAAF

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

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

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

N° PACAGE : 017005218
N° SIRET
Dernière connexion le 06/12/2017 à 09:19:00
[► Modifier votre mot de passe](#)

Téléprocédures

- > Données de l'exploitation
- > Références bancaires
- > Dossier PAC 2017
- > Apport trésorerie 2017
- > Délégation à un organisme de services
- > Dossier PAC 2016
- > Aides VSML 2017
- > ABA/ABL 2017
- > Aides ovines 2017
- > Aide caprine 2017
- > Aides bovines 2016
- > Aides ovines 2016
- > Aides caprines 2016

Mes données et documents

TELEDECLARATION DE LA DEMANDE D'UN APPORT DE TRESORERIE 2017 (ATR)

- La télédéclaration de la demande d'ATR 2017 est ouverte du 1er septembre 2017 au 15 octobre 2017 inclus.

1 DECLARATION DU DOSSIER PAC 2017

- La déclaration du dossier PAC 2017 est fermée depuis le 27 juin 2017.

Télédéclaration des aides bovines 2017

- La télédéclaration des demandes d'aides aux bovins allaitants (ABA), aux bovins laitiers (ABL) et aux veaux sous la mère et aux veaux bio (VSLM) est fermée depuis le 10 juin 2017.
- Vous pouvez toujours télédéclarer des bordereaux de perte et de localisation des animaux durant toute la période de détention obligatoire.

Telepac sur mobile

Installez l'application **telepac mobile** sur votre smartphone ou votre tablette Androïd.
Vous receverez 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 :

- Télédéclarer votre demande d'un apport de trésorerie 2017 (ATR)
- Déposer un bordereau de localisation ou un bordereau de perte d'animaux
- Mettre à jour vos données d'exploitation
- Mettre à jour vos coordonnées bancaires

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 2017

ACCUEIL DECLARATION IMPORT/EXPORT IMPRESSION FORMULAIRES ET NOTICES

N° PACAGE : 017005218 N° SIRET : Signé

ACCUEIL DOSSIER PAC 2017

Vous avez déposé votre dossier PAC 2017 le 19 mai 2017 sous telepac. Vous pouvez consulter votre déclaration en cliquant sur le lien « Consulter votre déclaration 2017 » situé au bas de cette page ou en cliquant sur « DECLARATION » dans le bandeau ci-dessus.

Si vous avez renseigné une adresse électronique au moment de la signature, 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 » 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.

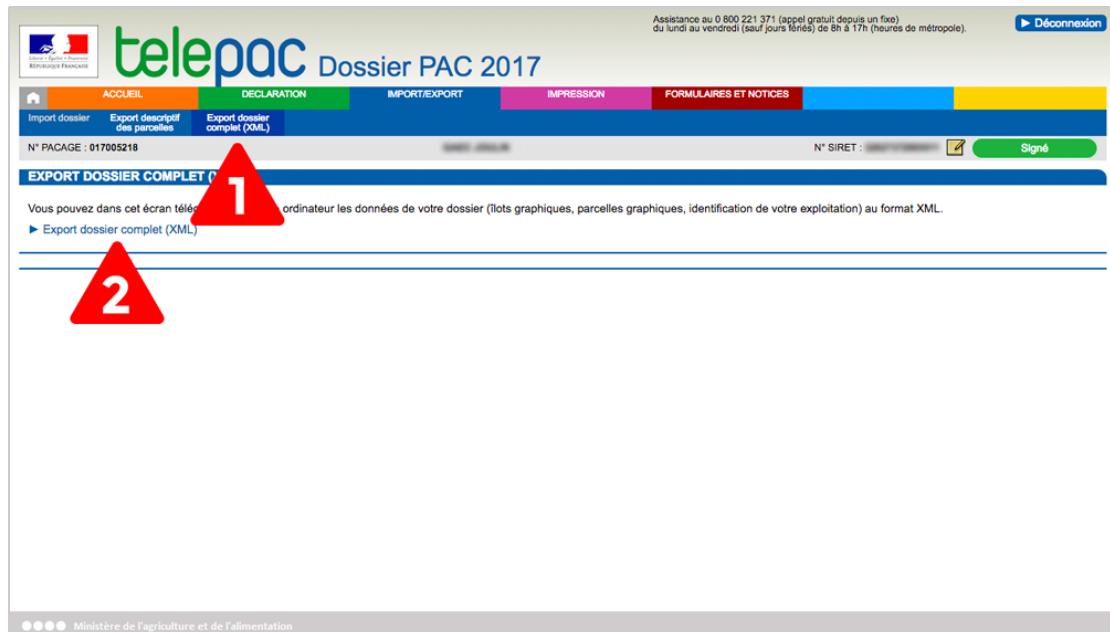
[CONSULTER VOTRE DÉCLARATION 2017](#)

● ● ● Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

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

5

Faites l'export TelePAC XML



telepac Dossier PAC 2017

ACCUEIL DECLARATION IMPORT/EXPORT IMPRESSION FORMULAIRES ET NOTICES

Import dossier Export descriptif des parcelles Export dossier complet (XML)

N° PACAGE : 017005218 N° SIRET : Signé

EXPORT DOSSIER COMPLET

Vous pouvez dans cet écran télécharger votre dossier PAC sur votre ordinateur les données de votre dossier (îlots graphiques, parcelles graphiques, identification de votre exploitation) au format XML.
▶ Export dossier complet (XML)

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

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

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.

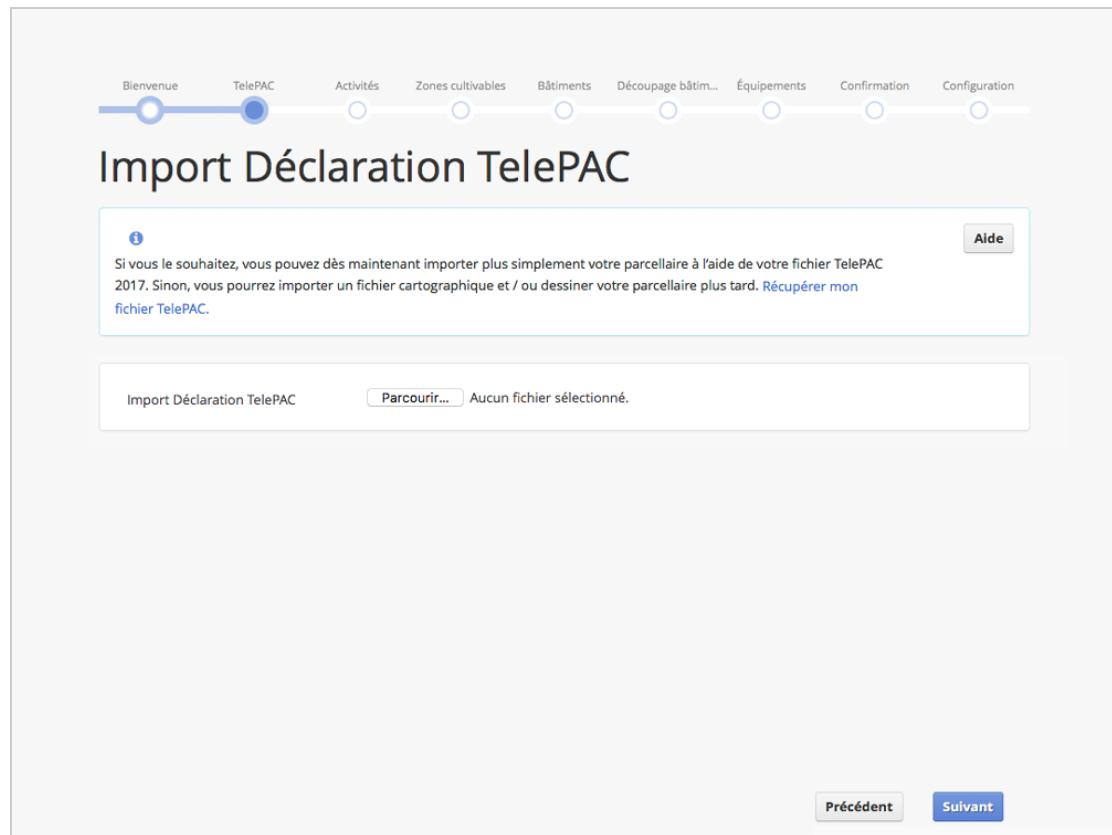
B - Procédure de configuration des zones de cultures et activités agricoles à partir du fichier de "Déclaration TelePAC"

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.

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.



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 TéléPAC Activités Zones cultivables Bâtiments Découpage bâtim... Équipements Confirmation Configuration

Import Déclaration TéléPAC

Aide

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

Fichier en cours d'importation...

C

Précédent Suivant

3

Fin de la récupération des informations du fichier TéléPAC

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

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

Import Déclaration TéléPAC

Aide

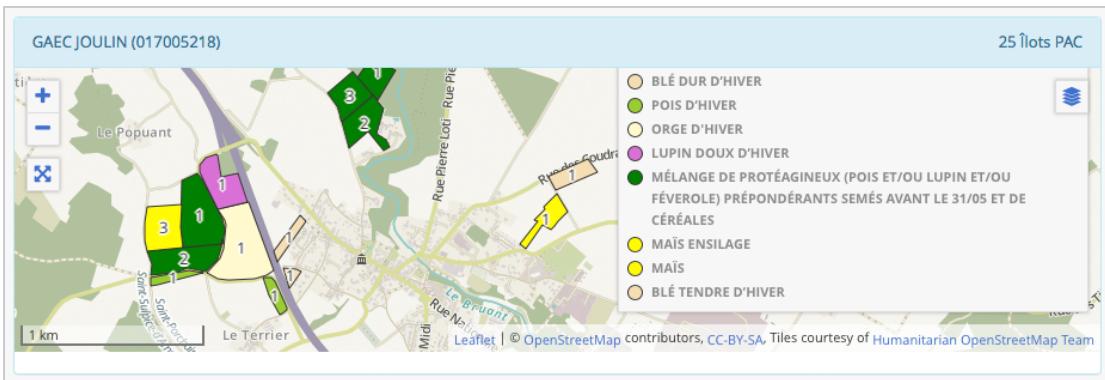
Si vous le souhaitez, vous pouvez dès maintenant importer plus simplement votre parcellaire à l'aide de votre fichier TéléPAC 2017. Sinon, vous pourrez importer un fichier cartographique et / ou dessiner votre parcellaire plus tard. [Récupérer mon fichier TéléPAC.](#)

GAEC JOULIN (017005218) 25 îlots PAC

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 zones et activités agricoles sont conformes à vos attentes.

C'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"

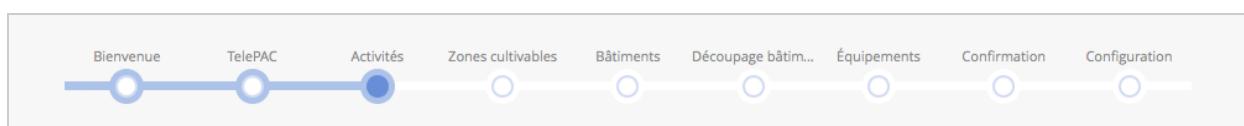
Maintenant que vos informations TelePAC sont importées, vous pouvez passer au panneau "Activités" en cliquant sur "Suivant".

d - Crédation 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 - Stock & Personnel
- 7 - Production
- 8 - Accès



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
Zone 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 d'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

Mais	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
Dactyle de 5 ans ou moins	Production

Précédent

Suivant

Liste des activités après 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).

Nouvelle activité

Famille d'activités: Production animale

Variété:

Activité:

Ajouter

Activités	Famille d'activités
-----------	---------------------

Précédent Suivant

Panneau de création d'activités

1

Ajoutez une activité

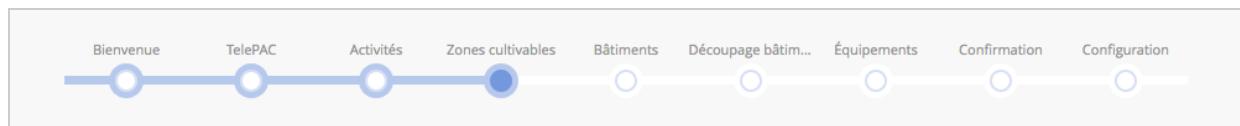
Selectionnez une famille d'activités, production animale ou végétale dans le menu déroulant, puis sélectionnez une variété parmi celles proposées. Si vous ne trouvez pas la variété souhaitée, contactez le support par email à support@ekylibre.com ou par le service de discussion instantanée accessible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

2

Nommez l'activité

Entrez un nom signifiant comme par exemple « Blé dur d'hiver ». Chaque nouveau nom d'activité vient enrichir la liste des activités. Notez qu'en cas d'erreur, vous ne pourrez modifier ou supprimer une ou plusieurs activité(s) que plus tard dans l'application.

b - Cr éation 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 :

- A - à la main avec les outils de dessin,
- B - 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 cultures ou de stockage.

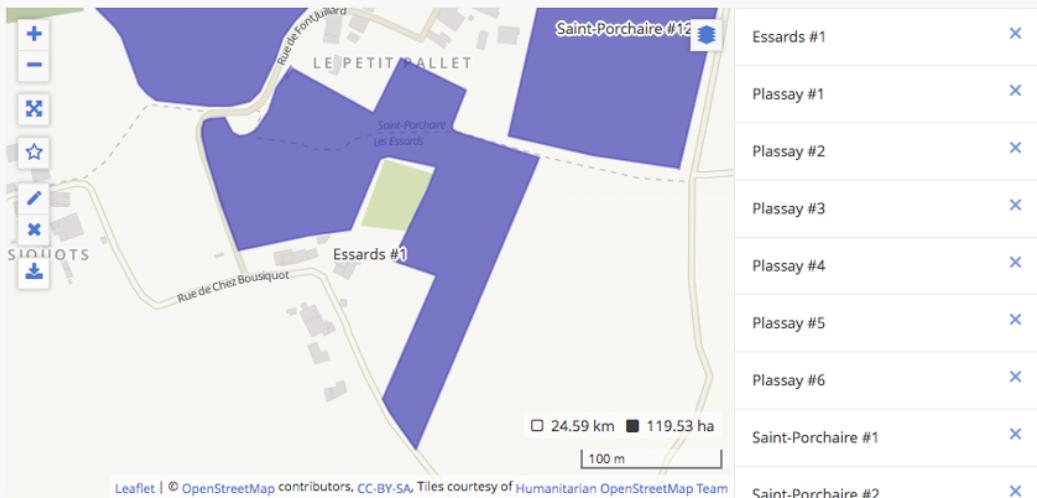
Si votre ferme a été géolocalisée via votre déclaration PAC ou votre adresse, la carte s'affiche centrée sur votre exploitation ou votre pays si vous l'avez précisé à l'étape "Bienvenue" de l'assistant de démarrage.

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



Précédent

Suivant

Le panneau « Zones cultivables » affichant vos zones cultivables.

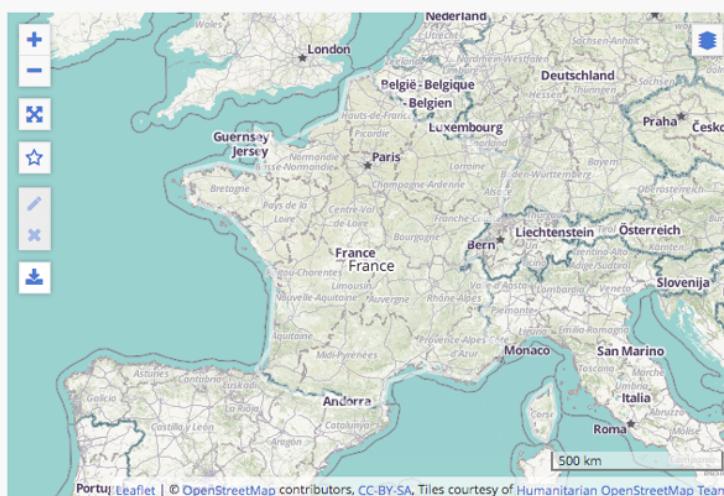
Si votre ferme n'a pas été géolocalisée, la carte sera centrée sur la France :

Zones cultivables



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



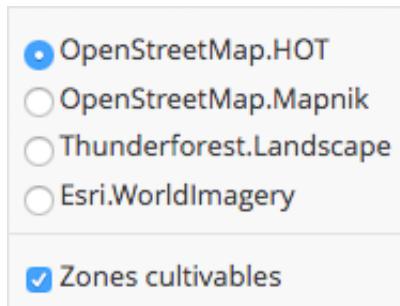
Précédent

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 des zone 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.

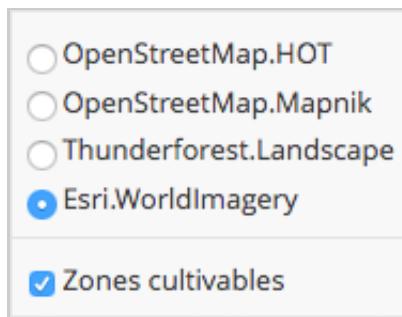
1

Passez en vue satellitaire

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



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



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 pour 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.

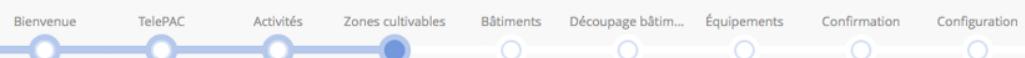
Cliquez sur "Supprimer le dernier point" pour effacer le dernier point posé et revenir en arrière.

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.



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

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.

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 - Création 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 disque. 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 (22) 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.

1-Sans nom
2-Sans nom
3-Sans nom
4-Sans nom
5-Sans nom
6-Sans nom
7-Sans nom
8-Sans nom
9-Sans nom

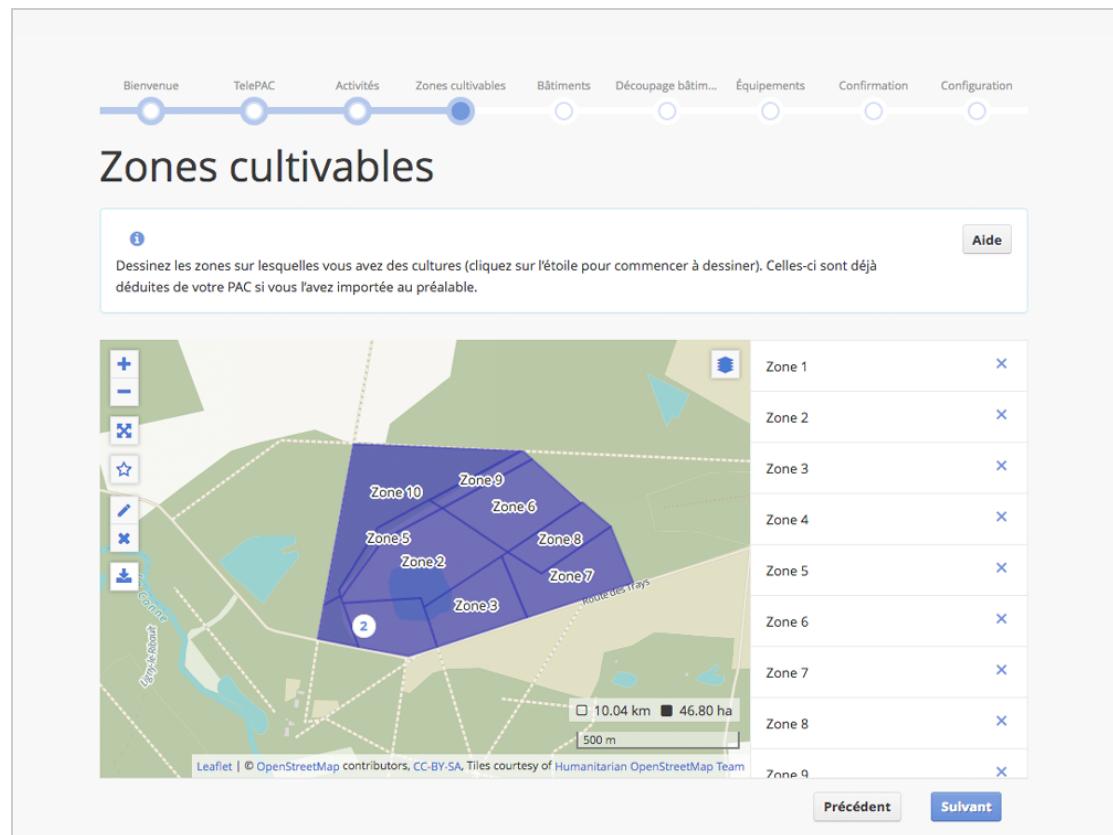
10.69 km 49.89 ha

Précédent Suivant

4

Zoomez la carte

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



Zone 1	X
Zone 2	X
Zone 3	X
Zone 4	X
Zone 5	X
Zone 6	X
Zone 7	X
Zone 8	X
Zone 9	X
Zone 10	X

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 la gestion des stocks 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, camions, remorques, pulvérisateurs, 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.

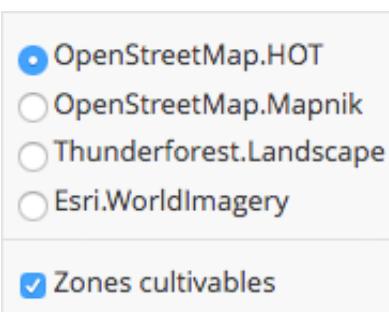


Des aires de stockage (couvertes ou extérieures) pour entreposer différents types d'intrants.

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 toutes les zones existantes



Le bouton "croix" permet de supprimer une zone existante



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 petites zones cultivables en raison d'un zoom limité dépendant du fond de carte choisi.

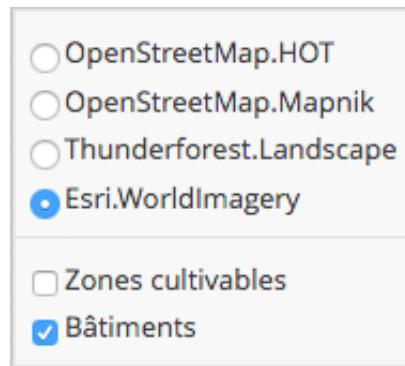
1

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

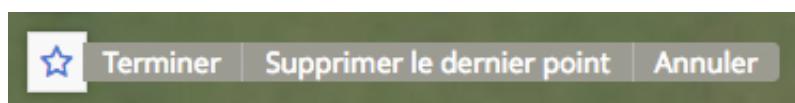
Pour cadrer l'endroit que vous souhaitez sur la carte, vous disposez du zoom + - et de la main 🖱️. Déplacez-vous sur la carte dans la région souhaitée et alternez zoom et déplacements pour obtenir le cadrage optimal pour le niveau de détail voulu.

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.

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

Bâtiments

Dessinez vos bâtiments, que vous diviserez en zones lors de la prochaine étape (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner).

Aide

Terminer Supprimer le dernier point Annuler

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

Précédent Suivant

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.



Bâtiments

Aide

Dessinez vos bâtiments, que vous diviserez en zones lors de la prochaine étape (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner).

Terminer | Supprimer le dernier point | Annuler

145 m 658.52 m²

50 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**

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.

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

Bâtiments

Dessinez vos bâtiments, que vous diviserez en zones lors de la prochaine étape (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner).

Aide

Bâtiment intrabois

143 m 658.26 m²

50 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 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 est nécessaire à la gestion des espaces de stockage (intrants, semences, récoltes) et pour réaliser vos inventaires. Notez qu'une zone de bâtiment peut couvrir la surface totale d'un bâtiment et dans ce cas, il n'est pas nécessaire de dessiner une nouvelle zone (exemple : un hangar).

Ce découpage permet donc de générer les subdivisions d'un bâtiment et la création de zones de stockage.

L'interface pour découper les bâtiments/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 zones de bâtiment/stockage.



Zoom maximal

La précision du dessin à la main peut être rendue difficile pour le dessin des zones de bâtiments 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 zones de bâtiment/stockage

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

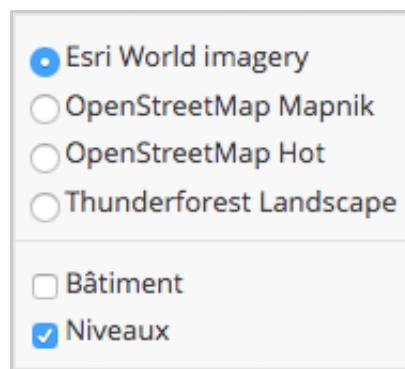
1

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 zone par défaut.

3

Dessinez la zone de bâtiment/stockage

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

La nouvelle zone 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 votre zone de bâtiment/stockage mais il n'est pas géré dans la version actuelle d'Ekylibre et seul le rez-de chaussée est pris en charge (aucune conséquence pour les outils de gestion de l'application).

4

Répétez l'opération pour chaque nouvelle zone

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

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

Découpage de bâtiments

Informations

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

Type de Zone	Niveau	Description
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	

443 m 1191.67 m²

50 m

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

Précédent Sivant



Simplifiez vos zones de bâtiment/stockage

Supprimez la zone principale si elle est complètement recouverte par les zones de bâtiment/stockage qui s'y rattachent.

e - Création des équipements



Ekylibre vous permet de saisir les équipements de votre exploitation et de les associer éventuellement à vos zones de bâtiment/stockage ou à vos zones cultiables.



Choix des types d'équipement

Le choix des types d'équipement est restreint dans l'assistant de démarrage. Vous aurez davantage de choix plus tard dans l'application. Vous pouvez donc passer cette étape si vous le souhaitez.

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 110cv".

2

Choisissez le type d'équipement

Selectionnez le type d'équipement correspondant dans le menu déroulant.

3

Choisissez un emplacement

En option, associez l'équipement à une zone de bâtiment/stockage ou à une zone cultivable dans le menu déroulant.

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	
Ensileuse automotrice	Ensileuse	Zone principale de Hangar 1	<button>Supprimer</button>
Semoir à double disques	Semoir	Zone principale de Hangar 2	<button>Supprimer</button>
Benne monocoque	Remorque	Zone principale de Hangar 2	<button>Supprimer</button>

Ajouter

Précédent Suvant

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

e - 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

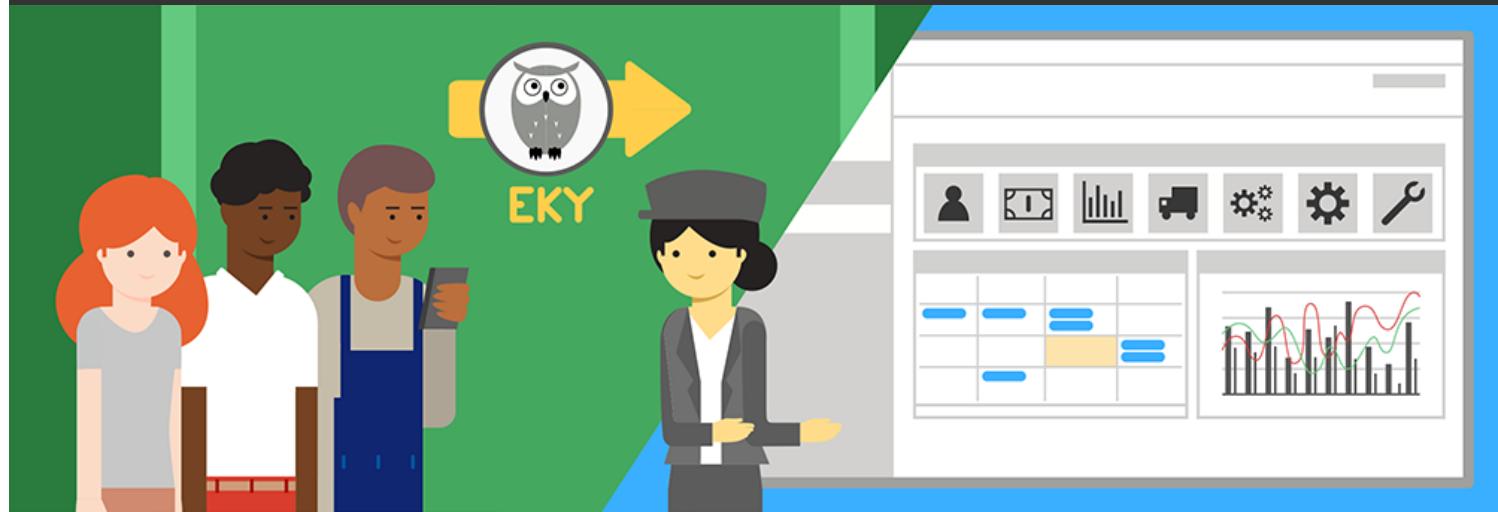
Si une erreur survient durant la configuration, nous vous recommandons de faire appel au service support en le joignant :

- Par email à l'adresse support@ekylibre.com
- 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

Passez au chapitre suivant de ce guide.



5 - L'INTERFACE

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface**
- 6 - Stock & Personnel
- 7 - Production
- 8 - Accès

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

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

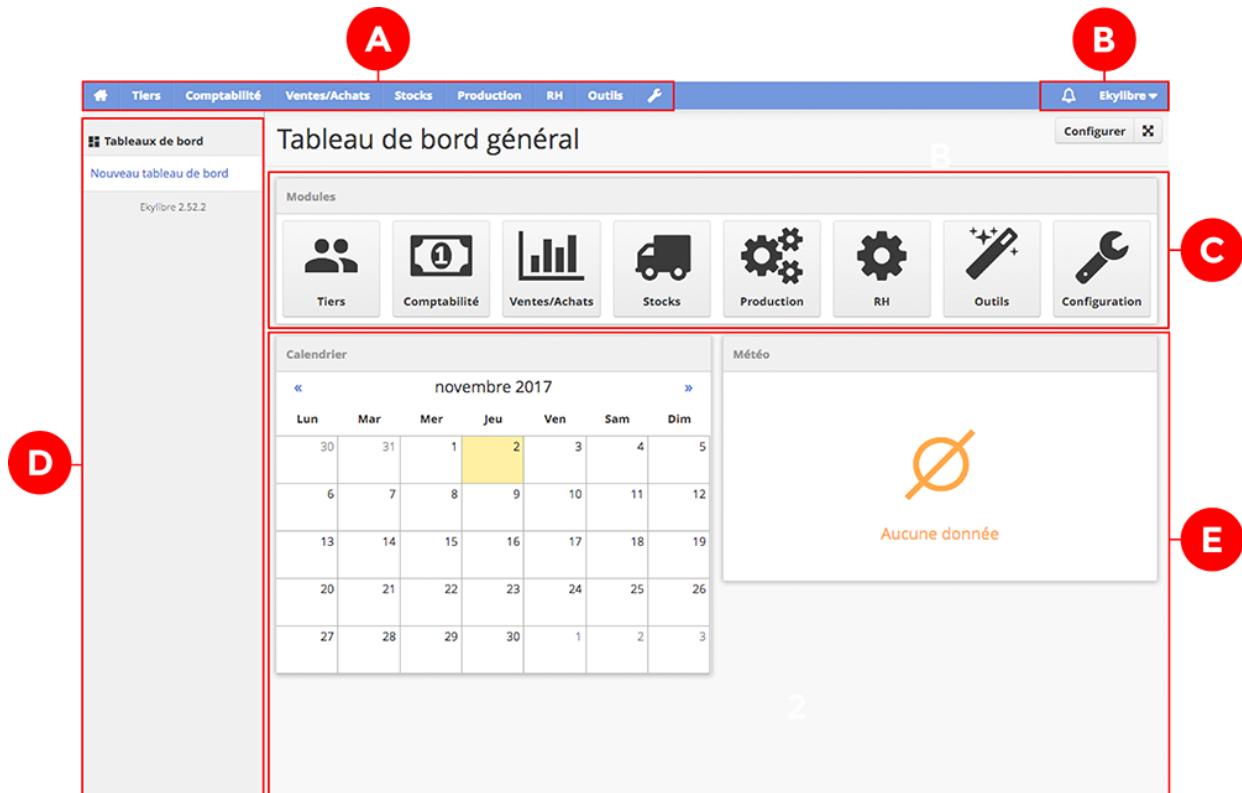
Glossaire du chapitre

Interface

dispositif graphique (menus, icônes) qui permet des échanges et interactions entre vous et l'application via un navigateur web

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.



- A** Le "Menu principal" tout en haut de l'écran regroupe les liens pour accéder aux modules principaux d'Ekylibre.
- B** Le "Menu utilisateur" affiche les notifications de l'application 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 liens 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 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 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

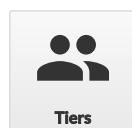
Lorsque l'application vous informe (échec ou réussite d'une opération telle que l'intégration de nouvelles données TelePAC), la cloche  située dans le "menu utilisateur" passe en rouge . Une fois que vous avez pris connaissance du message et que l'information n'a plus de raison d'être stockée, validez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

A - Tableau de bord de la gestion des relations

Cliquez sur le lien "Tiers" dans le "Menu principal" ou sur le bouton des modules :



Les fonctions de la gestion des relations s'affichent dans la barre latérale des modules.

Elles permettent de gérer les contacts et partenaires économiques (clients/fournisseurs) ainsi que des événements dans un planning.

B – Tableau de bord comptable

Cliquez sur le lien "Comptabilité" dans le "Menu principal" ou sur le bouton des modules :



Les fonctions de la gestion comptable s'affichent dans la barre latérale des modules.

Elles permettent de gérer les écritures et exercices comptables, les immobilisations, les déclarations de TVA et la trésorerie.

C – Tableau de bord des achats et ventes

Cliquez sur le lien "Ventes/Achats" dans le "Menu principal" ou sur le bouton des modules :



Les fonctions de la gestion des ventes et des achats s'affichent dans la barre latérale des modules.

Elles permettent de gérer les ventes, les achats et les règlements.

D – Tableau de bord des stocks

Cliquez sur le lien "Stocks" dans le "Menu principal" ou sur le bouton des modules :



Les fonctions de la gestion des stocks s'affichent dans la barre latérale des modules.

Elles permettent de gérer les stocks, les inventaires et les livraisons (abordé dans le chapitre 6 - Stocks et Personnel).

E – Tableau de bord de la production

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton des modules :



Les fonctions de la gestion de la production s'affichent dans la barre latérale des modules.

Elles permettent de gérer les activités, les interventions, le contrôle qualité, le parcellaire, la production animale (abordé dans le chapitre 7 - Production)

F – Tableau de bord des ressources humaines

Cliquez sur le lien "RH" dans le "Menu principal" ou sur le bouton des modules :

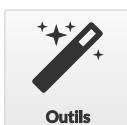


Les fonctions de la gestion des ressources humaines s'affichent dans la barre latérale des modules.

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

G – Tableau de bord des outils

Cliquez sur le lien "Outils" dans le "Menu principal" ou sur le bouton des modules :

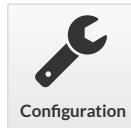


Les fonctions de la gestion des outils s'affichent dans la barre latérale des modules.

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

H – Configuration

Cliquez sur l'icône de la clef anglaise dans le "Menu principal"  ou sur le bouton des modules :



Les options de configuration s'affichent dans la barre latérale des modules.

Elles permettent de modifier les préférences, de corriger ou compléter des éléments définis ou pas dans l'assistant de démarrage rapide. Vous pouvez également définir la gestion des accès (détaillé dans le chapitre 8 - Accès).

Passez au chapitre suivant de ce guide.



6 - STOCK & PERSONNEL

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Stock & Personnel**
- 7 - Production
- 8 - Accès

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment paramétriser certains éléments comptables
- ▶ Comment créer de nouvelles variantes (articles)
- ▶ Comment procéder au stockage de matières
- ▶ Comment définir vos tiers et votre personnel

Glossaire du chapitre

Comptabilité	elle est basée dans Ekylibre sur la technique de la partie double, elle vise l'enregistrement de façon chronologique de toutes les opérations effectuées par l'exploitation (pas de comptabilité analytique)
Stock	dans l'application, tous les éléments (main d'œuvre, bâtiments, équipements, animaux, végétaux, produits de récolte) sont considérés comme faisant partie du stock de la ferme sauf les fournisseurs et les clients



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/ou à droite de la fenêtre principale.

a - Exercice comptable

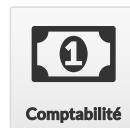
A – Procédure pour afficher un exercice comptable

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, a sidebar lists various accounting modules: Journaux, Synthèse, Immobilisations, TVA, and Trésorerie. The main area displays financial statements:

- 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 constant zero balance from November 2015 to November 2017.
- Produits et charges**: A chart showing zero products and charges over time.

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 et cliquez sur l'année **EX2017** pour sélectionner l'exercice comptable de votre choix.

This screenshot shows the 'Exercice comptable EX2017' page. The sidebar includes the same modules as the dashboard. The main content area displays the following details for the accounting year EX2017:

Paramètre	Valeur
Devise	Euro
Débuté le	01/01/2017
Date de clôture	31/12/2017
Clôturé	□
Créateur	Ekylibre
Date de création	01/01/2017 17:47
Modificateur	Ekylibre
Mis à jour le	01/01/2017 17:47

Below this, there are sections for the last calculated balance, depreciation of immobilization, exchanges, and a file upload area.

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.

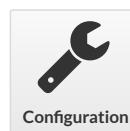
B – Procédure pour supprimer un exercice comptable

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

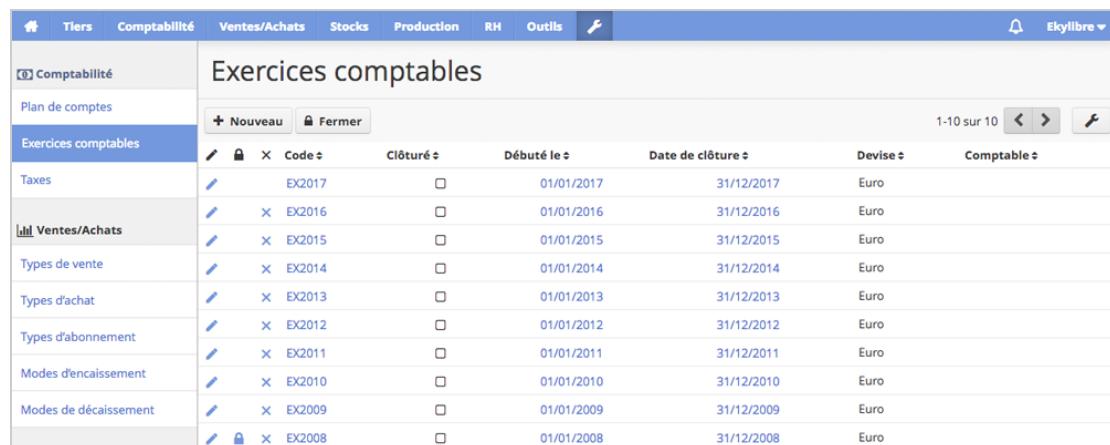
1

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 rubrique "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet  pour afficher la liste des exercices.



Exercices comptables						
		+ Nouveau	Clôturé	Débuté le	Date de clôture	Devise
Taxes	  X	EX2017	<input type="checkbox"/>	01/01/2017	31/12/2017	Euro
Ventes/Achats	 X	EX2016	<input type="checkbox"/>	01/01/2016	31/12/2016	Euro
	 X	EX2015	<input type="checkbox"/>	01/01/2015	31/12/2015	Euro
Types de vente	 X	EX2014	<input type="checkbox"/>	01/01/2014	31/12/2014	Euro
Types d'achat	 X	EX2013	<input type="checkbox"/>	01/01/2013	31/12/2013	Euro
Types d'abonnement	 X	EX2012	<input type="checkbox"/>	01/01/2012	31/12/2012	Euro
Modes d'encaissement	 X	EX2011	<input type="checkbox"/>	01/01/2011	31/12/2011	Euro
Modes de décaissement	 X	EX2010	<input type="checkbox"/>	01/01/2010	31/12/2010	Euro
	 X	EX2009	<input type="checkbox"/>	01/01/2009	31/12/2009	Euro
	 X	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.

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 clôturent un trimestre civil (31 mars, 30 juin...) est également souvent choisie pour des raisons de simplicité.

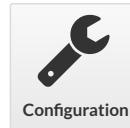
C – Procédure pour modifier un exercice comptable

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

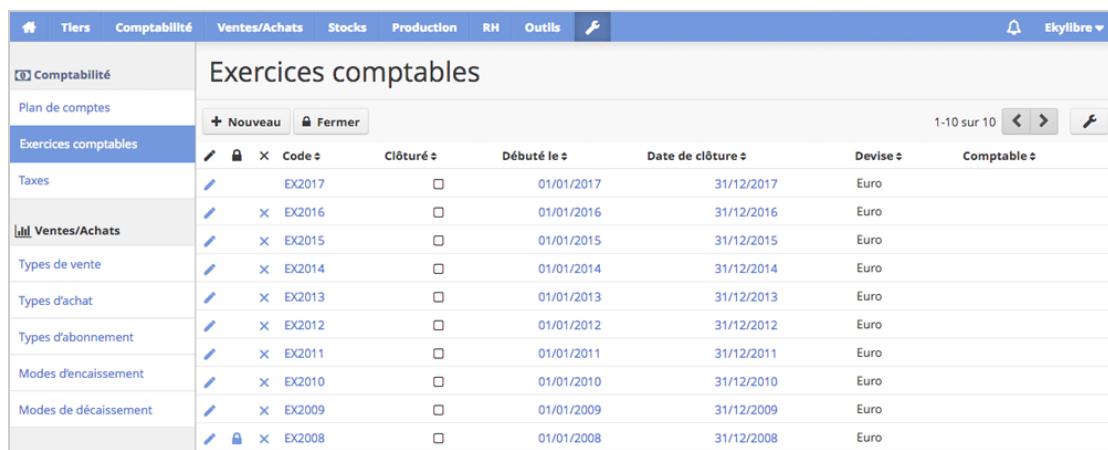
1

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 rubrique "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet  pour afficher la liste des exercices.

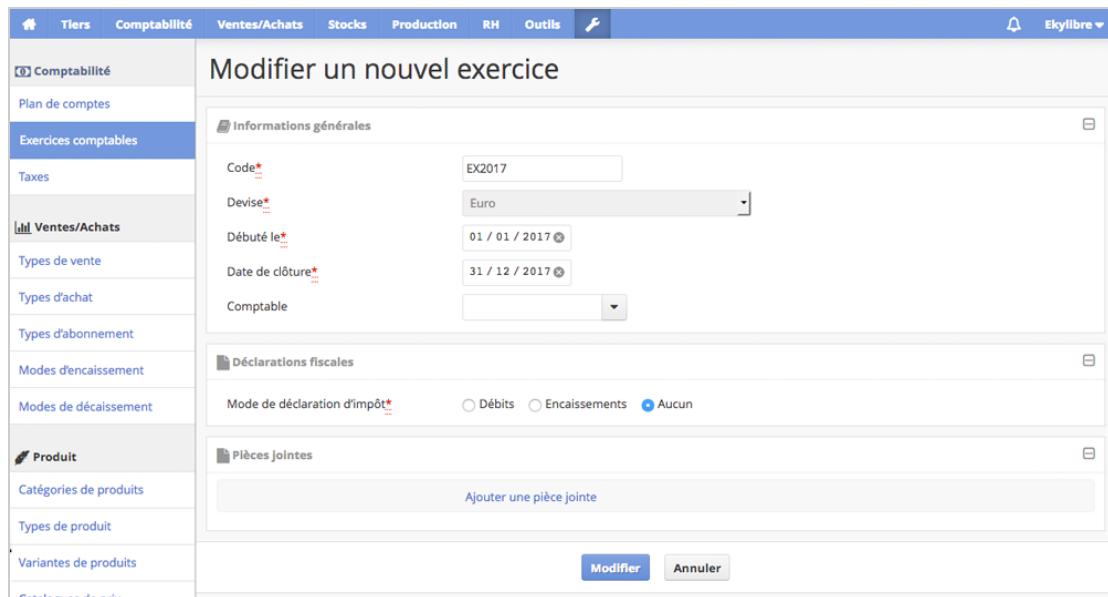


	Code	Clôturé	Débuté le	Date de clôture	Devise	Comptable
	EX2017		01/01/2017	31/12/2017	Euro	
	EX2016		01/01/2016	31/12/2016	Euro	
	EX2015		01/01/2015	31/12/2015	Euro	
	EX2014		01/01/2014	31/12/2014	Euro	
	EX2013		01/01/2013	31/12/2013	Euro	
	EX2012		01/01/2012	31/12/2012	Euro	
	EX2011		01/01/2011	31/12/2011	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	

2

Modifiez un exercice comptable

Cliquez sur l'icône "Crayon"  devant le code de l'exercice et saisissez les nouvelles dates, puis cliquez sur le bouton "Modifier" pour confirmer l'opération.



The form contains the following fields:

- Informations générales**:
 - Code*: EX2017
 - Devise*: Euro
 - Débuté le*: 01 / 01 / 2017
 - Date de clôture*: 31 / 12 / 2017
 - Comptable: (dropdown menu)
- Déclarations fiscales**:
 - Mode de déclaration d'impôt*: Aucun (radio button selected)
 - Options: Débits, Encassements
- Pièces jointes**:
 - Ajouter une pièce jointe

Buttons at the bottom: Modifier (blue) and Annuler (grey).

b - 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.

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

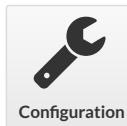
A – Procédure pour valider le plan de comptes

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 rubrique "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet pour afficher la liste des comptes.

Comptabilité		Plan de comptes					
Plan de comptes		<input type="button" value="Nouveau"/> <input style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="button" value="Charger"/> 1-20 sur 1435 < > F					
		Rechercher		<input type="button" value="Rechercher"/>			
		COMPTES COMPTABLES		Tous les comptes		1 - Comptes de capitaux	
				2 - Comptes d'immobilisations		3 - Comptes de stocks et en-cours	
				4 - Compte de tiers		5 - Comptes financiers	
				6 - Comptes de charges		7 - Comptes de produits	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Numéro #		<input checked="" type="checkbox"/> Nom #		<input checked="" type="checkbox"/> Lettrable #	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1		Comptes de capitaux		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 101		Capital		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1011		Capital individuel initial		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1012		Variation du capital individuel initial		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1015		Capital sociétaire initial		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 104		Primes liées au capital social		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 105		Ecart de réévaluation		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 106		Réserves		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1061		Réserve légale		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 1068		Autres réserves		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 108		Compte de l'exploitant		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 11		Report à nouveau		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 110		Report à nouveau (solde créiteur)		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 119		Report à nouveau (solde débiteur)		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 12		Résultat de l'exercice		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 120		Résultat de l'exercice (bénéfice)		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 128		Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte)		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 129		Résultat de l'exercice (perte)		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 131		Subventions d'équipement		<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 138		Autres subventions d'investissement		<input checked="" type="checkbox"/>	

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. Cliquez sur le bouton "Charger" pour valider l'opération.

Comptabilité		Charger un plan de compte					
Plan de comptes		<input type="button" value="Informations générales"/> D					
Exercices comptables							
		<input type="text" value="Plan de compte à charger"/>		<input type="button" value="Plan comptable général de 1982 - Arrêté du 14/12/2007"/>			
		<input type="button" value="Charger"/>					

c - 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 les supprimer si vous le désirez.

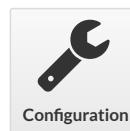
A – Procédure pour supprimer des taux de TVA

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 rubrique "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet  pour afficher la liste des taux de TVA.

	Actif	Nom	Valeur	Type	Pays	TVA déductible	TVA collectée
	X	TVA française intra-communautaire	0,000	TVA intra-communautaire	France	445662	445712
	X	TVA française import/export	0,000	TVA import/export	France	445666	445716
	X	TVA française intermédiaire 2012	7,000	TVA intermédiaire	France	445663	445713
	X	TVA française intermédiaire 2014	10,000	TVA intermédiaire	France	445663	445713
	X	TVA française normale 1966	17,600	TVA normale	France	445664	445714
	X	TVA française normale 1982	18,600	TVA normale	France	445664	445714
	X	TVA française normale 1995	20,600	TVA normale	France	445664	445714
	X	TVA française normale 2000	19,600	TVA normale	France	445664	445714
	X	TVA française normale 2014	20,000	TVA normale	France	445664	445714
	X	TVA française non-applicable	0,000	TVA nulle	France	445669	445719
	X	TVA française particulière 1982	5,500	TVA particulière	France	445661	445711
	X	TVA française particulière 1989	2,100	TVA particulière	France	445661	445711
	X	TVA française réduite	5,500	TVA réduite	France	445665	445715

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.

d - 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.

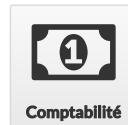
A – Procédure pour paramétrier un compte bancaire

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 rubrique "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 2.52.2								

Trésoreries

+ Nouveau Importer 1-2 sur 2 Liste Graphique

	Nom *	Type *	Devise *	Pays *	Compte principal *	Compte de suspens *	Journal *
1	Caisse	Caisse	Euro		53 - Trésoreries		Caisse
2	Compte bancaire	Compte bancaire	Euro		512 - Banques		Banque

2

Créez un compte bancaire

Cliquez sur le bouton "Nouveau", sélectionnez le type de "Trésorie" 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.

Cliquez sur  Créez pour valider l'opération.

e - Produits (articles)

Tous les produits définis dans Ekylibre sont associés à une catégorie qui est un profil de gestion regroupant les comptes comptables applicables pour les écritures dans les journaux : compte de produit et/ou compte d'achat et/ou compte de stock et/ou compte d'immobilisation.

Ces articles 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 article appartenant simultanément à une catégorie (profil de gestion) et à un type (profil technique).

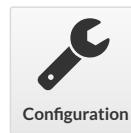
A – Procédure pour afficher une liste dans les "Produits"

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

1

Affichez le menu des "Produits"

Pour afficher les "Catégorie 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 :



2

Sélectionnez la liste à afficher

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

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre
Produit	Variantes de produits								
Catégories de produits									
Types de produit									
Variantes de produits									
Catalogues de prix									
Production									
Équipiers									
Équipements									
Bâtiments									
Zones de bâtiments									
Installations									
RH									
Types de salaires									
Ekylibre 2.52.2									

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

2

Sélectionnez un type de produit

Parcourez la liste des types avec les flèches  et  en haut à droite de l'écran ou utilisez le champ "Rechercher" et saisissez un mot-clé comme par exemple semence. Sélectionnez dans la liste un type générique de l'article à créer, puis cliquez sur le nom du type.

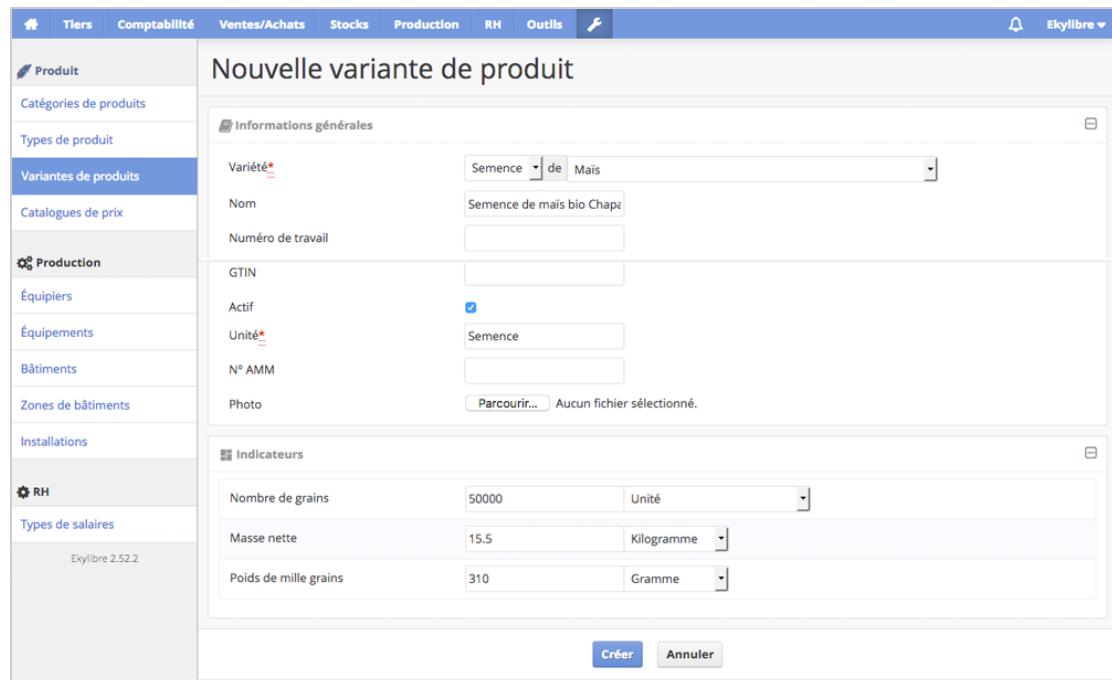


3

Créez la nouvelle variante

Cliquez sur le bouton "Nouveau" et saisissez les informations concernant sa dénomination et les bons indicateurs pour la définir correctement.

Cliquez sur  pour valider l'opération.



f - Stock

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

Nous allons voir dans cette section comment générer le stockage d'un intrant pour pouvoir procéder plus tard à une intervention (semis).



Date de stockage

La date de réception d'un nouveau colis doit être antérieure à la date d'intervention qui utilisera la nouvelle ressource, sinon il sera impossible de réaliser la saisie de l'intervention dans l'application.

A – Procédure pour stocker une variante

Le processus suivant vous guide pour ajouter une variante 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 "Colis"

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

Stocks							Colis					
							Rechercher		Rechercher			
							Type	Numéro	Contient	Prévu le	Donné à	Destinataire
								P000000000004	Semence de pois	17/09/2015 02:00	17/09/2015 02:00	CHARENTES /
								P000000000007	Metarex ino 20 kg	30/09/2015 02:00	30/09/2015 02:00	CHARENTES /
								P000000000003	Semence d'orge d'hiver sac de 25kg	14/09/2015 02:00	14/09/2015 02:00	CHARENTES /
								P0000000000130	Grain de blé tendre	21/11/2017 20:05		Christian DUF
Ekylibre 2.52.2								P0000000000132	Semence de Blé tendre Euclide (r1 gau+r..)	21/11/2017 20:15	21/11/2017 20:17	Atlantic Cons
								P000000000006	Herbicide total	24/09/2015 02:00	24/09/2015 02:00	CHARENTES /
								P0000000000103	Adexar 5 l	26/10/2017 06:51	26/10/2017 06:52	CETA DE GUY
								P000000000002	Petit matériel	11/09/2015 02:00	11/09/2015 02:00	CHARENTES /
								P0000000000121	Acide lactique - 25kg	03/11/2017 12:02	03/11/2017 12:04	COOP
								P0000000000101	Semence d'orge d'hiver sac de 25kg	11/10/2017 15:23	11/10/2017 15:21	CHARENTES /
								P0000000000123	Grain de blé tendre	09/11/2017 11:27	21/11/2017 20:11	Christian DUF
								P0000000000120	Acetal	03/11/2017 11:45	03/11/2017 11:47	CETA DE GUY
								P0000000000001	Consommable courant	06/08/2015 02:00	06/08/2015 02:00	CHARENTES /
								P0000000000005	Consommable courant	18/09/2015 02:00	18/09/2015 02:00	CHARENTES /
								P0000000000128	Acide lactique - 25kg	21/11/2017 15:09		Brice TEXIER
								P0000000000127	Semence de blé dur Miradoux	15/11/2017 16:35	15/11/2017 16:50	CHARENTES /
								P0000000000136	CALLISTO 5 L	24/11/2017 15:30	24/11/2017 15:30	CHARENTES /
								P0000000000102	Acide lactique - 25kg	16/10/2017 12:03	16/10/2017 14:06	CETA DE GUY
								P0000000000133	Aliment en vrac et Carbonate de calcium ...	22/11/2017 15:49		CHARENTES /
								P0000000000009	Petit matériel	10/10/2015 02:00	10/10/2015 02:00	CHARENTES /

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.



Nouveau fournisseur

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", saisissez les informations le concernant et validez l'opération en cliquant sur le bouton **Créer**.

Nouvelle organisation

Informations générales	
Nom complet*	Mon fournisseur
N° SIRET	80853428300037
Numéro	00000007
Langue*	Français
Code APE/NAF	6201Z
Numéro de TVA intra-com...	FR06808534283
Active	<input checked="" type="checkbox"/>
Date de naissance	2017-11-24 08:52
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	

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.

5

Modifiez le statut du "Colis entrant"

Modifiez successivement le statut du colis en cliquant sur les étapes en couleur : "Brouillon" → "Commandé" → "En préparation" → "Prêt" → "Reçu".

Vous pouvez aussi valider sa réception directement en cliquant sur le bouton "Reçu".

6

Contrôlez vos stocks

Cliquez sur "Matières" dans le menu des "Stocks" symbolisé par l'icône d'un sac de grains pour contrôler le bon enregistrement de votre nouveau colis entrant dans la liste des éléments en stock.

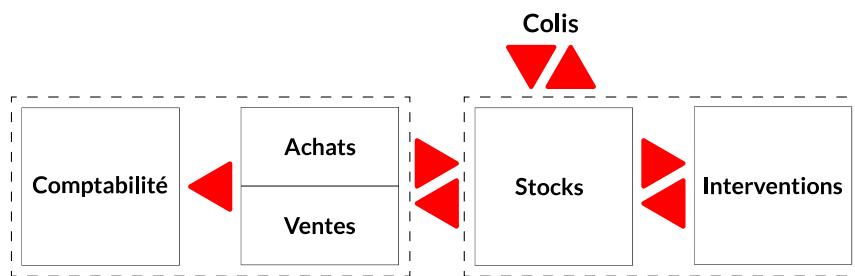
Vous pouvez maintenant réaliser une intervention comme par exemple un semis (voir chapitre 7 – Production) et vous arrêter là si vous le souhaitez. Vous pouvez aussi procéder à la facturation et aux écritures comptables issues de la réception de ce colis.



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 (articles) avec les bonnes quantités et daté du premier jour de l'exercice en cours.

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 d'enregistrer des ventes pour enfin réaliser les décaissements et les encaissements donnant lieu à des écritures comptables.



Flux entre les modules dans Ekylibre

g - Facturation

Les mouvements de stocks de matières peuvent être utilisés pour réaliser la facturation des achats et des ventes.

A – Procédure pour passer en facturation un colis entrant

Le processus suivant vous guide pour passer en facture d'achat 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 rubrique "Mouvements" symbolisée par l'icône d'un camion 🚛.

3

Passez le colis en facture d'achat

Cochez la case à gauche du nom du colis à facturer pour afficher le bouton "Facturer" au dessus de la liste, puis cliquez sur ce bouton.

A screenshot of a software application showing the 'Colis' (Shipments) screen. The top navigation bar includes 'Tiers', 'Comptabilité', 'Ventes/Achats', 'Stocks' (which is highlighted), 'Production', 'RH', 'Outils', and 'Ekylibre'. On the left, there's a sidebar with links for 'Stocks', 'Matières', 'Numéros de suivi', 'Inventaires', 'Mouvements' (with 'Colis' selected), and 'Livraisons'. The main area shows a list of shipments. One entry is highlighted with a red box: 'Entrant P000000000015 Semence de maïs - sac de 50000 grains 24/11/2017 10:01 24/11/2017 10:18 Bio & Co'. Above this list, there are buttons for '+ Nouveau colis entrant', '+ Nouveau colis sortant', 'Facturer' (which has a red box around it), and 'Expédier'. There are also search bars and pagination controls.

4

Modifiez le statut de l'achat

Modifiez successivement le statut de l'achat en cliquant sur les étapes en couleur : "Devis brouillon" → "Devis envoyé" → "Commande" → "Facture".

Vous pouvez aussi valider la facturation directement en cliquant sur le bouton "Facture".

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing purchases. The main title is "Achat : A20171100009 au fournisseur Bio & Co". The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and Ekylibre. The left sidebar lists modules: Ventes, Opportunités, Abonnements, Achats (selected), Contrats, Règlements, Encaissements, Décaissements, Remises en banque, and Lots de décaissements. The right panel displays a table for a "DEVIS BROUILLON" (Draft Quotation) with columns for Fournisseur (Supplier), Numéro (Number), État (Status), Type (Type), Date de création (Creation Date), Réception prévue le (Expected Receipt Date), and Délai d'encaissement (Collection Period). The supplier is Bio & Co, number A20171100009, status draft, type Achat standard, creation date 24/11/2017 14:01, expected receipt 24/11/2017 10:00, and collection period 30 days. Below this is a section for "Lignes d'achat" (Purchase Lines) with a single item: Semence de maïs - sac de 50000 grains at 27,000 units, 117,00 € UHT, 0,00% reduction, totaling 3 159,00 € HT and 3 159,00 € TTC. Further down are sections for "Affaire" (Business) and "Colis" (Shipments).

5

Réglez la facture au fournisseur

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.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing payments. The main title is "Nouveau décaissement". The top navigation bar and left sidebar are identical to the previous screenshot. The right panel contains three tabs: "Informations générales" (General Information) with fields for Beneficiaire (Beneficiary) set to Bio & Co - 00000005, Montant (Amount) 3159.0, and À décaisser le (Due Date) 2017-12-24 08:00; "Options de remise en banque" (Bank Discount Options) with Responsible set to Eric Duval, Régisé le (Cleared on) 2017-12-24 14:00, and N°Chèque (Check Number) empty; and "Pièces jointes" (Attachments) with a button to "Ajouter une pièce jointe" (Add attachment). At the bottom are "Créer" and "Annuler" buttons.

h - Inventaires

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 ne manque, en d'autres termes de constater si il y a eu perte ou vol.
- c - vérifier une éventuelle erreur de gestion.

Vous êtes libre de la fréquence des inventaires : mensuel, trimestriel, annuel. **Chaque inventaire doit avoir un nom unique, un exercice et une date d'achèvement.**

A – 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 rubrique "Stocks" symbolisée par l'icône d'un sac de grains .

3

Contrôlez vos stocks

Examinez les stocks de chaque article classés par zones de stockage, corrigez, le cas échéant, les quantités comptabilisées.

Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération. Chaque régularisation donne lieu à une écriture comptable.

Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre
Stocks								
Matières								
Numéros de suivi								
Inventaires								
Mouvements								
Colis								
Livraisons								
Ekylibre 2.52.2								
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					
Ammonitrone 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 25K...			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					
Quantité attendue :			Quantité attendue :					

i - Personnel



Vous pouvez ajouter des tiers dans l'application qui participent à l'activité générale de votre ferme : employés, clients, fournisseurs. Notez que si vous souhaitez donner des autorisations à des tiers pour intervenir dans l'application, vous devrez créer des utilisateurs (détailé dans le chapitre 8 - 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 :

2

Affichez les tiers

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Tiers" dans la rubrique "Tiers" symbolisée par des personnages .

3

Créez un contact

Cliquez sur le bouton "Nouveau contact" ou "Nouvelle organisation" et remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour le/la définir correctement.

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

4

Qualifiez le contact

Choisissez si le nouveau contact est un prospect, un client, un fournisseur ou un employé en cochant la case adéquate en face de la fonction choisie.

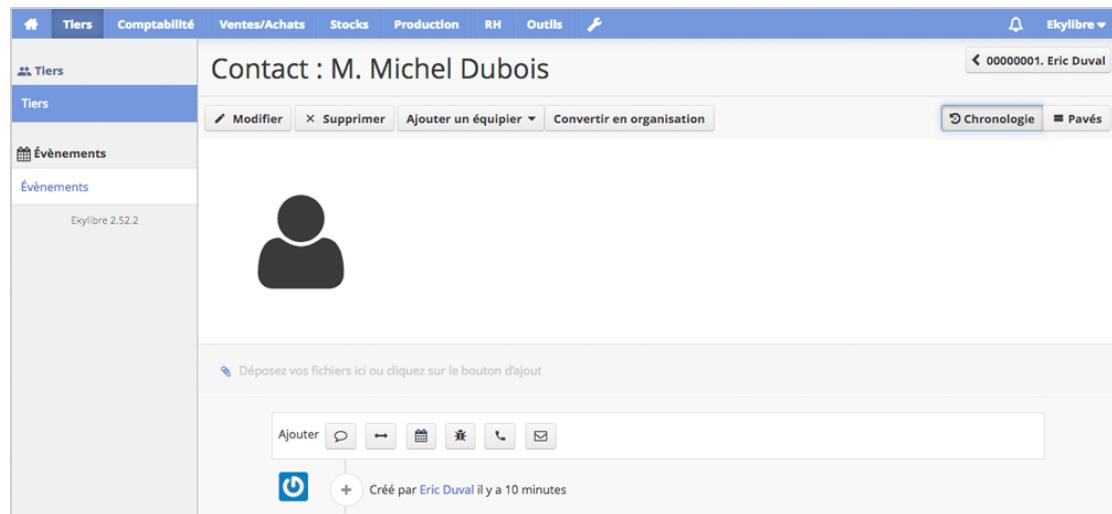
Cliquez sur **Créer** pour valider l'opération.

5

Affichez le contact

Une fois créé, l'application affiche automatiquement la fiche du nouveau contact.

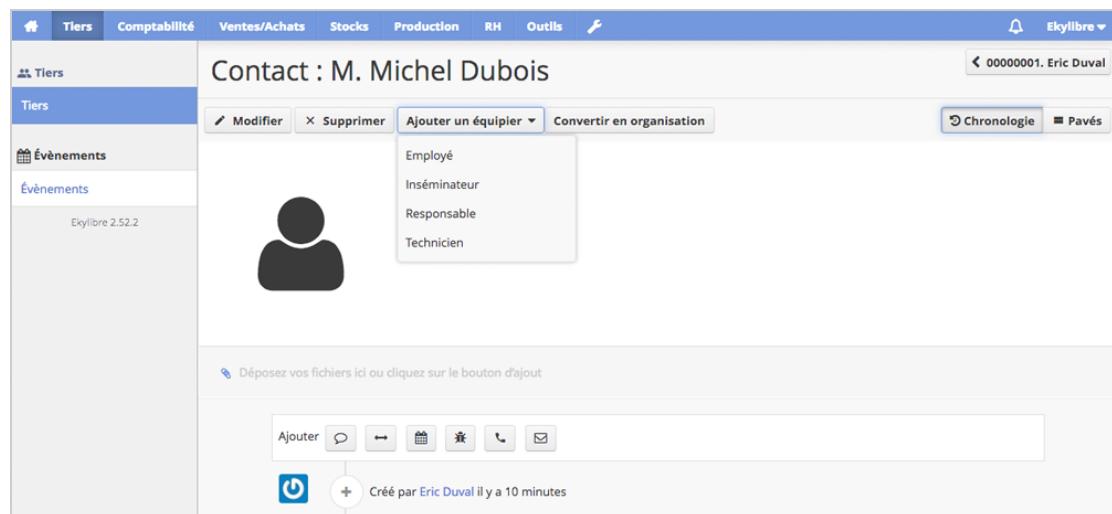
S'il s'agit d'un prospect, d'un client ou d'un fournisseur (sauf exception), vous pouvez passer au chapitre suivant de ce guide.



6

Convertir le contact en équipier

Cliquez sur le bouton "Ajouter un équipier" et sélectionnez la fonction la plus adéquate dans la liste pour convertir le contact en personnel de la ferme.



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.



Informations générales

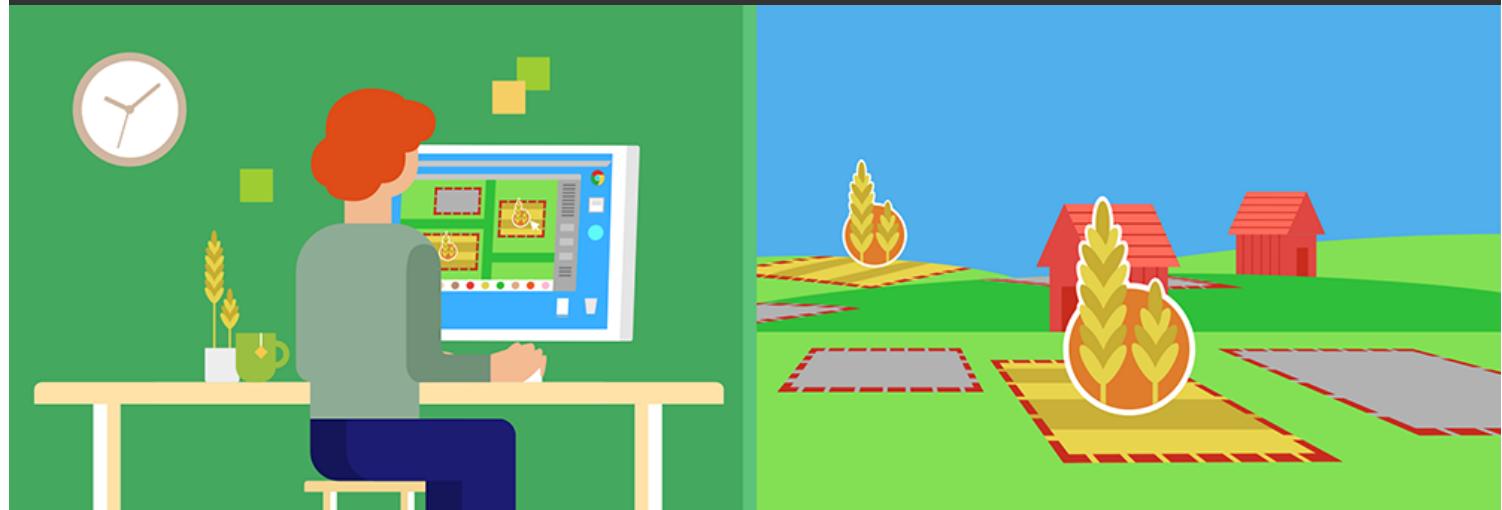
Dans les informations générales, choisissez, dans la liste "Personne" le même nom que le nouvel équipier qui est en cours de création sauf si vous avez converti un fournisseur en équipier et que vous souhaitez rattacher plusieurs personnes à celui-ci.

Personne*	M. Michel Dubois - 00000007	<input type="button" value="▼"/>
-----------	-----------------------------	----------------------------------

Screenshot of the Ekylibre software interface showing the creation of a new employee (Nouvel équipier). The left sidebar shows categories like Production, Equipiers, and RH. The main panel displays general information fields (Nom*, Numéro de travail, Qualification*, Date de naissance, Date de décès) and a geolocation map (Géolocalisation) showing a location in a rural area. A note at the bottom says "Ajouter une pièce jointe".

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

Passez au chapitre suivant de ce guide.



7 - PRODUCTION

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Stock & Personnel
- 7 - Production**
- 8 - Accès

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment définir les activités de l'exploitation pour une nouvelle campagne
- ▶ Comment enregistrer une intervention d'implantation de culture

Glossaire du chapitre

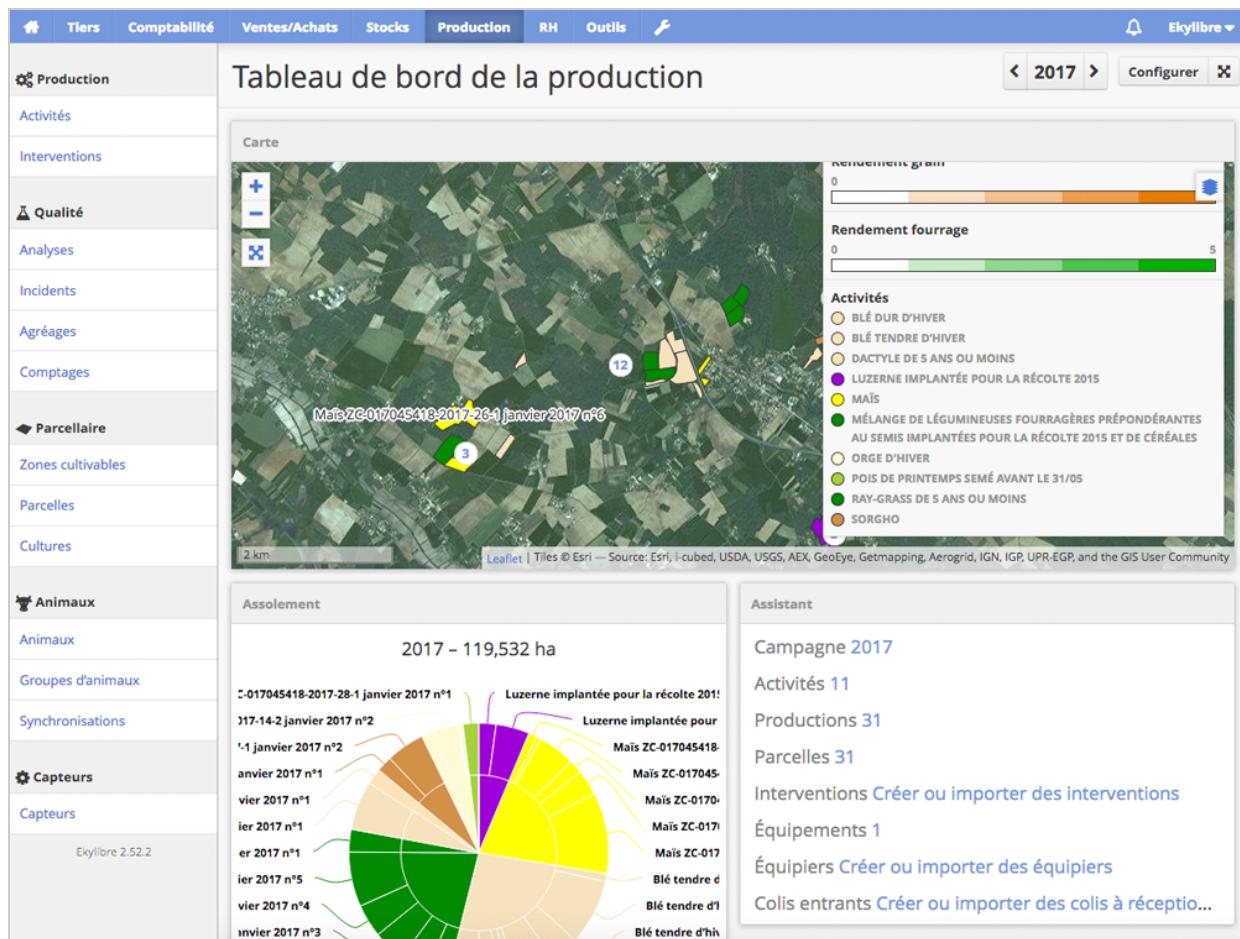
Activités	ensemble des productions d'un même type. Une activité est définie par le système de production de l'espèce produite (animale ou végétale) et peut être ouverte ou fermée d'une campagne à la suivante
Assolement	action de diviser les terres d'une exploitation agricole en plusieurs parties distinctes pour y établir des cultures différentes
Campagne	période de 12 mois correspondant à un cycle de production sur l'exploitation agricole. Les dates de début et de fin ne sont pas imposées par l'application

a - Crédation de nouvelles activités

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.

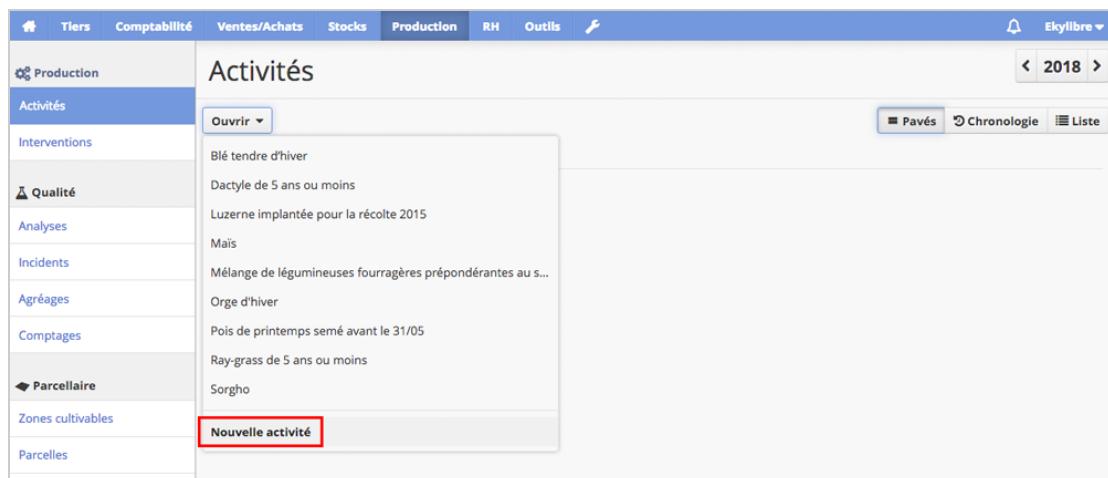
A – Procédure pour créer de nouvelles activités

Si aucune activité n'a encore été importée (via TelePAC) ou créée dans Ekylibre lors d'une campagne précédente ou dans l'assistant de démarrage rapide, ou si vous souhaitez simplement en ajouter de nouvelles, le processus suivant vous guide pour créer une nouvelle activité dans l'application.

1

Accédez aux activités

Dans la barre latérale du module "Production", cliquez sur "Activités" dans la rubrique "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages  pour afficher la liste des activités. Cliquez sur le bouton "Ouvrir" et sélectionnez "Nouvelle activité".



2

Renseignez la nouvelle activité

Remplissez tous les champs obligatoires signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement. Vous pouvez cocher les cases "Utiliser les comptages" et "Utiliser les agréages" pour utiliser ces outils pour cette activité. Une fois cochées, il sera possible de paramétrier ces fonctionnalités supplémentaires.

Cliquez sur  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 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

Répétez la procédure

Répétez ce processus pour chaque nouvelle activité que vous souhaitez passer en production dans l'application.

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 title "Campagne 2018" is displayed above a grid of crop production data. The sidebar on the left lists various modules: Production, Activités, Interventions, Qualité, Analyses, Incidents, Agréages, Comptages, Parcellaire, Zones cultivables, and Parcelles. The main content area shows a grid of six crops under "Production végétale". Each row contains a small image of the crop, its name, and some numerical values. The first row shows Blé dur d'hiver, Blé tendre d'hiver, and Maïs. The second row shows Orge d'hiver, Ray-grass de 5 an..., and Tournesol oléique.

Production	Blé dur d'hiver	Blé tendre d'hiver	Maïs
	0 € / 0 € ↔ 0,9... 0 h 0/0	0 € / 0 € ↔ 0,0... 0 h 0/0	0 € / 0 € ↔ 0,0... 0 h 0/0
Orge d'hiver	Ray-grass de 5 an...	Tournesol oléique	
	0 € / 0 € ↔ 0,0... 0 h 0/0		0 € / 0 € ↔ 0,0... 0 h 0/0

b - Cr éation des productions dans une campagne

Vous pouvez maintenant affecter les activités aux zones cultivables qui deviendront des parcelles comme expliqu é dans le chapitre 3 (Parcellaire – Tableau 1).

Visualisez une campagne en naviguant avec les fl èches à gauche < et à droite > de l'affichage de l'ann ée 2018 .

A – Proc édure pour cr éer des productions

Le processus suivant vous guide pour cr éer de nouvelles productions dans l'application.

1

Sélectionnez la campagne

En haut à droite du "Tableau de bord de la production", choisissez la campagne. Basculez vers l'ann ée souhaitée, celle pour laquelle le cycle de production occupe la dur ée la plus significative (généralement n+1) pour afficher le "Tableau de bord de la production" correspondant.

2

Accédez aux activités

Dans la barre latérale du module "Production", cliquez sur "Activités" dans la rubrique "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des activités.

3

Ouvrez les activités

Cliquez sur le bouton "Ouvrir". La liste affiche toutes les activités disponibles :

- a - celles déclarées à la PAC si vous avez intégré les données TelePAC dans l'application
- b - celles héritées d'une campagne précédente
- c - celles définies dans la section a (« Crédit de nouvelles activités ») de ce chapitre ou dans l'assistant de démarrage

4

Sélectionnez une activité

Choisissez dans la liste une activité et l'application affiche automatiquement celle-ci dans la fenêtre principale. Vous pouvez modifier l'affichage "pavés" ou "liste" avec les boutons situés en haut à droite de la fenêtre principale

5

Créez une activité

Cliquez sur le nom de l'activité puis, dans "Production", cliquez sur le bouton "Nouveau".

6

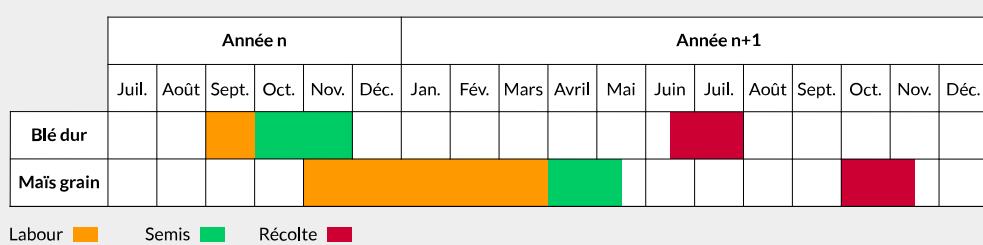
Définissez la période de la production

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).



7

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 celles dessinées à la main dans l'assistant de démarrage.

Nouvelle production

Informations générales

Campagne: 2018

Période: À partir du 2017-09-01 Au 2018-08-31

Type de support: Culture (selected), Jachère, Zone tampon, Bordure, Aucun, Groupe d'animaux

Utilisation: Grain

Zone cultivable: ZC-017045418-2017-13-1

Forme du support:

Irrigué:

Piège à nitrates:

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

Dimensions: 750 m, 1.95 ha, 100 m

8

Délimitez la parcelle

Vous pouvez utiliser la totalité de la zone cultivable ou vous servir des outils de dessin (les mêmes que ceux employés dans le chapitre 4 - (Exploitation) pour la modifier si vous souhaitez la diviser pour assurer des productions différentes.

Passez de préférence en mode plein écran avec le bouton "Agrandissement" pour bénéficier d'un large espace de travail et modifiez la zone avec le bouton "Crayon". Si la zone est trop difficile à modifier, supprimez-la avec le bouton "Croix" et dessinez la nouvelle zone avec le bouton "Étoile". N'oubliez pas d'enregistrer vos modifications via le petit menu horizontal en cliquant sur "Terminer" ou sur "Sauver". Une fois la nouvelle zone créée, pressez la touche "esc" pour revenir à un affichage normal. La nouvelle parcelle est centrée dans la carte.

Nouvelle production

Informations générales

Campagne: 2018

Période: À partir du 2017-09-01 Au 2018-08-31

Type de support: Culture (selected), Jachère, Zone tampon, Bordure, Aucun, Groupe d'animaux

Utilisation: Grain

Zone cultivable: ZC-017045418-2017-13-1

Forme du support:

Irrigué:

Piège à nitrates:

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

Dimensions: 381 m, 9255.64 m², 50 m

9

Enregistrez la parcelle

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 associée.

La liste des parcelles est automatiquement enrichie pour l'activité choisie.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing agricultural production. The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a search icon. A bell icon and 'Ekylibre' are in the top right. The main window has a sidebar with categories like Production, Activités, Interventions, Qualité, Analyses, Incidents, Agréages, Comptages, Parcellaire, Zones cultivables, Parcelles, Cultures, Animaux, Groupes d'animaux, Synchronisations, Capteurs, and Ekylibre 2.52.2. The main content area is titled 'Blé dur d'hiver'. It contains sections for 'Budget' (with a note: 'Aucun budget défini pour la campagne courante' and a 'Nouveau budget' button), 'Carte' (an aerial map of a field with a green polygon labeled 'Blé dur d'hiver ZC-017045418-2017-13-1 septembre 2017 n°2'), and 'Productions' (a timeline from 2017-09-01 to 2018-09-01, showing a yellow bar for the field). A support link is at the bottom of the map section.

c - Saisir une intervention d'implantation de culture

Maintenant que la parcelle est créée, des interventions peuvent être réalisées sur celle-ci (labour, semis, pulvérisation, récolte, etc.).



Implantation de culture

Cette section du chapitre implique que vous ayez préalablement procédé à la réception d'un colis de semences commandé auprès d'un fournisseur pour son stockage afin de réaliser l'intervention de semis sur la parcelle (voir chapitre 6 - Production).

A – Procédure pour saisir une intervention de semis

Le processus suivant vous guide pour saisir une intervention de semis dans l'application.

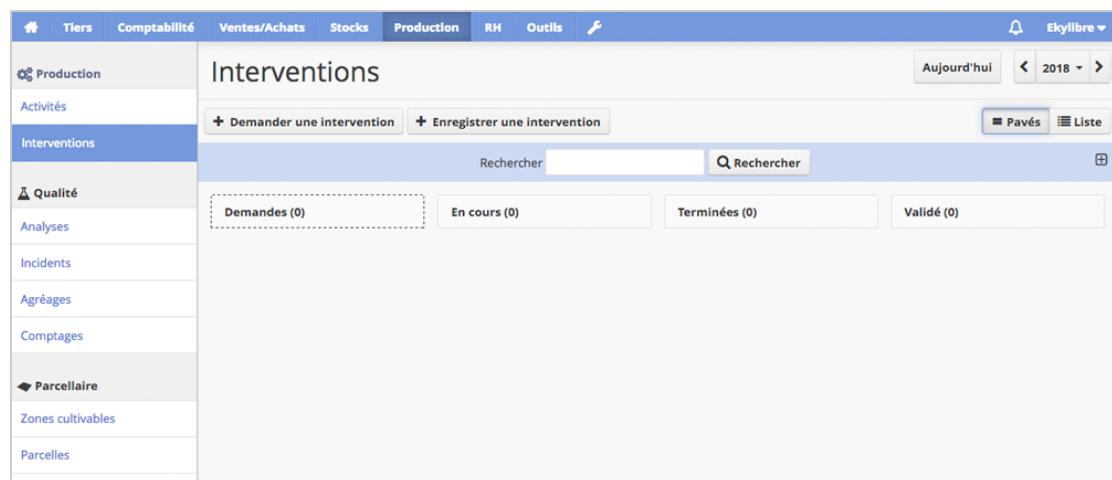
1

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 rubrique "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages  pour afficher l'écran d'accueil des interventions.



2

Choisissez une intervention

Cliquez sur le bouton "Enregistrer une intervention", puis sélectionnez "Semis" dans le menu "Implantation des cultures".

3

Renseignez l'intervention

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

4

Enregistrez l'opération

Cliquez sur **Créer** en bas de la fenêtre principale pour valider l'implantation de la culture. Répétez l'opération pour chaque intervention de semis à réaliser sur les différentes parcelles.

5

Affichez le tableau de bord de la campagne

Cliquez sur le lien "Production" dans le "Menu principal" ou sur le bouton "Production" de la page d'accueil pour afficher le "Tableau de bord de la production" mis à jour pour la campagne choisie.

Passez au chapitre suivant de ce guide.



8 - ACCÈS

- 1 - Prérequis
- 2 - Introduction
- 3 - Parcellaire
- 4 - Exploitation
- 5 - L'interface
- 6 - Stock & Personnel
- 7 - Production
- 8 - 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 de veiller à son bon fonctionnement
Droits	permission accordée à un utilisateur pour lire et/ou écrire des informations dans l'application

a - Crédation des utilisateurs

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, deux catégories d'utilisateurs existent : le gérant de la ferme (l'administrateur système) qui dispose de tous les droits et pour les autres, un statut public qui n'en possède aucun par sécurité.

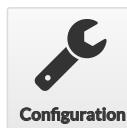
A – Procédure de création des utilisateurs

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 :



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Utilisateurs" dans la rubrique "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier . La liste des utilisateurs n'affiche que le nom de l'administrateur de la ferme avec l'indicateur  (Administrateur système) à droite de son nom.

Utilisateurs	Nom complet	Courriel (e-mail)	Personne	Rôle de base	Administrateur système	État
Eric Duval	eduval@gmail.com	Eric Duval	Comptable	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pierre Dupont	pierre.dupont@orange.fr	Pierre Dupont		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Renseignez l'identité de l'utilisateur

2

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 6 - 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 (voir plus loin dans ce chapitre) et étendre ou restreindre ses droits en rapport avec sa fonction dans la ferme.

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 un document ou un exercice comptable |
| RÉOUVRIR | permet de réouvrir un document ou un exercice comptable |
| VERROUILLER | permet de verrouiller un utilisateur |
| ANNULER | permet d'annuler une action (vente) |



Gestion des droits

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.

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.

The screenshot shows the 'Nouvel utilisateur' (New User) creation form. On the left is a sidebar with various menu items: Accès, Rôles, Utilisateurs (which is selected and highlighted in blue), Invitations, Inscriptions, Personnes, Zones postales, Zones administratives, Comptabilité, Plan de comptes, Exercices comptables, Taxes, Ventes/Achats, Types de vente, Types d'achat, Types d'abonnement, Modes d'encaissement, Modes de décaissement, Produit, and Catégories de produits. The main area is titled 'Nouvel utilisateur'. It contains three sections: 'Informations générales' (Family name: Delafontaine, First name: Jean, Language: French, Email: jdelafontaine@gmail.com, Password and confirmation fields), 'Fonction' (Personne dropdown, Employee by company checked, Employment/Role: Ouvrier agricole, Team dropdown), and 'Accès' (Administrator system checkbox unchecked, Role of base dropdown, Subscriptions LIRE/ESCRIRE buttons, Purchases LIRE/ESCRIRE buttons, Activities LIRE/ESCRIRE buttons, Business LIRE/ESCRIRE buttons).



Expert comptable

Vous pouvez créer un accès pour votre expert comptable qui lui permettra de visualiser et de modifier les données comptables de votre exploitation à distance.



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

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.

Des rôles d'utilisateur sont déjà définis dans l'application que vous pouvez attribuer à vos utilisateurs. Si ces rôles ne répondent pas strictement à vos attentes, vous pourrez les modifier en supprimant et en ajoutant des droits, ou bien créer de nouveaux rôles.

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 RÉOUVRIR				
Immobilisations		LIRE Écrire				
Journaux comptables		LIRE Écrire FERMER RÉOUVRIR				
Relevés de banque		LIRE Écrire				

Tableau 1

A – Procédure pour piocher 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 :



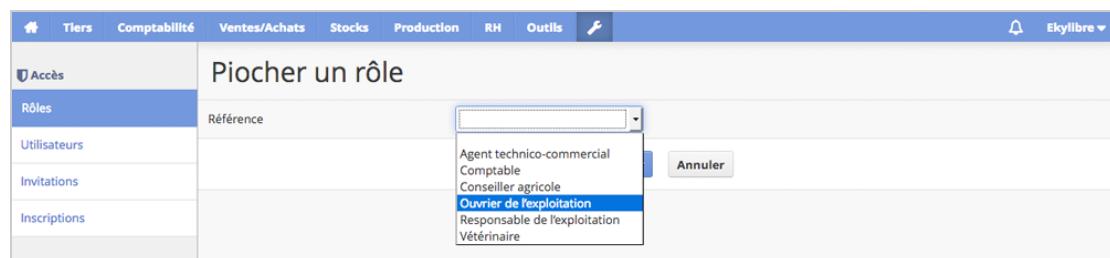
Configuration

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Rôles" dans la rubrique "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier  pour afficher la liste des rôles.

2

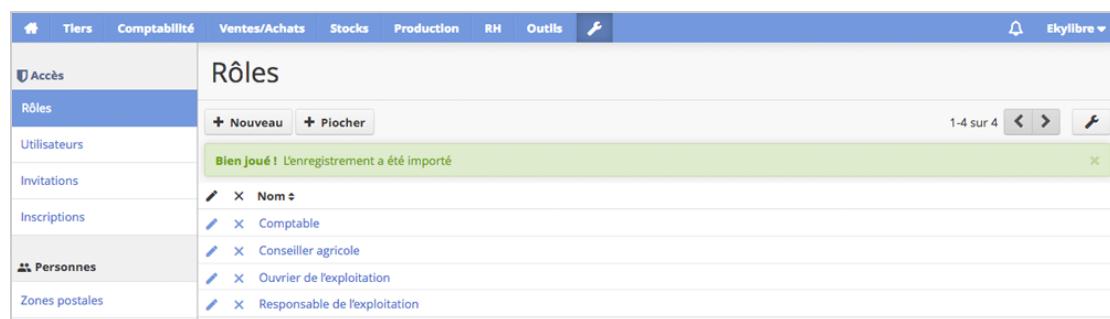
Sélectionnez un rôle d'utilisateur

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.



The screenshot shows a modal dialog titled "Piocher un rôle" (Pick a role). On the left is a sidebar with links: Accès, Rôles (which is selected and highlighted in blue), Utilisateurs, Invitations, and Inscriptions. The main area has a "Référence" label and a dropdown menu containing the following items: Agent technico-commercial, Comptable, Conseiller agricole, **Ouvrier de l'exploitation** (with a blue highlight indicating it's selected), Responsable de l'exploitation, and Vétérinaire. At the bottom right of the dialog is a "Annuler" (Cancel) button.

Répétez l'opération pour chaque rôle d'utilisateur que vous souhaitez utiliser et la liste des rôles va s'enrichir automatiquement.



The screenshot shows the "Rôles" (Roles) list page. The sidebar has "Rôles" selected. The main area displays a table with four rows: "Nom" (Name), "Comptable", "Conseiller agricole", "Ouvrier de l'exploitation", and "Responsable de l'exploitation". Above the table, a green message bar says "Bien joué ! L'enregistrement a été importé" (Well done! The registration was imported). Below the table are buttons for "+ Nouveau" (New) and "+ Piocher" (Pick). At the bottom right, there are navigation buttons for "1-4 sur 4" and arrows.

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 prédéfinis 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 rubrique "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier pour afficher la liste des rôles. Elle est vide si vous n'avez pas déjà pioché de rôles dans l'application.

2

Définissez les droits

Saisissez le nom du rôle et définissez les droits à accorder pour chaque fonctionnalité de l'application. Cliquez sur les boutons qui lui sont associés. L'activation d'un droit est symbolisée par la mise en couleur d'un ou de plusieurs boutons en fonction des liens logiques qui existent entre eux (exemple : l'activation du droit "Réouvrir" entraîne automatiquement l'activation du droit "Lire").

Entité	LIRE	ÉCRIRE
Comptes comptables	LIRE	ÉCRIRE
Connexions partenaires	LIRE	ÉCRIRE
Contrats	LIRE	ÉCRIRE
Couches de carte	LIRE	ÉCRIRE
Cultures végétales	LIRE	ÉCRIRE
Cuves à vin	LIRE	
Districts	LIRE	ÉCRIRE
Documents	LIRE	ÉCRIRE
Décaissements	LIRE	ÉCRIRE
Déclarations PAC	LIRE	ÉCRIRE
Déclarations fiscales	LIRE	ÉCRIRE
Dénombrements des plantes	LIRE	ÉCRIRE
Emprunts	LIRE	ÉCRIRE
Encaissements	LIRE	ÉCRIRE
Exercices comptables	LIRE	ÉCRIRE

LIRE **ÉCRIRE** **FERMER** **RÉOUVRIR**

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 rubrique "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier pour afficher la liste des rôles.

2

Modifiez un rôle d'utilisateur

Cliquez sur l'icône "Crayon" à gauche du nom du rôle.

Cliquez ensuite sur le bouton "Modifier", puis définissez les droits à accorder pour chaque fonctionnalité de l'application. Cliquez sur les boutons qui lui sont associés. L'activation d'un droit est symbolisée par la mise en couleur d'un ou de plusieurs boutons en fonction des liens logiques qui existent entre eux (exemple : l'activation du droit "Réouvrir" entraîne automatiquement l'activation du droit "Lire").

3

Validez la modification du rôle d'utilisateur

Cliquez sur "Modifier" en bas de la page pour valider les changements ou sur "Annuler" pour abandonner l'opération.

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 rubrique "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 **Créer** 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.



Droits des invités

Notez que par défaut, les droits accordés à l'invité sont la lecture et l'écriture d'interventions, même si vous n'avez pas encore choisi ou créé de rôle d'utilisateur.

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.

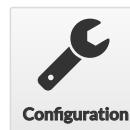
A – Procédure pour valider les inscriptions

Le processus suivant vous guide pour accepter une inscription.



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 rubrique "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier  pour afficher la liste des inscrits.

#	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils	Actions	Notifications	Ekylibre										
	Accès																			
	Rôles																			
	Utilisateurs																			
	Invitations																			
	Inscriptions																			
	Personnes																			
Inscriptions																				
1-1 sur 1																				
<input type="text"/> Prénom <input type="text"/> Nom de famille <input type="text"/> Courriel (e-mail) <input type="text"/> Inscription au																				
<input type="text"/> Pierre <input type="text"/> Dupont <input type="text"/> pdupont@gmail.com <input type="text"/> 10/11/2017 15:18																				

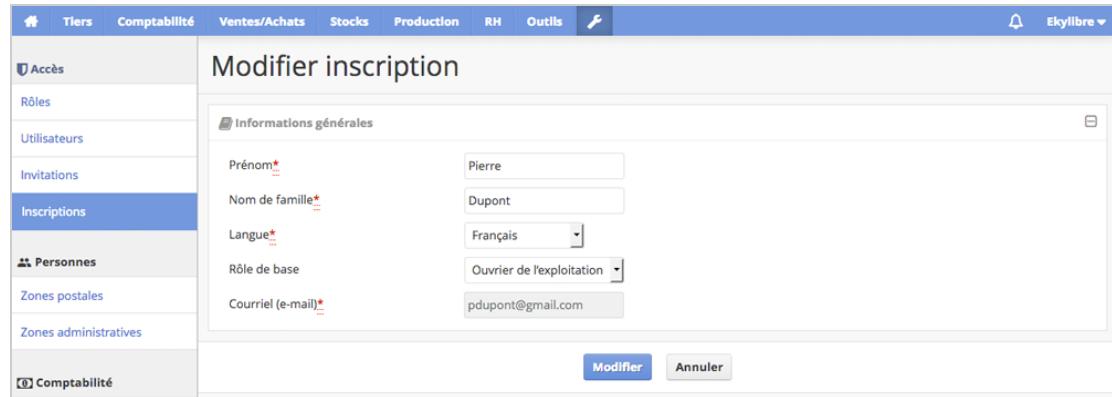
2

Validez une inscription

a - Cliquez sur le nom du nouvel inscrit et validez son inscription en cliquant sur "Modifier" 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 "Modifier".

Dès que vous avez approuvé l'inscription, un email de confirmation est adressé au nouvel inscrit.



Droits des inscrits

Notez que par défaut, les droits accordés au nouvel inscrit sont la lecture et l'écriture d'interventions, même si vous n'avez pas encore choisi ou créé de rôle d'utilisateur.



Ekylibre

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.



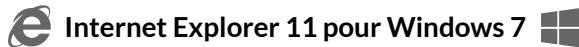
Cliquez sur le bouton des téléchargements (représenté par une flèche orientée vers le bas) situé en haut à droite du champ de recherche de Firefox. En appuyant sur ce bouton, sélectionnez "Afficher tous les téléchargements". Une liste apparaît et il est possible d'ouvrir le dossier contenant le fichier XML en cliquant sur l'icône représentant un dossier (ou une loupe) à sa droite.



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".



Visualisez le fichier téléchargé en cliquant sur le bouton "Outils de page" puis sur "Afficher les téléchargements". Sélectionnez le fichier puis cliquez sur "Ouvrir le programme" (cela ouvrira le dossier dans lequel est stocké le fichier XML téléchargé).



Cliquez en haut à droite sur le bouton Outils (symbolisé par une roue à engrenage) puis sur "Afficher les téléchargements". Sélectionnez le fichier XML puis cliquez sur "Ouvrir l'emplacement du programme".



Cliquez en haut à droite sur le bouton Outils (symbolisé par une roue à engrenage) puis sur "Afficher les téléchargements" et cliquez sur le fichier XML téléchargé dans la liste proposée. Sélectionnez l'action souhaitée.



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.



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.