



Ekylibre

Logiciel de gestion d'exploitation agricole



GUIDE DE DÉMARRAGE

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

Plusieurs conseils et recommandations sont également à votre disposition. Ces remarques sont classées selon trois types identifiables grâce aux icônes suivantes :

- Le symbole désigne une information complémentaire pour vous expliquer une configuration ou une procédure.
- Le symbole désigne un avertissement ou un prérequis nécessaire à la bonne utilisation de l'application.
- Le symbole désigne une astuce pour tirer profit plus efficacement d'une fonctionnalité de l'application.



Nouveau module "Achats"

Suite aux modifications apportées à la gestion des achats dans Ekylibre, le module "Achats" a été dissocié du module "Ventes". Certaines captures d'écran réalisées avant ce changement peuvent donc présenter un "Menu principal" sensiblement différent de la version actuelle avec le lien "Ventes/Achats" remplacé depuis par les liens "Ventes" et "Achats". Cela n'affecte en rien la pertinence des différentes procédures décrites dans ce guide.



Réussir ses premiers pas dans Ekylibre

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

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

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

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

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

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

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

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

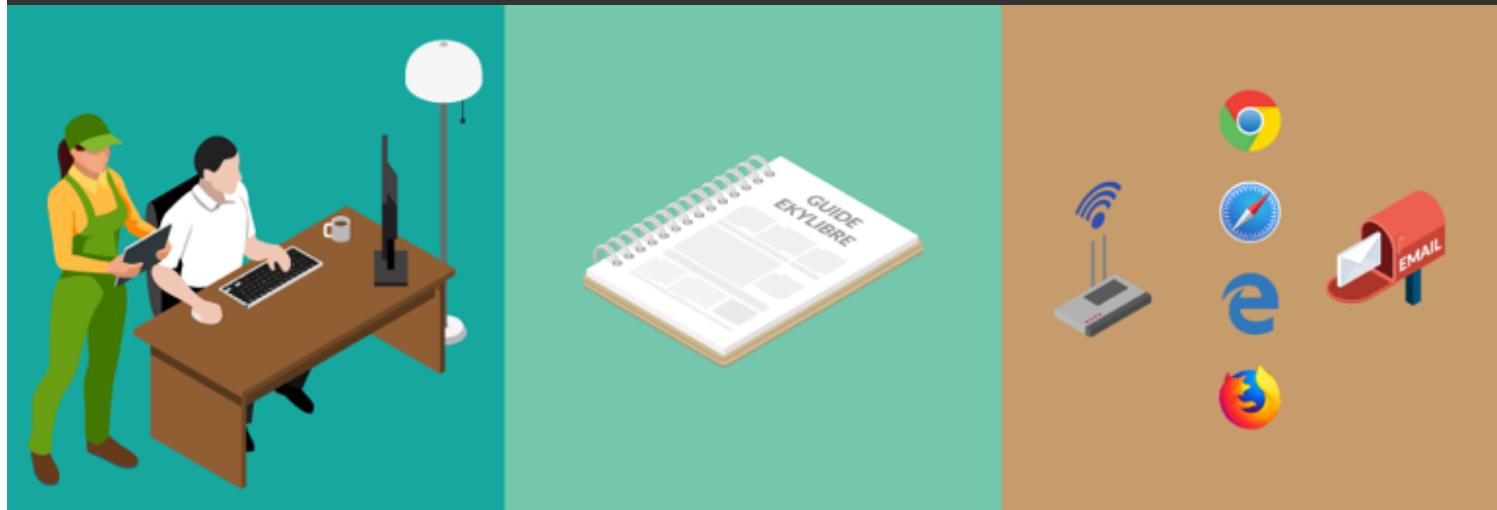


Prise en main et formation

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



Passez au chapitre suivant de ce guide.



1 - PRÉREQUIS

a - Ce dont il faut disposer pour démarrer

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 filaire, Wi-Fi ou 3G/4G, via un logiciel de navigation Web récent tel que Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Edge...
Vous devez aussi avoir une adresse email valide et le moyen de la consulter pour vous inscrire.



Une connexion internet filaire, Wi-Fi ou 3G/4G



Un navigateur Web récent



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

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





Hébergement des données et sécurité

Ekylibre est très sécurisé et prend soin de garder strictement confidentielles toutes vos données. Ekylibre est d'ailleurs la 1ère entreprise labellisée par la charte de protection des données agricoles Data-Agri en mars 2019.

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.

Passez au chapitre suivant de ce guide.



2 - INTRODUCTION

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.

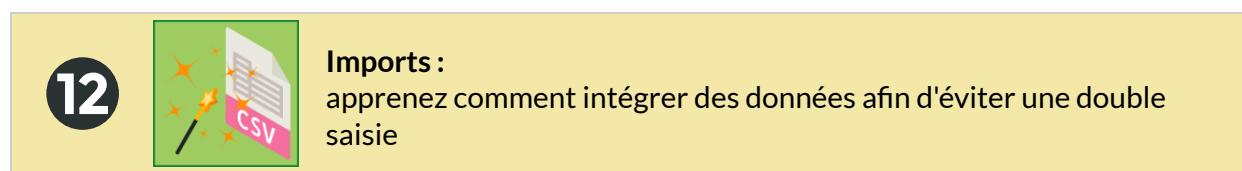
Ce guide couvre les étapes ci-dessous :

1		Prérequis : configuration minimale requise pour utiliser l'application
2		Introduction : quoi faire avec Ekylibre ? préparation et inscription sur ekylibre.com
		Début de l'assistant de démarrage
3		Parcellaire : définissez vos zones cultivables et activités végétales avec TelePAC
4		Exploitation : complétez et définissez votre outil de production (bâtiments, équipements)
		Fin de l'assistant de démarrage
5		L'interface : découvrez l'interface de l'application Web
6		Comptabilité : configurez votre comptabilité pour produire des documents réglementaires
7		Achats : enregistrez vos commandes, réceptions, factures et décaissements
8		Ventes : enregistrez vos devis, factures, expéditions, livraisons et encaissements
9		Stock & Personnel : définissez votre stock initial, vos produits, vos équipements et vos contacts
10		Production : enregistrez vos activités, votre asselement, vos cultures et vos interventions
11		Accès : définissez les droits d'accès à votre ferme pour d'autres utilisateurs



Vous êtes prêt(e) à utiliser Ekylibre

En complément, le chapitre 12 vous présente comment fonctionne l'outil d'échange "Imports" pour automatiser l'intégration de données externes dans l'application :



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, trésorerie, déclarations de TVA et immobilisations



Gestion commerciale et facturation des achats et des ventes



Gestion des contacts
(clients, 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 végétales et animales



Enregistrement 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.

Exemple : si vous envisagez de gérer vos stocks dans l'application, il est nécessaire de définir et de maintenir à jour les différentes quantités de matières et d'enregistrer les interventions qui utilisent des intrants ou qui génèrent des produits de récolte.



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

Plusieurs chapitres comportent également des procédures à savoir sans qu'il soit nécessaire de procéder à un paramétrage préalable pour utiliser le module correspondant.

C - Préparez-vous !

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

L'avant-dernière colonne du tableau suivant indique un paramétrage qui peut être réalisé dans l'assistant de démarrage. La dernière colonne à droite indique un paramétrage qui peut être réalisé dans l'application.

En fonction de la manière dont vous allez configurer votre ferme dans l'assistant de démarrage, certains paramétrages seront plus difficiles à réaliser par la suite. Ils sont signalés par les couleurs suivantes :

 indique un paramétrage simple à mettre en œuvre.

 indique un paramétrage plus difficile à réaliser dans l'application.

Information à collecter avant le paramétrage

Informations et documents à préparer	Tâche choisie
Plan de compte	A Comptabilité
Stocks courants : consommables, intrants, produits de récolte	D F Gestion des stocks Saisie des interventions
Fichier TelePAC (on vous expliquera comment le récupérer plus loin)	E F
Liste de vos bâtiments et aires de stockage (éventuellement vos plans cadastraux)	D F Gestion des stocks Saisie des interventions
Liste de vos équipements	E F Traçabilité des productions Saisie des interventions
Liste de votre main d'œuvre	E F Traçabilité des productions Saisie des interventions
Liste de vos contacts (clients et fournisseurs)	B C Gestion des contacts Gestion commerciale

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 !

A - Procédure d'inscription

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

1

Accédez au formulaire d'inscription

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

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

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

2

Remplissez les différents champs avec les informations requises

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Votre identifiant est personnel

Ne le communiquez pas. Si vous voulez que d'autres personnes accèdent à votre exploitation dans Ekylibre, la manière la plus sûre de le faire vous sera expliquée à la fin de ce guide au chapitre 11 (Accès).



3

Confirmez votre inscription

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

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

The screenshot shows a Gmail inbox. On the left, there's a sidebar with navigation links: Boîte de réception (5 messages), Messages suivis, En attente, Messages envoyés, Brouillons, and Plus. The main area shows an email from "no-reply@ekylibre.com" with the subject "Instructions pour confirmer votre compte". The email body contains the text: "Bienvenue postmaster@ekylibre.com! Vous pouvez confirmer votre email grâce au lien ci-dessous : [Confirmer mon email](#)".



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.

B - Accès à votre compte utilisateur

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

1

Connectez-vous à votre compte

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

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

Se connecter

Adresse e-mail
doc@ekylibre.com

Mot de passe

Se souvenir de moi

Se connecter

Mot de passe oublié ?
Vous n'avez pas reçu le mail de confirmation ?

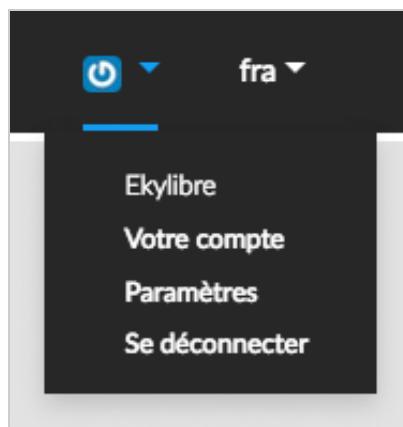
Deux liens vous permettent par ailleurs de réinitialiser votre mot de passe ou de recevoir à nouveau le message de confirmation de la création de votre compte.

2

Consultez votre tableau de bord

The screenshot shows the Ekylibre dashboard. At the top, there's a navigation bar with links for 'Solution', 'Société', 'Services', a language dropdown set to 'fra', and a user profile icon. Below the navigation, it says 'Bienvenue, Ekylibre' and 'CONFIGUREZ ET ACCÉDEZ À VOTRE FERME ICI'. On the left, there's a red envelope icon with a message: 'Vous allez recevoir un e-mail de confirmation contenant un lien de validation de votre adresse : doc@ekylibre.com.' followed by a link 'Cliquez ici'. The main area is divided into two sections: 'Ekylibre' (containing account info like 'Doc' and a green 'Accéder à la ferme' button) and 'Clic&Farm' (containing a message about configuration and a 'Créer ma ferme' button). At the bottom, there's a note about needing more information and links to compare solutions and offers.

- a. L'enveloppe rouge vous indique qu'un email de confirmation d'inscription vous a été envoyé. Nous avons commenté la fonction de cet email au point précédent.
- b. Abonnement : à gauche, l'encadré « Ekylibre » vous indique le nom et le lien d'accès à votre ferme Ekylibre ainsi que le nombre de jours restant avant expiration de la période de gratuité ou avant l'échéance du prochain paiement. Si vous venez de vous inscrire, vous bénéficiez d'une période d'essai gratuite de 3 mois. À droite, l'encadré « Clic&Farm » est réservé à la gestion d'un abonnement et d'une ferme Clic&Farm.



- c. la liste déroulante en haut à droite du menu principal :
 1. Vous indique avec quel compte vous êtes connecté(e) ;
 2. Vous permet d'accéder à votre compte personnel (cliquez sur "Votre compte") ;
 3. Vous permet de modifier votre mot de passe (cliquez sur "Paramètres") ;
 4. Vous permet de vous déconnecter.

PARAMÈTRES

Changement de mot de passe

Mot de passe actuel

Mot de passe

Confirmer le nouveau mot de passe

Opérations dangereuses

Suppression du compte

⚠ Vous ne pouvez pas supprimer votre compte car vous avez des fermes enregistrées. Veuillez les supprimer au préalable

3

Gérez votre abonnement

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

S'abonner à Ekylibre

Récapitulatif de l'achat

Abonnement à Ekylibre à **29.90€ HT/mois**

Début du prélèvement à partir du 29/05/2019

Règlement par carte bancaire

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

Numéro de carte bancaire

Cartes acceptées : Visa, MasterCard et American Express

Expiration
(MM/AA)

CVC 

05

/

19

Pays

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

S'abonner à Ekylibre

Enregistrer mon IBAN

Nom*

Numéro*

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

Valider le paiement



Pour changer votre image de profil



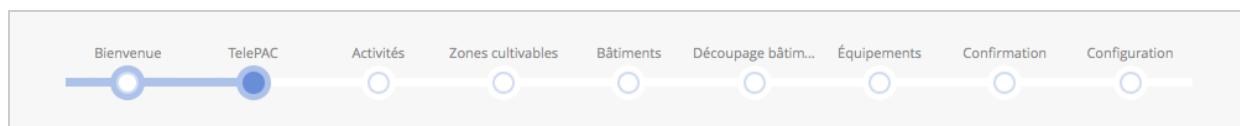
Rendez-vous sur <https://fr.gravatar.com> et associez l'image que vous souhaitez à l'adresse email qui vous sert d'identifiant dans Ekylibre.

e - Arrivée dans l'assistant de démarrage

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

Étape 1 de l'assistant de démarrage

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



f - Déclaration de l'exploitation

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



Bienvenue dans l'assistant de démarrage d'Ekylibre

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

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

[Suivant](#)

Étape 1 de l'assistant de démarrage

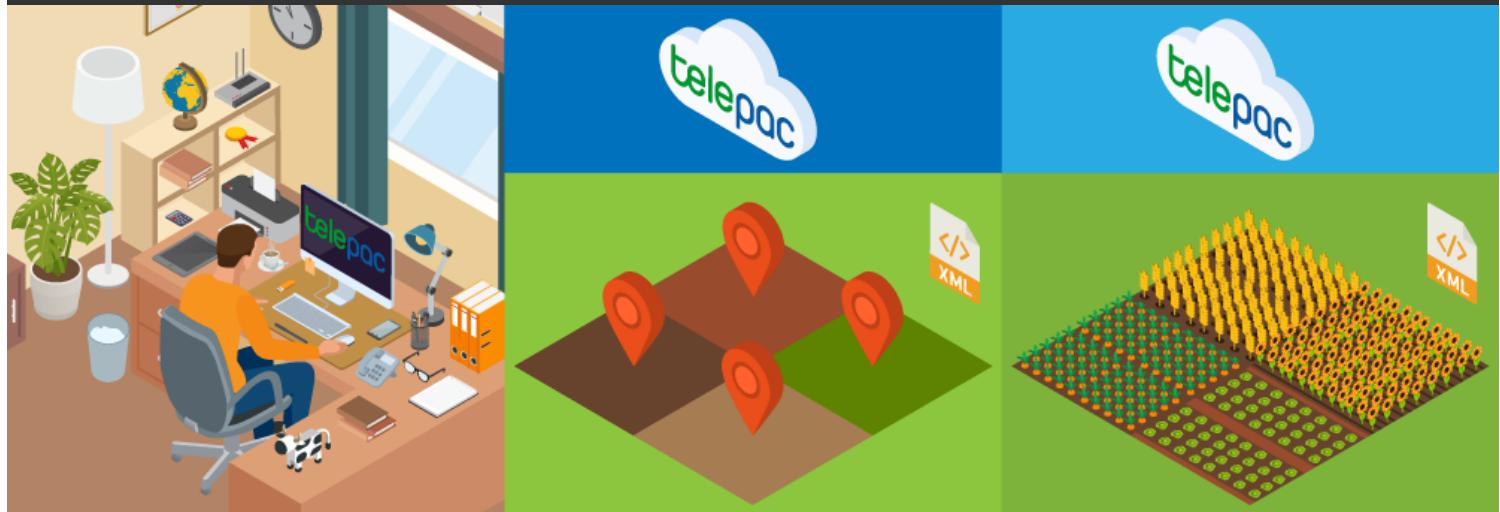
Sur le plan comptable :

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

Sur le plan de la langue de l'application :

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

Passez au chapitre suivant de ce guide.



3 - PARCELLAIRE



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

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

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

Glossaire du chapitre

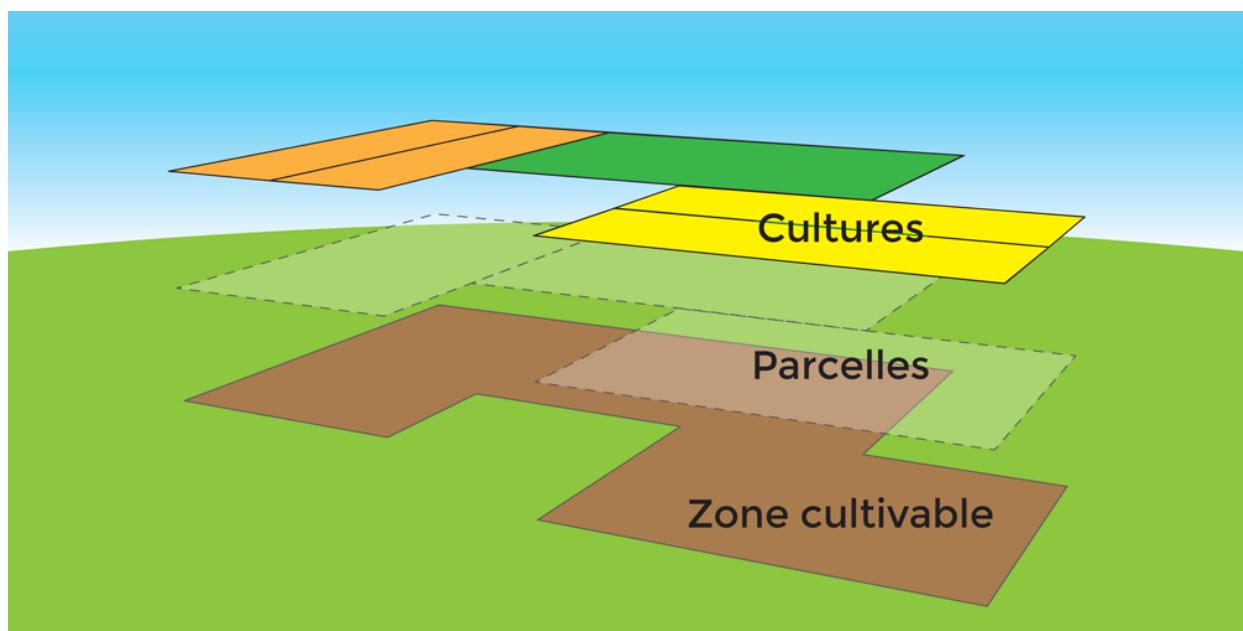
Activité agricole	ensemble des productions d'un même type. Une activité est définie par l'espèce produite (animale ou végétale) et peut être ouverte ou fermée d'une campagne à la suivante
Parcellaire	culture qui se fait par parcelle pour la production agricole
Production	action d'affecter une activité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

a - La gestion des cultures dans Ekylibre

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

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

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



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

Tableau de correspondance TelePAC/Ekylibre

TELEPAC	EKYLIBRE
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

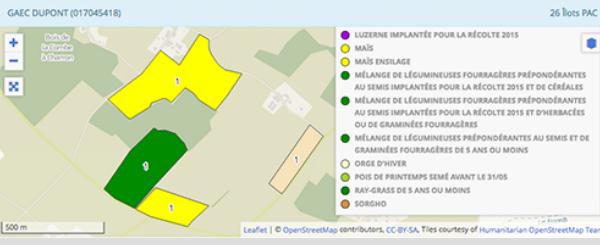
Tableau 1

b - Trois manières de créer les zones cultivables

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

Méthodes de création des zones cultivables

Utilisation d'un fichier de déclaration TelePAC

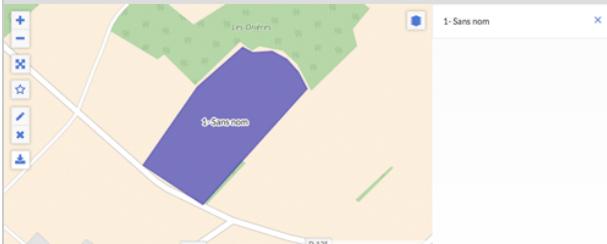


Si vous êtes un(e) agriculteur·rice français(e), c'est la méthode la plus simple. Elle permet d'intégrer directement vos zones cultivables et vos activités agricoles. Si toutes vos activités agricoles ne sont pas déclarées à la PAC vous pourrez les ajouter par l'une des deux autres méthodes. L'opération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

Dessin des zones à la main



Utilisation d'un fichier géographique



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

Ekylibre supporte les fichiers géographiques aux formats les plus classiques tels que Geography Markup Language (.gml), GeoJSON (.json) ou Keyhole Markup Language (.kml).

Tableau 2

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

c - Utilisation d'un fichier TelePAC

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

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



Pour connaître le format d'un fichier

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

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

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

A - Procédure de récupération du fichier TelePAC

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



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

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



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

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



Note pour les utilisateurs de téléphone ou de tablette sous Android

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



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

1

Rendez-vous sur le site TelePAC

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

The screenshot shows the official website for telepac, operated by the Ministry of Agriculture and Food. The top navigation bar includes links for MENTIONS LÉGALES, CONSEILS, QUESTIONS / REPONSES, CONDITIONNALITÉ, FORMULAIRES ET NOTICES 2016, FORMULAIRES ET NOTICES 2017, and FORMULAIRES ET NOTICES 2018. The main content area features a login form for existing users, a section for creating a new account or recovering a password, and several informational boxes. One box discusses the closure of the PAC 2018 declaration period, another about animal aid declarations, and a third about updating exploitation data. A sidebar lists various services available on the platform. The background of the page is a scenic view of a rural landscape with rolling hills and fields.

2

Connectez-vous

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

3

Allez dans votre dossier PAC

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

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

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

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

Téléprocédures

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

Mes données et documents

TELEDECLARATION DU DOSSIER PAC 2018

- La télédéclaration du dossier PAC 2018 est fermée. Vous pouvez toujours consulter votre télédéclaration déposée sur telepac.

1 DECLARATION DES DEMANDES D'AIDES BOVINES 2018

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

Telepac sur mobile

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

Nouveau dans votre espace Données et documents

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

Sur telepac, vous pouvez actuellement :

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

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

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

4

Allez dans IMPORT/EXPORT

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

telepac Dossier PAC 2018

ACCUEIL DECLARATION IMPORT/EXPORT IMPRESSION FORMULAIRES ET NOTICES

N° PACAGE : 017005218 N° SIRET : Signé

ACCUEIL DOSSIER PAC 2018

Vous avez déposé votre dossier PAC 2018 le 14 avril 2018 sous telepac. Vous pouvez consulter votre déclaration en cliquant sur le lien « Consulter votre déclaration 2018 » situé au bas de cette page ou en cliquant sur « DECLARATION » dans le bandeau ci-dessus.
Si vous avez renseigné une adresse électronique dans le cadre de votre déclaration, un accusé de réception vous a été transmis à cette adresse. Vous pouvez également le télécharger directement en ligne sur telepac.

MODIFICATION DE VOTRE TELEDECLARATION

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

[CONSULTER VOTRE DECLARATION 2018](#)

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

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

5

Faites l'export TelePAC XML

The screenshot shows the TelePAC Dossier PAC 2018 web interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'ACCUEIL', 'DECLARATION', 'IMPORT/EXPORT', 'IMPRESSION', and 'FORMULAIRES ET NOTICES'. Below the navigation bar, there are several buttons: 'Import dossier', 'Export îlots et parcelles', 'Export descriptif des parcelles', and 'Export dossier complet (XML)'. A red triangle with the number '1' is overlaid on the 'Export dossier complet (XML)' button. To its right, another red triangle with the number '2' is overlaid on the text 'Export dossier complet (XML) - campagne 2017'. The main content area has a heading 'EXPORT DOSSIER COMPLET (XML)' and a note: 'Vous pouvez dans cet écran télécharger sur votre ordinateur les données de votre dossier (îlots graphiques, parcelles graphiques, identification de votre exploitation) au format XML.' followed by two bullet points: '▶ Export dossier complet (XML) - campagne 2017' and '▶ Export dossier complet (XML) - campagne 2018'. At the bottom left, there's a small note: '● ● ● ● 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)" de la dernière campagne.

Le fichier va venir se placer dans vos téléchargements.



Récupérer le fichier dans vos téléchargements

Le fichier TelePAC téléchargé se présente sous la forme :

Dossier-PAC-20XX_dossier_064123456_20170105134432.xml

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

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

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

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

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



Version du fichier TelePAC

Les versions du fichier XML supportées dans l'assistant de démarrage sont celles de 2015 à 2019. Vous pouvez également intégrer les données d'une déclaration TelePAC grâce à la fonction "Imports" des outils d'échange (module "Outils" , section "Échange" ) de l'application.

1

Panneau d'Import de la Déclaration TelePAC

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

The screenshot shows the 'Import Déclaration TelePAC' panel. At the top, there is a navigation bar with eight steps: Bienvenue, TelePAC, Activités, Zones cultivables, Bâtiments, Découpage bâtim..., Équipements, Confirmation, and Configuration. The 'TelePAC' step is highlighted with a blue dot. Below the navigation bar, the title 'Import Déclaration TelePAC' is displayed. A help button ('Aide') is located in the top right corner of the panel area. Inside the panel, there is a note: 'Si vous le souhaitez, vous pouvez dès maintenant importer plus simplement votre parcellaire à l'aide de votre fichier TelePAC 2017. Sinon, vous pourrez importer un fichier cartographique et / ou dessiner votre parcellaire plus tard. [Récupérer mon fichier TelePAC](#)'. Below the note, there is a file selection field labeled 'Import Déclaration TelePAC' with a 'Parcourir...' button and a message 'Aucun fichier sélectionné.'. At the bottom right of the panel, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

2

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

Sélectionnez le fichier sur votre disque ou clé USB.

Dès que vous aurez validé le choix du fichier, l'intégration des informations commencera.

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

Import Déclaration TelePAC

Aide

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

Fichier en cours d'importation...

C

Précédent Suivant

3

Fin de la récupération des informations du fichier TelePAC

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

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

Import Déclaration TelePAC

Aide

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

GAEC JOULIN (017005218) 25 îlots PAC

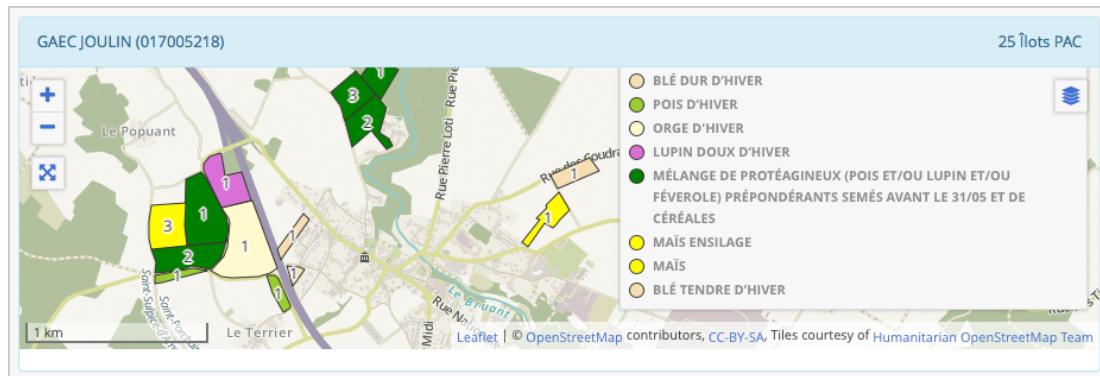
- BLÉ DUR D'HIVER
- POIS D'HIVER
- ORGE D'HIVER
- LUPIN DOUX D'HIVER
- MÉLANGE DE PROTÉAGINEUX (POIS ET/OU LUPIN ET/OU FÉVEROLE) PRÉPONDÉRANTS SEMÉS AVANT LE 31/05 ET DE CÉRÉALES
- MAÏS ENSILAGE
- MAÏS
- BLÉ TENDRE D'HIVER

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

Remplacer par un autre fichier

Précédent Suivant

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



Vérifiez vos zones et activités agricoles

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

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

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

[Remplacer par un autre fichier](#)

4

Passez au panneau "Activités"

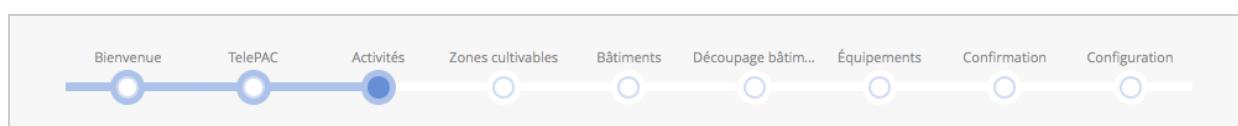
Maintenant que vos informations TelePAC sont intégrées dans l'application, vous pouvez passer au panneau "Activités" en cliquant sur "Suivant".

d - Création des zones cultivables sans fichier TelePAC.

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

Ces opérations se réalisent dans l'étape "Activités de l'exploitation" 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 déclaration TelePAC" puis à nouveau sur [Suivant](#) pour arriver au panneau "Activités de l'exploitation".



Passez au chapitre suivant de ce guide.



4 - EXPLOITATION



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

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

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

Glossaire du chapitre

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

a - Activités de l'exploitation

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

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

Activités de l'exploitation

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

Aide

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

Précédent

Suivant

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

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

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

A – Procédure de création d'activités

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



Cohérence des activités

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

Ajoutez une activité

1

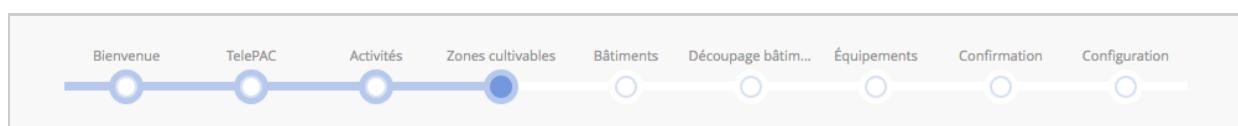
Sélectionnez une famille d'activités, production animale ou végétale dans la liste déroulante, puis sélectionnez une variété parmi celles proposées. Si vous ne trouvez pas la variété souhaitée, contactez le support par email à support@ekylibre.com ou par le service de discussion instantanée accessible 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 significatif comme par exemple « Blé dur d'hiver » et cliquez sur le bouton "Ajouter". Chaque nouvelle activité vient enrichir la liste des activités. Répétez ce processus pour chaque nouvelle activité que vous souhaitez ajouter à votre ferme.

b - Création des zones cultivables à la main ou avec des fichiers géographiques



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

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

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

Vous pouvez aussi mixer les deux méthodes.



Attention pour la PAC

Le dessin à la main ou les relevés satellites (GPS) peuvent ne pas correspondre exactement aux zones géographiques précises déclarées à la PAC. Attention aux surfaces et limites qui ne seraient pas valables pour réaliser votre déclaration sur le site des téléservices des aides de la PAC.

1 - Présentation de la carte et de ses outils

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

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

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

Le panneau « Zones cultivables » affichant vos zones cultivables.

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

Zones cultivables

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

Aide

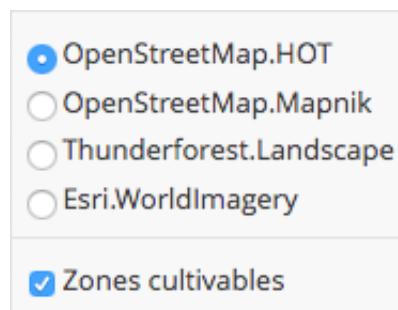
Portugal Leaflet | © OpenStreetMap contributors, CC-BY-SA. Tiles courtesy of Humanitarian OpenStreetMap Team

Précédent
Suivant

Le panneau « Zones cultivables » centré sur la France.



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



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



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



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



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



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



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



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



Le bouton "téléchargement" permet d'importer des zones à partir d'un logiciel tiers, au format Geography Markup Language (.gml), GeoJSON (.json) ou Keyhole Markup Language (.kml).

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



2 - Processus de création des zones cultivables à la main

A - Procédure de création des zones dessinées

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



Plan cadastral

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



Zoom maximal

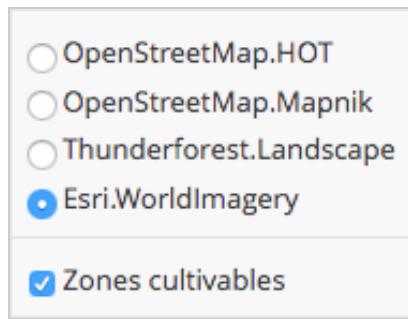
La précision du dessin à la main peut être rendue difficile pour le dessin de petites zones cultivables en raison d'un zoom limité dépendant du fond de carte choisi.

Passez en vue satellitaire

1

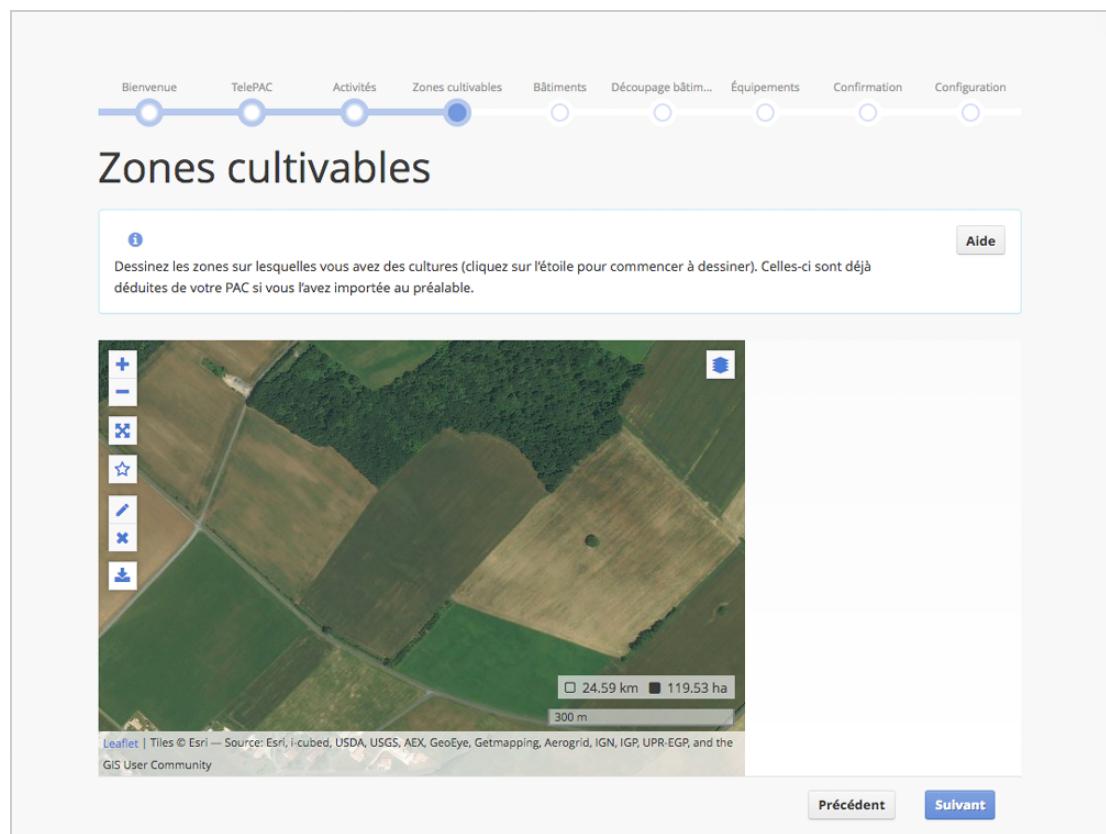
Cliquez sur le bouton "fonds de carte et calques" : 

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

**2**

Zoomez sur la carte

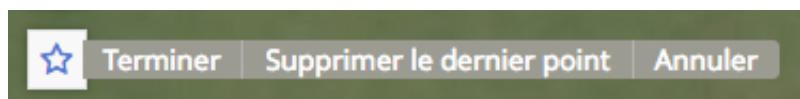
Pour cadrer l'endroit que vous souhaitez sur la carte, vous disposez du zoom   et de la main . Déplacez-vous sur la carte dans la région souhaitée et alternez zoom et déplacements pour obtenir le cadrage optimal avec le niveau de détail voulu.

**3**

Ajoutez une zone

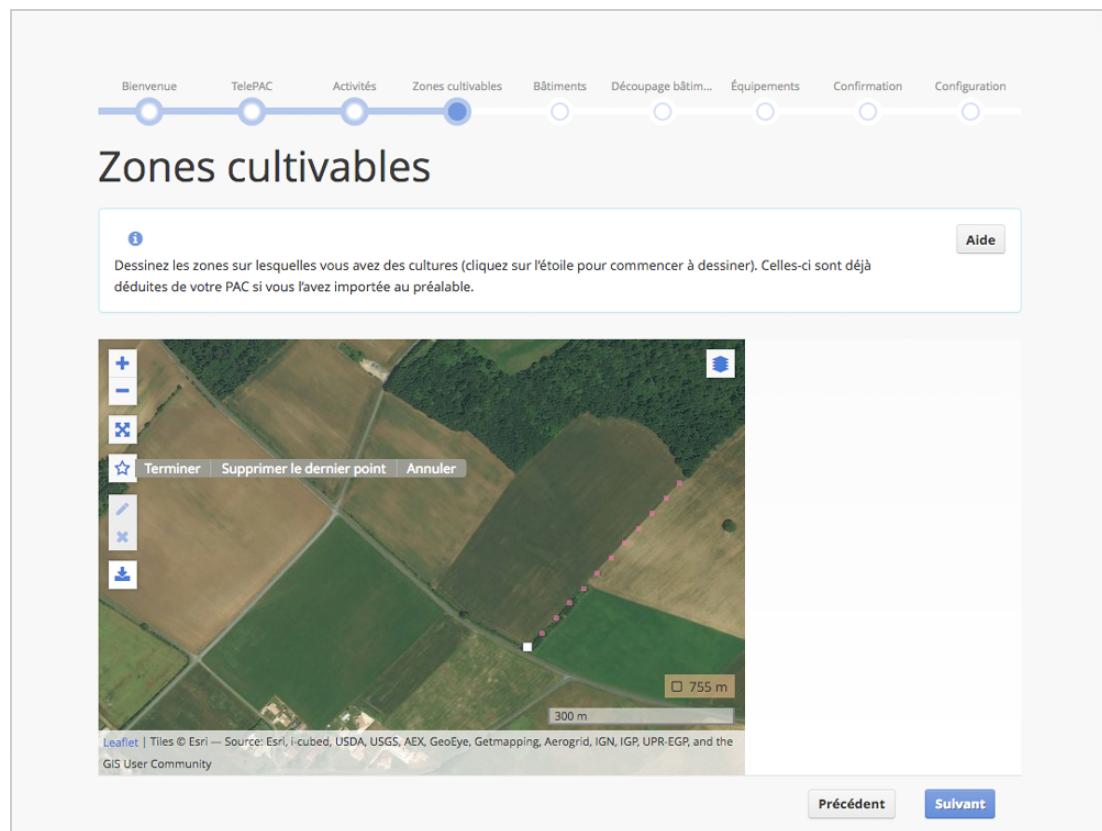
Cliquez sur le bouton "étoile" : 

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



Menu du bouton «Étoile»

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



4

Construisez la zone

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

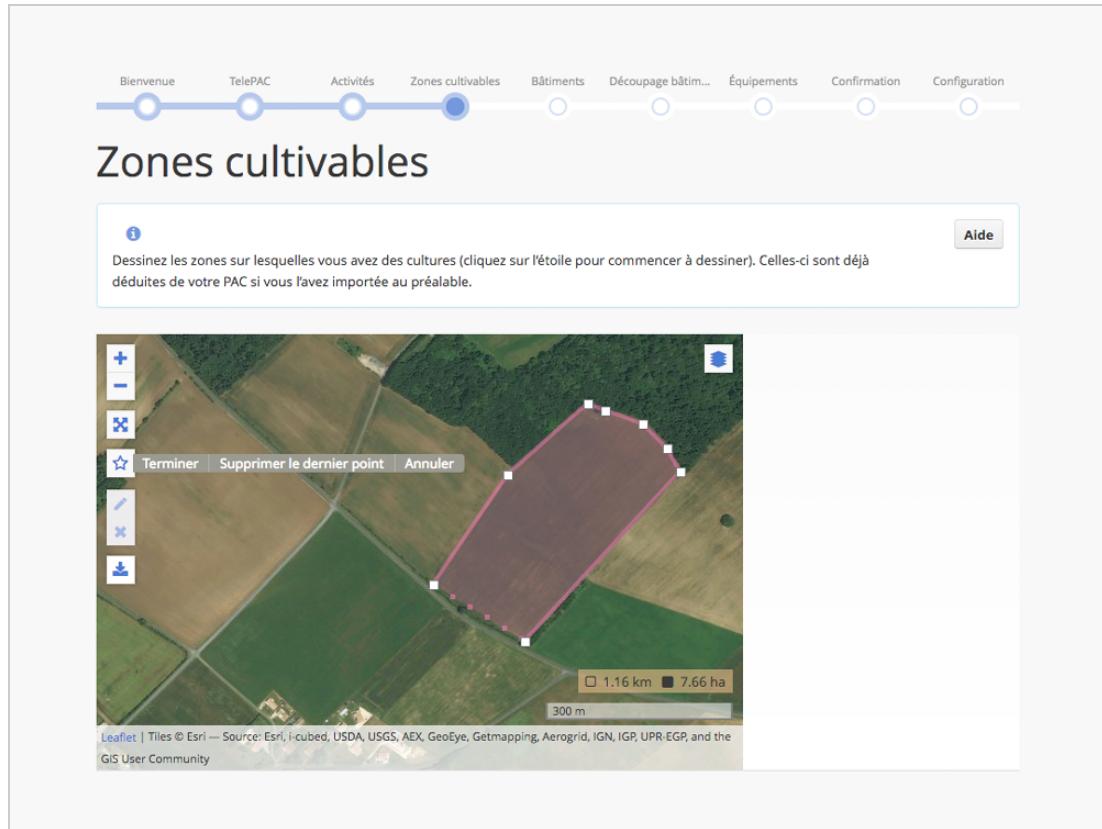
Cliquez sur "Supprimer le dernier point" pour effacer le dernier point posé et revenir en arrière.

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



Zoom et déplacement dans la carte durant le dessin

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



5

Fermez la zone

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

La zone s'affiche alors en violet.

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

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

6

Nommez la zone

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

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

B - Modifier une zone

Ce processus vous guide pour modifier les zones.

1

Modifier la position d'un point

Cliquez sur le bouton "crayon" :



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



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

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

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

Zones cultivables

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

Ma zone n° 1

1.14 km 7.77 ha
300 m

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

Précédent Suivant

2

Supprimer un point

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

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

C - Supprimer une zone

Ce processus vous guide pour supprimer les zones.

1

Supprimer une zone

Cliquez sur le bouton "croix" : 

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



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

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

3 - Crédit des zones cultivables par intégration de fichiers

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



Différents types de fichiers SIG

Un format de données SIG (Système d'information géographique) est une représentation informatique de l'information géographique, fournissant éventuellement des indications sur la manière dont elle est géoréférencée. Il existe de nombreux types de fichiers géographiques.
Ekylibre accepte les formats suivants : Geography Markup Language (.gml), GeoJSON (.json) ou Keyhole Markup Language (.kml).

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

A - Procédure d'utilisation des fichiers de données géographiques

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

1

Sélectionnez le fichier

Cliquez sur le bouton "téléchargement" :



Sélectionnez le type de fichier à utiliser.

2

Intégrez le fichier

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

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

Zones cultivables

Aide

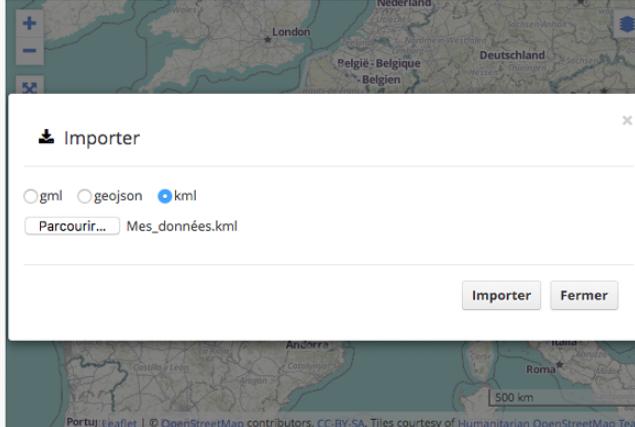
Dessinez les zones sur lesquelles vous avez des cultures (cliquez sur l'étoile pour commencer à dessiner). Celles-ci sont déjà déduites de votre PAC si vous l'avez importée au préalable.

Importer

gml geojson kml

[Parcourir...](#) Mes_données.kml

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



[Précédent](#) [Suivant](#)

3

Affichez les zones après intégration

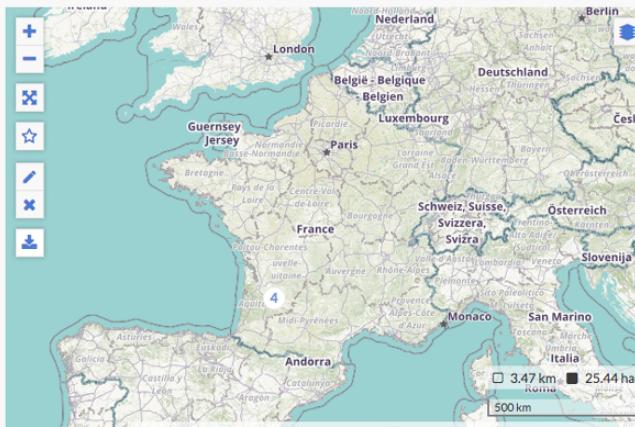
Notez que les chiffres dans les pastilles blanches sur la carte 4 indiquent le nombre de zones cultivables localisées à cet endroit.

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

Zones cultivables

Aide

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



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

[Précédent](#) [Suivant](#)

4

Zoomez la carte

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



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

Zones cultivables

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

Aide

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

Précédent Suivant

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

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

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

Exemples de bâtiments/zones de stockage



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



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



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



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



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



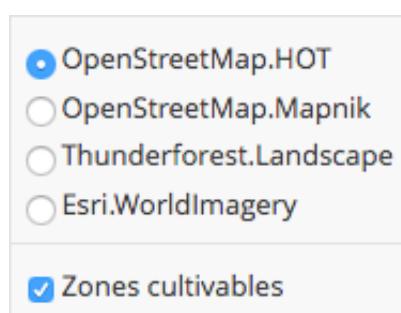
Silos à grains et silos à aliments

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

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



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



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



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



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



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



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



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



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



Le bouton "téléchargement" permet d'importer des zones à partir d'un logiciel tiers, au format Geography Markup Language (.gml), GeoJSON (.json) ou Keyhole Markup Language (.kml).

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



A - Procédure de création des zones à la main

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



Plan cadastral

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



Zoom maximal

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

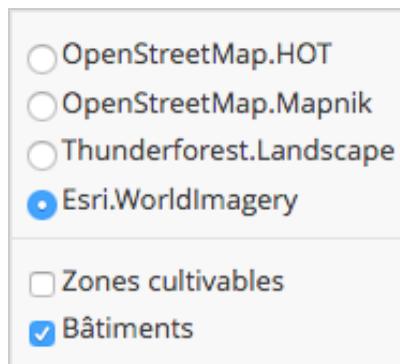
1

Passez en vue satellitaire

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



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



2

Zoomez sur la carte

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

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

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

Précédent Suivant

3

Ajoutez une zone

Cliquez sur le bouton "étoile" :

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



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

4

Construisez la zone

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

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

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



Zoom et déplacement dans la carte durant le dessin

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

5

Fermez la zone

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

La zone s'affiche alors en violet.

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

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

6

Nommez la zone

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

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

B - Modifier une zone

Ce processus vous guide pour modifier les zones.

1

Modifier la position d'un point

Cliquez sur le bouton "crayon" :



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



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

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

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

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 des bâtiments (et zones de stockage)



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

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

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



Zoom maximal

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

A - Procédure de création des découpes de bâtiment

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

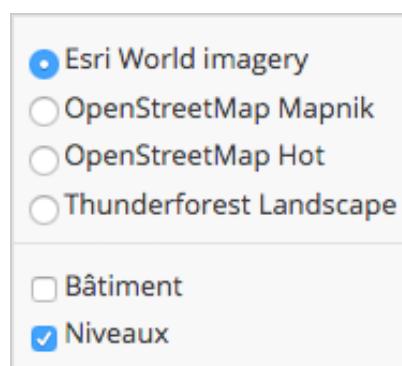
1

Passez en vue satellitaire

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



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



2

Sélectionnez un bâtiment

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

3

Dessinez la découpe de bâtiment

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

La nouvelle découpe s'affiche alors en violet.

Chaque subdivision créée vient enrichir la liste à droite.



Attention avec les niveaux

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

4

Répétez l'opération pour chaque nouvelle découpe

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

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

Découpage de bâtiments

Aide

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.

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

Aire couchage génisse RDC 2

Aire stockage fourrage RDC génisse 1

Nurserie RDC

Aire stockage fourrage RDC et matériel nurserie

Aire stockage fourrage RDC génisse 2

Aire couchage génisse RDC

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

443 m 1191.67 m² 50 m

Précédent Sivant



Simplifiez vos découpes de bâtiment

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

e - Crédation des équipements



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



Saisie des équipements

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

A - Procédure de création des équipements

Ce processus vous guide pour créer vos équipements.

1

Nommez l'équipement

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

2

Choisissez le type d'équipement

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

3

Choisissez un emplacement

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

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

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

Équipements

Aide

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

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

Précédent Suivant

f - Confirmation



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



Confirmation

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

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

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

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

Effacer et recommencer l'assistant

Précédent

Terminer la configuration

g - Configuration



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



Configuration

Configuration de l'application en cours...

Cette opération peut prendre quelques minutes

70%

Un message vous prévient dès que la configuration est terminée.



Bienvenue dans votre ferme Ekylibre

Attention !

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

<https://doc.ekylibre.farm>

Pensez à l'enregistrer dans vos favoris.

[Démarrer ma ferme Ekylibre](#)



En cas de problème

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

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

Chat

Aide



Créez un favori

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

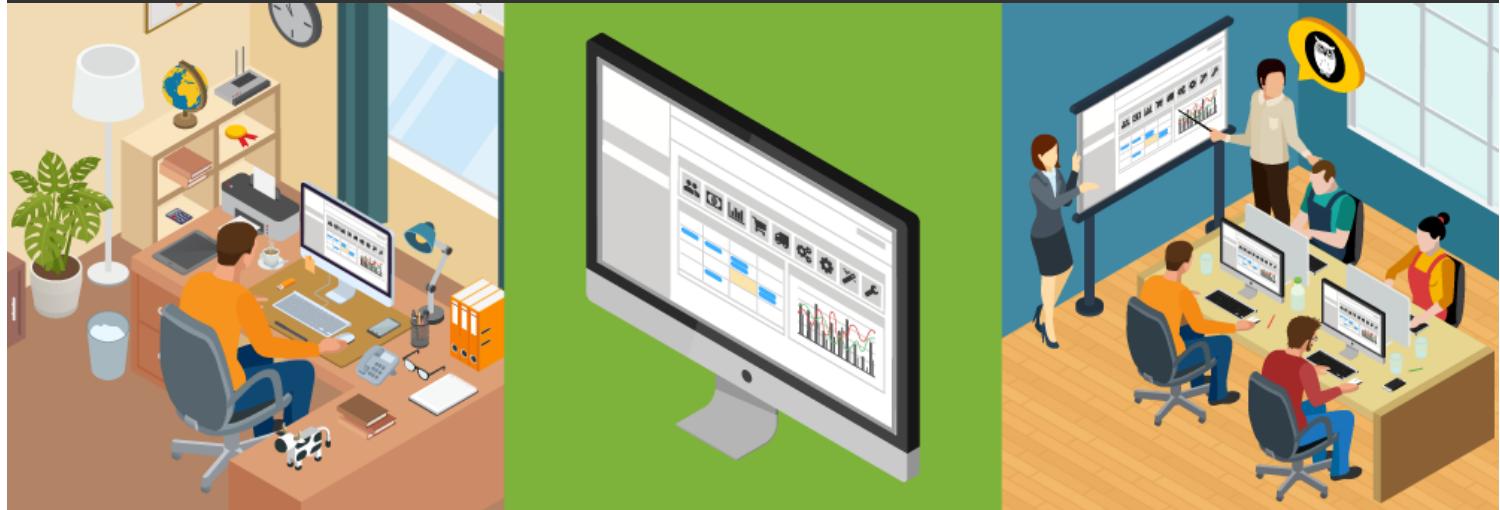
Pour Chrome et Firefox, cliquez sur l'étoile à droite de l'adresse ou pour Safari sur le bouton de partage à droite de l'adresse pour le mettre dans vos favoris.

ou

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

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

Passez au chapitre suivant de ce guide.



5 - L'INTERFACE

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

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

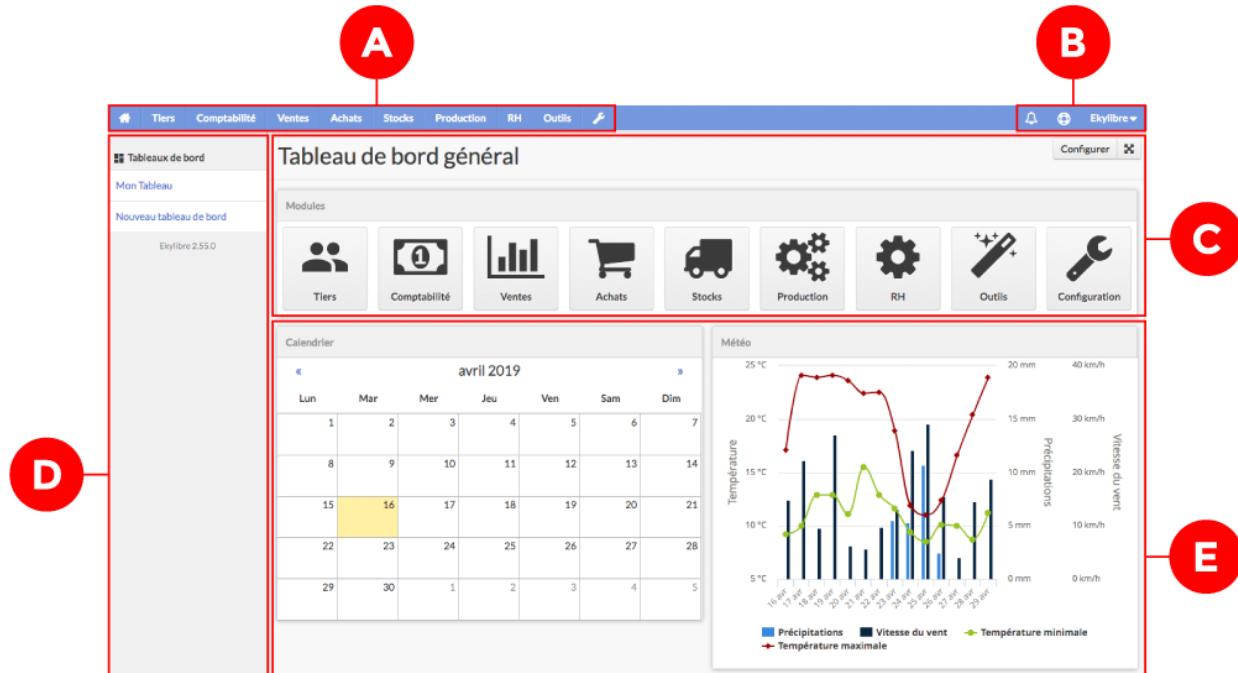
Glossaire du chapitre

Interface	un système de menus, icônes, boutons, zones de texte qui permet des échanges et interactions entre vous et l'application via un navigateur web
Module	sous-partie d'un logiciel qui regroupe une famille de tâches (exemple : Stocks > Matières, Colis, Inventaires...)
Notification	message émis par l'application
CSV	un fichier CSV est un fichier texte où chaque ligne du texte correspond à une ligne d'un tableau et les virgules correspondent aux séparations entre les colonnes
ODF	OpenDocument est un format de fichier ouvert conçu pour les applications bureautiques : traitements de texte, tableurs, présentations

a - Présentation de l'espace de travail

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

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



- A Le "Menu principal" tout en haut de l'écran regroupe les commandes pour accéder aux modules principaux d'Ekylibre.
- B Le "Menu utilisateur" affiche les notifications de l'application, un lien vers ce guide  et permet d'accéder à votre profil ainsi qu'à vos préférences.
- C Le "Panneau des modules" contient les boutons permettant d'accéder aux modules principaux de l'application. Ils correspondent aux commandes du "Menu principal".
- D La "Barre latérale du module" à gauche affiche les fonctionnalités détaillées de chaque module de l'application.
- E La "Fenêtre principale" est affectée à l'affichage du contenu et à la saisie des informations en relation avec les différents modules de l'application.

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



Écrans de petite taille

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

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



affichage des données dans la carte



affichage des données dans des pavés



affichage des données dans une liste



affichage des données par ordre chronologique

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

Le bouton Configurer

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

Pour obtenir des conseils quant à son utilisation, contactez le support par email à support@ekylibre.com 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.

Le bouton "clef plate"

Sur certains tableaux, il permet de personnaliser la présentation des données (affichage/masquage des colonnes, nombre de lignes par page) et de réaliser des exports aux formats ODF et CSV.



Notifications de l'application

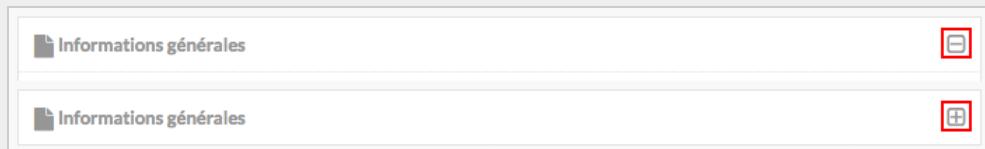
Lorsque l'application vous informe (échec ou réussite d'une opération telle que l'intégration de nouvelles données TelePAC), la cloche située dans le "menu utilisateur" passe en rouge . Une fois que vous avez pris connaissance du message et que l'information n'a plus de raison d'être stockée, validez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



Affichage dans l'application

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

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

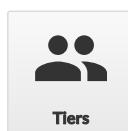


b - Présentation des différents modules

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".

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

A – Module de la gestion des tiers



Tiers

Ces tâches permettent de gérer les contacts et partenaires économiques (clients/fournisseurs) ainsi que des évènements dans un planning (abordé dans le chapitre 9 - Stocks & Personnel).

B – Module de la comptabilité



Comptabilité

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

C – Module des ventes



Ces tâches permettent de gérer les ventes et les encaissements (abordé dans le chapitre 8 - Ventes).

D – Module des achats



Ces tâches permettent de gérer les commandes, les factures et les décaissements (abordé dans le chapitre 7 - Achats).

E – Module de la gestion des stocks



Ces tâches permettent de gérer les stocks, les inventaires et les livraisons (abordé dans le chapitre 9 - Stocks & Personnel).

F – Module de la gestion de la production



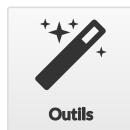
Ces tâches permettent de gérer les activités, les interventions, le contrôle qualité, le parcellaire, la production animale (abordé dans le chapitre 10 - Production).

G – Module des ressources humaines



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

H – Module des outils



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

I – Module de configuration

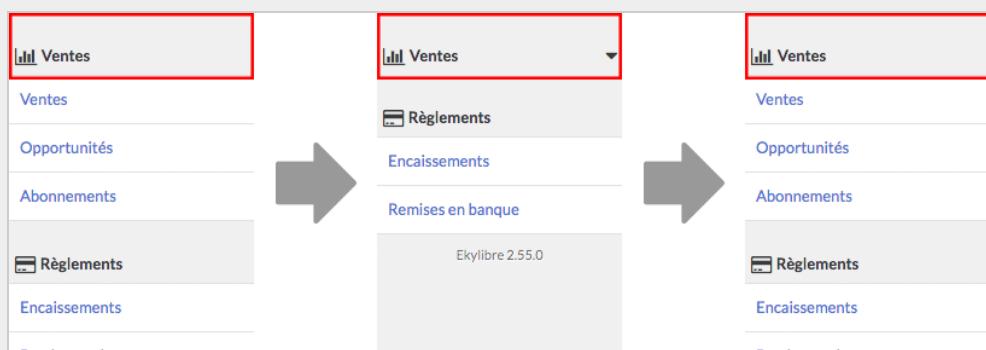


Ces tâches permettent de modifier les préférences, de corriger ou compléter des éléments définis ou pas dans l'assistant de démarrage. Vous pouvez également définir la gestion des accès (abordé dans le chapitre 11 - Accès).

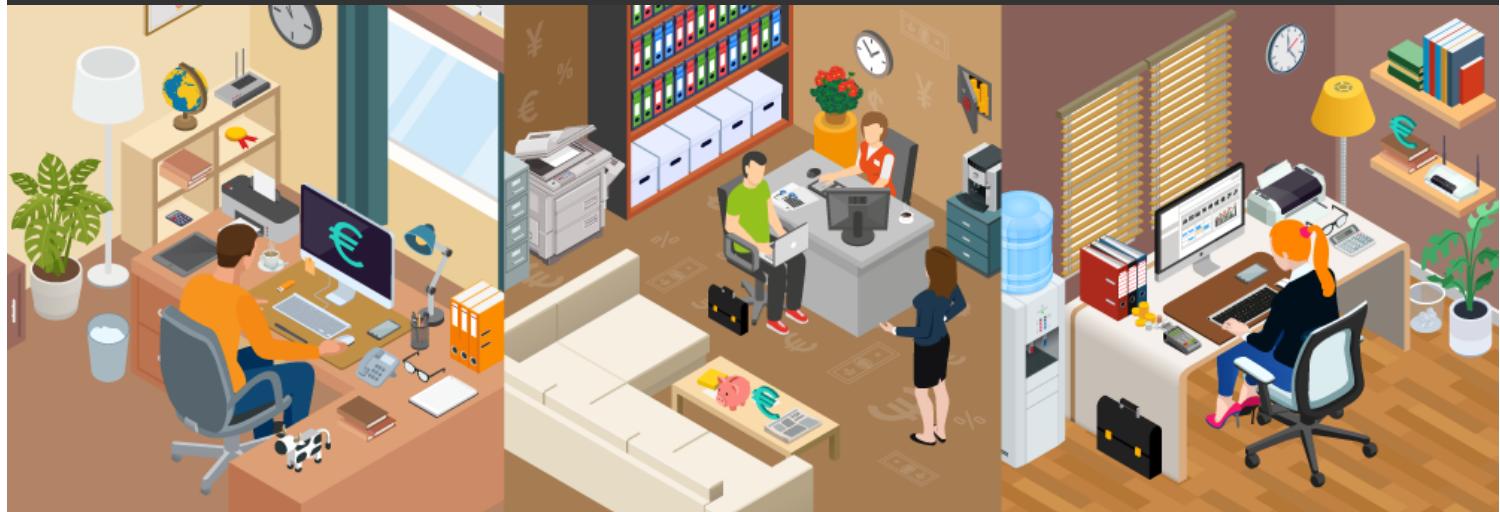


Menu accordéon

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



Passez au chapitre suivant de ce guide.



6 - COMPTABILITÉ



Comptabilité 2019

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

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

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

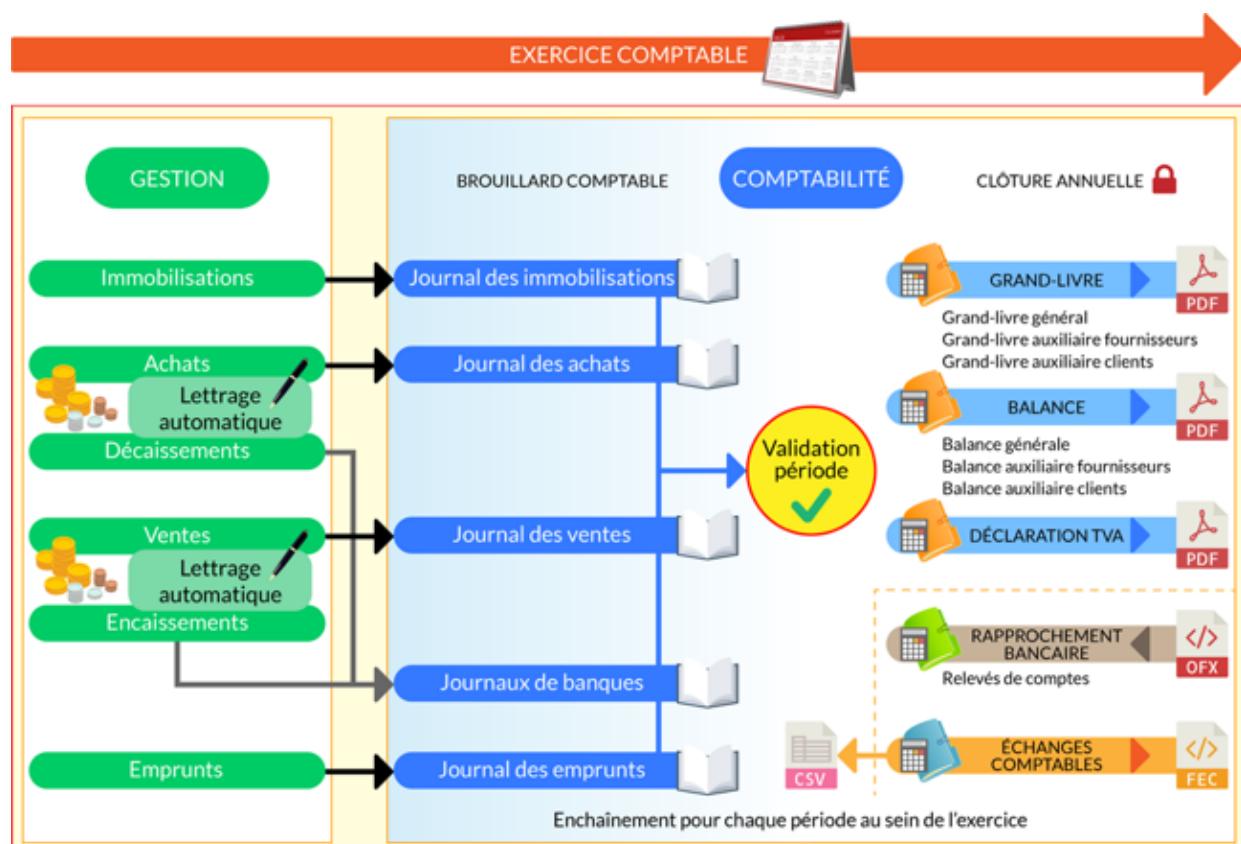
Glossaire du chapitre

Comptabilité	elle vise l'enregistrement de façon chronologique de toutes les opérations effectuées par l'exploitation agricole
FEC	Fichier des Écritures Comptables. Ce fichier informatique comporte, sous forme dématérialisée, l'ensemble des écritures enregistrées dans tous les journaux comptables au titre d'un exercice fiscal (obligation en vigueur depuis le 1er janvier 2014)

CSV	un fichier CSV est un fichier texte où chaque ligne du texte correspond à une ligne d'un tableau et les virgules correspondent aux séparations entre les colonnes
OFX	Open Financial Exchange est un format de données financières qui permet des échanges entre différents systèmes et logiciels

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

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



Fonctionnement de la comptabilité dans Ekylibre

a - Introduction à la comptabilité

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

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

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

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

2. La validation comptable proprement dite

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

3. Après la validation comptable d'une écriture

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

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

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



Affichage dans l'application

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

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

Informations générales	
Informations générales	

b - Paramétrage de l'exploitation



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

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

A - Procédure pour paramétrer la société

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

1

Renseignez les paramètres de votre exploitation

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



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

Remplissez tous les champs pour définir correctement votre exploitation.

2

Désactivez le mode stock permanent

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



Les comptes de tiers

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

3

Modifiez les radicaux comptables

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

The screenshot shows the 'Société' preferences page in the Ekylibre application. The left sidebar has a 'Comptabilité' tab selected. In the main area, under 'Préférences de la comptabilité', there are several configuration options. Two specific fields are highlighted with a red border: 'Radical comptable du compte client' containing '4111' and 'Radical comptable du compte fournisseur' containing '4011'. Other visible settings include checkboxes for automatic ledger switching, registering documents in the ledger, generating invoices, detailing remises, using person codes for ledger numbers, and setting amortization periods.

4

Préférences analytiques

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

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

c - Exercice comptable

A – Procédure pour afficher un exercice comptable

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

1

Accédez au "Tableau de bord comptable"

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



The screenshot shows the Ekylibre accounting software interface. On the left is a sidebar with navigation links for Journals, Synthesis, Immobilizations, TVA, and Treasury. The main area is titled "Tableau de bord comptable". It displays several financial statements in boxes:

- Soldes des trésoreries**: Shows a balance of **0,00 €**.
- VENTES NETTES DE PRODUCTION**: Shows a value of **0,00 €**.
- EBE (EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION) EX2016**: Shows a value of **0,00 €**.
- RÉSULTAT D'EXPLOITATION**: Shows a value of **0,00 €**.
- RÉSULTAT D'EXERCICE**: Shows a value of **0,00 €**.

Below these is a chart titled "Évolution des soldes des trésoreries" showing a constant balance of 0,00 € from January 2015 to November 2017. To the right is a section titled "Produits et charges" with a timeline showing various financial events.

2

Sélectionnez un exercice

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

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

This screenshot shows the configuration page for the accounting year EX2017. The top part displays basic information about the year:

Devise	Euro	Code	EX2017
Débuté le	01/01/2017	Créateur	Ekylibre
Date de clôture	31/12/2017	Date de création	01/01/2017 17:47
Clôturé	<input type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre
		Mis à jour le	01/01/2017 17:47

Below this are sections for calculating the final balance, depreciation of immobilization, exchanges, and imports.

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

B – Procédure pour supprimer un exercice comptable

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

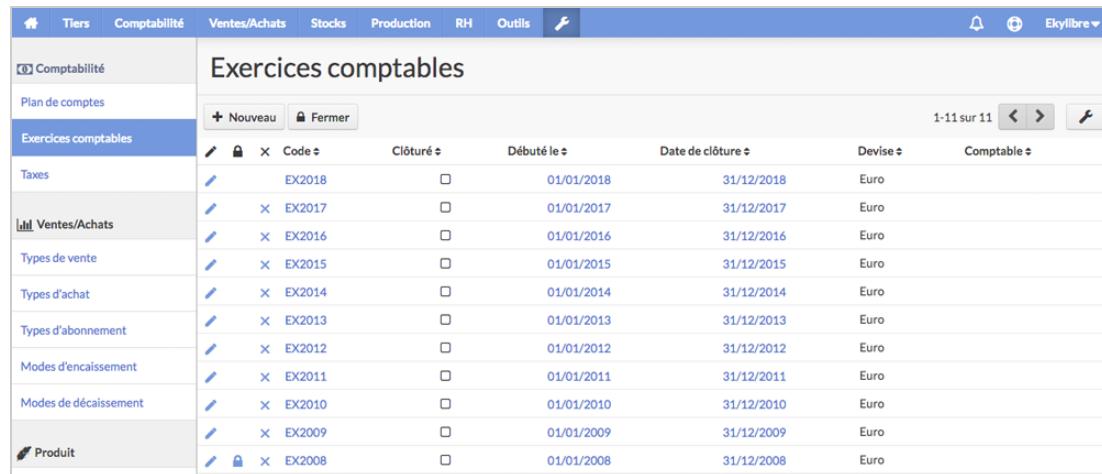
1

Affichez la liste des exercices comptables

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



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



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

2

Supprimez un exercice comptable

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

	Clôturé	Débuté le	Date de clôture	Devise	Comptable
EX2018	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2018	31/12/2018	Euro	
EX2017	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2017	31/12/2017	Euro	
EX2016	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2016	31/12/2016	Euro	
EX2015	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2015	31/12/2015	Euro	
EX2014	<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2014	31/12/2014	Euro	

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

Généralement, la date de clôture de l'exercice comptable retenue (31 décembre) coïncide avec la fin de l'année civile, mais ce n'est pas une obligation. Une date 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 section "Comptabilité" symbolisée par l'icône d'un billet pour afficher la liste des exercices.

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

2

Modifiez un exercice comptable

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



Exigibilité de la TVA collectée

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

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

3

Activez les déclarations fiscales

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

Screenshot of the 'Exercices comptables' (Financial Periods) configuration screen in Ekylibre. The left sidebar shows navigation categories like 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, Catégories de produits, Types de produit, Variantes de produits, and Catalogues de prix.

The main panel title is 'Modifier un nouvel exercice' (Edit a new financial period). It contains three sections:

- Informations générales**: Fields include 'Code*' (EX2018), 'Devise*' (Euro), 'Débuté le*' (01/01/2018), 'Date de clôture*' (31/12/2018), and 'Comptable' (dropdown).
- Déclarations fiscales**: Fields include 'Mode de déclaration d'impôt*' (radio buttons for Débits, Encaissements, Aucun) and 'Fréquence de déclaration d'impôt*' (radio buttons for Mensuelle, Trimestrielle, Annuelle, Aucune). The 'Fréquence...' group is highlighted with a red border.
- Pièces jointes**: A button 'Ajouter une pièce jointe' (Add a document).

At the bottom right are 'Modifier' (Edit) and 'Annuler' (Cancel) buttons.

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

d - Plan de comptes



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

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

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

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

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

Classe 2 - Comptes d'immobilisations

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

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

Classe 3 - Comptes de stocks et en-cours

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

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

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

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

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

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

A – Procédure pour valider le plan de comptes

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

1

Affichez le plan de comptes

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



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

Comptabilité		Plan de comptes																																																																																										
Plan de comptes		+ Nouveau		Charger				1-20 sur 1435																																																																																				
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																																																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Numéro</th> <th>Nom</th> <th>Lettrale</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>X 1</td><td>Comptes de capitaux</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 101</td><td>Capital</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 1011</td><td>Capital individuel initial</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 1012</td><td>Variation du capital individuel initial</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 1015</td><td>Capital sociétaire initial</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 104</td><td>Primes liées au capital social</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 105</td><td>Ecart de réévaluation</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 106</td><td>Réserves</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 1061</td><td>Réserve légale</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 1068</td><td>Autres réserves</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 108</td><td>Compte de l'exploitant</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 11</td><td>Report à nouveau</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 110</td><td>Report à nouveau (solde créditeur)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 119</td><td>Report à nouveau (solde débiteur)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 12</td><td>Résultat de l'exercice</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 120</td><td>Résultat de l'exercice (bénéfice)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 128</td><td>Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 129</td><td>Résultat de l'exercice (perte)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 131</td><td>Subventions d'équipement</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>X 138</td><td>Autres subventions d'investissement</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>									Numéro	Nom	Lettrale	Description	X 1	Comptes de capitaux			X 101	Capital			X 1011	Capital individuel initial			X 1012	Variation du capital individuel initial			X 1015	Capital sociétaire initial			X 104	Primes liées au capital social			X 105	Ecart de réévaluation			X 106	Réserves			X 1061	Réserve légale			X 1068	Autres réserves			X 108	Compte de l'exploitant			X 11	Report à nouveau			X 110	Report à nouveau (solde créditeur)			X 119	Report à nouveau (solde débiteur)			X 12	Résultat de l'exercice			X 120	Résultat de l'exercice (bénéfice)			X 128	Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte)			X 129	Résultat de l'exercice (perte)			X 131	Subventions d'équipement			X 138	Autres subventions d'investissement		
Numéro	Nom	Lettrale	Description																																																																																									
X 1	Comptes de capitaux																																																																																											
X 101	Capital																																																																																											
X 1011	Capital individuel initial																																																																																											
X 1012	Variation du capital individuel initial																																																																																											
X 1015	Capital sociétaire initial																																																																																											
X 104	Primes liées au capital social																																																																																											
X 105	Ecart de réévaluation																																																																																											
X 106	Réserves																																																																																											
X 1061	Réserve légale																																																																																											
X 1068	Autres réserves																																																																																											
X 108	Compte de l'exploitant																																																																																											
X 11	Report à nouveau																																																																																											
X 110	Report à nouveau (solde créditeur)																																																																																											
X 119	Report à nouveau (solde débiteur)																																																																																											
X 12	Résultat de l'exercice																																																																																											
X 120	Résultat de l'exercice (bénéfice)																																																																																											
X 128	Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte)																																																																																											
X 129	Résultat de l'exercice (perte)																																																																																											
X 131	Subventions d'équipement																																																																																											
X 138	Autres subventions d'investissement																																																																																											

2

Chargez un plan de comptes

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

Comptabilité		Charger un plan de comptes						
Plan de comptes		Informations générales						
Exercices comptables		Plan de comptes à charger		<input checked="" type="checkbox"/> Plan comptable agricole – Arrêté du 11/12/1986 <input type="checkbox"/> Plan comptable général de 1982 – Arrêté du 14/12/2007			Charger	

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

e - TVA



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

Taux de TVA applicables aux principales opérations agricoles

Les taux de TVA applicables en France métropolitaine et prédéfinis dans l'application sont les suivants :

- taux particulier de 2,10 % ;
- taux réduit de 5,50 % ;
- taux intermédiaire de 10,00 % ;
- taux normal de 20,00 %.

Tous les autres taux applicables notamment dans les départements d'outre-mer, en Corse ou à l'étranger doivent être ajoutés par vos soins.

Taux de TVA particulier de 2,10 %

Le **taux particulier de 2,10 %** est applicable aux médicaments, préparations magistrales et produits officinaux pris en charge par la sécurité sociale et aux produits sanguins, ainsi qu'aux publications de presse. Il s'applique aussi aux ventes d'animaux vivant de boucherie à des non assujettis à la TVA.

Taux de TVA réduit de 5,50 %

Le **taux réduit de 5,50 %** s'applique à certains produits considérés comme de première nécessité (produits alimentaires, boissons sans alcool, cantine scolaire et énergie) et spectacle vivant (théâtre, concert, cirque).

Produits agricoles ou d'origine agricole soumis au taux de 5,50 % :

Café, confitures, purées, gelées, marmelades, crèmes glacées, farines, fromages, fruits et légumes, huiles végétales à des fins alimentaires, jus de fruits et de légumes non fermentés qui ne comportent pas de traces d'alcool supérieures à 1,2 % vol., lait (à l'état naturel, pasteurisé, concentré, sucré ou non sucré, en poudre, aromatisé), limonades, miel, œufs, patisseries fraîches, pommes destinées à la production de cidre, poissons, crustacés, fruits de mer sans transformation destinés à l'alimentation humaine, pulpes de fruits, raisins de table, sodas, sirops de fruits, sucres sous toutes leurs formes, thé, viandes d'animaux destinées à l'alimentation humaine (vendues sans transformation hormis la découpe), vinaigres comestibles, yaourts.

Taux de TVA intermédiaire de 10,00 %

Le **taux intermédiaire de 10,00 %** s'applique notamment à la restauration, la vente de produits alimentaires préparés, les transports, les travaux de rénovation dans les logements ancien, les produits destinés à l'alimentation animale, ou destinés à être utilisés pour les productions agricole et l'élevage, aux produits de l'horticulture, de la floriculture d'ornement et de la sylviculture.

Façons portant sur des produits passibles du taux de 10,00 % :

Abattage/déchiquetage/tronçonnage d'arbres pour un exploitant agricole, abattage/tronçonnage d'arbres pour du bois de chauffage, arrachage des produits agricoles, broyage de paille et résidus de récolte dans les cas d'alimentation animale ou pour faciliter son enfouissement, défanage des pommes de terre, coupe de fourrage, manutention des betteraves dans les champs (notamment pour la mise en silo), moissonnage battage, ensilage, fenaision, andainage, ramassage, pressage, mouture des céréales, pressage à haute densité, pressage de la paille et des fourrages, pressurage des graines et fruits oléagineux, ramassage du maïs, colza, haricots secs, travaux de préparation des sols (labours, binage, hersage, déchaumage, décompactage, disquage), triage, calibrage, désinfection et traitement de semences, stockage et séchage des céréales.

Façons ayant le caractère d'opérations agricoles au taux de 10,00 % :

Élevage à façon, insémination artificielle, transplantation embryonnaire, prestations de découpage de la viande.

Produits agricoles soumis au taux de 10,00 % :

Aliments du bétail (pour les animaux de boucherie et charcuterie, de basse cour, les poissons d'élevage destinés à la consommation humaine), animaux de boucherie et de charcuterie vivants ou morts (bovidés, ovidés, suidés, caprins) destinés à la production agricole ou utilisés dans la préparation de denrées alimentaires, arbres sur pied, betteraves sucrières, bois de chauffage (quelle que soit la longueur, bois abattus ou déchets de bois), bulbes horticoles, céréales destinés à la consommation humaine, crustacés, fruits de mer non destinés à être consommés en l'état (élevage), déchets de bois destinés au chauffage, élevage équin (pensions poulinières, saillies, reproduction), engrais et fertilisants utilisables en agriculture biologique, fleurs coupées, foin, gazon en plaque, gibiers vivants ou morts destinés à la production agricole ou utilisés dans la préparation de denrées alimentaires, grains, semences, lapins vivants ou morts destinés à la production agricole ou utilisés dans la préparation de denrées alimentaires, œufs à couver, paille, fourrages, plants de légumes, d'arbres fruitiers ou horticoles, pigeons vivants ou morts destinés à la production agricole ou utilisés dans la préparation de denrées alimentaires, poissons de mer, de rivière ou de lac, entiers ou en filets ou autrement présentés non destinés à être consommés en l'état (élevage ou utilisés dans la préparation de denrées alimentaires), pommes de terres pour la fabrication d'amidon, poulain, cheval dans le cycle d'élevage, poulinière, étalon, raisins destinés à la production de vin ou d'alcool, tubercules horticoles, volailles vivantes ou mortes (coqs, poules, chapons, poulets, poulettes, poussins, canards, oies, jars, pintades, dindes, dindons) destinés à la production agricole ou utilisés dans la préparation de denrées alimentaire.



Travaux forestiers

Pour les travaux forestiers, le taux de 10,00 % s'applique s'ils sont réalisés au profit d'exploitants agricoles : déboisement, reboisement, taille des arbres et des haies, élagage, abattage, tronçonnage des arbres, défrichage, dessouchage, débroussaillage, brûlage.

Taux de TVA normal de 20,00 %

Le taux normal qui est le taux de droit commun, est fixé à **20,00 %**. Le champ d'application du taux normal n'est pas défini de manière limitative, puisqu'il s'applique à toutes les opérations imposables pour lesquelles un autre taux n'est pas spécialement prévu.

Façons portant sur des produits passibles du taux de 20,00 % :

Sciage des grumes en vue d'obtenir des produits bruts, travaux sylvicoles et d'exploitation forestière.

Produits agricoles soumis au taux de 20,00 % :

Alcools, vins, aliments des animaux autres que le bétail (chiens, chats, gibier d'élevage, poissons d'aquarium...), animaux autres que les animaux de boucherie et charcuterie (chiens, chats, rongeurs...), biocarburants (colza, céréales...), caviar, duvets destinés à la fabrication de vêtement, de matériel de ménage ou de produits de literie, engrais, fertilisants, soufre et produits cupriques, laine destinés à la fabrication de vêtement, de matériel de ménage ou de produits de literie, peaux d'animaux destinés à la fabrication de vêtement, de matériel de ménage ou de produits de literie, plumes destinés à la fabrication de vêtement, de matériel de ménage ou de produits de literie, poissons d'ornement, produits agricoles non transformés qui ne sont utilisés ni pour l'alimentation, ni pour la production agricole, produits destinés à l'ignition (allumettes, allume-feu), produits piscicoles qui ne sont pas utilisés pour la production agricole ou l'alimentation, sciures de bois sous toutes ses formes, vente de bois sur pieds ou abattus (autre que le bois de chauffage).

Prestations de services passibles du taux de 20,00 % :

Analyses œnologiques, broyages divers, curage des fossés, curage et nettoyage des stations d'épuration, débardage des bois, défrichage, dessouchage, débroussaillage, déboisement, reboisement, désinfection et dératisation des champs, désherbage, drainage et irrigation, élagage des arbres, plantations, pose de clôture, semaines, sexage des animaux de basse cour, taille des arbres, des haies, de la vigne, terrassements, arasements de talus, nivelage, traitement des cultures (pulvérisation, défanage), travaux de fertilisation (chargement, épandage de lisier, engrais, amendements calcaires).



Travaux combinés

Pour les travaux combinant à la fois, dans le cadre d'un passage unique, une façon soumise au taux de 10,00 % (hersage) et une autre soumise au taux de 20,00 % (semis), le taux de 10,00 % s'applique à la totalité de ces travaux (hersage + semis). Notez que si l'utilisation de deux matériels est facturée séparément, les taux respectifs s'appliquent.

A – Procédure pour ajouter des taux de TVA

Le processus suivant vous guide pour créer un nouveau taux de TVA.

1

Affichez les taxes

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



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

	Tiers	Comptabilité	Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Configuration	Ekylibre▼
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											
Catégories de produits											
Types de produit											
Taxes											
+ Nouveau											
1-13 sur 13											

Définissez le nouveau taux

2

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

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

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

B – Procédure pour supprimer des taux de TVA

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

1

Affichez les taxes

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



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

Taxes						
+ Nouveau		Charger		1-13 sur 13		
	Actif	Nom	Valeur	Type	Pays	TVA déductible
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA intra-communautaire	0,000	TVA intra-communautaire	France	44566200
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA import/export	0,000	TVA import/export	France	44566600
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 7.0 % (2012)	7,000	TVA intermédiaire	France	44566300
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 10.0 %	10,000	TVA intermédiaire	France	44566300
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 17.6 % (1966)	17,600	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 18.6 % (1982)	18,600	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 20.6 % (1995)	20,600	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 19.6 % (2000)	19,600	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 20.0 %	20,000	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA non-applicable	0,000	TVA nulle	France	44566900
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 5.5 % (1982)	5,500	TVA particulière	France	44566100
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 2.1 %	2,100	TVA particulière	France	44566100
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 5.5 %	5,500	TVA réduite	France	44566500

2

Supprimez un taux de TVA

Cliquez sur la croix bleue  devant un taux de TVA et confirmez sa suppression. Notez qu'en cas de changement du Code général des impôts, vous pourrez toujours ajouter de nouveaux taux ou modifier les existants dans l'application.

Taxes						
+ Nouveau		Charger		1-13 sur 13		
	Actif	Nom	Valeur	Type	Pays	TVA déductible
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA intra-communautaire	0,000	TVA intra-communautaire	France	44566200
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA import/export	0,000	TVA import/export	France	44566600
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 7.0 % (2012)	7,000	TVA intermédiaire	France	44566300
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 10.0 %	10,000	TVA intermédiaire	France	44566300
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 17.6 % (1966)	17,600	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 18.6 % (1982)	18,600	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 20.6 % (1995)	20,600	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 19.6 % (2000)	19,600	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 20.0 %	20,000	TVA normale	France	44566400
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA non-applicable	0,000	TVA nulle	France	44566900
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 5.5 % (1982)	5,500	TVA particulière	France	44566100
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 2.1 %	2,100	TVA particulière	France	44566100
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TVA 5.5 %	5,500	TVA réduite	France	44566500

f - Compte bancaire



CONFIGURATION À FAIRE POUR

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

A – Procédure pour paramétrier un compte bancaire

Le processus suivant vous guide pour paramétrier un compte bancaire.

1

Affichez les moyens d'encaissement/décaissement

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



Comptabilité

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

Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils				Ekylibre▼
① Trésorerie	Trésoreries									
Trésoreries		+ Nouveau	Importeur				1-2 sur 2	< >		Liste Graphique
Emprunts										
Virements internes										
Ekylibre 2.54.0										

Trésoreries

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



Qu'est-ce que le code IBAN ?

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

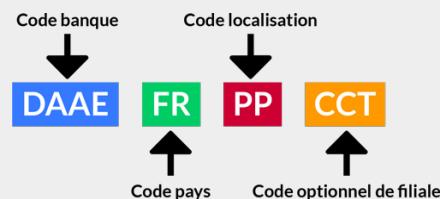


Le code est constitué de 34 caractères maximum (27 caractères pour les comptes tenus en France, commençant par FR suivi de 2 caractères puis des 23 chiffres de l'ancien RIB - code de l'établissement bancaire, code du guichet, n° de compte et la clé RIB).



Qu'est-ce que le code BIC ?

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



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

2

Créez un compte bancaire

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

Navigation bar: Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, Ekylibre

Left sidebar: Trésorerie, Trésoreries, Emprunts, Virements internes, Ekylibre 2.54.0

Enregistrer une nouvelle trésorerie

Informations générales

- Nom*: Mon compte bancaire
- Devise*: Euro
- Type*: Compte bancaire (radio)

Compte bancaire

- Titulaire du compte: Ekylibre
- Nom de la banque: Crédit Biotec
- Adresse de l'agence bancaire: 4, rue Charles Domercq
- Mode*: IBAN (radio)
- IBAN: FR1430001019010000Z67067032
- BIC: AGRIFRPP33:

Comptabilité

- Compte principal*: 51200001. Compte Biotec
- Journal*: Banque, BANQ
- Suspendre jusqu'à réconciliation:

Pièces jointes

Ajouter une pièce jointe

Buttons: Crée (blue), Annuler

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

g - Échanges comptables



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



Prérequis pour les échanges comptables

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



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

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

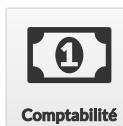
A – Procédure pour paramétriser un nouveau journal

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

1

Accédez aux "Journaux"

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



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

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

2

Créez un nouveau journal

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

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

Selectionnez, parmi les tiers, le comptable préalablement créé.

Nouveau journal

Informations générales

Nom*: OD Comptable

Code*: ODC

Devise*: Euro

Type*:

- Ventes
- Achats
- Immobilisations corporelles
- Banque
- Report à nouveaux
- Opérations diverses
- Caisse
- Réserves
- Clôture
- Résultat

Comptable: Mon comptable - 00000015

Utilisé pour les écarts:

Utilisé pour l'inventaire de stock permanent:

Utilisé pour factures non parvenues:

Créer **Annuler**

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

3

Affichez le nouveau journal

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

Journal : OD Comptable (ODC)

0-0 sur 0

N° Écriture	Date du	Compte comptable	Nom	État	Débit réel	Crédit réel
				Aucun enregistrement		

Totals

Total	Débit	Crédit
	0,00 €	0,00 €

Informations complémentaires

Nom	OD Comptable	Créateur	Ekylibre
Code	ODC	Date de création	06/04/2018 15:06
Type	Opérations diverses	Modificateur	Ekylibre
Devise	Euro	Mis à jour le	06/04/2018 15:06
Clôturé le	31/12/2007		

B – Procédure pour échanger des informations comptables

Le processus suivant vous guide pour échanger des informations comptables.

1

Affichez les exercices comptables

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



Configuration

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

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

2

Sélectionnez un exercice comptable

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

Exercice comptable EX2018

Modifiez	Imprimer	Calculer la balance	
Devise	Euro	Code	EX2018
Débuté le	01/01/2018	Créateur	Ekylibre
Date de clôture	31/12/2018	Date de création	31/01/2018 10:54
Clôturé	<input type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre
		Mis à jour le	31/01/2018 10:54

Dernière balance calculée

Compte comptable	Débit	Crédit
Aucun enregistrement		

Dépréciations d'immobilisation

Immobilisation	Débuté le	Arrêté le	Montant
Aucun enregistrement			

Échanges

	Débuté le	Arrêté le	Date de clôture
Aucun enregistrement			

3

Modifiez l'exercice comptable

Sélectionnez, parmi les tiers, le comptable préalablement créé.

Informations générales

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

Déclarations fiscales

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

Pièces jointes

Ajouter une pièce jointe

Buttons: Modifier, Annuler

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

4

Sélectionnez à nouveau l'exercice

Cliquez sur le "Code" de l'exercice.

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

5

Créez un nouvel échange

Cliquez sur le bouton "Nouvel échange".

6

Saisissez une date d'arrêté

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

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

7

Options d'échanges

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

Dernière balance calculée

Compte comptable	Débit	Crédit
	Aucun enregistrement	

Dépréciations d'immobilisation

Immobilisation	Débuté le	Arrêté le	Montant
			Aucun enregistrement

Échanges

Débuté le	Arrêté le	Date de clôture
01/01/2018	31/03/2018	

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



Accès de votre ferme à votre comptable

Vous pouvez créer un accès pour votre expert comptable ou votre centre de gestion avec les autorisations nécessaires pour lui permettre de visualiser et de modifier les données comptables de votre exploitation à distance. Référez-vous au chapitre 11 - Accès pour connaître les procédures à suivre.



h - Grand-livre

Un grand-livre est la transcription sur un document unique de la totalité des mouvements de comptabilité d'une exploitation. Ces mouvements sont classés par compte, dans l'ordre de numéro prévu par le plan comptable.

Que doit contenir le grand-livre ?

Le grand-livre doit obligatoirement faire mention de plusieurs éléments. Il doit établir la liste des comptes, classés dans l'ordre de leurs numéros, en donnant pour chacun d'eux les informations suivantes :

- Numéro du compte ;
- Intitulé du compte.

Dans l'ordre chronologique des opérations effectuées, on obtient les informations suivantes :

- Date de l'écriture ;
- Libellé de l'écriture ;
- Numéro de pièce comptable ;
- Journal de comptabilisation de l'opération (banque, achats, ventes, opérations diverses) ;
- Montant et sens de l'imputation (en débit ou en crédit).

Le grand-livre permet ainsi d'entrer dans le détail des comptes et de retrouver les correspondances entre les différents mouvements. En résumé, il donne une vision simple et analytique de l'ensemble des informations.

Comment se présente un grand-livre ?

Le grand-livre regroupe l'ensemble des comptes qui ont été utilisés par l'entreprise dans le cadre de la tenue de sa comptabilité. Il se décline généralement en 2 formats :

- Le grand-livre général : comptes des classes 1 à 7 ;
- Les grand-livre auxiliaire : détail des comptes 411 (grand-livre auxiliaire clients) ou détail des comptes 401 (grand-livre auxiliaire fournisseurs).

Habituellement, les comptes qui figurent dans le grand-livre sont :

- les actifs à court terme ;
- les biens d'équipement ;
- le passif ;
- les éléments de revenus et de dépenses ;
- les profits ;
- les pertes.

Le grand-livre général doit présenter :

- le solde du compte au début de la période ;
- l'ensemble des mouvements ayant affecté le compte au cours de l'exercice (débit et crédit) ;
- et le solde final de ce compte.

Voici de quelle manière sont classés les comptes, opérations, et sommes des débits et crédits dans un grand-livre général :

- les comptes sont classés par numéro, dans l'ordre prévu par le plan comptable ;
- les opérations sont classées par ordre chronologique ;
- la somme des débits doit être égale à la somme des crédits.

Les exploitations doivent conserver leur grand-livre pendant une période de 10 ans minimum à compter de la date de la dernière inscription.

Qu'est-ce qu'un grand-livre auxiliaire ?

Les grands-livres auxiliaires sont formés par l'ensemble des comptes individuels de même type (clients, fournisseurs, etc.). Ils permettent ainsi d'établir un relevé nominatif de la position de chaque compte avec le détail des mouvements.

Les comptes auxiliaires font partie intégrante du grand-livre général. Néanmoins, il n'est retranscrit dans le grand-livre général que le solde total des comptes sous le numéro correspondant. Par exemple 411 pour les clients et 401 pour les fournisseurs.

Passez au chapitre suivant de ce guide.



7 - ACHATS

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment enregistrer des commandes avec des marchandises et/ou des services
- ▶ Comment procéder à des réceptions de marchandises et/ou de services
- ▶ Comment produire des factures d'achat
- ▶ Comment réaliser des décaissements et des lots de décaissements avec génération automatique de lettres-chèques

Glossaire du chapitre

CSV	un fichier CSV est un fichier texte où chaque ligne du texte correspond à une ligne d'un tableau et les virgules correspondent aux séparations entre les colonnes
Fenêtre modale	dans une interface graphique, c'est une fenêtre qui prend le contrôle total du clavier et de l'écran. Elle est en général associée à une question ou à une sélection à laquelle il est impératif que l'utilisateur réponde avant de poursuivre, ou de modifier quoi que ce soit
ODF	OpenDocument est un format de fichier ouvert conçu pour les applications bureautiques : traitements de texte, tableurs, présentations

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



Enregistrer un achat

La gestion des achats a été conçue pour réduire significativement les temps de saisie des différentes tâches qui lui sont associées, notamment les réceptions et la facturation. Nous vous conseillons de suivre les étapes suivantes pour optimiser votre travail dans Ekylibre.



a - Enregistrement des commandes



PROCÉDURE À SAVOIR POUR **A** & **C**

A – Procédure pour enregistrer une commande

Le processus suivant vous guide pour enregistrer une commande.

1

Affichez le "Tableau de bord des achats"

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



Le tableau de bord vous permet de connaître les dernières factures et les dernières commandes à travers deux tableaux.

Achats	Tableau de bord des achats						
	Dernières factures				Dernières commandes		
	1-5 sur 5	<	>	¶	1-5 sur 7	<	>
	Numéro #	Date de création #	Status	Montant TTC #	Numéro #	Date de création #	État
	A201904000012	09/04/2019 12:46	● ● ●	187,00 €	A201904000011	09/04/2019 12:43	Ouvverte
	A201903000010	25/03/2019 16:12	● ● ●	967,97 €	A201903000007	25/03/2019 13:27	Fermée
	A201903000009	25/03/2019 15:57	● ○ ○	137,56 €	A201903000006	25/03/2019 11:27	Ouvverte
	A201903000008	25/02/2019 17:33	● ● ○	321,77 €	A201903000005	25/03/2019 11:00	Fermée
	A201903000004	22/02/2019 15:42	● ● ○	687,50 €	A201903000003	21/03/2019 16:15	Fermée
Eylibre 2.55.0							1 106,17 €



Personnalisation des tableaux

Cliquez sur l'icône représentant une clef anglaise en haut à droite des tableaux pour configurer leur présentation (affichage/masquage des colonnes, sélection du nombre de lignes par page) et pour réaliser des exports aux formats ODF et CSV.

Naviguez entre les différentes pages à l'aide des flèches .

2

Affichez les Commandes

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

Achats	Commandes						
Commandes	Nouveau Crée une réception		1-5 sur 7				
Rechercher <input type="text"/> Q Rechercher <input type="text"/>							
	Numéro #	Référence fournisseur (n° commande) #	Date de création #	Fournisseur #	Montant HT #	Montant TTC #	
	A201904000011	09/04/2019 12:43	Bio & Co	170,00 €	187,00 €		
	A201903000007	25/03/2019 13:27	Prosem	305,00 €	321,77 €		
	A201903000006	25/03/2019 11:27	Prorecoit	500,00 €	500,00 €		
	A201903000005	25/03/2019 11:00	Prorecoit	600,00 €	720,00 €		
	A201903000003	21/03/2019 16:15	Prosem	1 048,50 €	1 106,17 €		
			Total:	Total:			

3

Renseignez la nouvelle commande

Sélectionnez un fournisseur dans la liste déroulante ou créez-en un nouveau à la volée.

Dans la section "Lignes d'achat", cliquez sur la nature de l'achat à ajouter : une marchandise, un service ou des frais. Saisissez un mot-clé dans le champ "Marchandise" pour filtrer les résultats affichés et sélectionnez le produit. Renseignez la quantité, le prix unitaire, une réduction éventuelle (fixée à 0% par défaut) et le taux de TVA à appliquer. Notez que les champs optionnels "Conditionnement" et "Quantité" sont à votre disposition pour faciliter le calcul de la quantité totale.

Sélectionnez le cas échéant le rattachement de la ligne d'achat à l'activité ouverte pour la campagne en cours.

Cliquez sur Valider pour créer la nouvelle ligne d'achat.

Procédez de la même manière pour ajouter successivement plusieurs lignes d'achat.

Pour ajouter d'éventuels frais de port, cliquez sur "Ajoutez des frais" et sélectionnez "Transport" dans la liste déroulante.

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

4

Affichez la commande

La commande possède le statut **OUVERTE** tant qu'elle n'a pas été clôturée par vos soins en cliquant sur **FERMÉE** ou suite à une réception des marchandises/services. Déposez vos justificatifs (documents numérisés au format JPEG, fichiers PDF) par glisser-déposer ou en parcourant votre disque dur après avoir cliqué sur l'icône représentant un trombone .

b - Réception des commandes



PROCÉDURE À SAVOIR POUR **C** & **D**



Choix de la procédure

Deux procédures sont à votre disposition pour enregistrer la réception de marchandises ou de services. La première est de générer une réception à partir de la gestion des stocks, la seconde est de créer une réception à partir d'une commande. Cette deuxième option permet un rapprochement direct avec le fournisseur et un pré-remplissage automatique des éléments commandés et des quantités attendues dans la fenêtre de saisie.



Prérequis pour réaliser une réception

La réception de marchandises (intrants, consommables, animaux, etc.) nécessite que vous ayez préalablement défini vos découpages de bâtiment et vos aires de stockage dans l'assistant de démarrage. Vous pouvez toujours en dessiner de nouvelles dans l'application mais il sera beaucoup plus difficile de les géolocaliser dans la carte.



Réception de services utilisés dans une intervention

Si vous enregistrez des achats de services pour les utiliser dans la saisie ou la planification d'une intervention, une réception partielle ou totale de la commande sélectionnée est automatiquement créée en mode "brouillon". Il n'est donc pas nécessaire de procéder à une réception manuelle de ces prestations.



A – Procédure pour réaliser une réception à partir des stocks

Le processus suivant vous guide pour réceptionner des marchandises ou des services depuis le module "Stocks".

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 :



- Futurs colis à expédier ;
- Futurs colis à réceptionner ;
- Derniers mouvements de stock.

The screenshot shows the 'Stocks' dashboard with the following sections:

- Futurs colis à expédier:** Shows 3 entries for Bio & Co with status 'Brouillon' (orange dot).
- Futurs colis à réceptionner:** Shows 0 entries with status 'Aucun enregistrement'.
- Derniers mouvements de stock:** Shows 5 entries for various items and locations with their respective details like population, unit, delta, and start date.

2

Créez une nouvelle réception

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Réceptions" dans la section "Réceptions" symbolisée par l'icône d'un camion pour afficher la liste des réceptions, puis cliquez sur "Nouvelle réception" en haut à gauche de la fenêtre principale.

The screenshot shows the 'Réceptions' list page with the following details:

- Header:** Tiers, Comptabilité, Ventes, Achats, Stocks, Production, RH, Outils.
- Left sidebar:** Réceptions (selected), Commandes à réceptionner, Expéditions, Livraisons, Ekylibre 2.55.0.
- Main area:**
 - Header:** Réceptions, + Nouvelle réception (highlighted with a red box).
 - Search:** Rechercher, Q Rechercher.
 - Table:** Shows 5 existing receptions with columns: Numéro, Contient, Prévu le, Donné à, Expéditeur, Statut, État, Livraison, Mode de livraison.

Lorsque plusieurs réceptions sont enregistrées, la liste est enrichie avec différentes icônes cliquables et des indicateurs en couleur :

- permet de modifier une réception.
- permet de supprimer une réception.
- indique une réception avec le statut "Donnée".
- indique une réception avec le statut "Brouillon".



Date de réception

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

3

Rapprochez la réception avec une ou des commandes

Par défaut le statut de la nouvelle réception est défini sur **À RAPPROCHER**, c'est-à-dire qu'elle n'est associée à aucune commande.

Sélectionnez un expéditeur dans la liste déroulante ou créez-en un nouveau à la volée.

Cochez la case à droite de "Livraison hors délais" pour spécifier un retard de livraison. La mention **HORS DÉLAIS** est alors affichée et le message **RÉCEPTION EN INCIDENT** apparaît en haut de la fenêtre principale.

Le rapprochement d'une réception avec une commande permet de faciliter la gestion des marchandises ou des services reçus par rapport aux commandes passées aux fournisseurs.

Cliquez sur le bouton "Rapprocher avec une ou des commandes" pour afficher la **fenêtre modale** des commandes en cours.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing receptions. The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes, Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a bell icon. The left sidebar has tabs for Stocks, Matières, Numéros de suivi, Inventaires, Réceptions (selected), Commandes à réceptionner, Expéditions, and Livraisons. The main window title is 'Nouvelle réception'. It contains sections for 'Informations générales' (Recipient: Semtout - 00000010, Address: Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France; Number: RECEP20190621, Responsible: Doc Ekylibre, Date: 21-06-2019), 'Livraison hors délais' (unchecked), and 'Statut' (set to 'À rapprocher'). A red box highlights the 'Rapprocher avec une ou des commandes' button. Below this is a section for adding attachments ('Ajouter une pièce jointe') and a 'Créer' button. At the bottom, there's a 'Créer et saisir suivant' (Create and continue) button and an 'Annuler' (Cancel) button.

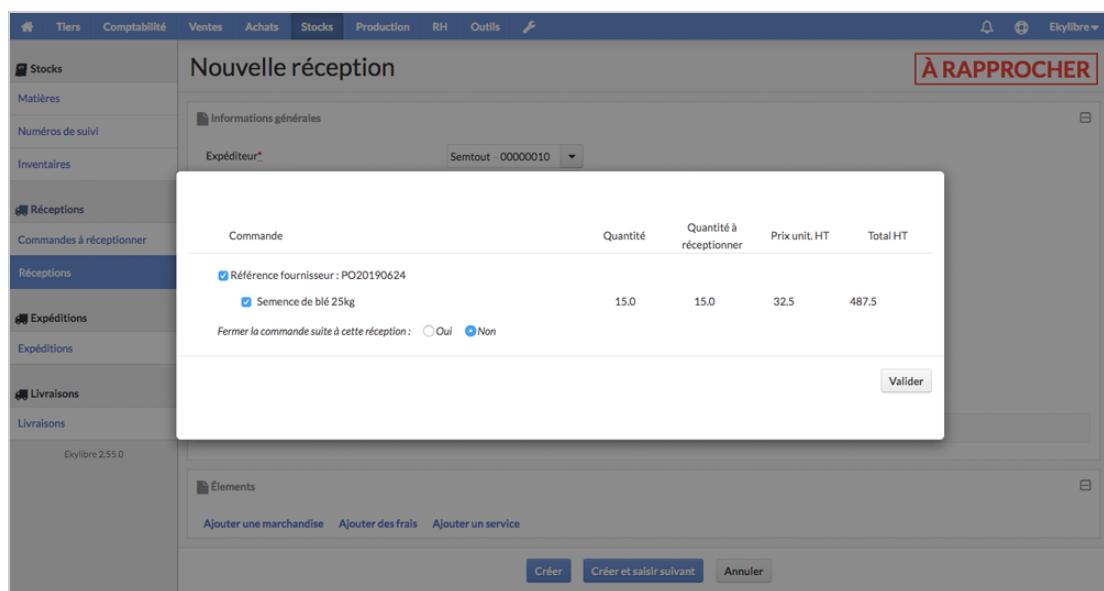
Cochez la case à gauche de la référence fournisseur (n° de commande) pour rapprocher la réception avec l'ensemble des éléments commandés.

Cochez la case à gauche d'une ligne de marchandises ou de services pour rapprocher uniquement les éléments réceptionnés avec ceux commandés (dans le cas d'une livraison partielle).

Notez que vous pouvez rapprocher soit plusieurs commandes, soit des éléments appartenant à différentes commandes si un fournisseur a livré simultanément plusieurs commandes ou si les éléments de différentes commandes ont été rassemblés dans un même colis.

Dès que vous avez coché un rapprochement, deux boutons radio permettent de fermer automatiquement ou non la commande en cours.

Cliquez sur le bouton **Valider** pour enregistrer le rapprochement (cliquez à l'extérieur de la fenêtre modale pour fermer celle-ci sans validation).



4

Validez la réception

Le statut de la réception est maintenant défini sur **RAPPROCHÉE** et la section "Éléments" est automatiquement remplie avec les produits/services commandés. Modifiez éventuellement les quantités en cas de livraison partielle, **sélectionnez une zone de stockage** dans la liste déroulante (uniquement pour les marchandises) et un mode de livraison. Notez que vous pouvez ajouter plusieurs zones pour stocker les exemplaires d'un même élément dans des endroits différents.

Par défaut, la case à gauche de "Fusionner avec les stocks existants" est cochée pour ajouter la quantité reçue aux marchandises ou aux services identiques déjà stockés dans l'exploitation.

Cochez la case à gauche de "Non conforme" pour dénoncer une marchandise ou un service qui ne correspond pas à vos attentes. La mention **NON CONFORME** est alors affichée et le message **RÉCEPTION EN INCIDENT** apparaît en haut de la fenêtre principale.

Cliquez sur **Valider** pour enregistrer la ligne de réception.

Procédez de la même manière pour chaque élément reçu.

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

5

Confirmez la réception

La nouvelle réception est affichée et son statut est défini par défaut sur **BROUILLON**.

Cliquez sur **REÇU** pour confirmer l'approvisionnement (les nouveaux éléments sont alors automatiquement ajoutés au stock des matières) et permettre le rapprochement de la facture d'achat avec la réception.

Notez que les services n'étant pas affectés à une zone de stockage, ils n'apparaîtront pas dans la liste des matières.

B – Procédure pour réaliser une réception à partir d'une commande

Le processus suivant vous guide pour réceptionner des marchandises ou des services depuis le module "Achats" avec un rapprochement automatique.

1

Affichez le "Tableau de bord des achats"

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



Le tableau de bord vous permet de connaître les dernières factures et les dernières commandes à travers deux tableaux.

2

Affichez les Commandes

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

Commandes					
+ Nouveau		Créer une réception			
Rechercher					Q Rechercher
Numéro	Référence fournisseur (n° commande)	Date de création	Fournisseur	Montant HT	Montant TTC
<input type="checkbox"/> A201904000013	09/04/2019 13:45	Bio & Co	487,50 €	536,25 €	
<input type="checkbox"/> A201904000011	09/04/2019 12:43	Bio & Co	170,00 €	187,00 €	
<input type="checkbox"/> A201903000007	25/03/2019 13:27	Prosem	305,00 €	321,77 €	
<input type="checkbox"/> A201903000006	25/03/2019 11:27	Prorecolt	500,00 €	500,00 €	
<input type="checkbox"/> A201903000005	25/03/2019 11:00	Prorecolt	600,00 €	720,00 €	
Total:					Total:

3

Créez une réception

Cochez la case à gauche d'une commande passée auprès d'un fournisseur, puis cliquez sur le bouton "Créer une réception".

Commandes					
+ Nouveau		Créer une réception			
Rechercher					Q Rechercher
Numéro	Référence fournisseur (n° commande)	Date de création	Fournisseur	Montant HT	Montant TTC
<input checked="" type="checkbox"/> A201904000013	09/04/2019 13:45	Bio & Co	487,50 €	536,25 €	
<input type="checkbox"/> A201904000011	09/04/2019 12:43	Bio & Co	170,00 €	187,00 €	
<input type="checkbox"/> A201903000007	25/03/2019 13:27	Prosem	305,00 €	321,77 €	
<input type="checkbox"/> A201903000006	25/03/2019 11:27	Prorecolt	500,00 €	500,00 €	
<input type="checkbox"/> A201903000005	25/03/2019 11:00	Prorecolt	600,00 €	720,00 €	

4

Validez la réception

Le statut de la nouvelle réception est automatiquement défini sur **RAPPROCHÉE**.

Le champ "Expéditeur" doit être rempli par l'application avec un fournisseur unique. Si ce champ est vide, c'est que plusieurs commandes passées auprès de fournisseurs différents ont été sélectionnées à l'étape précédente et vous devez annuler l'opération.

Cochez la case à droite de "Livraison hors délais" pour spécifier un retard de livraison. La mention **HORS DÉLAIS** est alors affichée et le message **RÉCEPTION EN INCIDENT** apparaît en haut de la fenêtre principale.

La section "Éléments" est automatiquement renseignée avec les produits/services commandés. Modifiez éventuellement les quantités en cas de livraison partielle, **sélectionnez une zone de stockage** dans la liste déroulante (uniquement pour les marchandises) et un mode de livraison. Notez que vous pouvez ajouter plusieurs zones pour stocker les exemplaires d'un même élément dans des endroits différents.

Par défaut, la case à gauche de "Fusionner avec les stocks existants" est cochée pour ajouter la quantité reçue aux marchandises ou aux services identiques déjà stockés dans l'exploitation.

Cochez la case à gauche de "Non conforme" pour dénoncer une marchandise ou un service qui ne correspond pas à vos attentes. La mention **NON CONFORME** est alors affichée et le message **RÉCEPTION EN INCIDENT** apparaît en haut de la fenêtre principale.

Cliquez sur **Valider** pour enregistrer la ligne de réception.

Procédez de la même manière pour chaque élément reçu.

N° du bon de réception:

Responsable réception: Ekylibre

Date de réception: 09-04-2019

Livraison hors délais: Rapprochée

Statut: Rapprochée

Rapprocher avec une ou des commandes

Ajouter une pièce jointe

Éléments

Marchandise*: Semence de blé dur - sac de 25kg (Sac de 25kg)

Mode de livraison: Par nos soins

Conditionnement: Sac de 25kg Quantité: 15.0 Quantité totale*: Sac de 25kg Zone de stockage*: Hangar (P00000000088)

Stock actuel 0.00 Sac de 25kg Stock après commande 15.00 Sac de 25kg

Ajouter une zone de stockage Total 15.00 Sac de 25kg Fusionner avec les stocks existants Stock actuel 5.00 Sac de 25kg Stock après commande 20.00 Sac de 25kg

Activité: Budget interne Équipe: Equipement:

Statut: Rapprochée Non conforme:

Ajouter une marchandise Ajouter des frais Ajouter un service

Créer Créer et saisir suivant Annuler Valider

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

5

Confirmez la réception

La nouvelle réception est affichée et son statut est défini par défaut sur **BROUILLON**.

Numéro	Type	Expéditeur	Avec livraison	Mode de livraison	Adresse	Prévu le	Donné à	Créeur	Date de création	Modificateur	Date de modification	Mise à jour le
P000000000035	Entrant	00000014, Bio & Co	<input type="checkbox"/>	Par nos soins	00000002, Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 3130 Bégles, France	09/04/2019 00:00	09/04/2019 00:00	Ekylibre	09/04/2019 14:32	Ekylibre		09/04/2019 14:32

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

Éléments

Variante	Commande	Facture	Produit	N° de travail	Zone de stockage	Produit	Quantité totale	Unité	PU HT	Analyse
Semence de blé 25kg	A201904000013				Hangar		8,000	Sac de 25kg	32,50 €	

Cliquez sur **REÇU** pour confirmer l'approvisionnement (les nouveaux éléments sont alors automatiquement ajoutés au stock des matières) et permettre le rapprochement de la facture d'achat avec la réception.

Notez que les services n'étant pas affectés à une zone de stockage, ils n'apparaîtront pas dans la liste des matières.

Réception: P0000000000035

RAPPROCHÉE

BROUILLON				REÇU																				
Numéro	P0000000000035	Mode de livraison	Par nos soins	Créateur	Ekylibre																			
Type	Entrant	Adresse	00000002.Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France	Date de création	09/04/2019 14:32																			
Expéditeur	00000014. Bio & Co	Prévu le	09/04/2019 00:00	Modificateur	Ekylibre																			
Avec livraison	<input type="checkbox"/>	Donné à	09/04/2019 00:00	Mis à jour le	10/04/2019 08:24																			
Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout																								
Éléments <table border="1"> <thead> <tr> <th>Variante</th> <th>Commande</th> <th>Facture</th> <th>Produit</th> <th>Zone de stockage</th> <th>Produit</th> <th>Quantité totale</th> <th>Unité</th> <th>PU HT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Semence de blé 25kg</td> <td>A201904000013</td> <td></td> <td></td> <td>Hangar</td> <td>Semence de blé 25kg (1)</td> <td>8.000</td> <td>Sac de 25kg</td> <td>32.50 €</td> </tr> </tbody> </table>							Variante	Commande	Facture	Produit	Zone de stockage	Produit	Quantité totale	Unité	PU HT	Semence de blé 25kg	A201904000013			Hangar	Semence de blé 25kg (1)	8.000	Sac de 25kg	32.50 €
Variante	Commande	Facture	Produit	Zone de stockage	Produit	Quantité totale	Unité	PU HT																
Semence de blé 25kg	A201904000013			Hangar	Semence de blé 25kg (1)	8.000	Sac de 25kg	32.50 €																

c - Facturation des achats

PROCÉDURE À SAVOIR POUR **A** & **C**

A – Procédure pour enregistrer une facture d'achat

Le processus suivant vous guide pour enregistrer une facture d'achat.

1

Affichez le "Tableau de bord des achats"

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



Tableau de bord des achats

Dernières factures				Dernières commandes			
Numéro	Date de création	Statut	Montant TTC	Numéro	Date de création	Etat	Montant TTC
A201904000012	09/04/2019 12:46	● ● ●	187,00 €	A201904000013	09/04/2019 13:45	Ouvverte	536,25 €
A201903000010	25/03/2019 16:12	● ● ●	967,97 €	A201904000011	09/04/2019 12:43	Ouvverte	187,00 €
A201903000009	25/03/2019 15:57	● ○ ●	137,16 €	A201903000007	25/03/2019 13:27	Fermée	321,77 €
A201903000008	25/02/2019 17:33	● ● ●	321,77 €	A201903000006	25/03/2019 11:27	Ouvverte	500,00 €
A201903000004	22/02/2019 15:42	● ● ●	687,50 €	A201903000005	25/03/2019 11:00	Fermée	720,00 €

2

Créez une facture

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Factures" dans la section "Achats" symbolisée par l'icône d'un chariot de supermarché pour afficher la liste des factures, puis cliquez sur "Nouveau" en haut à gauche de la fenêtre principale.

Tiers	Comptabilité	Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils	Ekylibre
Achats								
Commandes								
Factures								
Contrats								
Règlements								
Décalisements								
Lots de décalisements								
Ekylibre 2.55.0								

Rechercher

1-5 sur 5

Numéro	Date de facture	Référence fournisseur (n° facture)	Fournisseur	Date de création	Statut	Montant TTC
A201903000004	22/02/2019 00:00		Prosem	22/02/2019 15:42		687,50 €
A201903000008	25/02/2019 15:33		Agristock	25/02/2019 15:33		321,77 €
A201903000009	25/03/2019 15:57		Granduc	25/03/2019 15:57		137,16 €
A201903000010	25/03/2019 16:12		Prosem	25/03/2019 16:12		967,97 €
A201904000012	09/04/2019 12:46		Bio & Co	09/04/2019 12:46		187,00 €

Total:

Lorsque plusieurs factures sont enregistrées, la liste est enrichie avec différentes icônes cliquables et des indicateurs en couleur :

- permet de modifier une facture.
- permet de supprimer une facture.
- indique le statut d'une facture acquittée.
- indique le statut d'une facture partiellement payée ou présentant un trop payé.
- indique le statut d'une facture à payer.

3

Rapprochez la facture avec une ou des réceptions

Par défaut le statut de la nouvelle facture est défini sur **À RAPPROCHER**, c'est à dire qu'elle n'est associée à aucune réception.

Selectionnez un fournisseur dans la liste déroulante, puis renseignez la date de facturation, l'échéance et le type d'exigibilité fiscale pour le règlement de la TVA.

Cochez la case à gauche de "Acceptée pour paiement" pour modifier le statut de la facture. Notez que vous pouvez activer ce changement de statut après le rapprochement ou lorsque la facture sera établie.

Le rapprochement d'une facture avec une réception permet de faciliter la gestion de la facturation par rapport aux marchandises ou aux services reçus.

Cliquez sur le bouton "Rapprocher avec une ou des réceptions" pour afficher la **fenêtre modale** des marchandises ou des services réceptionnés.

Cochez la case à gauche du numéro du bon de réception pour rapprocher la facture avec la totalité des éléments réceptionnés.

Cochez la case à gauche d'une ligne de marchandises ou de services pour rapprocher la facture avec certains éléments réceptionnés dans le cas d'une facturation partielle.

Notez que vous pouvez rapprocher, soit plusieurs réceptions, soit des éléments rattachés à différentes réceptions pour les regrouper dans une même facture d'achat.

Cliquez sur le bouton **Valider** pour enregistrer le rapprochement (cliquez à l'extérieur de la fenêtre modale pour fermer celle-ci sans validation).

Réception	Quantité	Quantité à réceptionner	Prix unit. HT	Total HT
<input checked="" type="checkbox"/> N° du bon de réception : RECEP20190621 Date de réception : 21/06/2019 <input checked="" type="checkbox"/> Semence de blé 25kg	15.0	32.5	487.5	

4

Validez la facture

Le statut de la facture d'achat est maintenant défini sur **RAPPROCHÉE** (sauf si elle est déjà acceptée pour paiement) et la section "Éléments" est automatiquement remplie avec les produits/services réceptionnés. Modifiez éventuellement les quantités si vous souhaitez enregistrer une facture partielle.

Cliquez sur **Valider** pour enregistrer la ligne de facturation.

Procédez de la même manière pour chaque élément à facturer.

Nouvelle facture

Date de facture: 21-06-2019
Échéance: 30 days
Exigibilité fiscale*: Au paiement À la facturation (débit)
Notes:
Statut: Rapprochée Acceptée pour paiement
Total HT: 0 €
TVA: 0.0 €
Total TTC: 0 €

Rapprocher avec une ou des réceptions

Ajouter une pièce jointe

Lignes d'achat

Marchandise	Conditionnement	Quantité	Quantité totale*	Stock actuel	Stock après commande
Semence de blé 25kg (Sac de 25kg) - 6012	Sac de 25kg X	15.0	Sac de 25kg	Stock actuel 15 Sac de 25kg	Stock après commande 30.00 Sac de 25kg

PU HT*: 32.5 € Réduction (%): 0.0 % Taux TVA: 10% (fr) TVA intermédiaire Montant HT*: 487.50 € Montant TTC*: 536.25 €
Activité: Budget interne Équipe: Equipement:

Ajouter une marchandise Ajouter des frais Ajouter un service

Créer Créer et saisir suivant Annuler Valider

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

5

Acceptez la facture pour paiement

Affichez la nouvelle facture en cliquant sur son numéro dans la liste des factures et cochez la case à gauche de "Acceptée pour paiement" en haut à droite de la fenêtre principale pour la modifier.

Le statut de la facture d'achat est maintenant défini sur **ACCEPTÉE**.

Facture : A201906000003 au fournisseur Semtout

RAPPROCHÉE

Acceptée pour paiement

Fournisseur	00000010. Semtout	Prévu le	21/06/2019 15:23	Créateur	Ekylibre
Numéro	A201906000003	À régler au plus tard le	21/07/2019 00:00	Date de création	21/06/2019 15:23
Responsable	Doc Ekylibre	Écriture	ACHA000008	Modificateur	Ekylibre
Date de création	21/06/2019 15:23	Affaire	A0000015	Mis à jour le	21/06/2019 15:23
Date de facture	21/06/2019 00:00				

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

Lignes d'achat

Variante	Annotation	Réception	Quantité totale	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC
Semence de blé 25kg	P000000000005		15.000	32,50 €	0,000	487,50 €	536,25 €
			Total			487,50 €	536,25 €

Affaire

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
21/06/2019	Facture d'achat	A201906000003	FACT20190621	536,25 €

Réceptions

Numéro	N°Référence	Adresse	Donné à
P000000000005	RECEP20190621	00000018. Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France	21/06/2019 00:00

d - Décaissements et lots de décaissements

A – Procédure pour réaliser un décaissement

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

1

Affichez le "Tableau de bord des achats"

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



Tableau de bord des achats

Dernières factures

Numéro	Date de création	Statut	Montant TTC
A201904000015	10/04/2019 09:12	● ● ●	723,25 €
A201904000014	10/04/2019 08:52	● ● ●	286,00 €
A201904000012	09/04/2019 12:46	● ● ●	187,00 €
A201903000010	25/03/2019 16:12	● ● ●	967,97 €
A201903000009	25/03/2019 15:57	● ● ●	137,16 €

Dernières commandes

Numéro	Date de création	État	Montant TTC
A201904000013	09/04/2019 13:45	Ouvverte	536,25 €
A201904000011	09/04/2019 12:43	Fermée	187,00 €
A201903000007	25/03/2019 13:27	Fermée	321,77 €
A201903000006	25/03/2019 11:27	Ouvverte	500,00 €
A201903000005	25/03/2019 11:00	Fermée	720,00 €

2

Affichez les factures

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

	Numéro	Date de facture	Référence fournisseur (n° facture)	Fournisseur	Mode de paiement du fournisseur	Date de création	Statut	Montant TTC
<input type="checkbox"/>		22/02/2019 15:42		Prosem	Chèque	22/03/2019 15:42		687,50 €
<input type="checkbox"/>		25/03/2019 15:33	A20190300008	Prosem	Chèque	25/03/2019 15:33		321,77 €
<input type="checkbox"/>		25/03/2019 15:57	A20190300009	Prosem	Chèque	25/03/2019 15:57		137,16 €
<input type="checkbox"/>		25/03/2019 16:12	A20190300010	Prosem	Chèque	25/03/2019 16:12		967,97 €
<input type="checkbox"/>		09/04/2019 12:46	A20190400012	Bio & Co	Virement	09/04/2019 12:46		187,00 €
<input type="checkbox"/>		10/04/2019 08:15	A20190400014	Bio & Co	Virement	10/04/2019 08:52		286,00 €
<input type="checkbox"/>		10/04/2019 09:12	A20190400015	Bio & Co	Virement	10/04/2019 09:12		723,25 €

3

Sélectionnez un achat

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

Variant	Annotation	Réception	Quantité totale	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC
Semence de blé 25kg	P000000000036		15,000	32,50 €	0,000	487,50 €	536,25 €
Semence d'épeautre - sac de 25kg	P000000000036		4,000	42,50 €	0,000	170,00 €	187,00 €

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
10/04/2019	Facture d'achat	A20190400015	2019-00524	723,25 €

4

Renseignez le décaissement

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

Nouveau décaissement

Informations générales

Bénéficiaire*: Bio & Co - 00000014
 Montant*: 723,25
 À décaisser le*: 10-05-2019 00:00
 Remis au bénéficiaire
 Mode*: Virement

Options de remise en banque

Responsable*: Doc Ekylibre
 Réglé le 10-05-2019 00:00
 N°Chèque

Pièces jointes

Ajouter une pièce jointe

Créer **Annuler**

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

5

Affichez l'achat

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

Facture : A201904000015 au fournisseur Bio & Co ACCEPTÉE

Acceptée pour paiement

Fournisseur	00000014, Bio & Co	Prévu le	10/04/2019 09:12	Créateur	Ekylibre
Numéro	A201904000015	À régler au plus tard le	10/05/2019 09:12	Date de création	10/04/2019 09:12
Responsable	Doc Ekylibre	Écriture	ACHA000007	Modificateur	Ekylibre
Date de création	10/04/2019 09:12	Affaire	A0000025	Mis à jour le	10/04/2019 09:12
Date de facture	10/04/2019 09:12				

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

Lignes d'achat

Varianté	Annotation	Réception	Quantité totale	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC
Semence de blé 25kg		P000000000036	15,000	32,50 €	0,000	487,50 €	536,25 €
Semence d'épeautre - sac de 25kg		P000000000036	4,000	42,50 €	0,000	170,00 €	187,00 €
						657,50 €	723,25 €

Affaire

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
10/04/2019	Facture d'achat	A201904000015	2019-00524	723,25 €
10/05/2019	Décaissement d'achat	D20190005		-723,25 €
			Solde	0,00 €

Réceptions

Numéro	N°Référence	Adresse	Donné à
P000000000036		00000002, Ekylibre, 4 rue Charles Domercq, 33130 Bègles, France	10/04/2019 08:21



Ekylibre vous permet de réaliser plusieurs règlements en une seule opération afin de vous faire économiser du temps grâce à la fonctionnalité de lots de décaissements. Elle permet également la génération de **lettres-chèques** personnalisées au format PDF.



Utilité de la lettre-chèque

La lettre-chèque est une formule de chèque imprimée, avec l'accord de la banque, par un client "tireur" (celui qui émet les lettres-chèques). Elle est utilisée par les entreprises et sans qu'elles aient à recourir à leur carnet de chèques. Elle permet de rassembler, sur un même document, un moyen de paiement et un courrier professionnel. Son usage est assez fréquent lors des règlements fournisseurs.

B – Procédure pour réaliser un lot de décaissements

Le processus suivant vous guide pour réaliser un lot de décaissements.

1

Affichez le "Tableau de bord des achats"

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



Numéro	Date de création	Statut	Montant TTC
A201904000012	09/04/2019 12:46	...	187,00 €
A201903000050	25/03/2019 16:12	...	967,97 €
A201903000009	25/03/2019 15:57	...	137,16 €
A201903000008	25/02/2019 17:33	...	321,77 €
A201903000004	22/02/2019 15:42	...	687,50 €

Numéro	Date de création	Etat	Montant TTC
A201904000011	09/04/2019 12:43	Ouvverte	187,00 €
A201903000007	25/03/2019 13:27	Fermée	321,77 €
A201903000006	25/03/2019 11:27	Ouvverte	500,00 €
A201903000005	25/03/2019 11:00	Fermée	720,00 €
A201903000003	21/03/2019 16:15	Fermée	1 106,17 €

2

Affichez les lots de décaissements

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

Numéro	Date de création	Mode	Total
OPL000000000011	16/03/2019 17:35	chèque	3 1 156,29 €
OPL000000000012	27/03/2019 10:44	chèque	2 624,90 €

Créez un nouveau lot

3

Cliquez sur le bouton "Nouveau". Choisissez les dates de début et de fin d'échéance, puis sélectionnez le mode de paiement "Chèque". Notez que les options "Espèces" et "Virement" ne sont pas fonctionnelles dans la version actuelle de l'application.

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

4

Sélectionnez les décaissements

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

Bio & Co			
Tiers à soldes non-rapprochés. (solde - solde comptable fournisseur)			
10/05/2019 00:00	Achat A201904000020	2019-00341	764,50 €
15/05/2019 00:00	Achat A201904000014	2019-00325	286,00 €
		Total	1050.50 EUR
Prosem			
Tiers à soldes non-rapprochés. (solde - solde comptable fournisseur)			
24/05/2019 00:00	Achat A201904000017	2019-00341	412,50 €
		Total	412.50 EUR

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

5

Affichez le lot de décaissements

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

Notez que chaque règlement supplémentaire est associé à un nouveau numéro de chèque ou de lettre-chèque incrémenté automatiquement à partir du numéro saisi à l'étape précédente. Si vous utilisez un chéquier pour effectuer plusieurs règlements, il convient donc de s'assurer que les chèques disponibles sont en nombre suffisant.

Cliquez sur le bouton **Imprimer** pour générer une ou plusieurs lettre(s)-chèque(s) au format PDF.

Lots de décaissements

Règlements

Numéro	Bénéficiaire	Montant	Mode	N°Chèque	À décaisser le	N° d'affaire	N° d'achat	Bank statement number
D20190008	Bio & Co	1050,50 €	Chèque	3068875	15/04/2019 00:00	A0000024	A201904000014	
D20190009	Prosem	412,50 €	Chèque	3068876	24/04/2019 00:00	A0000026	A201904000017	

6

Affichez un décaissement

Cliquez sur le numéro d'un décaissement pour en afficher le détail. Déposez vos justificatifs (documents numérisés au format JPEG, fichiers PDF) par glisser-déposer ou en parcourant votre disque dur après avoir cliqué sur l'icône représentant un trombone

Décaissement n°D20190008 pour Bio & Co

Numéro	D20190008	Réglé le	30/04/2019 00:00	Lot de décaissements	OPL0000000000013
Montant	1050,50 €	À décaisser le	15/05/2019 00:00	Créateur	Ekylibre
Bénéficiaire	Bio & Co	N°Chèque	3068875	Date de création	30/04/2019 12:24
Responsable	Eric Wannin	Écriture	BANQ000008	Modificateur	Ekylibre
Mode	Chèque			Mis à jour le	30/04/2019 12:24

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

Affaire

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
10/04/2019	Facture d'achat	A201904000014	2019-00325	286,00 €
15/04/2019	Facture d'achat	A201904000020	2019-00341	764,50 €
15/05/2019	Décaissement d'achat	D20190008		-1050,50 €
			Solde	0,00 €

e - Zones de stockage

Si vous avez omis l'étape de création des bâtiments et des aires de stockage dans l'assistant de démarrage, il est toujours possible d'en ajouter pour permettre les réceptions de marchandises. Il n'est pas nécessaire de dessiner de nouveaux bâtiments mais seulement leurs subdivisions ainsi que les emplacements présentant une importance significative dans l'exploitation (ces zones permettront également l'enregistrement de certaines interventions).

Notez que La précision des surfaces dessinées n'est pas primordiale car elle n'impacte pas directement les outils de gestion d'Ekylibre.

A – Procédure pour créer une zone de stockage

Le processus suivant vous guide pour définir une zone de bâtiment ou une aire de stockage.

1

Accédez aux "Zones de bâtiments"

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 "Zones de bâtiments" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages .

2

Créez une nouvelle zone

L'application affiche la liste des zones sans aucun enregistrement si vous n'avez créé aucun bâtiment dans l'assistant de démarrage. Cliquez sur "Nouveau" pour définir une nouvelle zone de bâtiment.

3

Sélectionnez le type de zone

Choisissez, dans la liste déroulante, la variante qui caractérise le plus la nouvelle zone de stockage.

Emplacement de stockage des engrangis (Salle) -
Emplacement de stockage du matériel (Salle) -
Fumière (Salle) -
Laiterie (Salle) -
Pièce de bureau (Salle) -
Pièce ou zone d'un bâtiment (Salle) -
Zone accueillant des aliments pour animaux (Salle) -
Zone accueillant des animaux (Salle) -
Zone de produits préparés (Salle) -
Zone des déchets organiques (Salle) -
Zone de stockage de l'ensilage (Salle) -
Zone de stockage des aliments et du matériels (Salle) -

4

Définissez la nouvelle zone

Remplissez tous les champs avec les informations nécessaires pour la définir correctement. Géolocalisez votre exploitation dans la carte, puis, à l'aide des [outils de dessin](#) (documenté dans le chapitre 4 - Exploitation), délimitez la zone de bâtiment ou l'aire stockage.

Nouvelle zone

Informations générales

Nom*	Hangar
Numéro de travail	
Variété*	Zone de bâtiment
Date de naissance	
Date de décès	

Ajouter l'étiquette

Propriétaire initial

Contenant

Forme*

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

Cliquez sur **Créer** en bas de la fenêtre principale pour valider l'opération.

Zone : Hangar

Informations générales

VARIANTE Zone de stockage

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

Produits contenus

Produit	Intervention	Entrée
		Aucun enregistrement

La nouvelle zone est maintenant disponible pour effectuer les réceptions de marchandises.

Passez au chapitre suivant de ce guide.



8 - VENTES

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment paramétrier des types de ventes
- ▶ Comment enregistrer des ventes à partir de devis, pour générer des commandes et produire des factures
- ▶ Comment créer des avoirs sur factures
- ▶ Comment procéder à des expéditions de marchandises et organiser des livraisons
- ▶ Comment réaliser des encaissements

Glossaire du chapitre

CSV	un fichier CSV est un fichier texte où chaque ligne du texte correspond à une ligne d'un tableau et les virgules correspondent aux séparations entre les colonnes
ODF	OpenDocument est un format de fichier ouvert conçu pour les applications bureautiques : traitements de texte, tableurs, présentations



Enregistrer une vente

Deux méthodes vous permettent d'enregistrer des ventes dans Ekylibre : la première consiste à suivre les différentes étapes décrites dans ce chapitre, la seconde consiste à enregistrer une expédition, puis la facturer comme expliqué dans le chapitre 9 - Stock et personnel. Lorsque vous aurez pris en main l'application, choisissez celle qui vous convient le mieux. Notez cependant que le choix d'un **type de vente** n'est possible qu'avec la première méthode.



a - Type de vente



CONFIGURATION À FAIRE POUR **C**

Si vous utilisez Ekylibre pour réaliser la gestion commerciale et l'émission des factures de ventes, nous vous conseillons de paramétrier préalablement, si nécessaire, vos différents types de vente dans l'application.

Un type de vente par défaut ("Vente standard") est déjà configuré mais vous pouvez le modifier ou en créer de nouveaux en paramétrant les conditions de règlement, le mode d'encaissement et en choisissant le journal qui enregistrera l'ensemble des recettes dans le brouillard comptable.

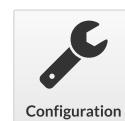
A – Procédure pour paramétrier un type de vente

Le processus suivant vous guide pour créer un nouveau type de vente.

1

Affichez les types de vente

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



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

Ventes/Achats	Types de vente						
Type de vente							
Types d'achat	<input type="checkbox"/> Nom*	Actif*	Par défaut*	Devise*	Avec acompte*	Passer en comptabilité*	Journal*
Types d'abonnement	<input checked="" type="checkbox"/> Vente standard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ventes
Modes d'encaissement							
Modes de décaissement							

2

Créez un type de vente

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

Nommez de façon explicite le nouveau type de vente et cochez la case pour l'activer.

Cochez la case à droite de "Par défaut" si vous estimatez que ce type de vente sera le plus fréquemment utilisé : il deviendra alors le bouton principal dans la fenêtre de création d'une nouvelle vente à la place de "Vente standard".

Notez que le "Délai d'expiration" est la durée de validité d'un devis (ce délai est fixé par défaut à 30 jours mais vous pouvez le modifier). Lors de la création d'une nouvelle vente, il est utilisé pour le calcul de la date d'expiration indiquée lors de l'impression d'un "Devis brouillon", d'un "Devis envoyé" ou d'une "Commande" au format PDF.

Dans la section comptabilité, sélectionnez le journal en rapport avec le mode d'encaissement : "Journal des ventes" pour les encaissements par chèque ou virement, "Journal de caisse" pour les encaissements en espèces.

Ventes/Achats	Nouveau type de vente						
Type de vente							
Types d'achat	Informations générales						
Types d'abonnement	Nom*	Vente (30 jours-virement)					
Modes d'encaissement	Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Par défaut	<input type="checkbox"/>	Devise*	Euro	
Modes de décaissement	Avec acompte	<input type="checkbox"/>	Passer en comptabilité	<input checked="" type="checkbox"/>	Catalogue de prix*	Vente, VENTE	
Produit	Conditions de règlement						
Catégories de produits	Délai d'expiration*	30 jours					
Types de produit	Délai d'encaissement*	30 jours					
Variétés de produits	Mode d'encaissement	Virement					
Catalogues de prix	Complément d'information sur le mode d'encaissement... Sur compte bancaire principal du Crédit qui bricole						
Production	Comptabilité						
Équipiers	Journal	Ventes, VENT					
Équipements	Créer Annuler						

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

3

Vérifiez le type de vente

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

Ventes/Achats	Type de vente : Vente (30 jours-virement)				
Modifier					
Nom	Vente (30 jours-virement)	Délai d'encaissement	30 jours	Créateur	Ekylibre
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Avec acompte	<input type="checkbox"/>	Date de création	18/03/2019 11:09
Devise	Euro	Passer en comptabilité	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre
Délai d'expiration	30 jours	Journal	Ventes	Mis à jour le	18/03/2019 11:09

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

Ventes/Achats	Type de vente : Vente (comptant-espèces)				
Modifier					
Nom	Vente (comptant-espèces)	Délai d'encaissement	0 jour	Créateur	Ekylibre
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	Avec acompte	<input type="checkbox"/>	Date de création	18/03/2019 11:10
Devise	Euro	Passer en comptabilité	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre
Délai d'expiration	15 jours	Journal	Caisse	Mis à jour le	18/03/2019 11:10

b - Enregistrer une vente



PROCÉDURE À SAVOIR POUR **C**



Prérequis pour la saisie des ventes

Ce chapitre ne traite pas de la création des variantes et des clients (vous pouvez cependant les ajouter à la volée). Référez-vous au chapitre 9 - Stock & Personnel pour connaître les procédures à suivre concernant ces deux prérequis.

Dans Ekylibre, l'enregistrement d'une vente passe par plusieurs étapes successives qui commencent à partir de la création d'un "Devis brouillon". Ce devis (une fois envoyé et s'il est accepté) sera converti en "Commande" puis en "Facture" par vos soins en fonction de la conclusion ou non de la vente. L'écriture comptable d'une vente dans le brouillard des journaux concernés n'est enregistrée qu'à partir du moment où son statut a basculé sur "Facture".

Exemples de l'évolution du statut d'une vente :

DEVIS BROUILLON → **ABANDONNÉ**

DEVIS BROUILLON → **DEVIS ENVOYÉ** → **DEVIS REFUSÉ**

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

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

En pratique, il n'est donc pas obligatoire de valider chaque étape de l'évolution du statut de la vente pour enregistrer une facture, notamment si vous n'adressez pas de devis à votre client.

A – Procédure pour saisir une vente

Le processus suivant vous guide pour saisir une vente.

1

Affichez le "Tableau de bord des ventes"

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



Le tableau de bord des ventes vous permet de connaître les dernières ventes saisies dans l'application.

Numéro	Date de création	État	Montant TTC
F2018000010	16/01/2018 02:07	Facture	4 653,00 €
F2018000003	08/01/2018 15:18	Facture	-240,00 €
F2018000002	04/01/2018 12:09	Facture	41,15 €
V201801000002	04/01/2018 11:49	Devis envoyé	32,40 €
F2018000001	02/01/2018 13:29	Facture	-97,20 €
F2017000020	22/12/2017 17:06	Facture	162,00 €
V201712000055	15/12/2017 17:28	Devis brouillon	32,40 €
F2017000019	15/12/2017 15:31	Facture	-1 070,00 €
F2017000018	13/12/2017 16:12	Facture	-18,00 €
V201712000050	08/12/2017 13:36	Devis brouillon	133,75 €



Personnalisation du tableau

Cliquez sur l'icône représentant une clef anglaise en haut à droite du tableau pour configurer sa présentation (affichage/masquage des colonnes, sélection du nombre de lignes par page) et pour réaliser des exports aux formats ODF et CSV.

Naviguez entre les différentes pages à l'aide des flèches .

2

Affichez les ventes

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

Tiers Comptabilité		Ventes Achats Stocks Production RH Outils	Ekylibre																
Ventes		Ventes																	
		<input type="button" value="+ Vente standard"/> Rechercher <input type="text" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Q Rechercher"/>																	
Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État	Montant HT	Montant TTC	Total:	Total:										
F2019000007	13/03/2019 10:13	13/03/2019 09:57	Bio & Co	Facture		1000,00 €	1100,00 €												
V201903000017	12/03/2019 16:45		Resto 1er rang	Devis envoyé		27,00 €	29,70 €												
F2019000006	12/03/2019 16:31	12/03/2019 16:40	Coop du Sud-Ouest	Facture		270,00 €	297,00 €												
V201903000015	12/03/2019 15:50		Le marché frais	Devis brouillon		81,00 €	89,10 €												
V201903000014	12/03/2019 15:34		La marché frais	Commande		135,00 €	148,50 €												
F2019000005	12/03/2019 14:45	12/03/2019 15:14	Coop du Sud-Ouest	Facture		270,00 €	297,00 €												
F2019000004	12/02/2019 23:19	12/02/2019 23:19	Citron pressé	Facture		1 900,00 €	2 090,00 €												
V201902000011	12/02/2019 23:04		Resto 1er rang	Devis refusé		50,00 €	60,00 €												
F2019000003	11/02/2019 16:57	11/02/2019 16:58	Mon bon client	Facture		81,50 €	97,80 €												
V201902000005	06/02/2019 16:36	06/02/2019 16:28	Ferme en forme	Devis envoyé		800,00 €	960,00 €												
F2019000002	03/02/2019 11:24	29/01/2019 11:16	Bio & Co	Facture		191,80 €	210,37 €												

Lorsque plusieurs ventes sont enregistrées et que vous avez fait évoluer leur statut, la liste est automatiquement enrichie avec différentes icônes cliquables et des indicateurs en couleur :

permet de modifier une vente.

permet de créer un avoir sur une facture.

permet de supprimer une vente.

La présence ou l'absence de ces icônes dans une ligne de vente vous renseigne sur la possibilité de réaliser ou non l'opération qui lui est associée.

signale une vente facturée et payée.

signale une vente dont l'encaissement ne correspond pas au montant de la facture.

signale un devis en cours/expirationné/abandonné ou une facture impayée.

Notez que la couleur de ces trois indicateurs n'est pas forcément liée au statut de la vente ("Devis brouillon", "Devis envoyé", "Devis refusé", "Commande", "Facture", "Abandonné") comme vous le verrez plus loin.

3

Créez une nouvelle vente

Cliquez sur le bouton "Vente standard" ou sélectionnez un type de vente dans la liste déroulante (seulement si des types de vente ont été définis avant) située à droite du bouton "Vente standard". Notez que le type de vente associé à la création de la nouvelle vente n'est plus modifiable par la suite.

Tiers Comptabilité		Ventes Achats Stocks Production RH Outils	Ekylibre																
Ventes		Ventes																	
		<input type="button" value="+ Vente standard"/> Rechercher <input type="text" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Q Rechercher"/>																	
Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État	Montant HT	Montant TTC	Total:	Total:										
Vente (30 jours-virement)																			
Vente (comptant-espèces)																			
V201903000002	13/03/2019 14:33	13/03/2019 12:00	Bio & Co	Devis brouillon		648,00 €	683,64 €												
F2019000001	21/02/2019 15:54	21/02/2019 12:00	Bio & Co	Facture		864,00 €	911,52 €												

4

Renseignez la nouvelle vente

Sélectionnez un client dans la liste déroulante ou créez-en un nouveau à la volée.



Adresse pour la livraison

Si vous souhaitez réaliser l'expédition d'une vente (une étape indispensable dans le processus de vente pour gérer vos stocks automatiquement) et pouvoir ensuite enregistrer une livraison des produits vendus, la saisie d'une adresse dans le champ "Adresse pour la livraison" est obligatoire. Enregistrez de préférence l'adresse du client lors de la création du tiers pour un remplissage automatique lors de futures ventes.

Cliquez sur **Ajouter un élément** pour créer une première ligne de vente. Saisissez un mot-clé dans le champ "Variante" pour filtrer les résultats affichés et sélectionnez le produit vendu. Renseignez la quantité, le prix unitaire HT et le taux de TVA à appliquer.

Procédez de la même manière pour ajouter successivement de nouvelles lignes de vente avec les informations requises.

Notez que pour ajouter d'éventuels frais de port, saisissez "Transport" dans le champ "Variante" pour sélectionner cet article dans une nouvelle ligne de vente.

Cochez la case à droite de "Devis au format lettre" pour personnaliser le devis ou délivrer une information complémentaire.

Cliquez sur pour ajouter une annotation (un commentaire) à la ligne de vente.

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

5

Affichez le devis

La vente possède initialement un statut "Devis brouillon" tant que le devis n'a pas été accepté/refusé/abandonné ou qu'il n'a pas été transformé en "Commande" puis en "Facture". Déposez vos justificatifs (documents numérisés au format JPEG, fichiers PDF) par glisser-déposer ou en parcourant votre disque dur après avoir cliqué sur l'icône représentant un trombone .

Devis V201903000001 - brouillon pour Bio & Co

DEVIS BROUILLON **DEVIS ENVOYÉ** **DEVIS REFUSÉ** **COMMANDE** **FACTURE** **ABANDONNÉ**

Client	00000004. Bio & Co	Type	Vente standard	Devis au format lettre	<input type="checkbox"/>
Numéro	V201903000001	Adresse	Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémière, 33130 Bègles, France	Créateur	Ekylibre
État	Devis brouillon	Adresse pour la facture	Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémière, 33130 Bègles, France	Date de création	13/03/2019 13:54
Facturée le	13/03/2019 12:00	Affaire	A000001	Modificateur	Ekylibre
Délai d'encaissement	30 jours			Mis à jour le	13/03/2019 13:55

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

Lignes de vente

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

Affaire

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
13/03/2019	Vente	V201903000001		
			Solde	0,00 €

Ajouter un encaissement **Ajouter une vente**

Cliquez sur le bouton **Modifier** pour revenir à l'étape précédente et modifier la vente (client, adresse, lignes de vente).



Modifier un devis

Notez que seul le "Devis brouillon" est modifiable. Pour rectifier un "Devis envoyé", il faut revenir au statut "Devis brouillon" en cliquant sur le bouton correspondant. Lorsque le devis sera transformé en "Facture", il ne sera plus possible de le corriger.

DEVIS ENVOYÉ → **DEVIS BROUILLON**

B – Procédure pour transformer un devis en commande

Le processus suivant vous guide pour transformer un devis en commande.

1

Affichez le "Tableau de bord des ventes"

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



		Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils	Ekylibre
Ventes		Tableau de bord des ventes						
Dernières ventes								
101-110 sur 141								
Numéro	Date de création	État	Montant TTC					
F2018000010	16/01/2018 02:07	Facture	4 653,00 €					
F2018000003	08/01/2018 15:18	Facture	-240,00 €					
F2018000002	04/01/2018 12:09	Facture	41,15 €					
V201801000002	04/01/2018 11:49	Devis envoyé	32,40 €					
F2018000001	02/01/2018 13:29	Facture	-97,20 €					
F2017000020	22/12/2017 17:06	Facture	162,00 €					
V201712000055	15/12/2017 17:28	Devis brouillon	32,40 €					
F2017000019	15/12/2017 15:31	Facture	-1 070,00 €					
F2017000018	13/12/2017 16:12	Facture	-18,00 €					
V201712000050	08/12/2017 13:36	Devis brouillon	133,75 €					

2

Affichez les ventes

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Ventes" dans la section "Ventes" symbolisée par l'icône d'un histogramme pour afficher la liste des ventes, puis cliquez sur le numéro de la vente (encore avec le statut de devis) pour la transformer en commande.

Notez que les numéros sont précédés d'un "V" pour identifier un devis ou une commande et d'un "F" pour désigner une facture.

		Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils	Ekylibre	
Ventes		Ventes							
+ Vente standard		1-11 sur 11							
Rechercher									
		Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État	Montant HT	Montant TTC
		F2019000007	13/03/2019 10:13	13/03/2019 09:57	Bio & Co	● ●	Facture	1000,00 €	1100,00 €
		V201903000017	12/03/2019 16:45		Resto 1er rang	● ● ●	Devis envoyé	27,00 €	29,70 €
		F2019000006	12/03/2019 16:31	12/03/2019 16:40	Coop du Sud-Ouest	● ●	Facture	270,00 €	297,00 €
		V201903000015	12/03/2019 15:50		Le marché frais	● ● ●	Devis brouillon	81,00 €	89,10 €
		V201903000014	12/03/2019 15:34		La marché frais	● ● ●	Commande	135,00 €	148,50 €
		F2019000005	12/03/2019 14:45	12/03/2019 15:14	Coop du Sud-Ouest	● ●	Facture	270,00 €	297,00 €
		F2019000004	12/02/2019 23:19	12/02/2019 23:19	Citron pressé	● ● ●	Facture	1 900,00 €	2 090,00 €
		V201902000011	12/02/2019 23:04		Resto 1er rang	● ● ●	Devis refusé	50,00 €	60,00 €
		F2019000003	11/02/2019 16:57	11/02/2019 16:58	Mon bon client	● ●	Facture	81,50 €	97,80 €
		V201902000005	06/02/2019 16:36	06/02/2019 16:28	Ferme en forme	● ● ●	Devis envoyé	800,00 €	960,00 €
		F2019000002	03/02/2019 11:24	29/01/2019 11:16	Bio & Co	● ●	Facture	191,80 €	210,37 €
Total:							Total:		

3

Modifiez le statut de la vente

Modifiez le statut de la vente en cliquant successivement sur les étapes en couleur et en validant votre choix :

DEVIS BROUILLON → DEVIS ENVOYÉ → COMMANDE

Utilisez les statuts **DEVIS REFUSÉ** (actif après l'envoi du devis) ou **ABANDONNÉ** pour annuler l'enregistrement de la vente.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing sales orders. The main title is "Commande V201903000001 pour Bio & Co". The top navigation bar includes links for Tiers, Comptabilité, Ventes, Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a bell icon for notifications. The top right corner shows the user "Ekylibre" and the version "2.55.0".

The left sidebar menu under "Ventes" includes options for Opportunités, Abonnements, Règlements, Encassements, and Remises en banque. The current page is "Remises en banque".

The main content area displays the details of the sales order:

	DEVIS BROUILLON	DEVIS ENVOYÉ	DEVIS REFUSÉ	COMMANDÉ	FACTURE	ABANDONNÉ
Client	00000004, Bio & Co		Délai d'encaissement	30 jours	Affaire	A000001
Numéro	V201903000001		Type	Vente standard	Devis au format lettre	<input type="checkbox"/>
État	Commande		Adresse	Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémierie, 33130 Bègles, France	Créateur	Ekylibre
Responsable	Ekylibre		Adresse pour la facture	Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémierie, 33130 Bègles, France	Date de création	13/03/2019 13:54
Confirmée le	13/03/2019 12:00				Modificateur	Ekylibre
Facturée le	13/03/2019 12:00				Mis à jour le	13/03/2019 14:17

Below the table, there is a section for file uploads with the placeholder text "Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout".

The "Lignes de vente" (Sales Lines) section shows one item:

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

The "Affaire" (Sale) section shows the transaction details:

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
13/03/2019	Vente	V201903000002		

Buttons at the bottom include "Ajouter un encassement" and "Ajouter une vente".



Modifier une commande

Notez que seul le "Devis brouillon" est modifiable. Pour rectifier une "Commande", il faut revenir au statut "Devis brouillon" en cliquant sur le bouton correspondant. Lorsque la commande sera transformée en "Facture", il ne sera plus possible de la corriger.

COMMANDÉ → **DEVIS BROUILLON**

c - Facturer une vente

A – Procédure pour transformer une commande en facture

Le processus suivant vous guide pour transformer une commande en facture.

1

Affichez le "Tableau de bord des ventes"

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



		Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre
		Tableau de bord des ventes							Configurer
		Dernières ventes							
101-110 sur 141									
Numéro	Date de création	État	Montant TTC						
F2018000010	16/01/2018 02:07	Facture	4 653,00 €						
F2018000003	08/01/2018 15:18	Facture	-240,00 €						
F2018000002	04/01/2018 12:09	Facture	41,15 €						
V201801000002	04/01/2018 11:49	Devis envoyé	32,40 €						
F2018000001	02/01/2018 13:29	Facture	-97,20 €						
F2017000020	22/12/2017 17:06	Facture	162,00 €						
V201712000055	15/12/2017 17:28	Devis brouillon	32,40 €						
F2017000019	15/12/2017 15:31	Facture	-1 070,00 €						
F2017000018	13/12/2017 16:12	Facture	-18,00 €						
V201712000050	08/12/2017 13:36	Devis brouillon	133,75 €						

2

Affichez les ventes

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Ventes" dans la section "Ventes" symbolisée par l'icône d'un histogramme pour afficher la liste des ventes, puis cliquez sur le numéro de la vente (encore avec le statut de commande) pour la transformer en facture.

		Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils		Ekylibre			
		Ventes							Configurer			
		+ Vente standard										
1-11 sur 11												
		Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État	Montant HT	Montant TTC			
<input type="checkbox"/>				F2019000007	13/03/2019 10:13	13/03/2019 09:57	Bio & Co		Facture	1000,00 €	1100,00 €	
<input type="checkbox"/>				V20190300017	12/03/2019 16:45		Resto 1er rang			Devis envoyé	27,00 €	29,70 €
<input type="checkbox"/>				F2019000006	12/03/2019 16:31	12/03/2019 16:40	Coop du Sud-Ouest			Facture	270,00 €	297,00 €
<input type="checkbox"/>				V201903000015	12/03/2019 15:50		Le marché frais			Devis brouillon	81,00 €	89,10 €
<input type="checkbox"/>				V201903000014	12/03/2019 15:34		La marché frais			Commande	135,00 €	148,50 €
<input type="checkbox"/>				F2019000005	12/03/2019 14:45	12/03/2019 15:14	Coop du Sud-Ouest			Facture	270,00 €	297,00 €
<input type="checkbox"/>				F2019000004	12/02/2019 23:19	12/02/2019 23:19	Citron pressé			Facture	1 900,00 €	2 090,00 €
<input type="checkbox"/>				V201902000011	12/02/2019 23:04		Resto 1er rang			Devis refusé	50,00 €	60,00 €
<input type="checkbox"/>				F2019000003	11/02/2019 16:57	11/02/2019 16:58	Mon bon client			Facture	81,50 €	97,80 €
<input type="checkbox"/>				V201902000005	06/02/2019 16:36	06/02/2019 16:28	Ferme en forme			Devis envoyé	800,00 €	960,00 €
<input type="checkbox"/>				F2019000002	03/02/2019 11:24	29/01/2019 11:16	Bio & Co			Facture	191,80 €	210,37 €
Total:								Total:	Total:			

3

Modifiez le statut de la commande

Cliquez sur le bouton **DEVIS BROUILLON** si vous devez modifier la vente **avant** de la passer en facture.

Modifiez le statut de la commande en cliquant sur le bouton **FACTURE** et en validant ce choix.

Screenshot of the Ekylibre software interface showing a sales invoice (Facture) for Bio & Co.

Facture F201900001 pour Bio & Co

Buttons at the top: Imprimer, Dupliquer, + Créer une expédition, Annuler. The "FACTURE" button is highlighted with a red box.

DEVIS BROUILLON	DEVIS ENVOYÉ	DEVIS REFUSÉ	COMMANDE	FACTURE	ABANDONNÉ
Client: 00000004, Bio & Co Numéro: F201900001 Numéro initial: V20190300001 État: Facture Confirmée le: 13/03/2019 12:00 Facturée le: 13/03/2019 12:00	Type: Vente standard Adresse: Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémierie, 33130 Bègles, France Adresse pour la facture: Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémierie, 33130 Bègles, France	Délai d'encaissement: 30 jours Écriture: VENT000001	Affaire: A0000001 Devis au format lettre: <input type="checkbox"/> Créateur: Ekylibre Date de création: 13/03/2019 13:54 Modificateur: Ekylibre Mis à jour le: 13/03/2019 14:19		

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

Lignes de vente

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

Affaire

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant	
13/03/2019	Vente	F201900001		-911,52 €	
Ajouter un encaissement Ajouter une vente Passer le solde en perte Ajouter une régularisation				Solde	-911,52 €

Notez que le solde négatif affiché en rouge dans le tableau "Affaire" (égal au montant total TTC de la facture) exprime une créance en attente de règlement.



Passer le solde en perte

Cliquez sur le bouton "Passer le solde en perte" si la créance est définitivement irrécouvrable. En cas d'erreur, cliquez sur l'icône  à gauche de "Écart sur vente" dans le tableau "Affaire" pour annuler l'opération.

Affaire				
Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
13/03/2019	Vente	F201900001		-911,52 €
X 20/05/2019	Écart sur vente	E000000000001		911,52 €
Solde				0,00 €

d - Expédier une vente

A – Procédure pour expédier une vente



Matière en stock

Si vous souhaitez réaliser la création d'une expédition (une étape indispensable dans le processus de vente pour gérer vos stocks automatiquement), les produits doivent être préalablement stockés, c'est-à-dire soit issus d'une production végétale ou animale (récolte, traite, ramassage d'œufs), soit appartenir à l'exploitation (animaux, engrains, semences).

Le processus suivant vous guide pour enregistrer l'expédition d'une vente.

1

Affichez le "Tableau de bord des ventes"

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



Numéro	Date de création	État	Montant TTC
F2018000010	16/01/2018 02:07	Facture	4 653,00 €
F2018000003	08/01/2018 15:18	Facture	-240,00 €
F2018000002	04/01/2018 12:09	Facture	41,15 €
V201801000002	04/01/2018 11:49	Devis envoyé	32,40 €
F2018000001	02/01/2018 13:29	Facture	-97,20 €
F2017000020	22/12/2017 17:06	Facture	162,00 €
V201712000055	15/12/2017 17:28	Devis brouillon	32,40 €
F2017000019	15/12/2017 15:31	Facture	-1 070,00 €
F2017000018	13/12/2017 16:12	Facture	-18,00 €
V201712000050	08/12/2017 13:36	Devis brouillon	133,75 €

2

Affichez les ventes

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

Tiers Comptabilité		Ventes Achats Stocks Production RH Outils	1-11 sur 11	Ekylibre			
Ventes		Ventes					
		+ Vente standard					
		Rechercher					
		Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État
		F2019000007	13/03/2019 10:13	13/03/2019 09:57	Bio & Co	Facture	1000,00 €
		V201903000017	12/03/2019 16:45		Resto 1er rang	Devis envoyé	27,00 €
		F2019000006	12/03/2019 16:31	12/03/2019 16:40	Coop du Sud-Ouest	Facture	270,00 €
		V201903000015	12/03/2019 15:50		Le marché frais	Devis brouillon	81,00 €
		V201903000014	12/03/2019 15:34		La marché frais	Commande	135,00 €
		F2019000005	12/03/2019 14:45	12/03/2019 15:14	Coop du Sud-Ouest	Facture	270,00 €
		F2019000004	12/02/2019 23:19	12/02/2019 23:19	Citron pressé	Facture	1 900,00 €
		V201902000011	12/02/2019 23:04		Resto 1er rang	Devis refusé	50,00 €
		F2019000003	11/02/2019 16:57	11/02/2019 16:58	Mon bon client	Facture	81,50 €
		V201902000005	06/02/2019 16:36	06/02/2019 16:28	Ferme en forme	Devis envoyé	800,00 €
		F2019000002	03/02/2019 11:24	29/01/2019 11:16	Bio & Co	Facture	191,80 €
						Total:	Total:

3

Sélectionnez une vente

Cliquez sur le numéro d'une vente dont le statut est en "Commande" ou en "Facture" pour en afficher le détail, puis cliquez sur le bouton "Créer une expédition". Notez que ce bouton ne s'affiche que si vous avez saisi une adresse de livraison lors de la création de la vente.

Tiers Comptabilité		Ventes Achats Stocks Production RH Outils	1-1 sur 1	Ekylibre			
Ventes		Facture F2019000001 pour Bio & Co					
		+ Imprimer + Dupliquer + Créer une expédition Annuler					
		DEVIS BROUILLON	DEVIS ENVOYÉ	DEVIS REFUSÉ	COMMANDE	FACTURE	ABANDONNÉ
		Client 00000004. Bio & Co		Délai d'encaissement 30 jours		Affaire A0000001	
		Numéro F2019000001		Type Vente standard		Devis au format lettre □	
		Numéro initial V201903000001		Adresse Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémière, 33130 Blègles, France		Créateur Ekylibre	
		État Facture		Adresse pour la facture Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémière, 33130 Blègles, France		Date de création 13/03/2019 13:54	
		Confirmée le 13/03/2019 12:00		Écriture VENT000001		Modificateur Ekylibre	
		Facturée le 13/03/2019 12:00				Mis à jour le 13/03/2019 14:19	
		Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout					
		Lignes de vente					
		Produit	Quantité	Unité	PU HT	Réduction (%)	Montant HT
		Lait de vache	2 400,000	Litre	0,36 €	0,000	864,00 €
						Total	864,00 €
							911,52 €
		Affaire					
		Fait le 13/03/2019	Type de transaction Vente	Référence F2019000001	N°Référence	Montant	-911,52 €
						Ajouter un encaissement Ajouter une vente Passer le solde en perte Ajouter une régularisation	Solde -911,52 €

4

Renseignez le nouveau colis

Saisissez les informations requises pour le définir correctement, avec les produits déjà stockés et avec les bonnes quantités. Notez que celles-ci peuvent différer de celles saisies dans la vente initiale si une expédition partielle est réalisée.

Cliquez sur **Ajouter un élément** si d'autres éléments doivent être ajoutés à cette expédition.

Notez que la mention affichée en italique sous "Quantité" est la quantité disponible en stock avant l'expédition.

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

5

Affichez la vente

L'application affiche maintenant la vente avec les informations de la nouvelle expédition associée à celle-ci, en bas de la fenêtre principale. Vous pouvez ajouter autant d'expéditions que nécessaire.

e - Réaliser un avoir

Un avoir est une facture d'annulation. Faire une facture d'avoir, c'est en fait annuler la part de chiffre d'affaires réalisée à l'occasion d'une précédente facture. **Il est important de bien suivre vos avoirs pour ne pas vous retrouver dans la situation gênante de déclarer du chiffre d'affaires qui n'aurait pas généré de paiement, donc de trésorerie pour votre exploitation.**

On peut aussi faire un avoir commercial pour résoudre un litige suite à un problème de livraison ou de qualité d'un produit ou d'une prestation jugée insuffisante. La marchandise a pourtant bien été livrée et facturée, mais vous jugez qu'à titre commercial, il est normal de diminuer le prix a posteriori pour garder de bonnes relations avec votre client. Vous établirez alors un avoir partiel du montant de la facture.

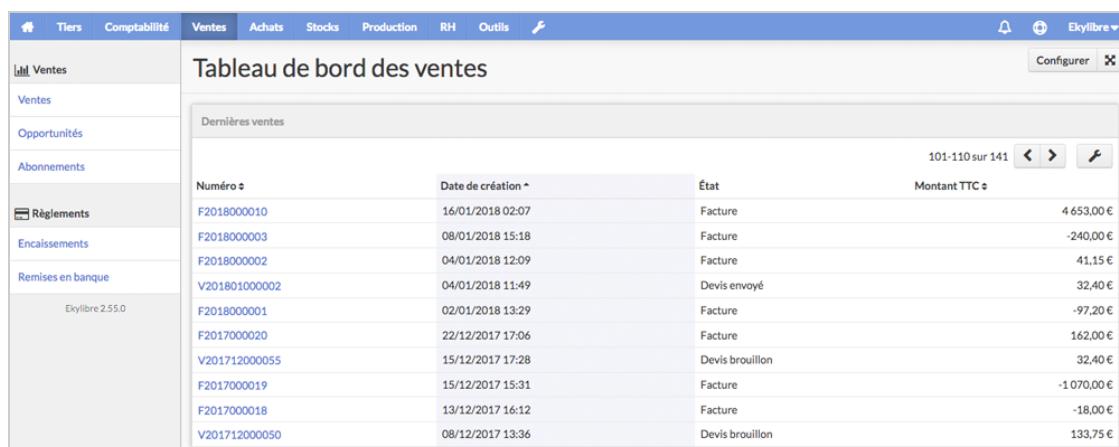
A – Procédure pour réaliser un avoir

Le processus suivant vous guide pour réaliser un avoir sur une facture.

1

Affichez le "Tableau de bord des ventes"

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



Numéro	Date de création	État	Montant TTC
F2018000010	16/01/2018 02:07	Facture	4 653,00 €
F2018000003	08/01/2018 15:18	Facture	-240,00 €
F2018000002	04/01/2018 12:09	Facture	41,15 €
V201801000002	04/01/2018 11:49	Devis envoyé	32,40 €
F2018000001	02/01/2018 13:29	Facture	-97,20 €
F2017000020	22/12/2017 17:06	Facture	162,00 €
V201712000055	15/12/2017 17:28	Devis brouillon	32,40 €
F2017000019	15/12/2017 15:31	Facture	-1 070,00 €
F2017000018	13/12/2017 16:12	Facture	-18,00 €
V201712000050	08/12/2017 13:36	Devis brouillon	133,75 €

2

Affichez les ventes

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Ventes" dans la section "Ventes" symbolisée par l'icône d'un histogramme  pour afficher la liste des ventes, puis cliquez sur l'icône  en face du numéro de la facture choisie pour créer un avoir.

Tiers	Comptabilité	Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils	Ekylibre																																																																																																												
Ventes																																																																																																																				
Ventes																																																																																																																				
Opportunités																																																																																																																				
Abonnements																																																																																																																				
Règlements																																																																																																																				
Encassements																																																																																																																				
Remises en banque																																																																																																																				
Ekylibre 2.55.0																																																																																																																				
Ventes Vente standard																																																																																																																				
<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="text" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Rechercher"/>																																																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Numéro</th> <th>Date de création</th> <th>Facturée le</th> <th>Client</th> <th>Statut</th> <th>État</th> <th>Montant HT</th> <th>Montant TTC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>F2019000007</td><td>13/03/2019 10:13</td><td>13/03/2019 09:57</td><td>Bio & Co</td><td>● ●</td><td>Facture</td><td>1000,00 €</td><td>1100,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>V201903000017</td><td>12/03/2019 16:45</td><td></td><td>Resto 1er rang</td><td>● ●</td><td>Devis envoyé</td><td>27,00 €</td><td>29,70 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>F2019000006</td><td>12/03/2019 16:31</td><td>12/03/2019 16:40</td><td>Coop du Sud-Ouest</td><td>● ●</td><td>Facture</td><td>270,00 €</td><td>297,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>V201903000015</td><td>12/03/2019 15:50</td><td></td><td>Le marché frais</td><td>● ●</td><td>Devis brouillon</td><td>81,00 €</td><td>89,10 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>V201903000014</td><td>12/03/2019 15:34</td><td></td><td>La marché frais</td><td>● ●</td><td>Commande</td><td>135,00 €</td><td>148,50 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>F2019000005</td><td>12/03/2019 14:45</td><td>12/03/2019 15:14</td><td>Coop du Sud-Ouest</td><td>● ●</td><td>Facture</td><td>270,00 €</td><td>297,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>F2019000004</td><td>12/02/2019 23:19</td><td>12/02/2019 23:19</td><td>Citron pressé</td><td>● ●</td><td>Facture</td><td>1 900,00 €</td><td>2 090,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>V201902000011</td><td>12/02/2019 23:04</td><td></td><td>Resto 1er rang</td><td>● ●</td><td>Devis refusé</td><td>50,00 €</td><td>60,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>F2019000003</td><td>11/02/2019 16:57</td><td>11/02/2019 16:58</td><td>Mon bon client</td><td>● ●</td><td>Facture</td><td>81,50 €</td><td>97,80 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>V201902000005</td><td>06/02/2019 16:36</td><td>06/02/2019 16:28</td><td>Ferme en forme</td><td>● ●</td><td>Devis envoyé</td><td>800,00 €</td><td>960,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>F2019000002</td><td>03/02/2019 11:24</td><td>29/01/2019 11:16</td><td>Bio & Co</td><td>● ●</td><td>Facture</td><td>191,80 €</td><td>210,37 €</td></tr> </tbody> </table>										Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État	Montant HT	Montant TTC	<input type="checkbox"/>	F2019000007	13/03/2019 10:13	13/03/2019 09:57	Bio & Co	● ●	Facture	1000,00 €	1100,00 €	<input type="checkbox"/>	V201903000017	12/03/2019 16:45		Resto 1er rang	● ●	Devis envoyé	27,00 €	29,70 €	<input type="checkbox"/>	F2019000006	12/03/2019 16:31	12/03/2019 16:40	Coop du Sud-Ouest	● ●	Facture	270,00 €	297,00 €	<input type="checkbox"/>	V201903000015	12/03/2019 15:50		Le marché frais	● ●	Devis brouillon	81,00 €	89,10 €	<input type="checkbox"/>	V201903000014	12/03/2019 15:34		La marché frais	● ●	Commande	135,00 €	148,50 €	<input type="checkbox"/>	F2019000005	12/03/2019 14:45	12/03/2019 15:14	Coop du Sud-Ouest	● ●	Facture	270,00 €	297,00 €	<input type="checkbox"/>	F2019000004	12/02/2019 23:19	12/02/2019 23:19	Citron pressé	● ●	Facture	1 900,00 €	2 090,00 €	<input type="checkbox"/>	V201902000011	12/02/2019 23:04		Resto 1er rang	● ●	Devis refusé	50,00 €	60,00 €	<input type="checkbox"/>	F2019000003	11/02/2019 16:57	11/02/2019 16:58	Mon bon client	● ●	Facture	81,50 €	97,80 €	<input type="checkbox"/>	V201902000005	06/02/2019 16:36	06/02/2019 16:28	Ferme en forme	● ●	Devis envoyé	800,00 €	960,00 €	<input type="checkbox"/>	F2019000002	03/02/2019 11:24	29/01/2019 11:16	Bio & Co	● ●	Facture	191,80 €	210,37 €
	Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État	Montant HT	Montant TTC																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	F2019000007	13/03/2019 10:13	13/03/2019 09:57	Bio & Co	● ●	Facture	1000,00 €	1100,00 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	V201903000017	12/03/2019 16:45		Resto 1er rang	● ●	Devis envoyé	27,00 €	29,70 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	F2019000006	12/03/2019 16:31	12/03/2019 16:40	Coop du Sud-Ouest	● ●	Facture	270,00 €	297,00 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	V201903000015	12/03/2019 15:50		Le marché frais	● ●	Devis brouillon	81,00 €	89,10 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	V201903000014	12/03/2019 15:34		La marché frais	● ●	Commande	135,00 €	148,50 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	F2019000005	12/03/2019 14:45	12/03/2019 15:14	Coop du Sud-Ouest	● ●	Facture	270,00 €	297,00 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	F2019000004	12/02/2019 23:19	12/02/2019 23:19	Citron pressé	● ●	Facture	1 900,00 €	2 090,00 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	V201902000011	12/02/2019 23:04		Resto 1er rang	● ●	Devis refusé	50,00 €	60,00 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	F2019000003	11/02/2019 16:57	11/02/2019 16:58	Mon bon client	● ●	Facture	81,50 €	97,80 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	V201902000005	06/02/2019 16:36	06/02/2019 16:28	Ferme en forme	● ●	Devis envoyé	800,00 €	960,00 €																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	F2019000002	03/02/2019 11:24	29/01/2019 11:16	Bio & Co	● ●	Facture	191,80 €	210,37 €																																																																																																												
Total:																																																																																																																				

3

Créez l'avoir sur facture

Saisissez soit une quantité, soit un montant HT, soit un montant TTC dans l'un des trois champs disponibles pour créer un avoir partiel ou total. Notez que si l'avoir est exprimé par un montant, celui-ci doit être renseigné avec une valeur **négative**.

Tiers	Comptabilité	Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils	Ekylibre																								
Ventes																																
Ventes																																
Opportunités																																
Abonnements																																
Règlements																																
Encassements																																
Remises en banque																																
Ekylibre 2.55.0																																
Ventes Passage en avoir de la facture F2019000001																																
Informations générales																																
Facturée le <input type="text" value="2019-03-14 15:46"/> Responsable <input type="text" value="Ekylibre - 00000002"/> Description <input type="text" value="Retard de livraison - Avoir de 50 € HT accordé"/>																																
Lignes de vente																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Variante</th> <th>PU HT</th> <th>Quantité passée en avoir</th> <th>Taxe</th> <th>Réduction (%)</th> <th>Montant HT</th> <th>Montant TTC</th> <th>Devise</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lait de vache</td> <td>0,360</td> <td>138,89</td> <td>5,5% (fr) TVA réduite</td> <td>0,000</td> <td>-50,0</td> <td>-52,75</td> <td>EUR <input type="button" value="X"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Total</td> <td>-50,00</td> <td>-52,75</td> <td>EUR</td> </tr> </tbody> </table>									Variante	PU HT	Quantité passée en avoir	Taxe	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC	Devise	Lait de vache	0,360	138,89	5,5% (fr) TVA réduite	0,000	-50,0	-52,75	EUR <input type="button" value="X"/>					Total	-50,00	-52,75	EUR
Variante	PU HT	Quantité passée en avoir	Taxe	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC	Devise																									
Lait de vache	0,360	138,89	5,5% (fr) TVA réduite	0,000	-50,0	-52,75	EUR <input type="button" value="X"/>																									
				Total	-50,00	-52,75	EUR																									
<input type="button" value="Créer"/> <input type="button" value="Annuler"/>																																

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

4

Affichez la création de la facture d'avoir

La nouvelle facture d'avoir est automatiquement générée et affichée par l'application avec les références de la facture initiale dans le tableau "Affaire".

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing sales invoices. The main window displays a sales invoice for Bio & Co. with the following details:

- Client:** 00000004, Bio & Co
- Numéro:** F2019000008
- Numéro initial:** V201903000008
- État:** Facture
- Responsable:** Ekylibre
- Confirmée le:** 14/03/2019 15:46
- Facturée le:** 14/03/2019 15:46

DEVIS BROUILLON **DEVIS ENVOYÉ** **DEVIS REFUSÉ** **COMMANDE** **FACTURE** **ABANDONNÉ**

Lignes de vente

Produit	Quantité	Unité	PU HT	Réduction (%)	Montant HT	Montant TTC	
Lait de vache	-138,890	Litre	0,36 €	0,000	-50,00 €	-52,75 €	
					Total	-50,00 €	-52,75 €

Affaire

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
13/03/2019	Vente	F201900001		-911,52 €
14/03/2019	Vente	F201900008		52,75 €

Actions: Ajouter un encaissement, Ajouter une vente, Passer le solde en perte, Ajouter une régularisation, Solde: -858,77 €

5

Vérifiez la facture de vente initiale

Affichez la vente concernée par l'avoir pour vérifier son écriture dans le tableau "Affaire" et pour constater la création d'un nouveau tableau des "Avoirs" en bas de la fenêtre principale.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing sales invoices. The main window displays a sales invoice for Bio & Co. with the following details:

- Client:** 00000004, Bio & Co
- Numéro:** F2019000001
- Numéro initial:** V201903000001
- État:** Facture
- Confirmée le:** 13/03/2019 12:00
- Facturée le:** 13/03/2019 12:00

DEVIS BROUILLON **DEVIS ENVOYÉ** **DEVIS REFUSÉ** **COMMANDE** **FACTURE** **ABANDONNÉ**

Lignes de vente

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

Affaire

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
13/03/2019	Vente	F201900001		-911,52 €
14/03/2019	Vente	F201900008		52,75 €

Actions: Ajouter un encaissement, Ajouter une vente, Passer le solde en perte, Ajouter une régularisation, Solde: -858,77 €

Expéditions

Numéro	Mode de livraison	Livraison	Adresse	Statut	État	Transporteur
P000000000005	Par nos soins		Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémierie, 33130 Bègles, Fra...	● ○ ●	draft	

Avoirs

Numéro	Client	Date de création	Montant HT	Montant TTC
F201900008	Bio & Co	14/03/2019 15:46	-50,00 €	-52,75 €

f - Enregister une livraison

Ekylibre permet de gérer certains aspects logistiques, notamment la livraison des commandes aux clients. On entend par "Livraison" le mouvement physique d'un ou de plusieurs colis sortants de l'exploitation (expéditions) avec une traçabilité dans les factures correspondantes. Les stocks de matières ne sont en aucun cas impactés par les livraisons de colis.

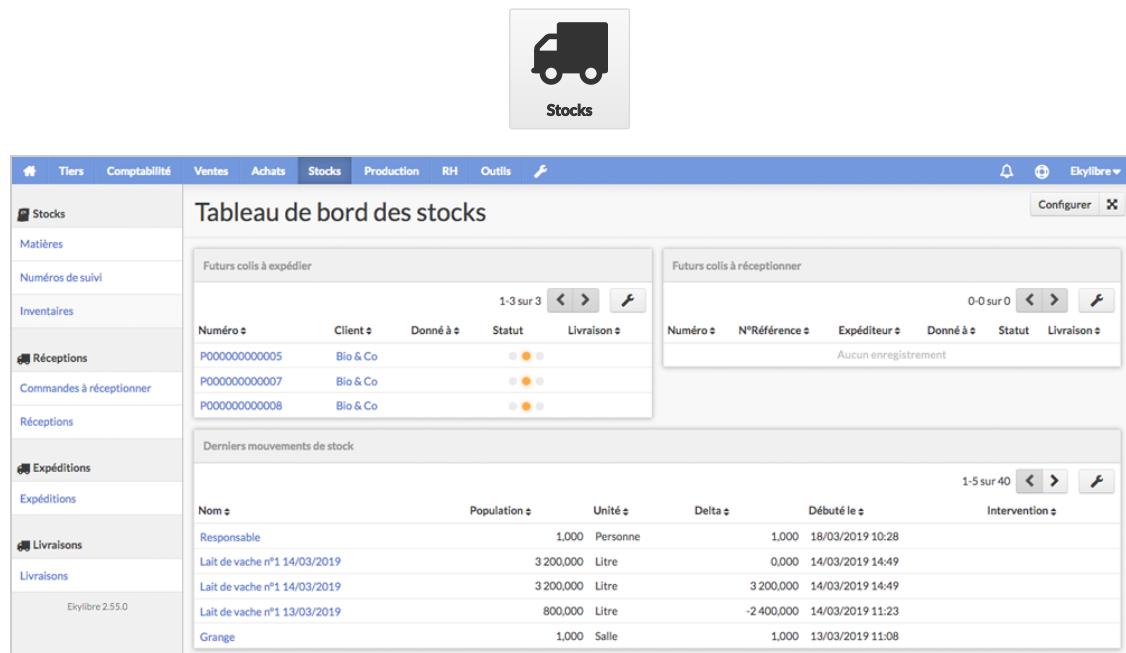
A – Procédure pour créer une livraison

Le processus suivant vous guide pour réaliser la livraison d'une expédition.

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 :



The screenshot shows the Ekylibre software interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Tiers, Comptabilité, Ventes, Achats, Stocks (which is highlighted), Production, RH, Outils, and a search icon. Below the navigation bar is a sidebar with links to Stocks, Matières, Numéros de suivi, Inventaires, Réceptions, Commandes à réceptionner, Réceptions, Expéditions, and Livraisons. The main area is titled "Tableau de bord des stocks". It contains three main sections: "Futurs colis à expédier" (with 1-3 sur 3 entries), "Futurs colis à réceptionner" (with 0-0 sur 0 entries, showing "Aucun enregistrement"), and "Derniers mouvements de stock" (with 1-5 sur 40 entries). The "Derniers mouvements de stock" section shows a table with columns: Nom, Population, Unité, Delta, Débuté le, and Intervention. Entries include "Responsable" (Population 1,000, Unité Personne, Delta 1,000, Débuté le 18/03/2019 10:28), "Lait de vache n°1 14/03/2019" (Population 3 200.000, Unité Litre, Delta 0,000, Débuté le 14/03/2019 14:49), "Lait de vache n°1 14/03/2019" (Population 3 200.000, Unité Litre, Delta 3 200.000, Débuté le 14/03/2019 14:49), "Lait de vache n°1 13/03/2019" (Population 800.000, Unité Litre, Delta -2 400.000, Débuté le 14/03/2019 11:23), and "Grange" (Population 1,000, Unité Salle, Delta 1,000, Débuté le 13/03/2019 11:08).

2

Affichez les Livraisons

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Livraisons" dans la section "Livraisons" symbolisée par l'icône d'un camion , puis cliquez sur le bouton "Nouveau".

	Tiers	Comptabilité	Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils	
	Stocks	Livrainsons							Ekylibre
	Matières	+ Nouveau							1-10 sur 21
	Numéros de suivi								
	Inventaires								
	Réceptions								
	Commandes à réceptionner								
	Réceptions								
	Expéditions								
	Expéditions								
	Livrainsons								
	Livrainsons								

Lorsque plusieurs livraisons sont enregistrées, la liste est enrichie avec différentes icônes cliquables et des indicateurs en couleur :

 permet de modifier une livraison.

 permet de supprimer une livraison.

 indique une livraison avec le statut "Terminée".

 indique une livraison avec le statut "Commandée", "En préparation", "Prête" ou "Commencée".

 indique une livraison avec le statut "Brouillon".

Sélection des colis à livrer

Vous ne pouvez pas créer de livraisons avec les colis souhaités tant que leur expédition n'a pas été enregistrée auparavant dans une "Vente".



3

Créez une livraison

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

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

4

Affchez le statut de la livraison

Une fois créée, la livraison prend le statut de "Brouillon" et va pouvoir évoluer en fonction de son avancement. Déposez vos justificatifs (documents numérisés au format JPEG, fichiers PDF) par glisser-déposer ou en parcourant votre disque dur après avoir cliqué sur l'icône représentant un trombone

BROUILLON	COMMANDÉE	EN PRÉPARATION	PRÊTE	COMMENCEÉ	TERMINÉE
Numéro : BL201900001 Mode : Par nos soins Conducteur : 00000002, Ekylibre	Débuté le : 14/03/2019 10:46 Responsable : 00000002, Ekylibre Créateur : Ekylibre	Date de création : 14/03/2019 10:49 Modificateur : Ekylibre Mis à jour le : 14/03/2019 10:49			

5

Modifiez le statut de la livraison

Modifiez le statut de la livraison en cliquant successivement sur les étapes en couleur et en validant chaque changement d'état :

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

Cliquez sur le bouton **Imprimer** pour générer un bon de livraison au format PDF.

6

Vérifiez la facture de vente initiale

Affichez la vente associée à la livraison pour vérifier que son enregistrement a bien été consigné dans le tableau "Expéditions".

g - Enregistrer un encaissement

A – Procédure pour réaliser un encaissement

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

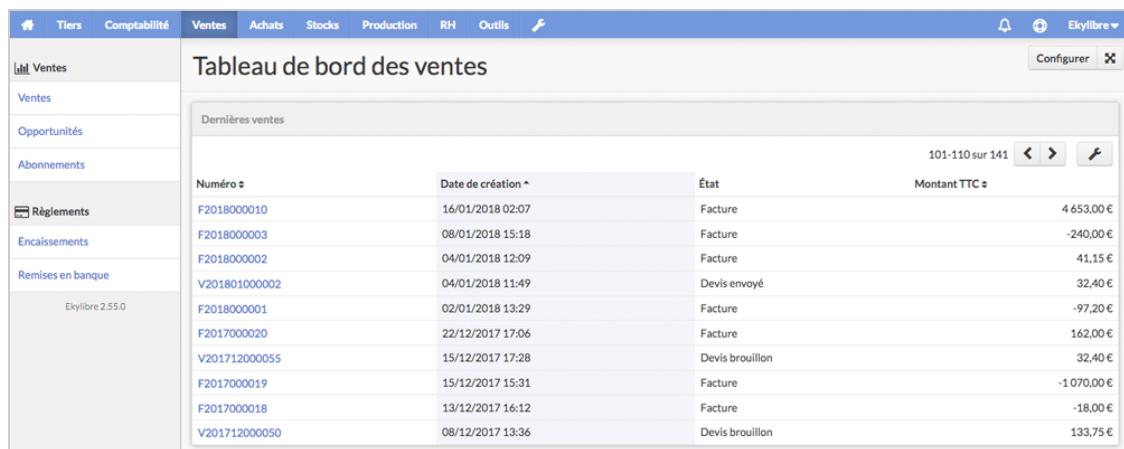
1

Affichez le "Tableau de bord des ventes"

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



Ventes

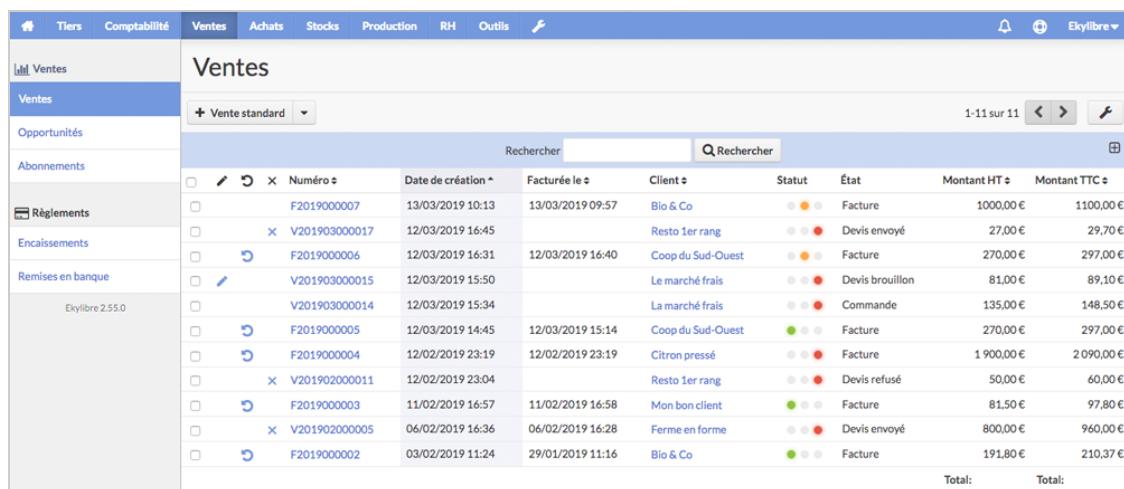


Numéro	Date de création	État	Montant TTC
F2018000010	16/01/2018 02:07	Facture	4 653,00 €
F2018000003	08/01/2018 15:18	Facture	-240,00 €
F2018000002	04/01/2018 12:09	Facture	41,15 €
V201801000002	04/01/2018 11:49	Devis envoyé	32,40 €
F2018000001	02/01/2018 13:29	Facture	-97,20 €
F2017000020	22/12/2017 17:06	Facture	162,00 €
V201712000055	15/12/2017 17:28	Devis brouillon	32,40 €
F2017000019	15/12/2017 15:31	Facture	-1 070,00 €
F2017000018	13/12/2017 16:12	Facture	-18,00 €
V201712000050	08/12/2017 13:36	Devis brouillon	133,75 €

2

Affichez les ventes

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



Numéro	Date de création	Facturée le	Client	Statut	État	Montant HT	Montant TTC
F2019000007	13/03/2019 10:13	13/03/2019 09:57	Bio & Co	Facture	Facture	1000,00 €	1100,00 €
V201903000017	12/03/2019 16:45		Resto 1er rang	Devis envoyé	Devis envoyé	27,00 €	29,70 €
F2019000006	12/03/2019 16:31	12/03/2019 16:40	Coop du Sud-Ouest	Facture	Facture	270,00 €	297,00 €
V201903000015	12/03/2019 15:50		Le marché frais	Devis brouillon	Devis brouillon	81,00 €	89,10 €
V201903000014	12/03/2019 15:34		La marché frais	Commande	Commande	135,00 €	148,50 €
F2019000005	12/03/2019 14:45	12/03/2019 15:14	Coop du Sud-Ouest	Facture	Facture	270,00 €	297,00 €
F2019000004	12/02/2019 23:19	12/02/2019 23:19	Citron pressé	Facture	Facture	1 900,00 €	2 090,00 €
V201902000011	12/02/2019 23:04		Resto 1er rang	Devis refusé	Devis refusé	50,00 €	60,00 €
F2019000003	11/02/2019 16:57	11/02/2019 16:57	Mon bon client	Facture	Facture	81,50 €	97,80 €
V201902000005	06/02/2019 16:36	06/02/2019 16:28	Ferme en forme	Devis envoyé	Devis envoyé	800,00 €	960,00 €
F2019000002	03/02/2019 11:24	29/01/2019 11:16	Bio & Co	Facture	Facture	191,80 €	210,37 €

3

Sélectionnez une vente

Cliquez sur le numéro d'une vente possédant le statut de "Facture" pour en afficher le détail.

Cliquez ensuite sur le bouton **Ajouter un encaissement** situé dans le tableau "Affaire".

4

Renseignez l'encaissement

Selectionnez le mode de paiement et la date d'encaissement. Notez que le montant affiché est directement issu du montant de l'affaire mais vous pouvez en saisir un différent dans le cas d'une facture payée partiellement. En option, le responsable désigné pour la remise en banque est soit l'administrateur de la ferme, soit un équipier disposant des droits requis (voir le chapitre 11 - Accès).

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

5

Vérifiez la création de l'encaissement

Dans le tableau "Affaire", vérifiez que le montant de l'encaissement a bien été pris en compte. Notez que vous pouvez cumuler plusieurs encaissements pour une même facture si cela s'avère

nécessaire comme par exemple dans le cas d'un règlement échelonné en 3 ou 4 paiements.

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing sales invoices. The main window displays a sales invoice for Bio & Co, with various tabs like 'DEVIS BROUILLON', 'DEVIS ENVOYÉ', 'DEVIS REFUSÉ', 'COMMANDE', 'FACTURE' (which is highlighted in green), and 'ABANDONNÉ'. The 'FACTURE' tab contains detailed information about the customer (Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémierie, 33130 Bègles, France), the date (13/03/2019 12:00), and the payment terms (30 jours). It also lists the creator (Ekylibre), creation date (13/03/2019 13:54), modifier (Ekylibre), and last update (13/03/2019 14:19). Below this, there's a section for file attachments and a table for 'Lignes de vente' (Sales Lines) showing a single item: Lait de vache (2,400.000 Litre) at 0.36 €, totaling 864,00 €. The 'Affaire' (Sale) section shows two entries: a sale on 13/03/2019 (F201900001) and an encaissement (R201900001) on 18/04/2019. The 'Expéditions' (Shipments) section shows one entry: P000000000004, Par nos soins, to Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémierie, 33130 Bègles, France.

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

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
13/03/2019	Vente	F201900001		-911,52 €
18/04/2019	Encaissement	R201900001		911,52 €
		Solde		0,00 €

Numéro	Mode de livraison	Livraison	Adresse	Statut	État	Transporteur	
P000000000004	Par nos soins	BL201900001	Bio & Co, ZI du beurre, Rue de la crémierie, 33130 Bègles, ...	given			

Passez au chapitre suivant de ce guide.



9 - STOCK & PERSONNEL

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment créer de nouvelles variantes (produits)
- ▶ Comment définir un stock initial dans l'application (avec la création de nouvelles matières)
- ▶ Comment enregistrer une expédition et facturer une livraison.
- ▶ Comment paramétriser l'application pour réaliser un inventaire des stocks
- ▶ Comment définir vos équipements (matériel agricole), votre personnel et vos contacts (fournisseurs, clients, prestataires de services, etc.)

Glossaire du chapitre

Stock	dans l'application, tous les éléments (intrants, produits de récolte, consommables, équipements, animaux, végétaux, et même bâtiments et main d'œuvre) sont considérés comme faisant partie du stock de la ferme sauf les fournisseurs et les clients							
								
	Intrants	Cultures	Production végétale	Animaux	Production animale	Végétaux	Équipements	Produits transformés
								
	Bâtiments	Réservoirs	Aires de stockage	Main d'œuvre				

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

a - Catégories, types et variantes

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

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

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

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

Exemples de produits rattachés aux profils Ekylibre

Catégorie de produit	Type de produit	Variante	Produit en stock
Équipement	Tracteur	Tracteur	John Deere 6MC 110 ch
Équipement	Remorque	Remorque	Maitre Atena 14
Équipement	Moissonneuse-batteuse	Moissonneuse-batteuse	Massey Ferguson Activa
Équipement	Pulvérisateur	Pulvérisateur	Berthoud Alto 800
Équipement	Charrue	Charrue	Kuhn Performer 3000
Engrais	Engrais minéral	Fertiactyl Starter	Fertiactyl bidon de 220 l
Produit phytosanitaire	Fongicide	Fandango S 5 l	Fandango S 5 l EC
Produit phytosanitaire	Herbicide	Mercantor Gold 5 l	Mercantor Gold 5 l EC
Semence	Semence	Semence d'orge d'hiver 25 kg	Semence d'orge d'hiver Orwell 25 kg
Semence	Semence	Semence de blé 25 kg	Semence de blé Apache 25 kg



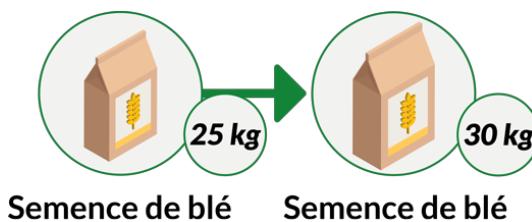
Utilité de créer de nouvelles variantes

Dans la majorité des cas, les variantes prédéfinies et disponibles dans l'application doivent répondre à vos attentes pour constituer vos stocks. Cependant, la création d'une nouvelle variante est utile voire indispensable en fonction du niveau de traçabilité que vous souhaitez obtenir.



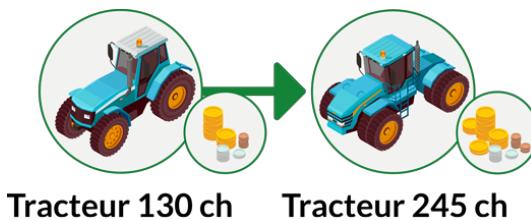
Quelques exemples qui doivent vous amener à créer de nouvelles variantes :

1. Vous avez besoin de spécifier et/ou de corriger la dénomination et/ou le conditionnement d'un intrant (semence disponible en sac de 30 kg au lieu de 25 kg) ;

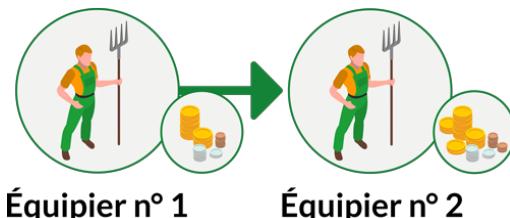


2. Vous utilisez des équipements d'un même type (comme par exemple plusieurs tracteurs) et vous souhaitez comptabiliser leurs temps de travaux et pouvoir attribuer un coût horaire différent à

chacun d'eux ;



3. Vous souhaitez affecter des coûts horaires de main-d'œuvre différents à vos équipiers pour estimer le coût des interventions (procédure expliquée plus loin dans ce chapitre).



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

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

1

Accédez à la section "Produit"

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



2

Sélectionnez la liste à afficher

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

Variantes de produits						
Piocher		Rechercher		Rechercher		
		Numéro	Type	Catégorie	Stock actuel	Commandes non livrées
		000641	Abonnement professionnel	Abonnement professionnel	0.0	0
		000397	Abonnement télécommunications	Télécommunication	0.0	0
		000524	Abonnement télécommunications	Télécommunication	0.0	0
		000399	Abonnement numérique	Licence	0.0	0
		000009	Produit vétérinaire	Produit vétérinaire	0.0	0
		000404	Acidifiant (vin)	Produit œnologique	0.0	0
		000455	Acidifiant (vin)	Produit œnologique	0.0	0
		000010	Produit vétérinaire	Produit vétérinaire	0.0	0
		000129	Fongicide	Produit phytosanitaire	0.0	0
		000011	Adjuvant	Produit phytosanitaire	0.0	0
		000405	Agnéau	Veau	0.0	0
		000301	Agnelle	Vache	0.0	0
		000077	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0	0
		000083	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0	0
		000109	Aliments céréales - sac de 25 kg	Aliment pour animaux	0.0	0
		000130	Altacid vrac	Aliment pour animaux	0.0	0
		000131	Altiplus gr vrac	Aliment pour animaux	0.0	0
		000604	Aménagement	Aménagement / Implantation	0.0	0
		000311	Amende fiscale	Amende fiscale	0.0	0
		000132	Ammonitrre 27 vr	Engrais minéral	0.0	0

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

Si vous ne trouvez pas un produit spécifique dans la liste proposée pour en réaliser le stockage (comme par exemple un équipement ou un intrant), vous pouvez définir une nouvelle variante de produit mais vous n'allez créer que rarement de nouvelles catégories et/ou de nouveaux types. On vous explique cependant comment procéder un peu plus loin dans ce chapitre avec la création d'un nouvel article.



Interventions et produits phytosanitaires

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



B – Procédure pour créer une nouvelle variante

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

1

Affichez les types de produits

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



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

Produit	Types de produit					
	+ Nouveau	+ Piocher	Rechercher	Q Rechercher		
Catégories de produits					1-20 sur 298	
Types de produit						
Variantes de produits						
Catalogues de prix						
Production						
Équipiers						
Équipements						
Bâtiments						
Zones de bâtiments						
Installations						
RH						
Types de salaires						
Ekylibre 2.54.0						

2

Sélectionnez un type de produit

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

Produit	Types de produit					
	+ Nouveau	+ Piocher	Rechercher	Q Rechercher		
Catégories de produits					1-2 sur 2	
Types de produit						
Variantes de produits						
Catalogues de prix						
Production						

3

Définissez la nouvelle variante

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

Type de produit : Semence

Informations complémentaires

Nom	Semence	Catégorie	Semence
Variété	Semence	Abonnement	<input type="checkbox"/>
Dérivé de	Plante	Date de création	07/02/2018 10:39
Numéro	PN000000000022	Mis à jour le	07/02/2018 10:39
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>		

Variantes

+ Nouveau	Actif	Numéro	Nom	Variété	Dérivé de	Unité
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000571	Colza	Semence	Colza	Sac de 25kg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000346	Sac de 25kg de semence de prairie	Semence	Pâture	Sac de 25kg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000599	Semence	Semence	Plante	Kilogramme
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000139	Semence d'avoine d'hiver n evora cel net - sac de 25kg	Semence	Avoine cultivée Evora	Sac de 25kg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000140	Semence d'avoine d'hiver n une de mai - sac de 20kg	Semence	Avoine cultivée Une de mai	Sac de 20kg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000141	Semence d'avoine d'hiver une de mai - sac de 25kg	Semence	Avoine cultivée Une de mai	Sac de 25kg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000687	Semence de blé 25kg	Semence	Blé tendre	Sac de 25kg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000474	Semence de blé dur Miradoux	Semence	Blé dur Miradoux	Sac de 25kg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000145	Semence de Blé dur miradoux (r1 gau+red) - sac de 25kg	Semence	Blé dur Miradoux	Sac de 25kg

4

Créez la nouvelle variante

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

Nouvelle variante de produit

Informations générales

Variété*	Semence de Maïs
Nom	Semence de maïs bio Chaptal
Numéro de travail	
GTIN	
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>
Unité*	Semence
N° AMM	
Photo	Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Indicateurs

Nombre de grains	50000	Unité
Masse nette	15.5	Kilogramme
Poids de mille grains	310	Gramme

Créer **Annuler**

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

C – Procédure pour créer un nouvel article

Dans l'exemple suivant, nous vous expliquons comment créer une nouvelle catégorie, un nouveau type et enfin de nouvelles variantes pour permettre la gestion des stocks et la gestion des ventes d'un producteur de produits laitiers transformés.

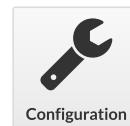


Le processus suivant vous guide pour créer un nouvel article.

1

Affichez les catégories de produits

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



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

Catégories de produits				
		+ Piocher + Nouveau		
	Nom	Compte de produit	Compte d'achat	Compte de stock
	Abonnement professionnel		628 - Cotisations professionnelles	
	Aliment pour animaux	7 - Comptes de produits	6014 - Aliments du bétail	3014 - Stock d'aliment du bétail
	Aménagement foncier	775 - Produits des ventes d'immobilisations	2121 - Agencement et aménagements de ter...	3026 - Autres matériaux divers
	Aménagement / Implantation	775 - Produits des ventes d'immobilisations		2135 - Installations g...
	Amende fiscale		6712 - Charges exceptionnelles - amendes fi...	
	Animaux à cycle court	7041 - Ventes Animaux reproducteurs (adul...	6041 - Achats Animaux reproducteurs (adul...	32 - Autres approvisionnements
	Animaux à cycle long	7041 - Ventes Animaux reproducteurs (adul...	6041 - Achats Animaux reproducteurs (adul...	31 - Animaux (cycle long) 241 - Immobilisatio...
	Assurance		616 - Primes d'assurance	
	Assurance décès-invalidité (ADI)		6168 - Charges des intérêts des dettes diver...	
	Assurance récolte		6166 - Assurances - Risques d'exploitation	

2

Renseignez la nouvelle catégorie

Nommez la nouvelle catégorie et cochez les cases de la section "Type" en lien avec la catégorie pour la définir correctement. Pour chaque case activée, une nouvelle section apparaît avec différents champs à renseigner. Sélectionnez dans chaque liste déroulante les comptes appropriés.

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

3

Validez la nouvelle catégorie de produit

Vérifiez notamment les différents comptes comptables (compte de produit, compte de stock, compte mouvement de stock) associés à la nouvelle catégorie de produit, puis cliquez sur le bouton "Nouveau" pour créer un nouveau type de produit.

4

Renseignez le nouveau type

Sélectionnez la catégorie dans la liste déroulante, puis nommez le nouveau type de produit.

Définissez la variété avec un intitulé générique : "Fromage" de "Lait" permettra de créer de nouvelles variantes pour différents produits laitiers transformés (fromage, beurre ou crème fraîche).

Notez que vous pouvez également choisir "Préparation" ou "Mélange" mais n'utilisez pas "Produit" qui empêchera d'approvisionner vos stocks avec de nouvelles matières.

Dans la liste des indicateurs fixes de la section "Définition", cochez les cases qui permettront de caractériser les nouvelles variantes comme par exemple "Masse nette" et "Volume net".

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

5

Créez une nouvelle variante

Cliquez sur le bouton "Nouveau", pour créer une nouvelle variante à partir du type "Produit laitier transformé".

Nommez la variante et renseignez le champ "Unité" en spécifiant le format ou le conditionnement comme par exemple à l'unité, en lot de 2, en lot de 3 ou en kg.

Screenshot of the Ekylibre software interface showing the creation of a new product variant. The left sidebar shows categories like Produit, Types de produit, Variantes de produits, Catalogues de prix, Production, and RH. The main window title is "Nouvelle variante de produit". It contains two tabs: "Informations générales" and "Indicateurs". In "Informations générales", fields include Variété (Fromage), Nom (Crottin de chèvre), Numéro de travail, GTIN, Actif (checked), Unité (Lot de 2), N° AMM, and Photo (Parcourir...). In "Indicateurs", Masse nette is set to 120 Gramme. Buttons at the bottom right are "Créer" (Create) and "Annuler" (Cancel).

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

Répétez successivement cette dernière étape pour définir autant de nouvelles variantes que nécessaire :

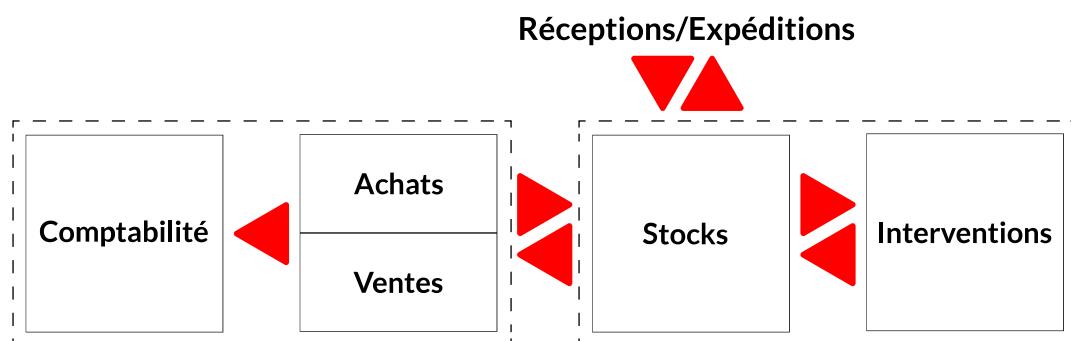
Screenshot of the Ekylibre software interface showing a list of existing product variants. The left sidebar shows categories like Produit, Types de produit, Variantes de produits, Catalogues de prix, Production, and RH. The main window title is "Variantes". A table lists 7 variants with columns: Numéro, Nom, Variété, Dérivé de, and Unité. The variants listed are: Cabécou du Périgord, Camembert de Normandie AOP, Crème fraîche épaisse, Crottin de Chavignol AOP, Crottin de chèvre, Rocamadour AOP, and Tomme de chèvre des Pyrénées.

Numéro	Nom	Variété	Dérivé de	Unité
000718	Cabécou du Périgord	Fromage	Lait	Lot de 3
000721	Camembert de Normandie AOP	Fromage	Lait	Unité
000719	Crème fraîche épaisse	Fromage	Lait	Unité
000716	Crottin de Chavignol AOP	Fromage	Lait	Unité
000714	Crottin de chèvre	Fromage	Lait	Lot de 2
000717	Rocamadour AOP	Fromage	Lait	Lot de 3
000715	Tomme de chèvre des Pyrénées	Fromage	Lait	Kg

b - Introduction à la gestion des stocks

Des interactions existent entre les différents modules d'Ekylibre : les stocks d'intrants et/ou de consommables permettent de réaliser des interventions sur les productions végétales et/ou animales. Les récoltes issues des cultures seront à leur tour stockées, tout comme les produits d'élevage. Les réceptions de produits sont rattachées à des achats pour produire des factures alors que les expéditions sont associées à des ventes pour enfin réaliser des décaissements et des encassemens.

L'ensemble de ces opérations sont automatiquement consignées par des écritures comptables dans le brouillard des journaux concernés et dans les documents réglementaires.



1 - Différentes manières de compter

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

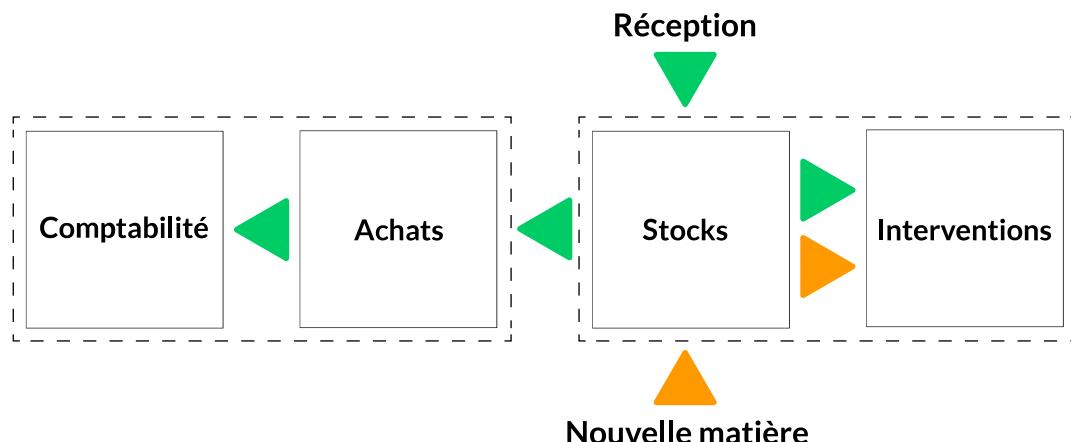
Quelques exemples :

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

2 - Créer un stock initial

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

La méthode la plus pratique pour initialiser les stocks sans impacter la comptabilité est de créer de nouvelles matières. Ensuite, vous pourrez utiliser le module des achats (voir le chapitre 7 - Achats) pour enregistrer des commandes et procéder à des réceptions de marchandises afin d'approvisionner vos stocks.





PROCÉDURE À SAVOIR POUR **D**

A – Procédure pour stocker une matière

Le processus suivant vous guide pour ajouter une matière en stock **sans** écriture comptable et produit par produit. Cela implique que le mode stock permanent (tenue des écritures comptables de stock) ne soit pas activé dans les paramètres de la société (voir Paramétrage du mode stock permanent).

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 :



Le tableau de bord des stocks affiche par défaut trois tableaux permettant de prendre connaissance des :

- Futurs colis à expédier ;
- Futurs colis à réceptionner ;
- Derniers mouvements de stock.

Tiers	Comptabilité	Ventes	Achats	Stocks	Production	RH	Outils	Ekylibre																																																																				
Stocks	Tableau de bord des stocks							Configurer																																																																				
Matières																																																																												
Numéros de suivi																																																																												
Inventaires																																																																												
Réceptions																																																																												
Commandes à réceptionner																																																																												
Réceptions																																																																												
Expéditions																																																																												
Expéditions																																																																												
Livraisons																																																																												
Livraisons																																																																												
Ekylibre 2.55.0																																																																												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> Futurs colis à expédier <table border="1"> <thead> <tr><th>Numéro</th><th>Client</th><th>Donné à</th><th>Statut</th><th>Livraison</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>P000000000005</td><td>Bio & Co</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>P000000000007</td><td>Bio & Co</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>P000000000008</td><td>Bio & Co</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="flex: 1;"> Futurs colis à réceptionner <table border="1"> <thead> <tr><th>Numéro</th><th>N°Référence</th><th>Expéditeur</th><th>Donné à</th><th>Statut</th><th>Livraison</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aucun enregistrement</td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="flex: 1;"> Derniers mouvements de stock <table border="1"> <thead> <tr><th>Nom</th><th>Population</th><th>Unité</th><th>Delta</th><th>Débuté le</th><th>Intervention</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Responsable</td><td>1.000</td><td>Personne</td><td>1.000</td><td>18/03/2019 10:28</td><td></td></tr> <tr><td>Lait de vache n°1 14/03/2019</td><td>3 200.000</td><td>Litre</td><td>0.000</td><td>14/03/2019 14:49</td><td></td></tr> <tr><td>Lait de vache n°1 14/03/2019</td><td>3 200.000</td><td>Litre</td><td>3 200.000</td><td>14/03/2019 14:49</td><td></td></tr> <tr><td>Lait de vache n°1 13/03/2019</td><td>800.000</td><td>Litre</td><td>-2 400.000</td><td>14/03/2019 11:23</td><td></td></tr> <tr><td>Grange</td><td>1.000</td><td>Salle</td><td>1.000</td><td>13/03/2019 11:08</td><td></td></tr> </tbody> </table> </div> </div>									Numéro	Client	Donné à	Statut	Livraison	P000000000005	Bio & Co				P000000000007	Bio & Co				P000000000008	Bio & Co				Numéro	N°Référence	Expéditeur	Donné à	Statut	Livraison						Aucun enregistrement	Nom	Population	Unité	Delta	Débuté le	Intervention	Responsable	1.000	Personne	1.000	18/03/2019 10:28		Lait de vache n°1 14/03/2019	3 200.000	Litre	0.000	14/03/2019 14:49		Lait de vache n°1 14/03/2019	3 200.000	Litre	3 200.000	14/03/2019 14:49		Lait de vache n°1 13/03/2019	800.000	Litre	-2 400.000	14/03/2019 11:23		Grange	1.000	Salle	1.000	13/03/2019 11:08	
Numéro	Client	Donné à	Statut	Livraison																																																																								
P000000000005	Bio & Co																																																																											
P000000000007	Bio & Co																																																																											
P000000000008	Bio & Co																																																																											
Numéro	N°Référence	Expéditeur	Donné à	Statut	Livraison																																																																							
					Aucun enregistrement																																																																							
Nom	Population	Unité	Delta	Débuté le	Intervention																																																																							
Responsable	1.000	Personne	1.000	18/03/2019 10:28																																																																								
Lait de vache n°1 14/03/2019	3 200.000	Litre	0.000	14/03/2019 14:49																																																																								
Lait de vache n°1 14/03/2019	3 200.000	Litre	3 200.000	14/03/2019 14:49																																																																								
Lait de vache n°1 13/03/2019	800.000	Litre	-2 400.000	14/03/2019 11:23																																																																								
Grange	1.000	Salle	1.000	13/03/2019 11:08																																																																								



Personnalisation des tableaux

Cliquez sur l'icône représentant une clef anglaise en haut à droite des tableaux pour configurer leur présentation (affichage et/ou masquage de certaines colonnes, sélection du nombre de lignes par page) et pour réaliser des exports aux formats ODF et CSV.

Naviguez entre les différentes pages à l'aide des flèches .

2

Accédez aux "Matières"

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

	Numéro	Numéro de travail	Nom	Variante	Variété	Population	Unité
	P00000000034		Vache	Vache	Bovin	10.0	Tête
	P00000000035		Lait de vache n°1	Lait de vache	Lait	800.0	Litre
	P00000000036		Lait de vache n°1	Lait de vache	Lait	3200.0	Litre
	P00000000041		Semence de maïs - sac de 50000 grains	Semence de maïs - sac de 50000 grains	Semence	5.0	Sac de 50 000 grains
	P00000000042		Semence d'orge d'hiver sac de 25kg	Semence d'orge d'hiver sac de 25kg	Semence	6.0	Sac de 25kg
	P00000000043		Botte de paille de blé - botte grand format	Botte de paille de blé - botte grand format	Paille	8.0	Balle ronde moyenne de
	P00000000044		Semence de blé tendre Ascott	Semence de blé tendre Ascott	Semence	10.0	Sac de 25kg
	P00000000045		Acetal	Acetal	Préparation	3.0	Dose de 1l
	P00000000046		Semence de Blé dur miradoux (1 gau+vibr...	Semence de Blé dur miradoux (1 gau+vibr...	Semence	7.0	Sac de 25kg

3

Créez une nouvelle matière

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

4

Saisissez les informations

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

The screenshot shows the 'Stocks' module with the 'Matières' tab selected. A new material is being created with the following details:

- Informations générales**:
 - Nom***: Semence de maïs - sac de ...
 - Variété***: Semence de Maïs Colisee
 - Propriétaire initial**: (dropdown)
 - Contenant**: (dropdown)
 - Population***: 5 (labeled as Sac de 50 000 grains)
- Identification**:
 - Photo**: Parcourir... (No file selected)
 - Description**: Mais biologique très précoce, grains dentés et vitreux, mais grains mixte, hybride à 3 voix
Indice FAO : fourrage 250 / grains 250
 - Lot**: (dropdown)

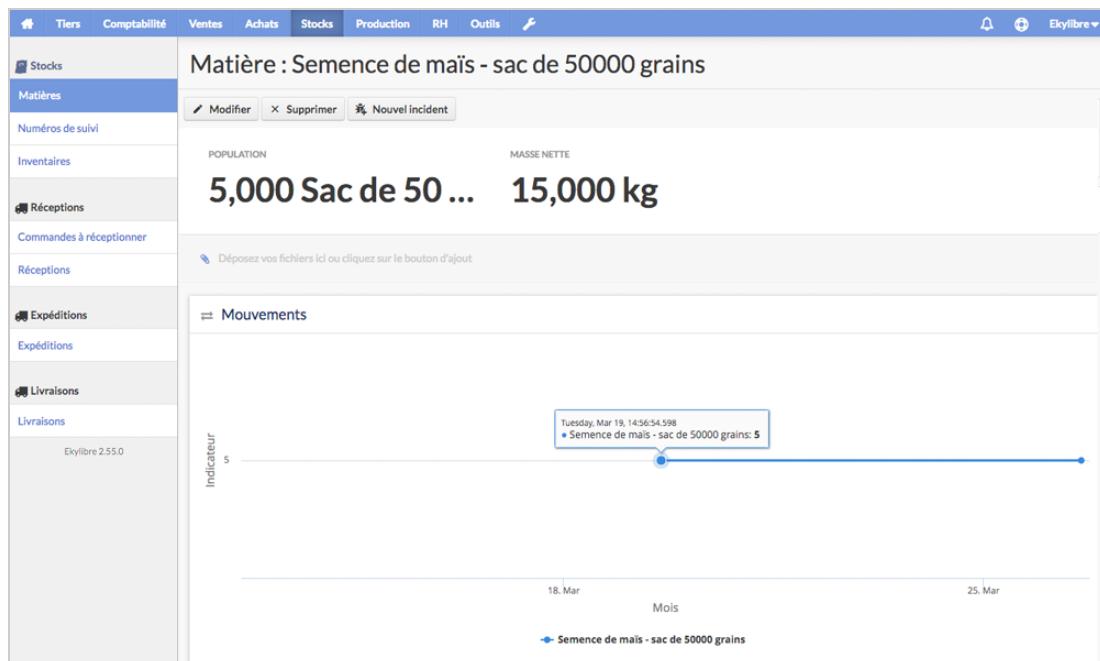
At the bottom right are the 'Créer' (Create) and 'Annuler' (Cancel) buttons.

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

5

Contrôlez les indicateurs

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



Masse nette

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

c - Expédition d'une marchandise

A – Procédure pour enregistrer une expédition

Dans le chapitre 8 - Ventes, les différentes étapes pour enregistrer une vente ont permis d'aborder le processus complet depuis l'établissement du devis jusqu'à l'encaissement de la facture en passant par l'expédition et la livraison des marchandises. Il est également possible de suivre une méthode inverse qui consiste à enregistrer une expédition pour procéder à sa livraison et facturer ensuite les marchandises livrées.

Le processus suivant vous guide pour réaliser l'expédition d'un colis avec une traçabilité comptable.



Date de stockage

La date d'une intervention (récolte, traite, ramassage d'œufs) permettant le stockage d'un produit issu d'une production végétale ou animale doit être antérieure à son expédition, sinon il sera impossible de disposer de la marchandise lors de l'enregistrement de l'expédition.

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 :



The screenshot shows the Ekylibre software interface with the 'Stocks' module selected. The main area is titled 'Tableau de bord des stocks'. It displays three main sections:

- Futurs colis à expédier:** Shows 1-3 sur 3 entries. The first entry is for 'P00000000005' to 'Bio & Co'.
- Futurs colis à réceptionner:** Shows 0-0 sur 0 entries. A message says 'Aucun enregistrement'.
- Derniers mouvements de stock:** Shows 1-5 sur 40 entries. The first entry is for 'Responsable' with a population of 1,000 Personne.

The left sidebar contains navigation links for Tiers, Comptabilité, Ventes, Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and Ekylibre 2.55.0. The 'Stocks' link is highlighted in blue.

2

Accédez aux "Expéditions"

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

3

Saisissez les informations

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

Cliquez sur **Ajouter un élément** pour inclure un premier élément à l'expédition. Saisissez un mot-clé dans le champ "Produit" pour filtrer les résultats affichés et sélectionnez le produit à expédié avec la quantité souhaitée.



Nouveau destinataire

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

Procédez de la même manière pour ajouter successivement plusieurs éléments avec la quantité souhaitée à cette expédition.

Notez que la mention affichée en italique sous "Quantité" est la quantité en stock avant l'expédition.

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

4

Modifiez le statut de l'expédition

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

The screenshot shows the Ekylibre software interface. On the left, there's a sidebar with categories like Stocks, Matières, Numéros de suivi, Inventaires, Mouvements, and Colis. The 'Colis' category is selected. In the main area, a colis is shown with the identifier P0000000000020. The status bar at the bottom indicates '1-1 sur 1'.

BROUILLON	COMMANDÉ	EN PRÉPARATION	PRÊT	DONNÉ
Numéro P0000000000020	Type Sortant	Adresse 00000009. Ma coopérative, France	Prévu le 02/04/2018 00:00	
Destinataire 00000009. Ma coopérative	Créateur Ekylibre	Date de création 16/01/2018 11:52	Modificateur Ekylibre	
Avec livraison <input checked="" type="checkbox"/>	Date de création 16/01/2018 11:52	Mis à jour le 16/01/2018 11:52		
Mode de livraison Par nos soins	Modificateur Ekylibre			
Conserver la propriété <input type="checkbox"/>				

4a

ou Accédez aux "Livraisons"

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

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

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

4b

Modifiez le statut de la livraison

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

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

5

Contrôlez vos stocks

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

Stocks		Matières						
Matières		+ Nouveau colis entrant		+ Nouveau		Rechercher		1-8 sur 8
Numéros de suivi								
Inventaires		X Numéro		Numéro de travail		Nom		Variété
Mouvements		X P00000000039		X Tracteur		X Tracteur		Tracteur 1.0
Colis		X P00000000057		X Graine de blé dur		X Graine de blé dur		Grain 0.492
Livraisons		X P00000000036		X Ensileuse		X Ensileuse		Outil attelé 1.0
Ekylibre 2.52.2		X P00000000037		X Semoir		X Semoir		Outil attelé 1.0
		X P00000000038		X Remorque		X Remorque		Outil attelé 1.0

Les mouvements de stocks de matières ("Expéditions") peuvent être utilisés pour réaliser la gestion des ventes avec un enregistrement automatique des écritures comptables qui en découlent.

B – Procédure pour facturer une livraison

Le processus suivant vous guide pour créer une facture de vente suite à une expédition.

1

Affichez le "Tableau de bord des stocks"

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



2

Accédez aux "Colis"

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

3

Procédez à la livraison

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

4

Modifiez le statut de la livraison

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

BROUILLON → COMMANDÉE → EN PRÉPARATION → PRÈTE → COMMENCÉE → TERMINÉE

5

Passez le colis en facturation

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

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

Modifiez le statut de la vente

6

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

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

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

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

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

Fait le	Type de transaction	Référence	N°Référence	Montant
17/01/2018	Vente	V20180100003		
<input type="button" value="Ajouter un encaissement"/> <input type="button" value="Ajouter une vente"/>			Solde	0,00 €

Numéro	Mode de livraison	Livraison	Adresse	Statut	État	Transporteur
P000000000022	Par nos soins		Ma coopérative, France	draft		

7

Réaliser l'encaissement de la vente

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

Navigation bar: Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, Ekylibre

Nouvel encaissement

Informations générales

- Payeur*: Ma coopérative - 00000009
- Mode*: Chèque
- Montant*: 638
- À encaisser le*: 2018-02-28 00:00
- Reçu: checked

Options de remise en banque

- Responsable: Ekylibre
- Réglé le: 2018-01-17 00:00
- N°Chèque:
- Numéro de compte bancaire:
- Nom de la banque:

Pièces jointes

Ajouter une pièce jointe

Buttons: Crée (blue), Annuler (white)

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

d - Inventaire des stocks



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

Vous pouvez réaliser les inventaires dans l'application pour :

- a - fixer la valeur du stock présent au sein de l'exploitation.
- b - vérifier si aucune marchandise ou équipement ne manque, en d'autres termes de constater si il y a eu perte (stocks périssables, produits en fin d'utilisation) ou malveillance.
- c - vérifier une éventuelle erreur de saisie ou de gestion.

Vous êtes libre de la fréquence des inventaires : mensuel, trimestriel, annuel. Notez qu'un inventaire physique des stocks est obligatoire au moins tous les 12 mois. **Chaque inventaire doit avoir un nom unique, un exercice et une date d'achèvement.**

L'inventaire permanent (dénommé "mode stock permanent" dans Ekylibre) est une organisation des comptes de stocks permettant de gérer l'enregistrement des mouvements de ces derniers et donc de connaître de façon constante à tout moment au cours de l'exercice comptable, les stocks en quantités et en valeurs.

Comme indiqué dans le chapitre 6 - Comptabilité, notez qu'une fois ce mode activé, la comptabilité est inondée d'écritures à chaque mouvement de stock.

A – Paramétrage du mode stock permanent

Le processus suivant vous guide pour activer ou non vos préférences de stock permanent.

1

Affichez les paramètres

Pour afficher les paramètres, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



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

2

Activez ou non la fonctionnalité

Dans la section "Préférences de la comptabilité", cochez ou décochez la case  à droite de "Mode stock permanent (tenue des écritures comptables de stock)" si vous souhaitez activer ou non cette fonctionnalité.

Cliquez sur  pour valider l'opération.

B – Procédure pour réaliser un inventaire

Le processus suivant vous guide pour réaliser un inventaire des matières en stock.

1

Affichez le "Tableau de bord des stocks"

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



2

Accédez aux "Inventaires"

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

3

Contrôlez vos stocks

Comparez les stocks physiques avec les stocks de chaque produit classés par zones de stockage (si elles ont été définies et si les produits ont été rattachés à celles-ci). Corrigez, le cas échéant, les quantités comptabilisées en saisissant les nouvelles valeurs à droite du nom de chaque produit.

The screenshot shows the 'Stocks' module with the 'Inventaires' (Inventories) tab selected. The main area displays a list of products with their current stock levels and expected quantities. Each row includes a quantity input field, a unit (e.g., Litre, Tonne, Sac de 25kg), and an expected quantity value. The left sidebar lists other categories like 'Matières', 'Numéros de suivi', 'Mouvements', 'Colis', and 'Livraisons'. The top navigation bar includes links for 'Tiers', 'Comptabilité', 'Ventes/Achats', 'Stocks', 'Production', 'RH', 'Outils', and a search function.

Produit	Quantité	Unité	Quantité attendue
ABACUS SP 5 L (29/02/2016)	39	Litre	0.0
AMMONITRE 33,5% BB (17/04/2012)	-99,5571	Tonne	0.0
AMMONITRE 33,5% VR (18/03/2016)	48,08	Tonne	0.0
Ammonitrat 33 vrac	12,897	Tonne	0.0
BD S MIRADOUX R1 GAUCHO DUO FS ...	3,2	Sac de 25kg	0.0
BLE EN 25 KG CRAFT (19/07/2011)	5,4	Sac de 25kg	0.0
BLOC SODIOLIGO 12K UNIT (01/04/20...	287	Sac de 25kg	0.0
BTH S CAPHORN R1 CEL GOLD NET 25...	2,75	Sac de 25kg	0.0
BTH S CAPHORN R1 GAU+RED 25KG (...)	23	Sac de 25kg	0.0
BTH S EUCLIDE R1 CEL GOLD NET 25...	1	Sac de 25kg	0.0
BTH S EUCLIDE R1 GAU+RED 25KG (22...	1,25	Sac de 25kg	0.0
BTH S RUBISKO R1 CELEST GOLD NET ...	6	Sac de 25kg	0.0
BUGGY PLUS 100 L (21/09/2011)	100	Litre	0.0
CEANDO 5 L (18/01/2012)	35	Litre	0.0

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

Mettez à jour l'inventaire

4

Si cela s'avère nécessaire, mettez à jour l'inventaire en cliquant sur l'icône "Rafraîchir"  ou modifiez les valeurs en cliquant sur l'icône "Crayon" .

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils	...		Ekylibre
 Stocks									Inventaires	
Matières										
Numéros de suivi										
Inventaires										

+ Nouveau

	Achevé le :	Reflété le :	Changements reflétés :	Responsable :
   	2017	04/01/2018 09:17		Ekylibre

1-1 sur 1   

5

Reflétez les stocks

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils	...		Ekylibre
 Stocks									Inventaires	
Matières										
Numéros de suivi										
Inventaires										

+ Nouveau

	Achevé le :	Reflété le :	Changements reflétés :	Responsable :
   	2017	04/01/2018 09:17		Ekylibre

1-1 sur 1   

Cliquez sur  pour valider l'inventaire qui n'est alors plus modifiable et son statut passe en "Reflété".

Si vous avez activé "Mode stock permanent (tenue des écritures comptables de stock)" dans la section "Préférences de la comptabilité", chaque régularisation donne lieu à une écriture comptable.

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils	...		Ekylibre
 Stocks									Inventaires	
Matières										
Numéros de suivi										
Inventaires										

+ Nouveau

	Achevé le :	Reflété le :	Changements reflétés :	Responsable :
2017	04/01/2018 09:17	26/01/2018 11:46	<input checked="" type="checkbox"/>	Ekylibre

1-1 sur 1   

e - Équipements



CONFIGURATION À FAIRE POUR  &  VÉGÉTAL

Les équipements (matériels agricoles) font également partie des stocks de l'exploitation et doivent être créés dans l'application si vous souhaitez les associer à la saisie des interventions.

Le cumul des durées travaillées par l'équipement vous permettra de connaître sa productivité. Vous pourrez aussi affecter un coût d'utilisation de l'équipement pour chaque intervention réalisée sur vos parcelles et cultures.

Les équipements sont tous classés par famille selon la nomenclature suivante :



A – Procédure de création des équipements

Le processus suivant vous guide pour créer de nouveaux équipements dans l'application.

1

Accédez aux "Équipements"

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



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Équipements" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages .

2

Créez un nouvel équipement

La liste affiche le cas échéant les équipements déjà créés dans l'assistant de démarrage. Cliquez sur "Nouveau" pour en définir un nouveau.

		Équipements			
		+ Nouveau			
		Numéro de travail	Nom	Mis en service le	Statut
			Tracteur JD 5115R 125 ch	04/09/2017 14:00	● ● ●
			Semoir Kverneland DA	07/03/2017 10:00	● ● ●

3

Choisissez un type de produit

Choisissez une variante dans la liste déroulante ou saisissez quelques lettres contenues dans le nom de l'équipement pour filtrer les propositions.

Nouvel équipement

Choisissez un type de produit

Variante

Pulvérisateur (Équipement)

Rabot (Équipement)

Récolteuse de fruits à coques (Équipement)

Récolteuse de prunes (Équipement)

Remorque (Équipement)

Réserve de médicaments (Équipement)

Réserve de produits phytosanitaires (Équipement)

4

Renseignez l'équipement

Remplissez les champs avec les informations requises pour le définir correctement. Notez que si vous ne sélectionnez aucune entrée pour le "Contenant", l'équipement est alors considéré comme stocké en extérieur.

Vous pouvez également sélectionner un visuel pour illustrer l'équipement avec une image de votre choix, de préférence au format jpeg.

Nouvel équipement

Informations générales

Nombre: Pulvérisateur Berthoud

Numéro de travail: TRACKER

Marque*: Outil attelé

Mis en service le: 2017-05-04 09:00

Mis au rebut le:

Ajouter l'étiquette

Propriétaire initial: Ekylibre Admin - 00000002

Contenant: Hangar (P00000000038)

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



Date de mise en service

Notez que pour pouvoir sélectionner un nouvel équipement lors de la saisie d'une intervention, le champ de sa date de mise en service doit obligatoirement être renseigné et la date strictement antérieure à la date de l'intervention. N'hésitez pas à fixer celle-ci à minuit pour disposer de l'équipement immédiatement (heure à définir sur 00:00).

5

Affichez l'équipement

La fiche de l'équipement vous renseigne notamment sur la durée totale travaillée, sur son âge (une fois l'équipement utilisé) et sera automatiquement enrichie avec les interventions successives saisies avec celui-ci.



Équipements et coûts d'utilisation

Si vous souhaitez affecter des coûts d'utilisation différents à des équipements d'un même type dans une intervention, comme par exemple 2 tracteurs, prenez soin de créer auparavant une nouvelle variante de l'équipement "Tracteur" pour les différencier. Sinon, le coût d'utilisation d'un des deux tracteurs sera automatiquement répercuté sur l'autre dans le catalogue de prix.

B – Procédure pour créer un nouvelle variante d'équipement

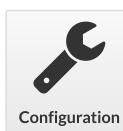


Le processus suivant vous guide pour créer une nouvelle variante d'équipement dans l'application.

1

Affichez les types de produits

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



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

2

Sélectionnez un type de produit

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

3

Définissez la nouvelle variante

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

Créez la nouvelle variante

4

Saisissez le nom de la nouvelle variante comme par exemple "Tracteur JD 125cv" pour l'identifier facilement lors de la création d'un nouvel équipement. Notez que pour certains équipements, vous pouvez renseigner différents indicateurs comme par exemple la largeur de travail, la capacité de stockage, le nombre de rangs, etc.

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

Lors de la création d'un nouvel équipement (un nouveau tracteur) vous pourrez dorénavant choisir entre les deux variantes :

Variante
Tamiseuse (Équipement)
Tank à lait (Équipement)
Télescopique (Unité)
Treuse (Équipement)
Tombereau (Équipement)
Tonnière (Équipement)
Tracteur (Équipement)
Tracteur JD 125cv (Tracteur)
Transbordeur (Équipement)
Tronçonneuse (Équipement)
Vibroculteur (Équipement)
Voiture (Équipement)

f - Personnel



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

Vous pouvez ajouter dans l'application des tiers qui participent à l'activité générale de votre ferme : employés, clients, fournisseurs. Notez que si vous souhaitez donner des autorisations à ces tiers pour intervenir dans l'application, vous devrez créer des utilisateurs (expliqué dans le chapitre 11 - Accès).

A – Procédure de création des contacts

Le processus suivant vous guide pour créer de nouveaux contacts dans l'application.

1

Affichez le Tableau de bord de la gestion des relations

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

The screenshot shows the main dashboard of the application. At the top, there is a navigation bar with tabs: Tiers (selected), Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a search icon. Below the navigation bar is a header with the title "Tableau de bord de la gestion des relations". On the left, there is a sidebar with sections for "Tiers" (selected), "Événements", and a note "Ekylibre 2.52.2". The main content area contains a "Calendrier" section showing the month of September 2017. The 14th of September is highlighted in yellow. Below the calendar is a section titled "Derniers tiers" (Recent contacts) with two entries:

Nom complet	Client	Prospect	Type	Date de création
Ekylibre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organisation	27/08/2017 09:00
Ekylibre Admin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contact	27/08/2017 09:00

La fenêtre principale affiche les derniers tiers créés. Au démarrage, l'application a généré automatiquement la ferme (une organisation) et son créateur (un contact). Notez que le calendrier se remplira progressivement avec les interventions saisies et les ventes.

2

Accédez aux tiers

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

Tiers						
Tiers		Tiers				
Événements		Rechercher <input type="text"/> <input type="button" value="Rechercher"/>				
Événements		Active	Type	Nom de famille	Prénom	Numéro
Ekylibre 2.52.2		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Agriavenir		00000003
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Bio & Co		00000005
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Duval	Eric	00000001
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	France Transport		00000004

3

Créez un contact

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

Nouveau contact																																				
<div> <p>Informations générales</p> <table> <tr> <td>Titre</td> <td>M.</td> </tr> <tr> <td>Prénom</td> <td>Michel</td> </tr> <tr> <td>Nom de famille*</td> <td>Dubois</td> </tr> <tr> <td>Numéro</td> <td>00000007</td> </tr> <tr> <td>Langue*</td> <td>Français</td> </tr> <tr> <td>Active</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Date de naissance</td> <td>1984-05-20 10:00</td> </tr> <tr> <td>Description</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Photo</td> <td><input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="button" value="Ajouter une adresse e-mail"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="button" value="Ajouter une adresse postale"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="button" value="Ajouter un n° de téléphone"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="button" value="Ajouter un n° de portable"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="button" value="Ajouter un n° de fax"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="button" value="Ajouter un site web"/></td> </tr> </table> </div>							Titre	M.	Prénom	Michel	Nom de famille*	Dubois	Numéro	00000007	Langue*	Français	Active	<input checked="" type="checkbox"/>	Date de naissance	1984-05-20 10:00	Description	<input type="text"/>	Photo	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.		<input type="button" value="Ajouter une adresse e-mail"/>		<input type="button" value="Ajouter une adresse postale"/>		<input type="button" value="Ajouter un n° de téléphone"/>		<input type="button" value="Ajouter un n° de portable"/>		<input type="button" value="Ajouter un n° de fax"/>		<input type="button" value="Ajouter un site web"/>
Titre	M.																																			
Prénom	Michel																																			
Nom de famille*	Dubois																																			
Numéro	00000007																																			
Langue*	Français																																			
Active	<input checked="" type="checkbox"/>																																			
Date de naissance	1984-05-20 10:00																																			
Description	<input type="text"/>																																			
Photo	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.																																			
	<input type="button" value="Ajouter une adresse e-mail"/>																																			
	<input type="button" value="Ajouter une adresse postale"/>																																			
	<input type="button" value="Ajouter un n° de téléphone"/>																																			
	<input type="button" value="Ajouter un n° de portable"/>																																			
	<input type="button" value="Ajouter un n° de fax"/>																																			
	<input type="button" value="Ajouter un site web"/>																																			

4

Qualifiez le contact

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

Ajouter une adresse postale
Ajouter un n° de téléphone
Ajouter un n° de portable
Ajouter un n° de fax
Ajouter un site web

Informations client

Prospect
Client

Informations fournisseur

Fournisseur

Informations sociales

Employé
Compte employé

Pièces jointes

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



Comptes client ou fournisseur associé

Vous pouvez laisser le champ "Compte client associé" (s'il s'agit de la création d'un nouveau client) ou le champ "Compte client fournisseur" (s'il s'agit de la création d'un nouveau fournisseur) vide car l'application crée un nouveau compte automatiquement dès qu'une vente ou qu'un achat est passé en facture.

Compte client associé	<input type="button" value="▼"/>
Compte fournisseur associé	<input type="button" value="▼"/>

5

Affichez le contact

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

S'il s'agit d'un prospect, d'un client ou d'un fournisseur/prestataire de services (sauf exception), la procédure de création d'un nouveau contact s'arrête là. Vous pouvez aussi décider de le convertir immédiatement en équipier et passer à l'étape suivante.

The screenshot shows the Ekylibre software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Tiers, Comptabilité, Ventes/Achats, Stocks, Production, RH, Outils, and a search bar. Below the navigation bar, the main area is titled "Contact : Michel Dubois". On the left, there is a sidebar with sections: "Tiers", "Événements", and "Ekylibre 2.52.2". The main content area displays a user profile icon, a file upload section with a placeholder "Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout", and a toolbar with icons for Ajouter, Supprimer, Ajouter un équipier, and Convertir en organisation. A message at the bottom states "Créé par Ekylibre il y a moins d'une minute".



Fonction des équipiers

La conversion d'un contact en équipier est indispensable si vous souhaitez associer un personnel de l'exploitation ou un tiers à une intervention. Cela permettra de comptabiliser ses temps de travail et d'affecter éventuellement un coût de main d'œuvre à l'intervention.

En tant qu'administrateur de la ferme, pensez à créer un équipier pour vous-même si vous envisagez d'être "Conducteur" ou "Opérateur" lors de la saisie d'une intervention.

6

Convertir le contact en équipier

Cliquez sur le bouton "Ajouter un équipier" et sélectionnez la fonction la plus adéquate dans la liste déroulante pour convertir le contact. Notez que ce choix est définitif et vous ne pourrez plus le modifier par la suite.

The screenshot shows the Ekylibre software interface. The "Ajouter un équipier" button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, listing four options: "Employé", "Inséminateur", "Responsable", and "Technicien". The rest of the interface is similar to the previous screenshot, showing the contact record for Michel Dubois.

7

Créez l'équipier

Remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour le définir correctement. Vous pouvez rattacher l'équipier à sa zone principale de travail dans votre ferme.

Notez que le nom affiché dans la liste déroulante "Personne" en bas de la fenêtre principale est le contact en cours de conversion en équipier.

The screenshot shows the 'Nouvel équipier' (New Equipment Operator) creation window. On the left, a sidebar lists categories: Production (Équipiers, Équipements, Bâtiments, Zones de bâtiments, Installations), RH (Types de salaires), and Ekylibre (Ekylibre 2.52.2). The main window has two tabs: 'Informations générales' (General Information) and 'Géolocalisation' (Geolocation). In the 'Informations générales' tab, fields include: Nom* (Name) set to 'M. Michel Dubois', Numéro de travail (Work Number) empty, Qualification* (Qualification) set to 'Travailleur', Date de naissance (Date of Birth) set to '1984-05-20 10:00', Date de décès (Date of Death) empty, and a button 'Ajouter l'étiquette' (Add Label). Below these are dropdowns for Propriétaire initial (Initial Owner) and Contenant (Container). The 'Géolocalisation' tab displays a satellite map of a farm area with a blue marker indicating the location. A scale bar shows 100 m. At the bottom of the window are buttons 'Ajouter une pièce jointe' (Add attachment) and 'Créer' (Create). The second tab, 'Informations générales', shows dropdowns for Emplacement par défaut (Default Location) set to 'Hangar (P000000000032)' and Personne* (Person) set to 'Michel Dubois - 00000008'. Buttons 'Créer' and 'Annuler' (Cancel) are at the bottom right.

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



Date de naissance

Notez que pour pouvoir sélectionner un nouvel équipier lors de la saisie d'une intervention, le champ de sa date de naissance doit obligatoirement être renseigné et la date strictement antérieure à la date de l'intervention. N'hésitez pas à fixer celle-ci à minuit pour disposer de l'équipier immédiatement (heure définie sur 00:00).

Si vous n'avez pas créé l'équipier dans la foulée de la création du nouveau contact, vous pouvez réaliser l'opération à tout moment en affichant la liste des tiers, puis en cliquant sur son nom ou sur son numéro, sauf si celui a déjà été sélectionné lors de la saisie d'un achat ou d'une vente en tant que fournisseur ou client.

Tiers		Tiers					
Tiers		<input type="button" value="Nouveau contact"/> <input type="button" value="Nouvelle organisation"/> <input type="button" value="Fusionner"/> 1-20 sur 23					
Évènements		<input type="text" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Rechercher"/>					
Ekylibre 2.54.0		Active	Type	Nom de famille	Prénom	Numéro	Code postal ET ville
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	France Transport		00000005	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Bio & Co		00000014	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Defer	Phil	00000018	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Duval	Paul	00000006	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Ekylibre		00000001	33130 Bègles

Cliquez ensuite sur le bouton "Ajouter un équipier" pour procéder à la conversion du contact comme expliqué dans le processus ci-dessus.

Tiers		Contact : M. Paul Duval					
Tiers		<input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/> <input type="button" value="Ajouter un équipier"/> <input type="button" value="Convertir en organisation"/> 00000009.Michel Dupré 00000024.Phil Defer					
Évènements		<input type="button" value="Chronologie"/> <input type="button" value="Pavés"/>					
Évènements							
Ekylibre 2.54.0							
							
		<input type="button" value="Employé"/> <input type="button" value="Inséminateur"/> <input type="button" value="Responsable"/> <input type="button" value="Technicien"/>					
		<input type="text" value="Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d'ajout"/>					
		<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value=""/>					
		 <input type="button" value="Créé par Admin doc il y a 4 jours"/>					



Création d'une nouvelle organisation

La procédure de création d'une nouvelle organisation est sensiblement la même que pour la création d'un nouveau contact mais avec des champs propres à l'activité professionnelle (numéro Siret, code APE/NAF, numéro de TVA intra-communautaire). Notez que lorsque vous créez un nouvel expéditeur ou un nouveau destinataire à la volée lors d'un achat ou d'une vente ou lors de la création d'une réception ou d'une expédition, il est automatiquement enregistré en tant que nouvelle organisation.

Le cumul des périodes travaillées par les équipiers pour réaliser les interventions permet de connaître leur productivité. Vous pourrez aussi affecter un coût horaire à chaque équipier en fonction de sa qualification. Il peut alors s'avérer nécessaire de les différencier, sinon le coût horaire d'un des deux équipiers sera automatiquement répercuté sur l'autre.

B – Procédure de création d'un type d'équipier



Le processus suivant vous guide pour créer un nouveau type d'équipier dans l'application.

1

Affichez les variantes de produits

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



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

Cliquez sur le bouton "Piocher" en haut à gauche de la fenêtre principale.

Variantes de produits						
		Rechercher		Rechercher		
+ Piocher				1-20 sur 708		
		Nom	Type	Catégorie	Stock actuel	Commandes non livrées
		Abonnement association	Abonnement professionnel	Abonnement professionnel	0.0	0
		Abonnement Internet	Abonnement télécommunications	Télécommunication	0.0	0
		Abonnement téléphonique	Abonnement télécommunications	Télécommunication	0.0	0
		Acchat d'adresse IP	Abonnement numérique	Licence	0.0	0
		Acetal	Produit vétérinaire	Produit vétérinaire	0.0	0
		Acide lactique - 25kg	Acidifiant (vin)	Produit œnologique	0.0	0
		Acide malique - 25kg	Acidifiant (vin)	Produit œnologique	0.0	0
		Actilact	Produit vétérinaire	Produit vétérinaire	0.0	0
		Adexar 5 l	Fongicide	Produit phytosanitaire	0.0	0
		Adjuvant	Adjuvant	Produit phytosanitaire	0.0	0
		Agneau	Veau	Veau	0.0	0
		Agnelle	Vache	Vache	0.0	0
		Aliment en vrac	Aliment pour animaux	Aliment pour animaux	0.0	0
Ekylibre 2.54.0						

2

Importez la variante

Selectionnez la variante dans la liste déroulante comme par exemple "Technicien".

Importer une variante de produits	
Référence	Souscription de nom de domaine SO ₂ liquide 10% SO ₂ liquide 8% SO ₂ solide pur 2g SO ₂ solide pur 5g Stagiaire Subvention PAC Subventions ICHN Sucre blanc - 25kg Super 45 vrac Super 46 vrac Support entreprise Support utilisateur (heure) Tamiseuse Tank à lait Taureau Taurillon Taxe Taxe de séjour Technicien

Cliquez sur pour valider l'opération.

3

Sélectionnez la variante

Saisissez le nom de la variante à modifier dans le champ "Rechercher" pour filtrer les résultats.

Cliquez sur l'icône "Crayon"  à gauche du nom de la variante.

Produit	Variantes de produits									
	+ Piocher 1-2 sur 2 <input type="text" value="technicien"/> Rechercher <input type="button" value="Rechercher"/>									
	Nom	Numéro	Type	Catégorie	Stock actuel	Commandes non livrées	Unité	Variété	Dérivé de	Actif
 Technicien	000708	Technicien	Responsable	0.0	0	Personne	Travailleur	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
 Technicien	000652	Technicien	Responsable	1.0	0	Personne	Travailleur	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

4

Modifiez la variante

Saisissez le nom de la nouvelle variante comme par exemple "Tractoriste".

Produit	Modifier la variante de produit : Technicien	
	Informations générales	
Variété*	<input type="text" value="Travailleur"/>	
Nom	<input type="text" value="Tractoriste"/>	
Numéro de travail	<input type="text"/>	
GTIN	<input type="text"/>	
Actif	<input checked="" type="checkbox"/>	
Unité*	<input type="text" value="Personne"/>	
N° AMM	<input type="text"/>	
Photo	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	
	<input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Annuler"/>

Cliquez sur  pour valider l'opération.

5

Utilisez la nouvelle variante

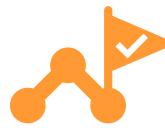
La prochaine fois que vous créez un équipier, la liste déroulante "Ajouter un équipier" sera enrichie avec la nouvelle variante "Tractoriste".

The screenshot shows the Ekylibre software interface. In the top navigation bar, the 'Tiers' tab is selected. On the left sidebar, under the 'Tiers' section, there is a list of categories: 'Événements' and 'Événements'. Below this, it says 'Ekylibre 2.54.0'. The main content area is titled 'Contact : Michel Dupré'. At the top right, there is a breadcrumb navigation: '00000008. Michel Dubois > 00000004. Paul Duval >'. Below the title, there are buttons for 'Modifier', 'Supprimer', 'Ajouter un équipier', and 'Convertir en organisation'. A dropdown menu shows options: 'Employé', 'Inséminateur', 'Responsable', 'Technicien', and 'Tractoriste', with 'Tractoriste' highlighted by a red box. Below this is a file upload area with the placeholder 'Déposez vos fichiers ici ou cliquez sur le bouton d\'ajout'. At the bottom, there are buttons for 'Ajouter', 'Créer', and 'Créé par Ekylibre il y a moins d'une minute'.

Une fois le nouveau type d'équipier créé, vous pouvez attribuer un coût horaire de main d'œuvre à celui-ci. Il sera enregistré dans un des 5 catalogues de prix prédéfinis dans l'application. Nous vous conseillons d'enregistrer ce coût dans le catalogue "Coûts d'utilisation".

Vous pouvez également suivre la procédure suivante pour attribuer un coût horaire d'utilisation à un équipement. Cela peut se faire à la volée pendant la saisie d'une intervention (expliquée dans le chapitre 10 - Production) mais il est préférable de le définir avant.

C – Procédure pour définir un coût de main d'œuvre



Le processus suivant vous guide pour attribuer un coût horaire de main d'œuvre à un type d'équipier.

1

Affichez les catalogues de prix

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



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

Produit		Catalogues de prix					
		+ Nouveau 1-5 sur 5 < > 🔍					
		Code	Nom	Utilisation	Devise	Toutes taxes comprises	Par défaut
	X ACHAT	Achat	Achat	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	X COUTSDUSAGE	Coûts d'usage	Coûts d'usage	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	X DEPLACEMENT	Déplacement	Déplacement	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	X STOCK	Stock	Stock	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	X VENTE	Vente	Vente	Euro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

2

Sélectionnez un catalogue de prix

Cliquez sur le "Code" ou sur le "Nom" du catalogue "Coûts d'usage" pour en afficher le contenu, puis cliquez sur le bouton "Nouveau" pour définir un nouveau prix.

Produit		Catalogue de prix : Coûts d'usage					
		Modifier 0-0 sur 0 < > 🔍					
		Informations générales					
	Code	COUTSDUSAGE	Toutes taxes comprises	<input type="checkbox"/>			
	Devise	Euro	Créateur	Ekylibre			
	Utilisation	Coûts d'usage	Date de création	31/01/2018 12:02			
	Par défaut	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre			
			Mis à jour le	31/01/2018 12:02			
		Éléments					
		+ Nouveau					
		Code	Nom	Variante	Montant	Toutes taxes comprises	Taxe de référence
							Aucun enregistrement

3

Créer un nouveau prix

Saisissez les premières lettres de la variante pour filtrer les propositions affichées dans la liste déroulante et cliquez sur la variante de votre choix.

Produit		Nouveau prix					
		<div> <p>Informations générales</p> <p>Catalogue de prix*: <input type="text" value="Coûts d'usage, COUTSDUSAG"/></p> <p>Variante*: <input type="text" value="Tract"/></p> <p>Toutes taxes comprises</p> <p>Montant*</p> <p>Nom commercial</p> <p>Description commerciale</p> </div>					
		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 300px;"> <input type="text" value="Tracteur (Équipement)"/> <input type="text" value="Tracteur JD 125cv (Tracteur)"/> <input type="text" value="Tractoriste (Personne)"/> Ajouter un nouvel enregistrement </div>					

4

Saisissez un montant

Saisissez le montant du coût horaire dans la monnaie définie dans le catalogue "Coûts d'usage".

Nouveau prix

Informations générales

Catalogue de prix*: Coûts d'usage, COUTSDUSAC

Variante*: Tracteuriste (Personne)

Toutes taxes comprises:

Montant*: 29

Nom commercial:

Description commerciale:

Créer **Annuler**

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

5

Affichez le catalogue de prix

La variante "Tracteuriste" fait maintenant partie du catalogue "Coûts d'usage" avec son montant. Lorsqu'un équipier « tracteuriste » sera sélectionné pour réaliser une intervention, son coût horaire impactera directement le coût total de celle-ci.

Catalogue de prix : Coûts d'usage

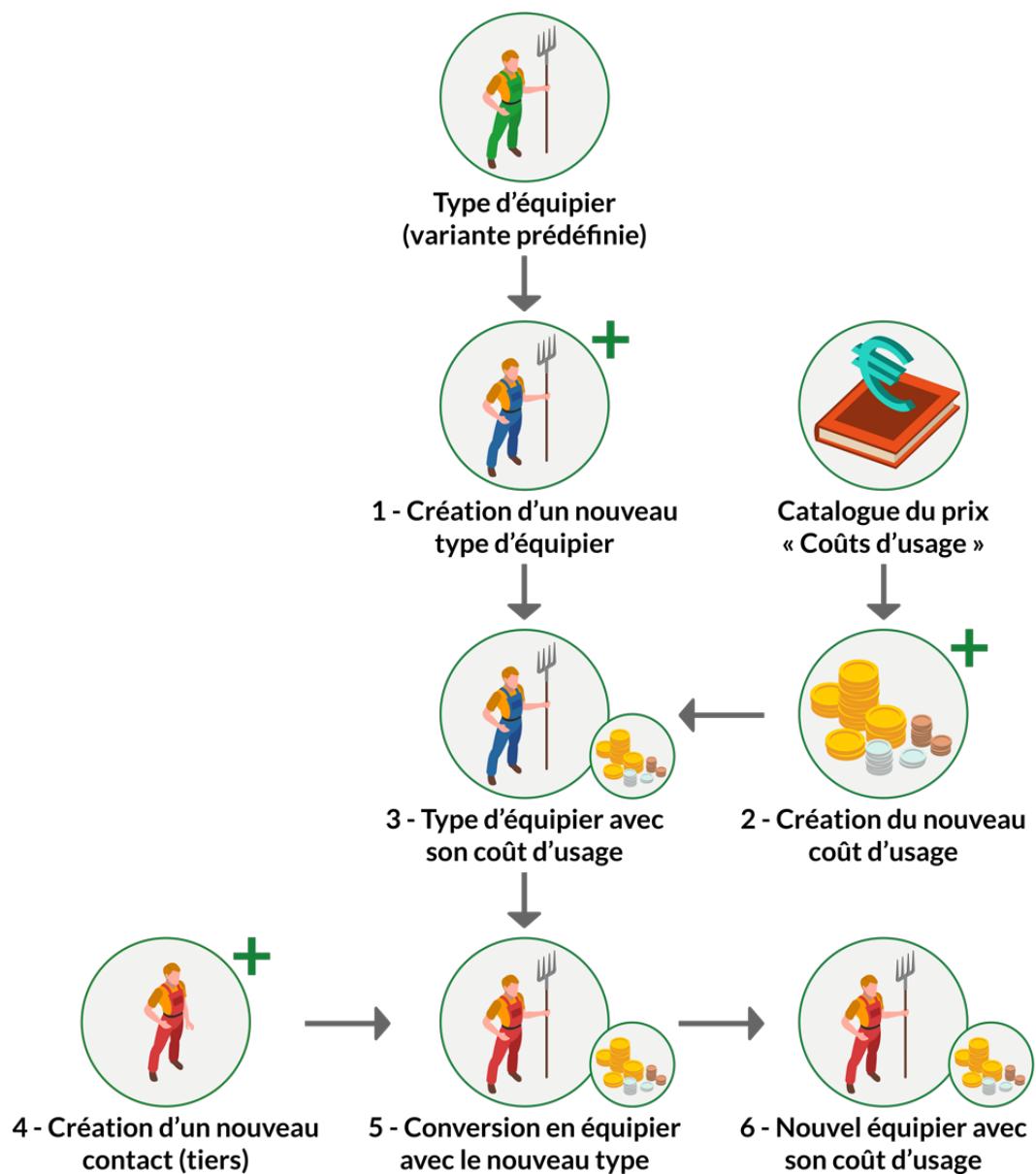
Informations générales

Code	COUTSDUSAGE	Toutes taxes comprises	<input type="checkbox"/>
Devise	Euro	Créateur	Ekylibre
Utilisation	Coûts d'usage	Date de création	31/01/2018 12:02
Par défaut	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre
		Mis à jour le	31/01/2018 12:02

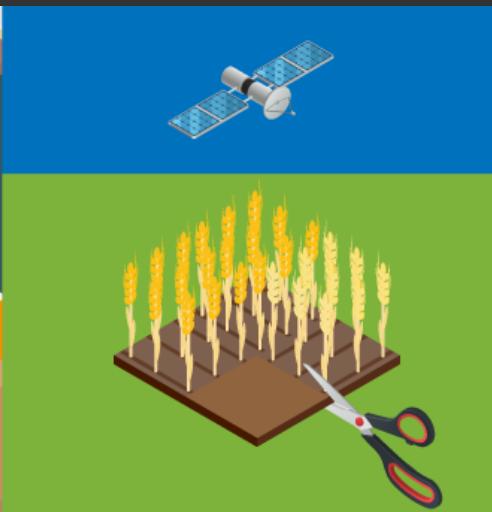
Éléments

+ Nouveau	Nom	Variante	Montant	Toutes taxes comprises	Taxe de référence
	X Tracteuriste	Tracteuriste	29,00 €	<input type="checkbox"/>	

Ce schéma récapitule la succession des étapes nécessaires à la création d'un équipier défini à partir d'un nouveau type d'équipier auquel on a attribué un coût d'usage (un coût horaire). Notez que les procédures doivent être réalisées dans l'ordre indiqué.



Passez au chapitre suivant de ce guide.



10 - PRODUCTION

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment définir les activités et les productions de l'exploitation pour une nouvelle campagne
- ▶ Comment enregistrer une intervention sur une parcelle ou une partie de parcelle (implantation de culture)
- ▶ Comment planifier une intervention et visualiser facilement la concordance avec sa réalisation
- ▶ Comment intégrer les coûts d'utilisation des équipements dans une intervention

Glossaire du chapitre

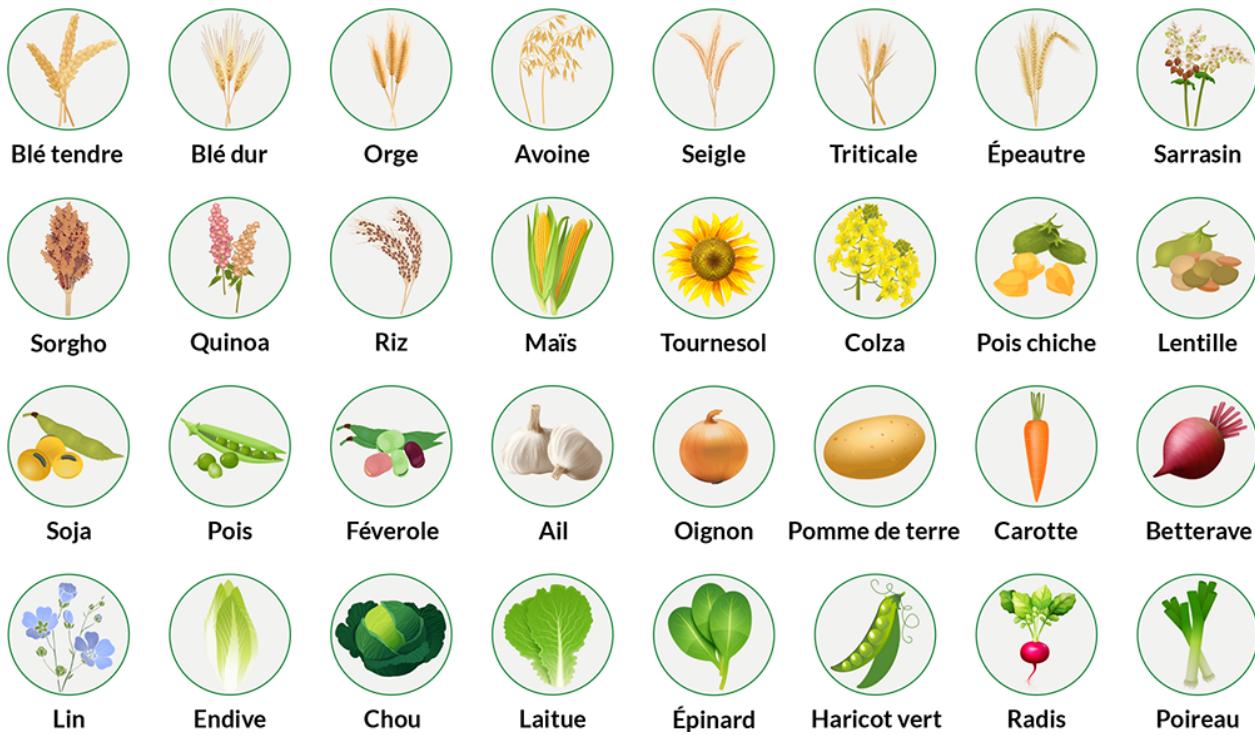
Activité agricole	ensemble des productions d'un même type. Une activité est définie par l'espèce produite (animale ou végétale) et peut être ouverte ou fermée d'une campagne à la suivante																																																						
Assolement	action de diviser les zones cultivables d'une exploitation agricole en plusieurs parties distinctes pour y établir des cultures différentes																																																						
Campagne	<p>période annuelle (douze mois consécutifs) correspondant à un cycle de production sur l'exploitation agricole. Ce cycle est compris entre le début des semis et la récolte pour les cultures annuelles (les dates de début et de fin ne sont pas imposées par l'application)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="6">Année n</th> <th colspan="12">Année n+1</th> </tr> <tr> <th>Jul.</th><th>Août.</th><th>Sept.</th><th>Oct.</th><th>Nov.</th><th>Déc.</th> <th>Jan.</th><th>Fév.</th><th>Mars</th><th>Avril</th><th>Mai</th><th>Juin</th><th>JUIL.</th><th>Août.</th><th>Sept.</th><th>Oct.</th><th>Nov.</th><th>Déc.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	Année n						Année n+1												Jul.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	JUIL.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.																		
Année n						Année n+1																																																	
Jul.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	JUIL.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.																																						
Fenêtre modale	dans une interface graphique, c'est une fenêtre qui prend le contrôle total du clavier et de l'écran. Elle est en général associée à une question ou à une sélection à laquelle il est impératif que l'utilisateur réponde avant de poursuivre, ou de modifier quoi que ce soit																																																						

Le symbole  dans ce chapitre vous indique un paramétrage avancé lié au niveau de traçabilité souhaité.

a - Activités agricoles

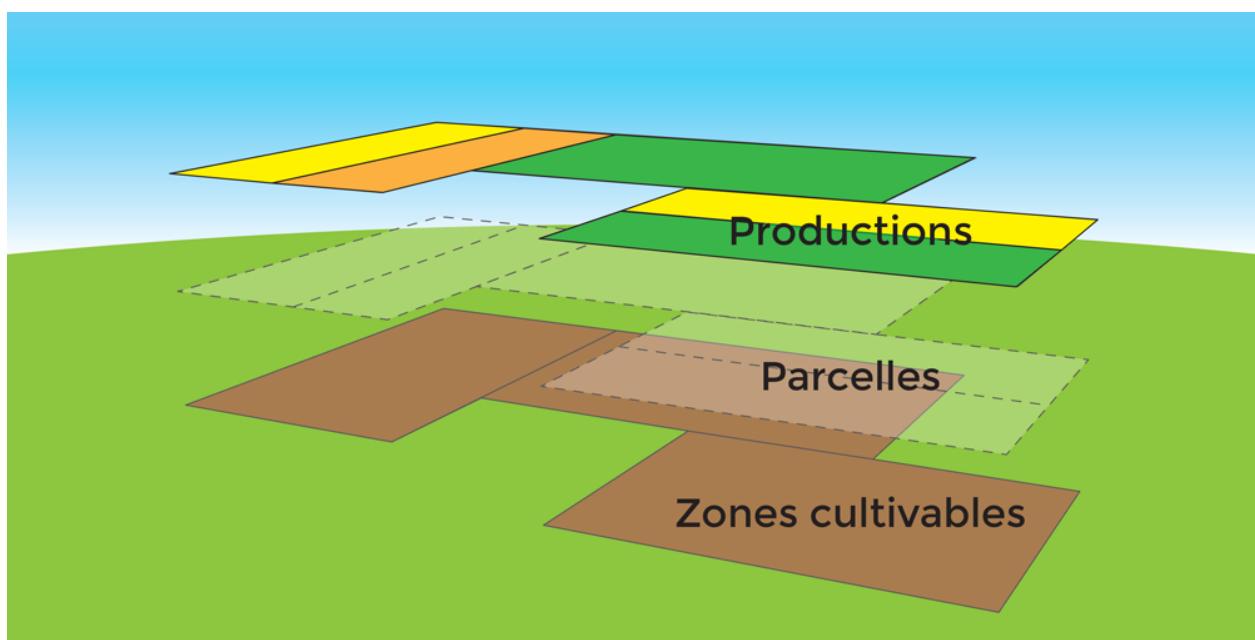
Toutes les activités ne sont pas encore parfaitement gérées dans l'application, notamment la production animale et de nouvelles fonctionnalités seront progressivement ajoutées pour répondre aux besoins des éleveurs.

Ekylibre est plus particulièrement adapté aux grandes cultures et aux productions maraîchères de plein champ comme par exemple (liste non exhaustive) :



La gestion de la production végétale est architecturée dans Ekylibre suivant le schéma suivant :

- a - L'activité définit le type de culture (blé dur d'hiver, orge d'hiver, maïs, etc.) produit durant une campagne
- b - La production définit l'assoulement d'une activité sur tout ou partie d'une zone cultivable (la zone devient alors une parcelle)



Production et culture

Notez que le fait de créer une production ne génère pas automatiquement une culture. Celle-ci nécessite l'enregistrement d'une intervention d'implantation de culture sur une parcelle ou une partie de parcelle (une intervention de semis est expliquée dans ce chapitre).

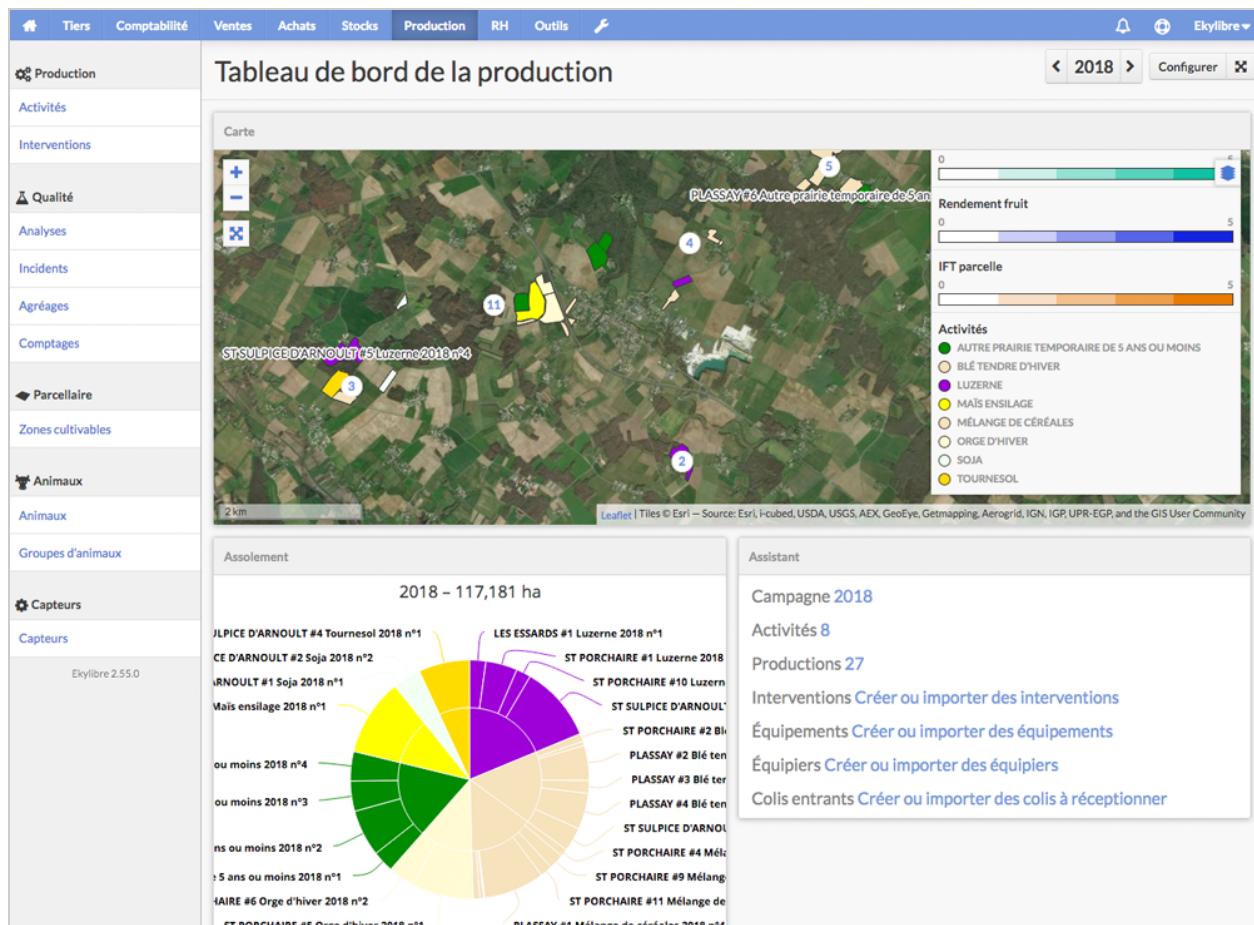
Les activités agricoles disponibles dans votre ferme dépendent des opérations ou des saisies déjà réalisées en amont (notez que les activités seront automatiquement conservées d'une campagne à la suivante) :

Activités présentes	1. Issues de l'intégration des données TelePAC ;
	2. Issues des activités créées dans l'assistant de démarrage.
Activités manquantes	Vous pouvez en créer de nouvelles.

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



Si vous avez intégré les données TelePAC, le « Tableau de bord de la production » affiche les zones cultivables de l'exploitation pour la campagne en cours. Pour rappel, les zones cultivables sont les parcelles physiques, durables dans le temps qui ne dépendent pas des campagnes. Une fois qu'elles sont bien enregistrées, il n'y a donc plus besoin de revenir dessus, sauf cas particulier pour ajout ou modification (vente ou achat de terres agricoles).



Le « Tableau de bord de la production » après intégration TelePAC

Si vous n'avez pas besoin de créer de nouvelles activités, passez directement à la section b (« Procédure pour créer des productions ») de ce chapitre, sinon voici comment créer les nouvelles activités que vous souhaitez gérer dans l'application.

A – Procédure pour créer de nouvelles activités

Si aucune activité n'est disponible dans l'application et/ou que vous souhaitez en créer de nouvelles, le processus suivant vous guide pour les ajouter à votre ferme.

1

Affichez le "Tableau de bord de la production"

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



L'application affiche le tableau de bord de la production pour la campagne en cours.

2

Accédez aux activités

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

Deux affichages sont possibles :

Seul le bouton "Nouvelle activité" est disponible si vous n'avez pas importé le fichier TelePAC ou si vous n'avez créé aucune activité dans l'assistant de démarrage.

Si non, une liste déroulante "Ouvrir" est disponible avec les activités issues du fichier TelePAC ou créées dans l'assistant de démarrage ainsi qu'un lien "Nouvelle activité".

The screenshot shows the Ekylibre software interface with the 'Production' tab selected. On the left, there's a sidebar with categories like 'Interventions', 'Qualité', 'Analyses', 'Incidents', 'Agrégations', 'Comptages', 'Parcellaire', and 'Zones cultivables'. The main area is titled 'Activités' and contains a dropdown menu with options like 'Autre prairie temporaire de 5 ans ou moins', 'Blé tendre d'hiver', 'Luzerne', 'Mais ensilage', 'Mélange de céréales', 'Orge d'hiver', 'Soja', and 'Tournesol'. At the bottom of this dropdown, there's a red-bordered button labeled 'Nouvelle activité'.

3

Créez une nouvelle activité

Cliquez ou sélectionnez "Nouvelle activité" et remplissez tous les champs obligatoires signalés par un astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement.

The screenshot shows the 'Nouvelle activité' (New activity) creation form. The 'Informations générales' section contains the following data:

- Nom*: Blé dur d'hiver
- Type de centre analytique*: Principale
- Système de production: Agriculture biologique
- Type de production: Blé dur d'hiver
- Famille: Production végétale
- Variété de la culture: Blé dur
- Cycle de production*: Annuelle
- Description: Blé d'hiver Moschus (Type E) - Blé de force

Below this, there are collapsed sections for 'Agrégations', 'Comptages', 'Saisonnalités', and 'Itinéraires cultureaux', each with a checkbox labeled 'Utiliser les [section]'. At the bottom right are 'Créer' and 'Annuler' buttons.

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



Activités pérennes

Pour les cultures pérennes (comportant 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.

Sélectionnez la nouvelle activité

4

La nouvelle activité est maintenant disponible dans la liste déroulante "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.

The screenshot shows the software's main navigation bar at the top with tabs like Tiers, Comptabilité, Ventes, Achats, Stocks, Production, RH, and Outils. The 'Production' tab is active. On the left, there's a sidebar with categories such as Activités, Interventions, Qualité, Analyses, Incidents, Agrégates, Comptages, Parcellaire, and Zones cultivables. The main area is titled 'Activités' and contains a dropdown menu under 'Ouvrir'. The menu lists: Autre prairie temporaire de 5 ans ou moins, Blé tendre d'hiver, Luzerne, Maïs ensilage, Mélange de céréales, Orge d'hiver, Soja, Tournesol, and Nouvelle activité. The 'Blé dur d'hiver' option is highlighted with a red box.

5

Affichez les activités

L'activité est maintenant ouverte pour la campagne en cours.

The screenshot shows the 'Campagne 2019' screen. The 'Production' tab is active. On the left, the sidebar includes 'Interventions', 'Qualité', 'Analyses', 'Incidents', 'Agrégates', 'Comptages', 'Parcellaire', and 'Zones cultivables'. The main area is titled 'Campagne 2019' and shows a card for 'Production végétale'. Inside the card, it says 'Blé dur d'hiver' with a small image of wheat, '0,0 ha', and '0 €'. There are also icons for a calculator and a magnifying glass.

6

Répétez la procédure

Répétez ce processus pour chaque nouvelle activité que vous souhaitez créer et ouvrir pour la campagne en cours.

Pour créer une nouvelle activité, sélectionnez "Gérer les activités" dans la liste déroulante...

The screenshot shows the 'Campagne 2019' screen again. The 'Production' tab is active. The sidebar includes 'Interventions', 'Qualité', 'Analyses', 'Incidents', 'Agrégates', 'Comptages', 'Parcellaire', and 'Zones cultivables'. The main area is titled 'Campagne 2019' and shows a dropdown menu under 'Ouvrir'. The menu lists: Autre prairie temporaire de 5 ans ou moins, Blé tendre d'hiver, Luzerne, Maïs ensilage, Mélange de céréales, Orge d'hiver, Soja, Tournesol, and 'Gérer les activités'. The 'Gérer les activités' option is highlighted with a red box.

... puis sélectionnez "Nouvelle activité" pour répéter la procédure autant de fois que nécessaire.

La fenêtre principale s'enrichira progressivement avec toutes les activités créées et ouvertes pour la campagne en cours.

b - Crédation des productions dans une campagne

Vous pouvez maintenant réaliser l'assolement de vos zones cultivables (ou parties des zones cultivables) avec les activités ouvertes pour la campagne en cours. Les zones cultivables deviendront, dès la création des productions, des parcelles comme expliqué au début de ce chapitre.

A – Procédure pour créer des productions

Le processus suivant vous guide pour créer de nouvelles productions dans une campagne.

1

Affichez le "Tableau de bord de la production"

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



2

Choisissez la campagne

Selectionnez la campagne avec les flèches < et > puis cliquez sur l'année comme par exemple **2019** en haut à droite de la fenêtre principale.

L'application affiche toutes les activités définies dans la section a (« Crédit de nouvelles activités ») de ce chapitre.

3

Créez une production

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

4

 0 € COÛT ÉQUIPEMENTS  0 € COÛT PRESTATION DE SERVICE  0 €	 0 € COÛT ÉQUIPEMENTS  0 € COÛT PRESTATION DE SERVICE  0 €	 0 € COÛT ÉQUIPEMENTS  0 € COÛT PRESTATION DE SERVICE  0 €
Productions + Nouveau		

Définissez la période de production

Selectionnez ou saisissez les dates de début et de fin de la période de production dans les champs ouvrant sur des calendriers.

5

Nouvelle production

Informations générales

Campagne: 2019

Période: À partir du 01-09-2018 Au 31-08-2019

Type de support: Culture (selected)

Utilisation*: Grain

Zone cultivable:

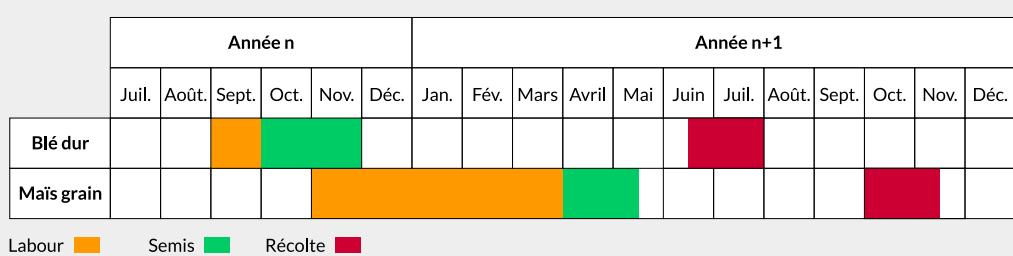
Forme du support:

A calendar is displayed, showing the period from August 1, 2018, to August 31, 2019. The date "31" is highlighted in blue. Below the calendar is a satellite map of agricultural fields.



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).



5

Sélectionnez la zone cultivable à assoler

Dans le menu "Zone cultivable", choisissez la zone à assoler. Les zones listées sont celles issues de l'intégration du fichier TelePAC ou d'un fichier géographique, et/ou celles dessinées à la main dans l'assistant de démarrage.

6

Délimitez la parcelle

Vous pouvez sélectionner la totalité de la zone cultivable ou vous servir des [outils de dessin](#) - les mêmes que ceux utilisés dans le chapitre 4 - Exploitation - pour la diviser et assoler des productions différentes.

Passez de préférence en mode plein écran avec le bouton "Agrandissement" pour bénéficier d'un large espace de travail. Modifiez la zone avec le bouton "Crayon" , enregistrez vos modifications via le petit menu horizontal en cliquant sur "Sauver" et pressez la touche "esc" pour revenir à un affichage normal.

Notez que la zone cultivable utilisée pour créer la parcelle reste disponible en totalité pour définir une nouvelle production attenante.

7

Enregistrez la production

Cliquez sur [Créer](#) en bas de la fenêtre principale pour valider l'opération.

La nouvelle parcelle s'affiche alors en vert.

La création d'une nouvelle production entraîne automatiquement la création d'une nouvelle parcelle.

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

The screenshot shows the Ekylibre software interface for managing agricultural activities. On the left, a sidebar lists various modules: Tiers, Comptabilité, Ventes, Achats, Stocks, Production (selected), RH, Outils, and others. The main content area is titled "Blé dur d'hiver". It displays key figures: SURFACE NETTE (0,926 ha) and SURFACE TRAVAILLÉE (0,000 ha). Below these are system details: Système de production (Agriculture biologique), Utiliser les agrégés (unchecked), Créeur (Doc Ekylibre), Date de création (22/05/2019 08:06), Modificateur (Doc Ekylibre), and Mis à jour le (22/05/2019 08:06). A file upload section allows users to drop files or click a button to add them. The "Budget" section indicates "Aucun budget défini pour la campagne courante" and provides options to copy from another activity or create a new one. The "Carte" section shows an aerial view of a farm with a green highlighted field labeled "ST PORCHAIRE #11 Blé dur d'hiver 2019 n°1". The bottom part of the screen shows a timeline from 2018 to 2019, with the current date being May 22, 2019. The software version Ekylibre 2.55.0 is visible at the bottom left.

Sous la carte, plusieurs indicateurs vous renseignent sur les coûts de production. Ces informations évolueront progressivement avec l'enregistrement d'interventions sur les parcelles concernées.

This screenshot shows the Ekylibre software interface focusing on production costs. The left sidebar remains the same. The main area is titled "Blé dur d'hiver" and contains a "Coûts de production" section. This section is divided into three columns: COÛT GLOBAL (0€), COÛT PAR HECTARE CULTIVÉ (0€), and COÛT PAR HECTARE TRAVAILLÉ (0€). Each column further breaks down costs into four categories: COÛT INTRANTS (represented by a sack icon), COÛT MAIN D'ŒUVRE (represented by a person icon), COÛT ÉQUIPEMENTS (represented by a tractor icon), and COÛT PRESTATION DE SERVICE (represented by a person icon with a briefcase). The bottom section, "Productions", shows a timeline from 2018 to 2019. A specific entry for "ST PORCHAIRE #11 Blé dur d'hiver 2019 n°1" is listed with a duration of 0,93 ha. The software version Ekylibre 2.55.0 is visible at the bottom left.

c - Saisie d'interventions

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

Les interventions pour la production végétale sont classées par famille dans l'application ("Entretien des cultures", "Implantation des cultures", "Protection des cultures", "Récolte", "Travail du sol", etc.) et sont enregistrées chronologiquement pour chaque parcelle.

La planification d'interventions est également possible. Elle permet de programmer une intervention et de visualiser d'un seul coup d'œil son état de réalisation (en mode d'affichage "Pavés").



Stocks et interventions



Pour les interventions avec intrants, vous devez préalablement avoir procédé **au moins une fois** à l'approvisionnement du produit utilisé, soit avec la création d'une nouvelle matière, soit avec la réception d'une commande. Notez que si la quantité utilisée pour réaliser l'intervention est insuffisante, son stock passera en négatif. À charge pour vous de régulariser la situation afin d'éviter une aberration comptable.

A – Procédure pour saisir une intervention de semis

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

1

Accédez aux interventions

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



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

2

Choisissez une intervention

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



Intervention sur une partie de parcelle

Pour saisir une intervention sur une partie de parcelle, vous disposez de la carte et des [outils de dessin](#) - les mêmes que ceux utilisés dans le chapitre 4 - Exploitation - permettant de délimiter la zone travaillée. Activez l'affichage de la carte avec la case à cocher en bas à droite de la fenêtre principale.

[Afficher la carte lors de la création d'interventions](#)

3

Renseignez l'intervention

Selectionnez la parcelle dans la liste et remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement (l'application réalise les conversions automatiquement quelle que soit l'unité choisie pour les quantités d'intrants utilisées).

En option, vous pouvez sélectionner une étiquette pour renseigner un libellé - voir la section "Création des étiquettes" de ce chapitre.

Nouvelle intervention de Semis

Paramètres

Parcelle*: ZC-017005218-2018-13-1 Blé dur d'hiver 2018 n°1 (P0000000007)

Zone travaillée

Culture*: Culture de blé dur (Hectare)

Variété: Moschus (Type E)

N° de lot:

Ajouter < Zone >

Semences*: Semence de blé 25kg (P00000000059)

Quantité*: 5 Unité: t (Masse nette en tonnes) **Coût: 162,50 €**

Notez que pour une intervention de récolte, il est possible de cumuler plusieurs matières comme par exemple grain et paille pour la moisson de céréales à paille (blé, orge, avoine, seigle, triticale).

Comptages	Matières* : Graines de blé (Tonne)	X
Parcellaire	Quantité* : 6,6 t (Masse nette en tonnes)	
Zones cultivables	Nouveau nom :	
Parcelles	Matières* : Botte de paille de blé - botte grand format (Balle ronde moyenne densité)	X
Cultures	Quantité* : 3,7 t (Masse nette en tonnes)	
	Nouveau nom :	



Période(s) de travail

Scindez la durée d'une intervention en plusieurs périodes si des pauses significatives fractionnent son déroulement ou si l'intervention est étalée sur plusieurs jours.

Période	À partir du: 2017-10-24 10:00	Au: 2017-10-24 12:30
Période	À partir du: 2017-10-24 14:30	Au: 2017-10-24 17:00



Main d'œuvre

Ajoutez tous les personnels qui participent à l'intervention (notez que **seuls les équipiers** - voir chapitre 9 - Stock & Personnel - apparaissent dans les listes déroulantes "Conducteur" et "Opérateur").

Conducteur* :	M Ekylibre (P00000000039) - Hangar	X
----------------------	---	----------

Le symbole indique un calcul automatique des temps d'intervention des équipiers par rapport aux périodes de travail.



Équipements

Ajoutez tous les équipements utilisés pour réaliser l'intervention (les équipements doivent avoir été créés avant la saisie de l'intervention).



Tracteur*		Tracteur JD 5115R 125 ch (P000000000036) -	<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="X"/>
Ajouter « Tracteur »				
Semoir*		Semoir Kverneland DA (P000000000037) -	<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="X"/>
Ajouter « Semoir »				

Le symbole indique un calcul automatique des temps d'utilisation des équipements par rapport aux périodes de travail.

4

Enregistrez l'intervention

Répétez l'opération pour chaque intervention de semis à réaliser sur les différentes parcelles.

Navigation bar: Tiers, Comptabilité, Ventes, Achats, Stocks, Production, RH, Outils, Ekylibre

Production menu: Activités, Interventions, Qualité, Analyses, Incidents, Agrégates, Comptages, Parcellaire, Zones cultivables, Animaux, Groupes d'animaux, Capteurs, Capteurs

Interventions view: Semis n°1, Terminée, Imprimer, Modifier, Supprimer, Carte, Coûts

Carte: ZC-017005218-2018-13-1 Blé dur d'hiver 2018 n°1, 50 m, Leaflet | Tiles © Esri – Source: Esri, i-cubed, USDA, USGS, AEX, GeoEye, Getmapping, Aerogrid, IGN, IGP, UPR-EGP, and the GIS User Community

Activités: BLÉ DUR D'HIVER

Coûts:

COÛT INTRANTS	COÛT ÉQUIPEMENTS	COÛT MAIN D'ŒUVRE
162,50 €	0,00 €	0,00 €
0 €	0,93 ha	175,57 €/ha
162,50 €		

Cliquez sur pour valider l'opération ou sur pour réaliser une nouvelle saisie.



Création des cultures

L'intervention de plantation ou de semis sur une parcelle ou une partie de parcelle crée automatiquement une nouvelle culture. Cette surface travaillée devient disponible pour chaque nouvelle intervention durant la campagne en cours.

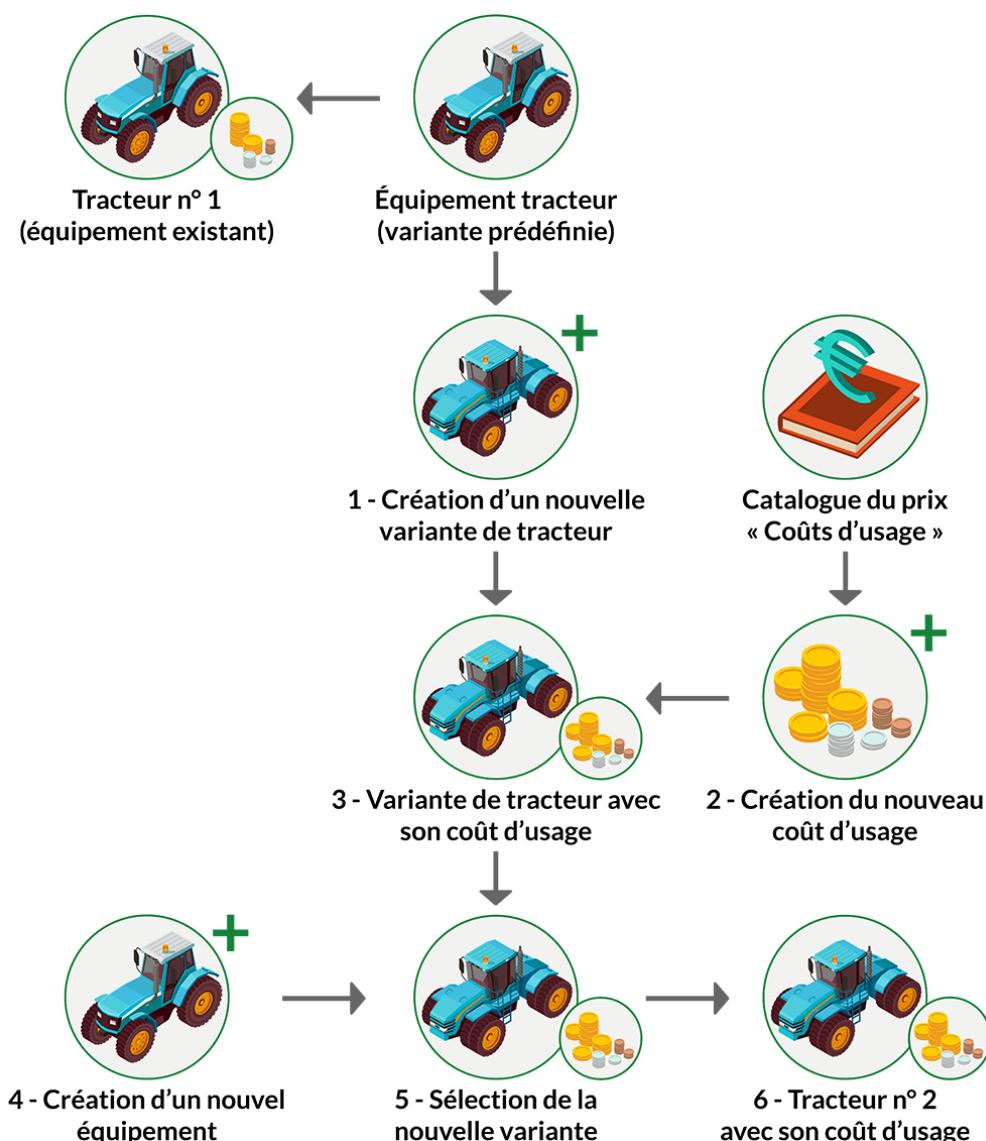
La liste des interventions (classées par statut) est également automatiquement enrichie mais notez que si vous avez enregistré une intervention en fin d'année, elle ne sera pas visible dans cette liste l'année suivante.

Une fois la création de l'intervention terminée, l'application récapitule l'ensemble des informations saisies avec la possibilité de définir les coûts de main d'œuvre et d'utilisation des équipements s'ils n'ont pas encore été créés. Vous pouvez réaliser cette opération à ce moment-là et suivre la procédure suivante à partir de l'étape 3 ou bien modifier l'intervention en suivant l'ensemble des étapes.

Notez que l'enregistrement d'une intervention définit automatiquement son statut par défaut sur "Terminée".

Comme expliqué dans le chapitre 9 - Stock & Personnel, si vous souhaitez appliquer des coûts d'usage différents à des variantes d'un même type dans une intervention, comme par exemple 2 tracteurs, prenez soin de créer auparavant une nouvelle variante de l'équipement "Tracteur" pour les différencier. Sinon, le coût d'utilisation d'un des deux tracteurs sera automatiquement répercuté sur l'autre.

Ce schéma récapitule la succession des étapes nécessaires à la création d'un nouveau tracteur défini à partir d'une nouvelle variante d'équipement auquel on a attribué un coût d'usage (un coût horaire). Notez que les procédures doivent être réalisées dans l'ordre indiqué.



B – Procédure pour définir le coût d'utilisation d'un équipement



Le processus suivant vous guide pour attribuer un coût d'utilisation à un équipement dans une intervention.

1

Accédez aux interventions

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



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Interventions" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des interventions, puis cliquez sur le bouton "Pavés" pour activer ce mode d'affichage le cas échéant.

La couleur en arrière-plan du code de la zone cultivable est directement issue de l'activité.

Notez que si la case à cocher est activée à gauche de "Comparer avec les interventions planifiées", l'affichage sera sensiblement différent avec l'ajout de l'indicateur en bas de chaque bloc d'intervention (intervention non planifiée) :

2

Sélectionnez une intervention

Cliquez sur une intervention pour en afficher un aperçu global, puis cliquez sur le bouton "Voir les détails".

3

Accédez aux "Catalogues de prix"

En bas de la fenêtre principale, cliquez sur "Ajouter un prix catalogue" à droite de l'équipement pour accéder aux "Catalogues de prix". Notez que le coût de la main d'œuvre est calculé automatiquement si un coût horaire de main d'œuvre a préalablement été attribué à l'équipier.

Resource	Cost	Note
Parcile	5 Sac de 25kg x 30,00 € = 150,00 €	Montant estimé à partir de Achat
Ekylibre	5 Heures x 29,00 € = 145,00 €	Montant estimé à partir de Coûts d'usage
Tracteur JD 5115R 125 ch	5 Heures x Ajouter un prix catalogue = ?	
Semoir Kverneland DA	5 Heures x Ajouter un prix catalogue = ?	

4

Sélectionnez un catalogue de prix

Sélectionnez "Coûts d'usage" dans la liste déroulante "Catalogue de prix". Notez que la variante affichée comme par exemple "Tracteur" est celle qui a été choisie lors de la création de l'équipement et n'est pas modifiable.

Nouveau prix

Informations générales

Catalogue de prix*: Déplacement, DEPLACEMENT

Variante*: Coûts d'usage, COUTSDUSAGE

Toutes taxes comprises

Montant*: 20

Nom commercial

Description commerciale

Créer Annuler

5

Validez le coût d'utilisation

Saisissez le coût horaire d'utilisation de l'équipement avec le montant exprimé dans la monnaie choisie (notez que les montants avec des centimes doivent être écrits avec un point et non pas avec une virgule : 7.5 à la place de 7,5).

Nouveau prix

Informations générales

Catalogue de prix*: Coûts d'usage, COUTSDUSAC

Variante*: Tracteur (Équipement)

Toutes taxes comprises

Montant*: 20

Nom commercial

Description commerciale

Créer Annuler

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

6

Visualisez l'intervention

La valeur du coût horaire est directement répercutée dans l'intervention. Répétez l'opération pour tous les équipements enregistrés dans celle-ci. Vous pouvez procéder de la même manière pour les coûts de main d'œuvre le cas échéant.

Semis n°1

Paramètres		
	ZC-017045418-2017-13-1 Blé dur d'hiver 2018 n°2 Parcelle Cible d'intervention	
	Culture de blé dur Culture Extrait d'intervention	
	Semence de blé dur - sac de 25kg Semeuses Intrant d'intervention	5 Sac de 25kg x 30,00 € = 150,00 € Montant estimé à partir de Achat
	Ekylibre Conducteur Opérateur d'intervention	5 Heures x 29,00 € = 145,00 € Montant estimé à partir de Coûts d'usage
	Tracteur JD 5115R 125 ch Tracteur Outil d'intervention	5 Heures x 20,00 € = 100,00 € Montant estimé à partir de Coûts d'usage
	Semoir Kverneland DA Semoir Outil d'intervention	5 Heures x Ajouter un prix catalogue = ?

7

Affichez l'intervention mise à jour

Selectionnez l'intervention dans la liste des interventions pour constater le changement de son coût total.

Semis n°1

COÛT TOTAL **422,50 €**

DURÉE TRAVAILLÉE **5:00**

DÉBUTÉ LE **24/10/2017 10:00** **ARRÊTÉ LE** **24/10/2017 17:00**

Cibles **Équipiers**
ZC-017045418-2017-13-1 Blé dur d'hiver 2018 n°2 Ekylibre Conducteur
Parcelle - 92,556 a

Intrants **Outils**
Semence de blé dur - sac de 25kg Tracteur JD 5115R 125 ch
Semoir Kverneland DA Semoir

C – Procédure pour planifier une intervention

Dans un environnement de production impliquant un nombre important de parcelles, de machines et de collaborateurs (techniciens, ouvriers, etc.), la planification d'interventions permet de programmer les travaux sur la ferme et les cultures, d'anticiper les besoins en hommes, en équipements et en intrants. L'application

permet également de visualiser facilement la concordance entre la planification d'une intervention et sa réalisation.

Le processus suivant vous guide pour planifier une intervention.

1

Accédez aux interventions

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



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

2

Activez les indicateurs

En mode d'affichage "Pavés", cochez la case à à gauche de "Comparer avec les interventions planifiées" pour activer l'affichage des indicateurs.

Trois icônes différentes renseigneront l'utilisateur sur le statut de chaque intervention "En cours", "Terminée" ou "Validée" de la manière suivante :

-  comparaison indisponible car l'intervention a été enregistrée sans planification
-  comparaison active et l'intervention en cours, terminée ou validée est conforme à sa planification
-  comparaison active et l'intervention en cours, terminée ou validée n'est pas conforme à sa planification

On entend par non conforme une différence entre ce qui a été enregistré dans l'intervention planifiée et ce qui a réellement été constaté à partir du statut "En cours" : zone travaillée, équipier ou sa période de travail, équipement ou son temps de travail, intrant ou quantité d'intrant utilisée.

3

Choisissez une intervention

Cliquez sur le bouton "Planifier une intervention", puis sélectionnez "Fertilisation" dans la section "Production végétale". Remplissez tous les champs obligatoires signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement.

4

Renseignez l'intervention

Sélectionnez la parcelle dans la liste et remplissez tous les champs signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement.

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

Maintenant que l'intervention est enregistrée, elle apparaît pour l'instant sans indicateur dans la colonne "Planifiée".



Format de nommage des parcelles

Il est possible de définir le format de nommage des parcelles. Cliquez sur la clef anglaise  dans le "Menu principal", puis dans la barre latérale du module, cliquez sur "Formats de nommage" dans la section "Paramètres" symbolisée par l'icône d'une clef anglaise  . Cliquez sur le crayon  à gauche de "Parcelles" pour ajouter, supprimer ou modifier les champs à votre convenance.

Dans le cadre de la planification d'interventions, il est possible de suivre l'évolution de celles-ci et de modifier leur statut en fonction de l'avancement des travaux.

D – Procédure pour modifier le statut d'une intervention

Le processus suivant vous guide pour modifier le statut d'une intervention.

1

Accédez aux interventions

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



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

2

Affichez les options

Cochez la case à droite de l'intitulé de l'intervention pour faire apparaître les options "Modifier l'état", "Dupliquer" et "Supprimer". Cliquez ensuite sur l'icône → pour modifier le statut de l'intervention.

3

Modifiez le statut de l'intervention

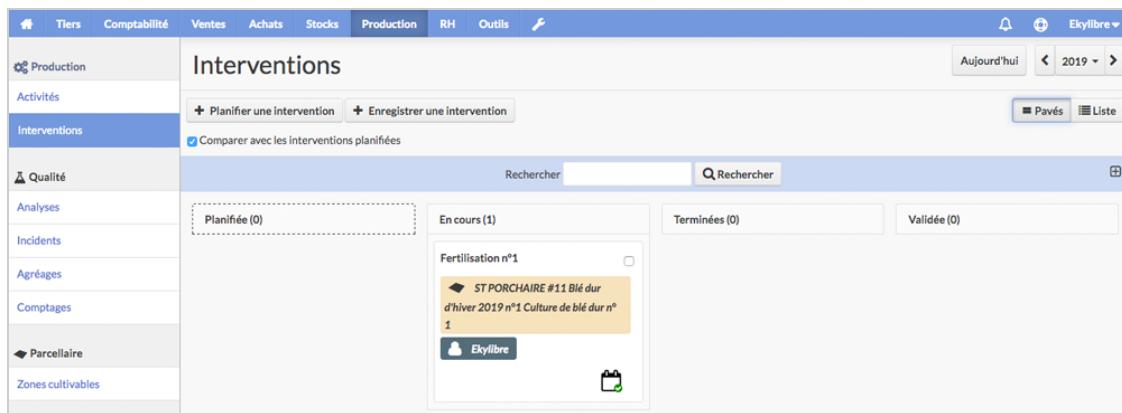
Dans la fenêtre modale, cochez la case correspondant au nouveau statut de l'intervention : "En cours", "Terminée" ou "Validée". Notez que vous êtes libre de choisir un statut sans passer successivement par les trois proposés.

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

4

Affichez les interventions

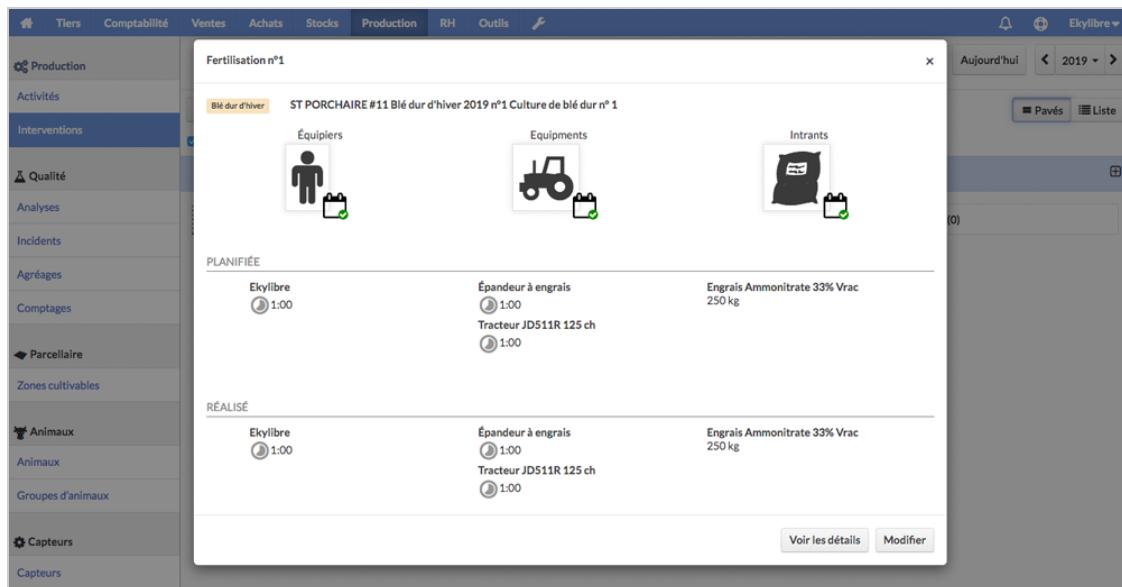
L'intervention a basculé dans la colonne "En cours" et l'indicateur  est venu enrichir le bloc de l'intervention. Notez que cet indicateur est également un bouton cliquable.



5

Affichez la comparaison

Cliquez sur l'indicateur  pour afficher, dans une fenêtre modale, le détail de la comparaison entre l'intervention planifiée et son statut "En cours". Notez dans cet exemple la bonne concordance entre les éléments planifiés et réalisés.



6

Modifiez l'intervention

Si vous avez modifié l'intervention (zone travaillée, temps de travaux, équipier, équipement, intrant) et que vous définissez son état sur "Terminée", l'indicateur  remplace l'indicateur  , indiquant que l'intervention n'est plus conforme avec sa planification.

7

Affichez la comparaison

Cliquez sur l'indicateur pour afficher, dans une fenêtre modale, le détail de la comparaison entre l'intervention planifiée et son statut "Terminée". Les différences sont signalées en orange (un changement d'équipier dans cet exemple).

8

Validez l'intervention

Définissez le statut de l'intervention sur "Validée". Ce changement est définitif et verrouille le statut de l'intervention qui reste cependant modifiable le cas échéant.

D – Procédure pour supprimer une intervention

Le processus suivant vous guide pour supprimer une intervention.

1

Accédez aux interventions

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



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

2

Affichez les options

Cochez la case à droite de l'intitulé de l'intervention pour faire apparaître les options "Modifier l'état" et "Supprimer". Cliquez ensuite sur l'icône pour supprimer l'intervention puis validez sa suppression en cliquant sur "OK" dans la fenêtre de confirmation. La suppression en une seule opération de plusieurs interventions sélectionnées est autorisée.

Notez que dans le cas d'une intervention planifiée, une seconde validation permet, soit de supprimer l'intervention et la demande associée, soit de supprimer uniquement l'intervention.

F – Procédure pour suivre les activités

Ekylibre vous permet d'avoir une vision globale de l'ensemble des activités, par production et pour l'ensemble du cycle cultural.

Le processus suivant vous guide pour afficher les activités.

1

Accédez aux activités

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

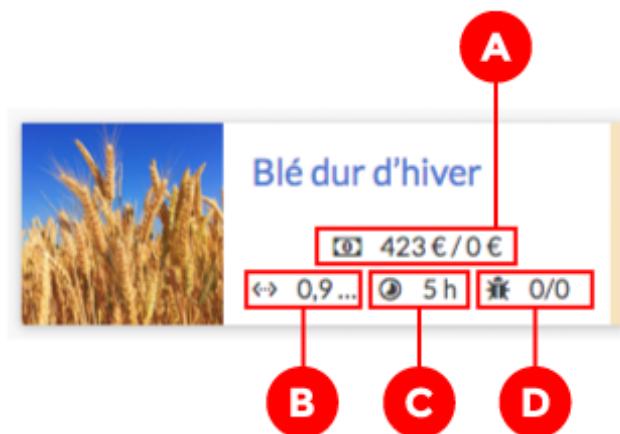


Dans la barre latérale du module "Production", cliquez sur "Activités" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages pour afficher la liste des activités.

2

Lisez les indicateurs

Chaque activité affichée dans un pavé contient plusieurs indicateurs :



A affiche les coûts/dépenses prévisionnelles (si le budget a été créé) pour cette activité.



B affiche la surface totale en hectare cultivée pour cette activité.



C affiche le temps total des interventions pour cette activité.

D affiche les incidents comptabilisés pour cette activité.

3

Affichez la chronologie des interventions

Cliquez sur le bouton "Chronologie" pour basculer vers l'affichage par ordre chronologique.

L'ensemble des productions est affiché par parcelle. Chaque symbole indique la saisie d'une intervention sur la parcelle durant la période de production : un labour, un hersage, un semis, deux fertilisations, une pulvérisation et une récolte dans cet exemple.

d - Crédation des étiquettes



Les étiquettes sont des indicateurs que vous pouvez personnaliser avec une couleur de votre choix. Si l'une d'entre elles est sélectionnée lors de la saisie d'une intervention (il est même possible d'en choisir plusieurs), elle est affichée en bas de la fiche de l'intervention.

Exemple de mise en œuvre de cette fonctionnalité : les étiquettes peuvent vous permettre d'associer les conditions météorologiques constatées lors d'une intervention, avec la création d'une étiquette par type d'observation.

Averses **Brouillard** **Neige** **Nuages** **Orage** **Passages nuageux** **Pluie** **Soleil**

A – Procédure de création des étiquettes

Le processus suivant vous guide pour créer une nouvelle étiquette.

1

Accédez aux étiquettes

Pour créer de nouvelles étiquettes, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Configuration

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Étiquettes" dans la section "Paramètres" symbolisée par l'icône d'une clef anglaise . L'application affiche toutes les étiquettes déjà créées le cas échéant.

Étiquettes

+ Nouveau

1-7 sur 7

Nom	Averses
Brouillard	Neige
Nuages	Orage
Passages nuageux	Pluie

2

Créez une nouvelle étiquette

Cliquez sur le bouton "Nouveau", puis nommez la nouvelle étiquette. Cliquez ensuite sur la pastille noire et associez-lui une teinte à l'aide du "Sélecteur de couleurs".

Nouvelle étiquette

Informations générales

Nom: Soleil

Couleur:

Créer Annuler

Choisir une couleur

Curseurs RVB

Rouge: 255

Vert: 255

Bleu: 0

Code Hex de la couleur: FFFF00

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

3

Affichez l'étiquette

L'application affiche la nouvelle étiquette qui reste modifiable et que vous pouvez sélectionner lors de la saisie d'une intervention. Fermez le "Sélecteur de couleurs".

Étiquette : Soleil

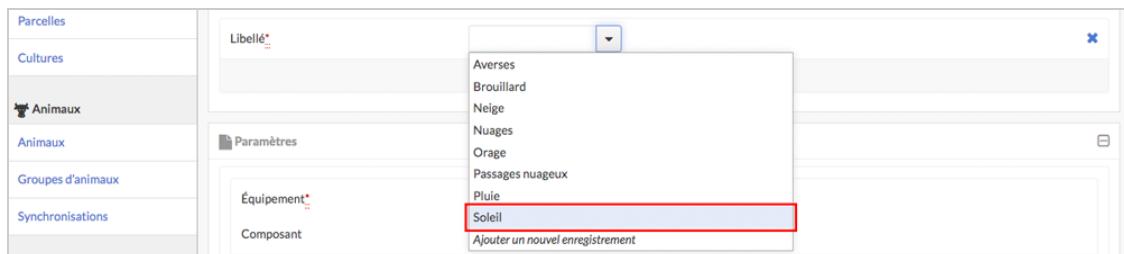
Modifier

Nom	Soleil	Modificateur	Ekylibre
Créateur	Ekylibre	Mis à jour le	04/07/2018 16:15
Date de création	04/07/2018 16:15		

4

Utilisez l'étiquette

L'étiquette associée à la saisie d'une intervention...



... apparaît automatiquement en bas de la fiche correspondante à celle-ci :



Passez au chapitre suivant de ce guide.



11 - ACCÈS

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

- ▶ Comment créer des utilisateurs et leur attribuer des droits dans l'application
- ▶ Comment utiliser ou créer des rôles pour des familles d'utilisateurs

Glossaire du chapitre

Administrateur système	personne chargée de gérer une ferme dans l'application et qui peut créer des comptes d'utilisateurs
Droits	permissions accordées à un utilisateur pour effectuer des tâches qui requièrent un accès dans l'application

Dans le cadre du travail en équipe, que ce soit pour saisir des interventions, des factures, des commandes, vous avez besoin de partager certaines informations de votre ferme Ekylibre avec d'autres personnes (techniciens, ouvriers, commerciaux, etc.) qui représentent les utilisateurs.

Des accès peuvent être accordés par l'administrateur de la ferme à ces utilisateurs qui disposent ainsi de droits de lecture et/ou d'écriture pour tout ou partie des données gérées dans l'application.

Par défaut, le gérant de la ferme (l'administrateur système) dispose de tous les droits.

Liste des droits disponibles dans l'application :

LIRE	permet de lire les données affichées dans l'application
ÉCRIRE	permet de saisir et d'enregistrer des données dans l'application
EXÉCUTER	permet d'exécuter des opérations dans l'application
LIER	permet de créer des liens entre les tiers
FERMER	permet de fermer les journaux et les exercices comptables
CONFIRMER	permet de confirmer le brouillard comptable
VERROUILLER	permet de bloquer un utilisateur
ANNULER	permet d'annuler une action (vente)

Si plusieurs personnes occupent des fonctions similaires dans votre ferme (commerciaux, techniciens, ouvriers agricoles), la création de rôles d'utilisateur permet de simplifier l'affectation de droits à ces utilisateurs grâce à des profils types.

Rôles d'utilisateurs prédéfinis et leurs droits

	Agent technico-commercial	Comptable	Conseiller agricole	Technicien, ouvrier de l'exploitation	Responsable de l'exploitation	Vétérinaire
Animaux	LIRE		LIRE			LIRE
Colis entrants	LIRE				LIRE Écrire	
Colis sortants	LIRE				LIRE Écrire	
Cultures végétales	LIRE		LIRE			
Interventions	LIRE		LIRE		LIRE Écrire	LIRE
Zones cultivables	LIRE		LIRE			
Activités					LIRE Écrire	
Comptes comptables		LIRE Écrire				
Exercices comptables		LIRE Écrire FERMER				
Immobilisations		LIRE Écrire				
Journaux comptables		LIRE Écrire FERMER				
Relevés de banque		LIRE Écrire				

Tableau 1



Affichage dans l'application

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

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

a - Crédation des utilisateurs

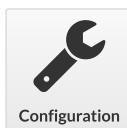
A – Procédure de crédation des utilisateurs

Le processus suivant vous guide pour créer un nouvel utilisateur.

1

Accédez aux utilisateurs

Pour créer de nouveaux utilisateurs, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Configuration

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Utilisateurs" dans la section "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier . La liste des utilisateurs affiche l'administrateur de la ferme avec l'indicateur à droite de son nom et tous les utilisateurs déjà créés le cas échéant.

2

Renseignez l'identité de l'utilisateur

Cliquez sur "Nouveau". Tous les champs situés dans la zone "Informations générales" sont à renseigner. Notez que l'attribution d'un mot de passe est obligatoire même si ce n'est pas signalé par l'astérisque de couleur rouge.



Choix d'un mot de passe

Choisissez un mot de passe facilement mémorisable mais assez difficile à trouver : ça peut être une phrase composée d'une majuscule, avec un signe de ponctuation et un chiffre comme par exemple : Vousetes2chezEkylibre!

3

Saisissez la fonction de l'utilisateur

Associez le nouvel utilisateur à un tiers déjà configuré (voir chapitre 8 - Stock et Personnel) ou créez-en un nouveau à la volée en sélectionnant "Ajouter un nouvel enregistrement" dans la liste déroulante. Complétez les informations du nouveau contact (n° de téléphone, adresse postale, employé, client ou fournisseur, etc) pour le définir correctement.

4

Sélectionnez les droits accordés à l'utilisateur

Choisissez les droits que vous octroyez à l'utilisateur. Vous pouvez partir d'un rôle d'utilisateur et étendre ou restreindre ses droits en rapport avec sa fonction dans la ferme, ou bien définir les accès à attribuer en cliquant successivement sur les boutons de votre choix en face de chaque tâche.

Vous pouvez également octroyer tous les droits à un utilisateur en cochant la case à droite de la mention "Administrateur système" mais restez prudent avec cette fonctionnalité.



Attention à la sécurité

En tant qu'administrateur de la ferme, vous êtes le principal décideur quant aux accès dont vont disposer les utilisateurs pour travailler dans l'application. Nous vous conseillons cependant de ne pas donner trop de droits à tout le monde pour éviter la destruction de données importantes suite à une mauvaise manipulation ou à de la malveillance.

5

Validez la création de l'utilisateur

Cliquez sur **Créer** en bas de la fenêtre principale pour valider la création du nouvel utilisateur.

Répétez ce processus pour chaque nouvel utilisateur que vous souhaitez ajouter à votre ferme. Vous pouvez modifier, bloquer et supprimer des utilisateurs si nécessaire.



Expert comptable

Vous pouvez créer un accès pour votre expert comptable ou votre centre de gestion qui lui permettra de visualiser et de modifier les données comptables de votre exploitation à distance. Les droits complets à activer sont détaillés dans la section "Accès comptables" de ce chapitre.



Verrouiller un utilisateur

Si vous vous séparez d'un collaborateur et que vous souhaitez bloquer son accès à votre ferme tout en conservant l'historique de ses interventions, ne le supprimez pas de la liste des utilisateurs. Verrouillez plutôt son compte en cliquant sur le cadenas fermé à gauche de son nom. Pour déverrouiller un utilisateur, cliquez sur le cadenas ouvert .

			Nicolas Durand	ndurand@gmail.com	Nicolas Durand	Comptable
			Luc Lebreton	llebreton@gmail.com	Luc Lebreton	
			Paul Duval	paul.duval@orange.fr	Paul Duval	Ouvrier de l'exploitation

b - Utilisation des rôles d'utilisateur

A – Procédure pour piocher (choisir) des rôles d'utilisateur

Le processus suivant vous guide pour sélectionner des rôles d'utilisateur parmi ceux disponibles dans l'application.

1

Accédez aux rôles d'utilisateur

Pour accéder aux rôles d'utilisateur, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



Configuration

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

2

Sélectionnez un rôle d'utilisateur

Cliquez sur le bouton "Piocher". Un menu "Référence" s'affiche et une liste déroulante vous permet de sélectionner un rôle d'utilisateur. Cliquez sur "Importer" pour intégrer le rôle d'utilisateur dans votre ferme.

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

3

Affichez les droits d'un rôle d'utilisateur

Cliquez sur le nom d'un rôle d'utilisateur pour connaître les droits octroyés et vérifier qu'ils sont conformes à vos attentes.

Si aucun des rôles prédefinis ne répond à vos besoins et que vous préférez partir d'un modèle "vierge", voici comment en créer de nouveaux selon vos critères :

B – Procédure de création des rôles d'utilisateur

Le processus suivant vous guide pour créer des rôles d'utilisateur.

1

Accédez aux rôles d'utilisateur

Pour accéder aux rôles d'utilisateur, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



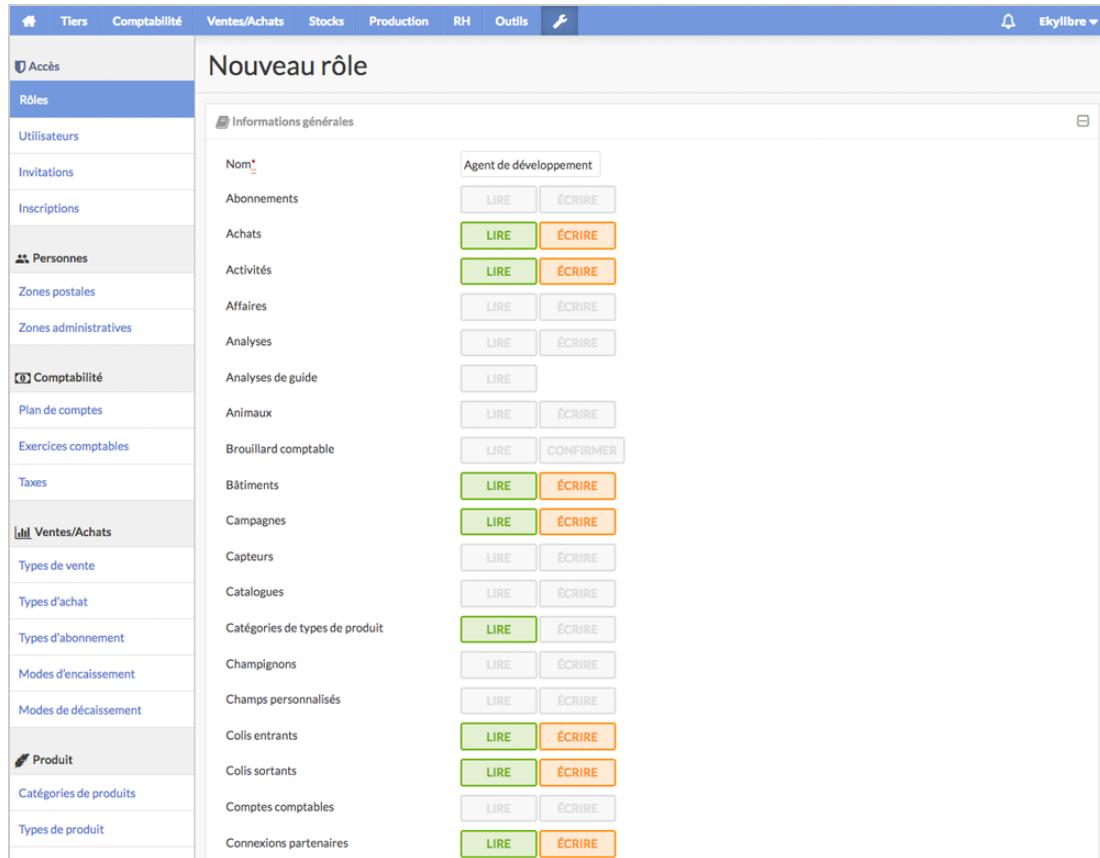
Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Rôles" dans la section "Accès" symbolisée par l'icône d'un bouclier  pour afficher la liste des rôles. Elle est vide si vous n'avez pas déjà choisi (choisi) de rôles dans l'application.

2

Définissez les droits

Saisissez le nom du rôle et définissez les droits à accorder pour les fonctionnalités de l'application en cliquant sur les boutons à droite de chacune d'entre elles.

L'activation est symbolisée par la mise en couleur d'un ou de plusieurs boutons en fonction des interactions qui existent ou pas entre certains droits : l'activation du droit "Écrire" entraîne automatiquement l'activation du droit "Lire" mais la réciprocité n'est pas vraie (l'activation du droit "Lire" n'active pas le droit "Écrire").



Objet	LIRE	ÉCRIRE
Agent de développement	Vert	Vert
Achats	Vert	Orange
Activités	Vert	Orange
Affaires	Vert	Orange
Analyses	Vert	Orange
Analyses de guide	Vert	Orange
Animaux	Vert	Orange
Brouillard comptable	Vert	Orange
Bâtiments	Vert	Orange
Campagnes	Vert	Orange
Capteurs	Vert	Orange
Catalogues	Vert	Orange
Catégories de types de produit	Vert	Orange
Champignons	Vert	Orange
Champs personnalisés	Vert	Orange
Colis entrants	Vert	Orange
Colis sortants	Vert	Orange
Comptes comptables	Vert	Orange
Connexions partenaires	Vert	Orange

3

Validez la création du rôle d'utilisateur

Cliquez sur **Créer** en bas de la fenêtre principale pour valider l'opération.

Répétez ce processus pour chaque nouveau rôle que vous souhaitez ajouter à votre ferme.

Vous pouvez modifier et supprimer des rôles si nécessaire.

C – Procédure de modification des rôles d'utilisateur

Le processus suivant vous guide pour modifier les rôles d'utilisateur.

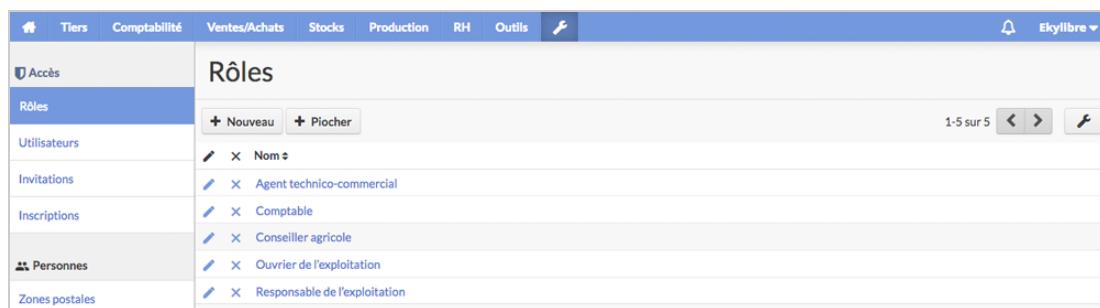
1

Accédez aux rôles d'utilisateur

Pour accéder aux rôles d'utilisateur, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



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



Nom	Type	Action
Agent technico-commercial	Rôle	
Comptable	Rôle	
Conseiller agricole	Rôle	
Ouvrier de l'exploitation	Rôle	
Responsable de l'exploitation	Rôle	

2

Modifiez un rôle d'utilisateur

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

Définissez les droits à accorder pour les fonctionnalités de l'application en cliquant sur les boutons à droite de chacune d'entre elles.

L'activation est symbolisée par la mise en couleur d'un ou de plusieurs boutons en fonction des interactions qui existent ou pas entre certains droits : l'activation du droit "Écrire" entraîne automatiquement l'activation du droit "Lire" mais la réciprocité n'est pas vraie (l'activation du droit "Lire" n'active pas le droit "Écrire").



Module	LIRE	ÉCRIRE
Imports	Actif	Inactif
Incidents	Actif	Inactif
Installations	Actif	Inactif
Interventions	Actif	Activé
Inventaires	Actif	Inactif
Journaux comptables	Actif	Actif
Listes de paiements sortants	Actif	Actif

3

Validez la modification du rôle d'utilisateur

Cliquez sur **Modifier** en bas de la fenêtre principale pour valider les changements.

c - Invitation d'utilisateurs

Il est possible de lancer des invitations afin de demander à des utilisateurs de rejoindre votre ferme.

A – Procédure d'invitation d'un utilisateur

Le processus suivant vous guide pour inviter un utilisateur.

1

Accédez aux invitations

Pour créer une nouvelle invitation, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



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

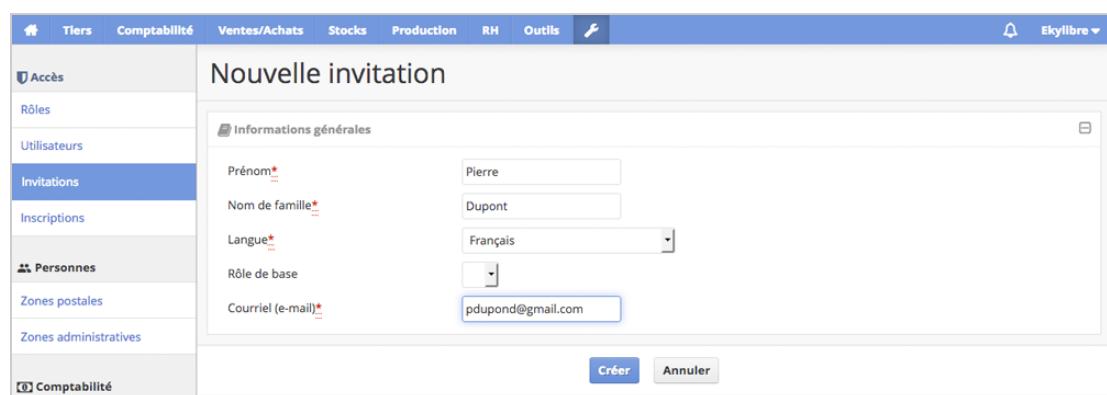
2

Créez une invitation

Cliquez sur "Nouveau" puis, dans les "Informations générales", remplissez tous les champs obligatoires signalés par une astérisque de couleur rouge avec les informations requises pour la définir correctement. Affectez un rôle d'utilisateur si vous en avez déjà créé au moins un (mais ce n'est pas obligatoire).

Cliquez sur  pour lancer l'invitation.

Un email est envoyé à votre contact et la liste des invités est mise à jour. Le statut de l'invitation et de l'utilisateur changent dès que votre invité a accepté votre invitation.



Informations générales	
Prénom*	Pierre
Nom de famille*	Dupont
Langue*	Français
Rôle de base	(dropdown menu)
Courriel (e-mail)*	pdupond@gmail.com

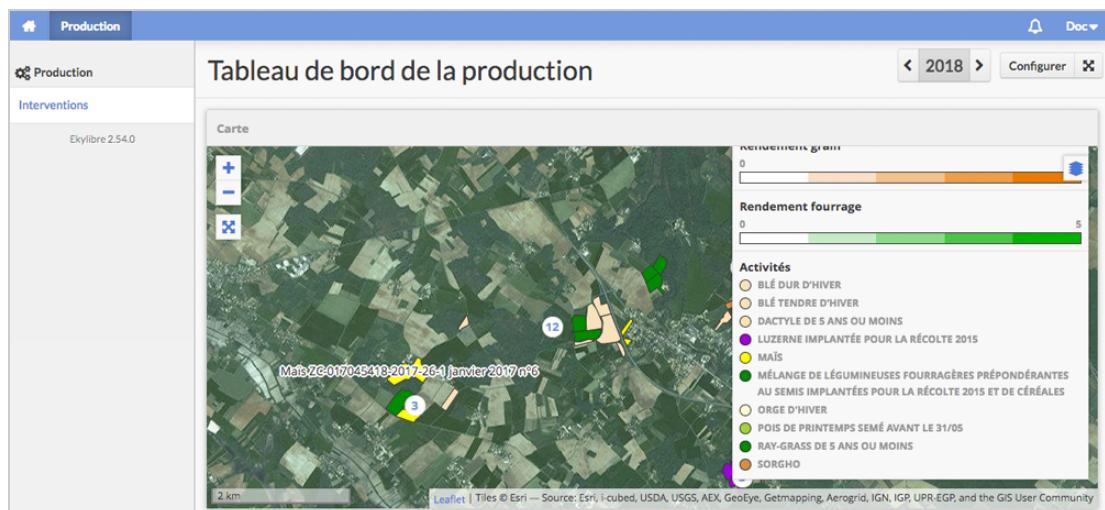


Droits des invité(e)s

Par défaut, les droits accordés sont la lecture et l'écriture d'interventions, même si vous n'avez pas encore pioché ou créé de rôle d'utilisateur.

Les accès aux fonctionnalités sont restreints : seul le module "Production" est accessible et seul le lien des "Interventions" est affiché dans la barre latérale du module.

Notez également qu'il n'est pas possible de sélectionner un(e) invité(e) dans une intervention à la place d'un équipier.



L'interface de l'application vue par un(e) invité(e)

3

Modifiez les droits

Si vous souhaitez qu'une personne inscrite puisse saisir et renseigner correctement une intervention, nous vous conseillons d'activer des droits supplémentaires de la façon suivante :

Équipements

LIRE

Étiquettes* (optionnel)

LIRE

Incidents

LIRE

ÉCRIRE

Interventions

LIRE

ÉCRIRE

Produits

LIRE

Variantes de types de produits

LIRE

ou de manière plus étendue si vous voulez autoriser la création à la volée de nouveaux produits :

Équipements

LIRE

Étiquettes* (optionnel)

LIRE

Incidents	LIRE	Écrire
Interventions	LIRE	Écrire
Produits	LIRE	Écrire
Variantes de types de produits	LIRE	Écrire



*Etiquettes

Rappel : les étiquettes sont des indicateurs que vous définissez dans les paramètres de la ferme et que vous pouvez personnaliser avec une couleur de votre choix. Si l'une d'entre elles est sélectionnée lors de la saisie d'une intervention (il est même possible d'en choisir plusieurs), elle est affichée en bas de la fiche de l'intervention.



Soleil

d - Inscription d'utilisateurs

Un utilisateur qui connaît l'adresse internet de votre ferme et qui souhaite accéder à vos données a la possibilité de vous soumettre son inscription en remplissant le formulaire et en cliquant sur le bouton "Inscription".



Ekylibre

Inscription

Prénom
Pierre

Nom de famille
Dupont

Langue
Français

Courriel (e-mail)
pdupont@gmail.com

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Inscription

Connexion



Ekylibre

Information ! Vous vous êtes inscrit avec succès, mais votre compte n'a pas encore été approuvé par votre administrateur

Connexion

Courriel (e-mail)

Mot de passe

Se souvenir de moi

Connexion

Inscription

Mot de passe oublié ?

Formulaire d'inscription

Une fois la demande d'inscription réalisée, vous êtes prévenu(e) par la réception d'un email envoyé à votre adresse d'administrateur. À vous de l'accepter ou non.

A – Procédure pour valider les inscriptions

Le processus suivant vous guide pour accepter une inscription.

1

Accédez aux inscriptions

Pour valider l'inscription d'un nouvel utilisateur, allez dans le menu principal et cliquez sur la clef anglaise  ou cliquez sur le bouton "Configuration" de la page d'accueil :



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

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils	?	Ekylibre ▾
 Accès									
Rôles									
Utilisateurs									
Invitations									
Inscriptions									
 Personnes									

The screenshot shows a list of one record: Pierre Dupont, pdupont@gmail.com, registered on 10/11/2017 at 15:18.

2

Validez une inscription

a - Cliquez sur le nom du nouvel inscrit et validez son inscription en cliquant sur  ou :

b - Après réception d'un email notifiant l'inscription d'un nouvel utilisateur, cliquez sur le lien permettant votre accord et validez celle-ci en cliquant sur .

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

	Tiers	Comptabilité	Ventes/Achats	Stocks	Production	RH	Outils	?	Ekylibre ▾
 Accès									
Rôles									
Utilisateurs									
Invitations									
Inscriptions									
 Personnes									
Zones postales									
Zones administratives									
Comptabilité									

The screenshot shows the "Modifier inscription" (Edit registration) form for Pierre Dupont. The form includes fields for Prénom (Pierre), Nom de famille (Dupont), Langue (Français), Rôle de base (Ouvrier de l'exploitation), and Courriel (e-mail) (pdupont@gmail.com). Buttons for "Modifier" (Modify) and "Annuler" (Cancel) are at the bottom.

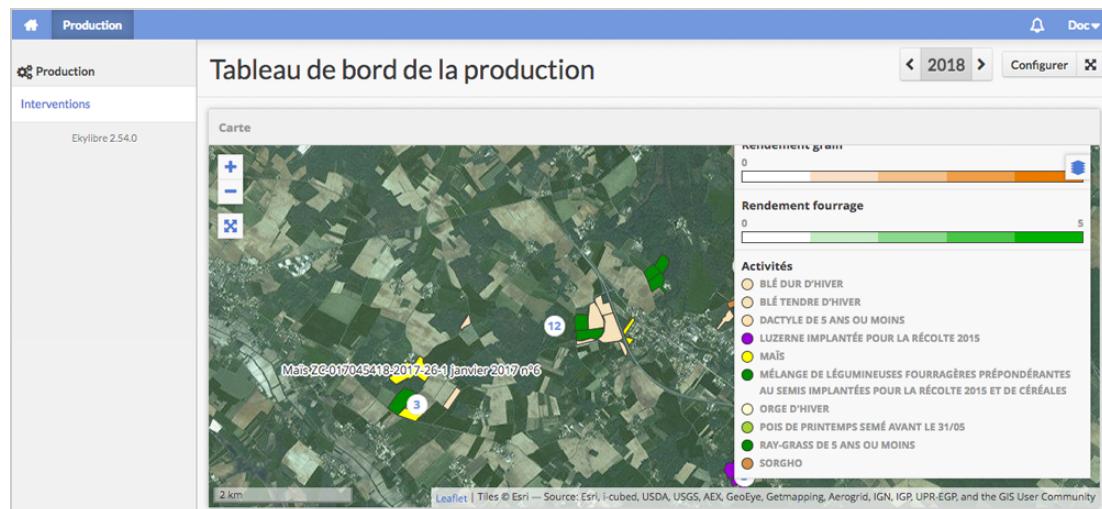


Droits des inscrit(e)s

Par défaut, les droits accordés sont la lecture et l'écriture d'interventions, même si vous n'avez pas encore pioché ou créé de rôle d'utilisateur.

Les accès aux fonctionnalités sont restreints : seul le module "Production" est accessible et seul le lien des "Interventions" est affiché dans la barre latérale du module.

Notez également qu'il n'est pas possible de sélectionner un(e) inscrit(e) dans une intervention à la place d'un équipier.



L'interface de l'application vue par un(e) inscrit(e)

3

Modifiez les droits

Si vous souhaitez qu'une personne inscrite puisse saisir et renseigner correctement une intervention, nous vous conseillons d'activer des droits supplémentaires de la façon suivante :

Équipements

LIRE

Étiquettes* (optionnel)

LIRE

Incidents

LIRE

ÉCRIRE

Interventions

LIRE

ÉCRIRE

Produits

LIRE

Variantes de types de produits

LIRE

ou de manière plus étendue si vous voulez autoriser la création à la volée de nouveaux produits :

Équipements

LIRE

Étiquettes* (optionnel)

LIRE

Incidents	LIRE	ÉCRIRE
Interventions	LIRE	ÉCRIRE
Produits	LIRE	ÉCRIRE
Variantes de types de produits	LIRE	ÉCRIRE



*Étiquettes

Rappel : les étiquettes sont des indicateurs que vous définissez dans les paramètres de la ferme et que vous pouvez personnaliser avec une couleur de votre choix. Si l'une d'entre elles est sélectionnée lors de la saisie d'une intervention (il est même possible d'en choisir plusieurs), elle est affichée en bas de la fiche de l'intervention.



Soleil

e - Accès comptables

Si vous envisagez de permettre à votre comptable ou à votre centre de gestion d'accéder à l'ensemble de vos paramètres et données comptables, voici un exemple de configuration que vous pouvez définir dans l'application.

1

Créez un nouvel utilisateur

Créez un nouvel utilisateur et sélectionnez le rôle "Comptable" pour activer les accès de base :

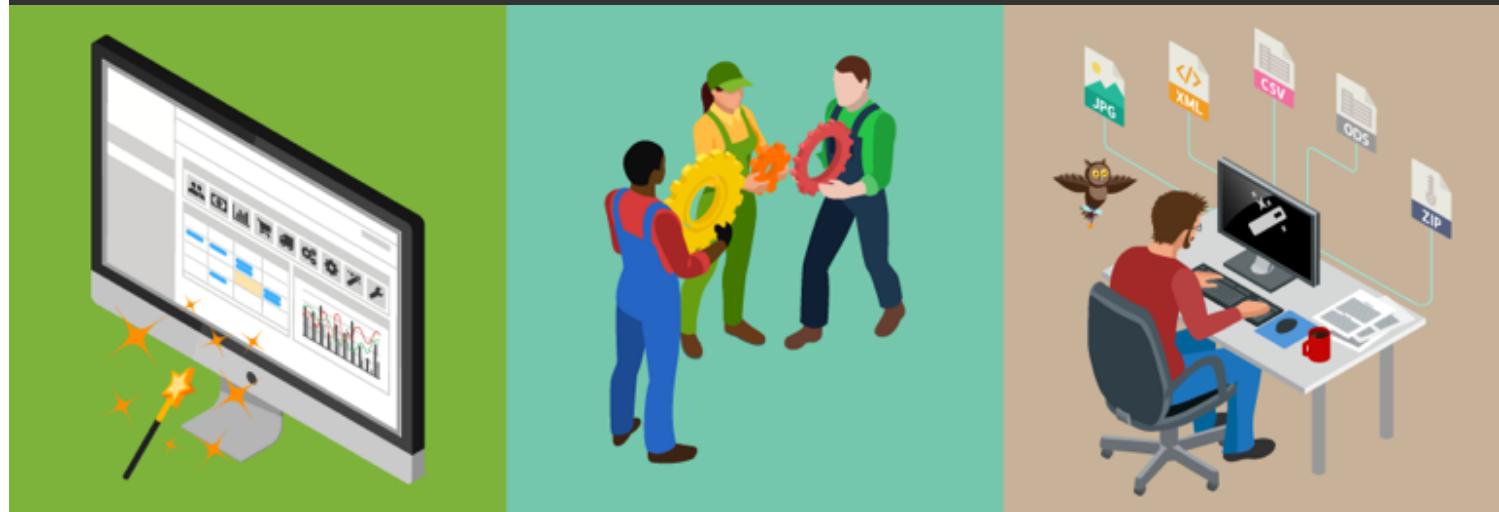
Comptes comptables	LIRE	ÉCRIRE
Exercices comptables	LIRE	ÉCRIRE
Immobilisations	LIRE	ÉCRIRE
Journaux comptables	LIRE	ÉCRIRE
Relevés de banque	LIRE	ÉCRIRE

2

Étendez les droits

Attribuez des accès supplémentaires de la manière suivante :

Brouillard comptable	LIRE	CONFIRMER
Déclarations fiscales	LIRE	ÉCRIRE
Échanges comptables	LIRE	ÉCRIRE
Écritures comptables	LIRE	ÉCRIRE
Emprunts	LIRE	ÉCRIRE
Paramétrage	LIRE	ÉCRIRE
Taxes	LIRE	ÉCRIRE
Trésorerie	LIRE	ÉCRIRE
Virements internes	LIRE	ÉCRIRE



12 - IMPORTS

Dans ce chapitre vous allez découvrir :

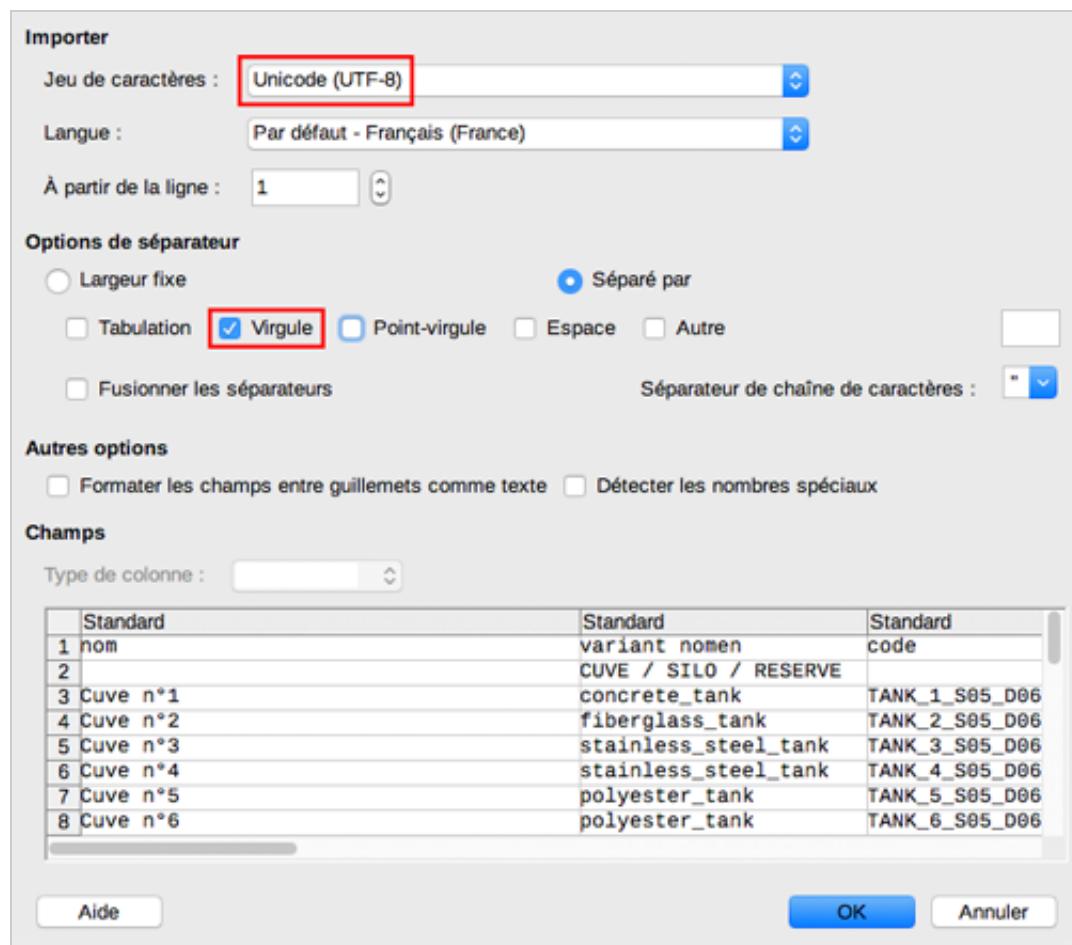
- ▶ Comment importer un plan de comptes
- ▶ Comment importer des tiers
- ▶ Comment importer des variantes
- ▶ Comment importer des équipements
- ▶ Comment importer des bâtiments et/ou des aires de stockage
- ▶ Comment importer une fiche parcellaire Daplos Agro-EDI

Glossaire du chapitre

CSV	un fichier CSV est un fichier texte où chaque ligne du texte correspond à une ligne d'un tableau et les virgules (ou les points-virgules) correspondent aux séparations entre les colonnes. Sauf pour les imports provenant d'Exacompta, le séparateur utilisé pour les fichiers importés est la virgule
ODS	un fichier ODS (Open Document Spreadsheet) est un format ouvert de documents pour tableurs qui permet de gérer simultanément plusieurs feuilles de calcul (plusieurs tableaux)
UTF-8	(abréviation de l'anglais Universal Character Set Transformation Format1 - 8 bits) est un codage de caractères informatiques conçu pour coder l'ensemble des caractères du « répertoire universel de caractères codés »

a - Importation de fichiers CSV

Lors de l'ouverture des fichiers CSV, veillez à ce que l'encodage sélectionné soit bien défini sur UTF-8 et que le séparateur des colonnes de la feuille de calcul soit la virgule. Prenez également soin de vérifier que le fichier ne comporte pas de caractères spéciaux.



Ouverture d'un fichier CSV avec « LibreOffice »

b - Intégration de données dans Ekylibre

Afin de permettre l'utilisation de données externes dans Ekylibre et d'éviter une double saisie, un moteur d'échange est disponible vous permettant de réaliser des imports spécifiques aux modules ou aux fonctionnalités de l'application. Les procédures suivantes vous expliquent comment importer différents jeux de données propres à votre ferme.

A – Procédure pour importer un plan de comptes



Il est possible d'importer un plan de comptes provenant d'une autre application dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format CSV codé en UTF-8 et dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 2 colonnes avec les informations classées selon l'ordre suivant (le symbole * indique une donnée obligatoire) :

Numéro de compte *

Libellé *

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple (un extrait du tableau est affiché ici par 3 captures d'écran) :

	A	B
1	10110000	Capital souscrit-non appelé
2	10120000	Capital souscrit-appelé non versé
3	10130000	CAPITAL SOUSCRIT-APPELÉ, VERSÉ
4	10180000	Capital soumis à réglementation
5	10410000	Primes d'émission
6	10410000	PRIMES D'EMISSION
7	10415000	Primes d'émission titres participat
8	10420000	Primes de fusion
9	10420000	PRIME FUSION
10	10430000	Primes d'apport
11	10430000	PRIME D APPORT
12	10440000	Primes de conv. obligat. en actions
13	10450000	Bons de souscription d'actions
14	10510000	Réserve spéciale de réévaluation
15	10520000	Ecart de réévaluation libre
16	10530000	Réserve de réévaluation
17	10550000	Ecarts de réévaluation
18	10570000	Autres écarts de réévaluation (FR)
19	10580000	Autres écarts réévaluation (ETR)
20	10610000	Réserve légale

	A	B
312	40100000	Fournisseurs
313	40110000	Fournisseurs
314	40133NET	33 NETTOYAGE
315	40170000	Fournisseurs - retenue de garantie
316	40200000	FOURNISSEURS
317	40300000	Fournisseurs - effets à payer
318	40410000	Fournisseurs d'immobilisations
319	40417000	Fournisseurs d'immobilisations (CT)
320	40418000	Fournisseurs d'immobilisations (MT)
321	40470000	Fournisseurs immobilis. reten. gara
322	40500000	Fournisseurs d'immobilisat. - effet
323	40810000	Fournisseurs - fact. non parvenues
324	40810000	FRS FACT NON PARVENU
325	40810000	FOURNIS.FACT.NON PARVENUE
326	40810000	FOURNISSEURS - FACT. NON PARVE
327	40810100	Achats matières premières NP
328	40810200	Achats consommables NP
329	40810400	Achats de sous-traitance NP
330	40810600	Electricité NP
331	40810700	Achats de marchandises NP

	A	B
389	43100000	COTISATIONS C.M.S.A.
390	43100000	SÉCURITÉ SOCIALE
391	43700000	Autres organismes sociaux
392	43710000	Caisse de retraite cadres
393	43710000	COTIS.CAISSE CPCEA C
394	43720000	Caisse de retraite salariés
395	43726000	PREVOYANCE
396	43726100	PREVOYANCE APRIL
397	43730000	ASSEDIC
398	43731000	CAISSE DE RETRAITE AGIRC
399	43732000	CAISSE DE RETRAITE ARRCO
400	43740000	Caisse de congés payés
401	43780000	Autres caisses
402	43820000	Charges sociales s/congés à payer
403	43820000	CHARGES SOCIALES S/CONGÉS À PA
404	43860000	Charges sociales - charges à payer
405	43860000	ORGANISMES SOCIAUX A
406	43861000	URSSAF CAP
407	43861100	ASSEDIC CAP
408	43861200	Retraite complémentaire CAP

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

 Télécharger un document
modèle au format CSV



Attention aux libellés

Veillez, pour chaque numéro de compte, à la présence nécessaire d'au moins un caractère dans la colonne des libellés pour ne pas obtenir d'erreur lors de l'import.

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer un plan de comptes dans l'application :

1

Affichez les "Imports"

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



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↲.

Échange	Imports	Imports				
Extractions		+ Nouveau				
Exports		1-3 sur 3				
Ekylibre 2.54.0		Type	Activités - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41
			Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41
			Déclaration TelePAC 2017 (XML)	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Plan de comptes - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

Nouvel import

Informations générales

Type*:

- Archive
- Interventions (CSV)- Ekylibre
- Interventions (CSV/ZIP) – Viniteca
- Interventions Isaculture (CSV/ZIP) – Isagri
- Inventaire – Syne
- Journaux Epicéa – Legrain
- Liste des reproducteurs – UPRA
- Matières – Ekylibre
- Parcelles (CSV) – Ekylibre
- Parcelles 2014 (SHP/ZIP) – TéléPAC
- Parcelles 2015 (SHP/ZIP) – TéléPAC
- Plan de comptes - Ekylibre
- Plan de comptes Epicéa – Legrain
- Plantations (SHP/ZIP) – Unicoque
- Plantations (SHP/ZIP) – Viniteca
- Plantations et cultures – Ekylibre
- Production laitière individuelle - Milklic
- Produits vinifera - La graine informatique
- Relevé de banque – Ekylibre
- Relevés topographiques (SHP/ZIP) – Ekylibre
- Tiers vinifera - La graine informatique

3

Sélectionnez le fichier CSV

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier CSV du plan de comptes à importer dans l'application.

Nouvel import

Informations générales

Type*:

Plan de comptes - Ekylibre

Parcourir... accounts.csv

Créer Annuler

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

4

Lancez l'import du plan de comptes

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import du plan de comptes dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

Import : Plan de comptes - Ekylibre

État	En attente	Modificateur	Ekylibre
Créateur	Ekylibre	Mis à jour le	18/01/2019 10:07
Date de création	18/01/2019 10:07		

5

Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

Import : Plan de comptes - Ekylibre

État	En cours	Modificateur	Ekylibre
Créateur	Ekylibre	Mis à jour le	18/01/2019 10:07
Date de création	18/01/2019 10:07		

accounts.csv – Plan de comptes - Ekylibre

Annuler

6

Affichez les notifications

La cloche rouge  en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

Notifications

<input checked="" type="checkbox"/> Message	Âge
<input checked="" type="checkbox"/> L'import Plan de comptes - Ekylibre s'est fini correctement	5 minutes

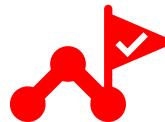
7

Vérifiez le plan de comptes

Affichez le contenu des comptes comptables de votre choix pour vérifier l'intégrité des données importées (procédure décrite dans le [chapitre 6](#)).

Comptabilité		Plan de comptes																																																																						
Plan de comptes		+ Nouveau Charger 1-20 sur 265																																																																						
		<input type="text"/> Rechercher 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																																																																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>X Numéro</th> <th>Nom</th> <th>Lettrable</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X 4</td> <td>Compte de tiers</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 401</td> <td>Fournisseurs</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 4010000004</td> <td>Bio & Co</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 4011</td> <td>Fournisseurs</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 40110000011</td> <td>Semtout</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 40110000012</td> <td>Semtout (fournisseur)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 40110000014</td> <td>Bio & Co</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X 40133NET</td> <td>33 NETTOYAGE</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X 4017</td> <td>Fournisseurs - retenue de garantie</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 402</td> <td>FOURNISSEURS</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 403</td> <td>Fournisseurs - effets à payer</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 404</td> <td>Fournisseurs d'immobilisations</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ 4041</td> <td>Fournisseurs d'immobilisations</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X 40417</td> <td>Fournisseurs d'immobilisations (CT)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X 40418</td> <td>Fournisseurs d'immobilisations (MT)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							X Numéro	Nom	Lettrable	Description	X 4	Compte de tiers	<input type="checkbox"/>		✓ 401	Fournisseurs	<input type="checkbox"/>		✓ 4010000004	Bio & Co	<input checked="" type="checkbox"/>		✓ 4011	Fournisseurs	<input type="checkbox"/>		✓ 40110000011	Semtout	<input checked="" type="checkbox"/>		✓ 40110000012	Semtout (fournisseur)	<input checked="" type="checkbox"/>		✓ 40110000014	Bio & Co	<input checked="" type="checkbox"/>		X 40133NET	33 NETTOYAGE	<input type="checkbox"/>		X 4017	Fournisseurs - retenue de garantie	<input type="checkbox"/>		✓ 402	FOURNISSEURS	<input type="checkbox"/>		✓ 403	Fournisseurs - effets à payer	<input type="checkbox"/>		✓ 404	Fournisseurs d'immobilisations	<input type="checkbox"/>		✓ 4041	Fournisseurs d'immobilisations	<input type="checkbox"/>		X 40417	Fournisseurs d'immobilisations (CT)	<input type="checkbox"/>		X 40418	Fournisseurs d'immobilisations (MT)	<input type="checkbox"/>	
X Numéro	Nom	Lettrable	Description																																																																					
X 4	Compte de tiers	<input type="checkbox"/>																																																																						
✓ 401	Fournisseurs	<input type="checkbox"/>																																																																						
✓ 4010000004	Bio & Co	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																						
✓ 4011	Fournisseurs	<input type="checkbox"/>																																																																						
✓ 40110000011	Semtout	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																						
✓ 40110000012	Semtout (fournisseur)	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																						
✓ 40110000014	Bio & Co	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																						
X 40133NET	33 NETTOYAGE	<input type="checkbox"/>																																																																						
X 4017	Fournisseurs - retenue de garantie	<input type="checkbox"/>																																																																						
✓ 402	FOURNISSEURS	<input type="checkbox"/>																																																																						
✓ 403	Fournisseurs - effets à payer	<input type="checkbox"/>																																																																						
✓ 404	Fournisseurs d'immobilisations	<input type="checkbox"/>																																																																						
✓ 4041	Fournisseurs d'immobilisations	<input type="checkbox"/>																																																																						
X 40417	Fournisseurs d'immobilisations (CT)	<input type="checkbox"/>																																																																						
X 40418	Fournisseurs d'immobilisations (MT)	<input type="checkbox"/>																																																																						

B – Procédure pour importer des tiers dans l'application



Il est possible d'importer des tiers (personnel, fournisseurs, clients) provenant d'un gestionnaire de contacts ou d'une autre application, dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format CSV codé en UTF-8 et dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 21 colonnes avec les informations (certaines propres aux entreprises) classées selon l'ordre suivant : (le symbole * indique une donnée obligatoire).

Prénom

Nom *

Type * ("person" pour qualifier une personne physique ou "legal_entity" pour qualifier une entreprise)

Radical compte client (si l'entité est un client, complétez la colonne avec votre compte radical client.

Exemple : "411" ou "431" pour le compte de charges sociales)

Radical compte fournisseur (si l'entité est un fournisseur, complétez la colonne avec votre compte radical fournisseur. Exemple : "401" ou "431" pour le compte de charges sociales)

Adresse

Code postal

Ville

Téléphone

Fax

Portable

Nature du lien ("management" pour qualifier un responsable ou "work" pour qualifier un salarié)

Raison sociale (si un lien est indiqué, il faut impérativement saisir le nom de l'entité avec laquelle la personne est liée)

Pays * ("fr" pour le code par défaut)

Adresse email

Actif * ("1" pour qualifier un tiers actif)

Prospect

Transporteur

N° de Siret

N° de TVA intracommunautaire

Code APE

Dans un tableau, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple (le tableau est affiché ici par 2 captures d'écran) :

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1 Prénom	Nom	Type	CC client	CC fournisseur	Adresse	Code postal	Ville	Telephone
2 Christian	DUPONT	person	411	401 10 rue des Vergers		17250 SAINT-PORCHAIRE	05 46 34 56 78	
3 Laurent	DUPONT	person	411	401 8 rue Bouil Bleu		17250 SAINT-PORCHAIRE	05 46 12 34 56	
4 Dominique	DUPONT	person	411	401 le petit palet		17250 LES ESSARDS	05 46 34 56 78	
5 MSI 17		legal_entity	431	431 Fief Montlouis		17100 SAINTES	05 46 95 00 00	
6 CHARENTES ELLIANCE		legal_entity	411	401 Zone d'Activités Monplaisir Sud - 51 Rue Pierre Loti		16100 COGNAC	05 16 45 60 00	
7 COOP DE BURLAY		legal_entity	411	401 Zone d'Activités Monplaisir Sud - 51 Rue Pierre Loti		17250 BEURLAY	05 16 45 60 00	
8 Emmanuel	SANE	person		Zone d'Activités Monplaisir Sud - 51 Rue Pierre Loti		16100 COGNAC	05 16 45 60 25	
9 CETA DE GUYANNE		legal_entity		401 Lamouthe		47290 CANCON	05 53 11 22 33	
10 Rémi	JOUTANT	person		Lamouthe		47290 CANCON	05 53 11 22 33	
11 EDF		legal_entity		401 Fief du repos		17152 SAINTES	05 54 67 44 04	
12 DELTI SUD		legal_entity		401 La marée		17350 BORDS	05 89 65 89 00	
13 VITIS		legal_entity	411	401 145 rue du port		17300 JONZAC		
14 TERRILACTI		legal_entity	411	401 145 rue du port		17700 SURGERES		
15 DIRECT NRJ		legal_entity		401 8 rue Albert Einstein		75000 PARIS		
16 CNP		legal_entity		401 85 rue des morts vivants		79000 NIORT		
17 GROUPETTO		legal_entity		401 12 rue à voile et à vapeur		79000 NIORT		
18 CREDIT QUI BRICOLE		legal_entity		401 25 avenue des amis de la BCE		17100 SAINTES		
19 ASP		legal_entity	411	58 avenue du retard		87000 LIMOGES		
20 David	JOULIN	person	411	401 4 rue Charles Domercq		33130 BEGLES		

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Fax	Portable	Nature du lien	Raison sociale	Pays	Adresse email	Actif	Prospect	Transporteur	N° de Siret	TVA	Code APE
6 78			GAEC DUPONT	fr	christian.joulin@laposte.net	1					
4 56		management	GAEC DUPONT	fr		1					
6 78		management	GAEC DUPONT	fr		1					
0 00				fr		1					
0 00				fr		1					
0 00				fr		1					
0 25		work	CHARENTES ELLIANCE	fr		1					
2 33				fr	ceta.guyenne@wanadoo.fr	1					
2 33		management	CETA DE GUYANNE	fr		1					
4 04				fr	contact@edf.fr	1					
9 00	05 46 34 56 89			fr		1					
				fr	contact@vitis.coop	1				FR00123456789	
				fr	contact@terrilacti.coop	1					
				fr		1					
				fr		1					
				fr		1					
		management	EKYLIBRE	fr		1			80853428300037		6201Z



Attention à l'adresse postale

Veillez à ce que l'adresse postale ne comporte aucune virgule qui pourrait être interprétée comme un séparateur et rendrait les données inutilisables ou provoquerait une erreur lors de l'import. D'une manière générale, aucune virgule ne doit figurer dans les informations du tableau. Pour vous en assurer, vous pouvez effectuer une recherche du caractère "," dans le tableau.

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Il n'est pas nécessaire que tous les éléments soient renseignés dans les colonnes mais il est primordial que l'ordre indiqué soit respecté. Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

 Télécharger un document
modèle au format CSV

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer des tiers dans l'application :

1

Affichez les "Imports"

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



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↗↖.

	Type	État	Date de création	Importé le	Importateur
Activités - Ekylibre		Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre		Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Déclaration TelePAC 2017 (XML)		Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Tiers - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

3

Sélectionnez le fichier CSV

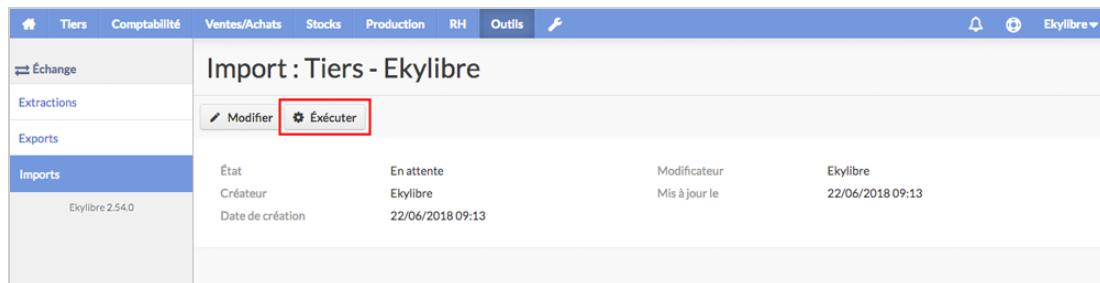
Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier CSV des tiers à importer dans l'application.

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

4

Lancez l'import des tiers

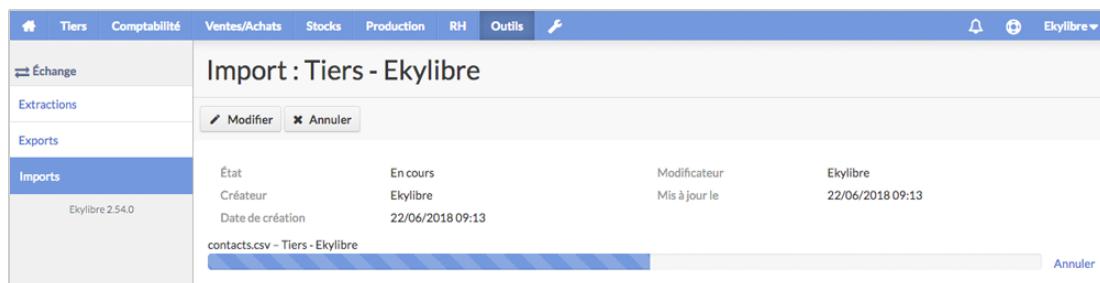
Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import des tiers dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.



5

Patinez quelques instants

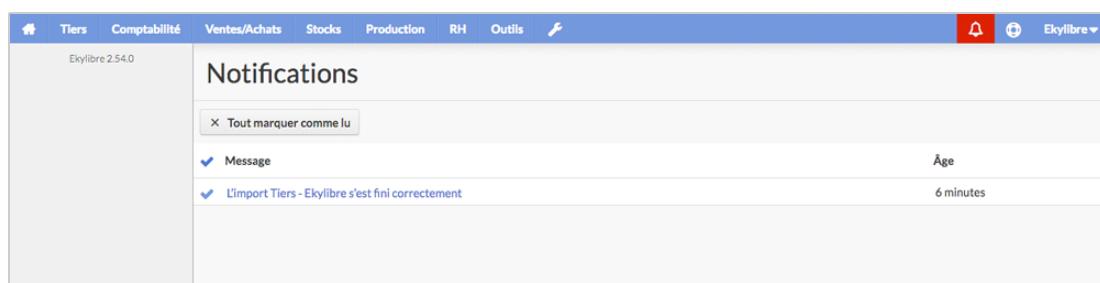
La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre de tiers à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.



6

Affichez les notifications

La cloche rouge en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.



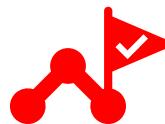
7

Vérifiez les tiers

Affichez les tiers pour vérifier l'intégrité des données importées et effectuer d'éventuelles modifications.

Tiers						
Tiers		Tiers				
Événements		Rechercher				
Événements		Rechercher				
		Active	Type	Nom de famille	Prénom	Numéro
Ekylibre 2.54.0		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Admin	Ekylibre	00000002
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Bio & Co		00000005
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Crédit Général Agricole		00000007
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Defer	Phil	00000024
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Dubois	Michel	00000008
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	DUPONT	Christian	00000011
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	DUPONT	Dominique	00000013
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	DUPONT	Laurent	00000012
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Dupré	Michel	00000009
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Duval	Paul	00000004
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	EDF		00000020
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	Ekylibre		00000006
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	JOUTANT	Rémi	00000019
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	MSI 17		00000014
		<input checked="" type="checkbox"/>	Contact	SANE	Emmanuel	00000017
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	Semtout		00000010
		<input checked="" type="checkbox"/>	Organisation	TERRILACTI		17700 SURGERES

C – Procédure pour importer des variantes dans l'application



Ordre des imports

Il est vivement conseillé de réaliser l'import des variantes avant celui des équipements. En effet, on crée le tableau des équipements à importer en fonction de leur type et de ce fait, on les rattache à la nomenclature Ekylibre téléchargeable grâce au lien ci-dessous. Ils seront identifiés avec un numéro de travail. Pour faciliter ce travail, nous vous recommandons de préparer le tableau des équipements en même temps que celui des variantes.

 Télécharger la
nomenclature au format CSV

Le tableau ci-dessous présente la nomenclature utilisée pour renseigner les équipements avec leur nom et leur identifiant ("variant nomen") :

Tracteur	tractor
Herse	harrow
Outil de préparation du lit de semences	vibrocultivator
Broyeur	grinder

Butteuse	hiller
Bineuse	hoe
Charrue	plow
Rouleau	roll
Décompacteur	soil_loosener
Déchaumeur	superficial_plow
Sous-soleuse	subsoil_plow
Vibroculteur	vibrocultivator
Déchaumeur à disques	disc_harrow
Semoir	sower
Planteuse	implanter
Semoir monograines	airplanter
Épandeur à engrais	spreader
Tonne à lisier	liquid_manure_spreader
Épandeur à fumier	spreader_trailer
Désherbineuse	hoe_weeder
Houe rotative	rotary_hoe
Désherbeur	weeder
Pulvérisateur	sprayer
Presse à balles rondes	round_baler
Presse à balles cubiques	cubic_baler
Presse enrubanneuse	baler_wrapper
Remorque	trailer
Castreuse	corn_topper
Ensileuse	forager
Arracheuse	harvester
Andaineur	hay_rake
Faucheuse	mower
Moissonneuse-batteuse	reaper
Effaneuse	topper
Écimeuse	trimmer
Faucheuse conditionneuse	mower_conditioner
Faneuse	tedder
Enrubanneuse	wrapper
Plateau	trailer
Enrouleur	water_spreader
Pivot d'irrigation	irrigation_pivot

Il est possible d'importer des variantes dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format ODS dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 10 colonnes avec les informations classées selon l'ordre suivant (plusieurs feuilles sont autorisées dans un même document et le symbole * indique une donnée obligatoire).

Nom * (le nom de la variante)

Variant nomen * (l'identifiant de la variante selon la nomenclature Ekylibre)

Code variant (un numéro de travail pour identifier la variante)

Variété (optionnel, pour désigner par exemple un produit de récolte)

Dérivé (optionnel, pour désigner l'espèce)

Prix d'achat HT

Prix de vente HT

Unité du prix

Indicateurs complémentaires

France Maaid (Numéro d'AMM du produit phytosanitaire)

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple (le tableau est affiché ici par 2 captures d'écran) :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1 nom	variant_nomen	code variant	variété	dérivé	prix achat HT	prix stock HT	prix vente HT	unité du prix	indicateurs complémentaires	france_maaid
3 Porcelet	pig_band	PORCELETS								
4 Truie	female_adult_pig	TRUIE								
5 Verrat	male_adult_pig	VERRAT								
6 Brebis	female_adult_sheep	BREBIS								
7 Bélier	male_adult_sheep	BEIER								
8 Agnelle	female_youth_sheep	AGNELLE								
9 Agneau	male_youth_sheep	AGNEAU								
10 Coq	male_hen_band	COQ								
11 Poule	women_hen_band	POULE								
12 Poussin	chick_hen_band	POUSSIN								
13 Vache	female_adult_cow					700	850			
14 Taureau	male_youth_cow					650	750			
15 Génisse	female_youth_cow									
16 Veau	calf					120	140			
17 VIANDES										
18 Oeuf à couver	chicken_egg	OEUFS_A_COUPER								
19 Poulet	chicken_meat	VIANDE_POULET								kg
20 Agneau de lait	milky_lamb_meat	VIANDE_ANGEAU_LAIT								kg
21 Broutard	nibble_lamb_meat	VIANDE_ANGEAU_BROUTARD								kg
22 Cochon de lait	milked_pork_meat	VIANDE_COCHON_LAIT								kg
23 Porcelet	piglet_meat	VIANDE_PORCELET								kg
24 PRODUITS LAITIERS										
25 Lait de vache	cow_milk	LAIT_VACHE					0,32			i
26 Lait de vache (1000 l)	cow_milk	LAIT_VACHE_1000L					320			t
27 Lait de chèvre	goat_milk	LAIT_CHEVRE					0,38			i
28 PRODUITS CARNE S TRANSFORMES										
29 Paté de porc	beef_dried_sausage	PATE_PORC								kg
30 Saucisse de porc	beef_sausage	SAUCISSE_PORC								kg
31 Merguez de mouton	lamb_sausage	MERGUEZ								kg
32 Saucisse de volaille	poultry_sausage	SAUCISSE_VOLAILLE								kg
33 PLANT / SEMENCES										
34 Semence de blé 25kg	wheat_seed	SEMENCE_BLE_25KG								
35 Semence de blé dur - sac de 25kg	hard_wheat_seed	SAC_SEMENCE_BLE_DUR_25KG	triticum_aestivum							
36 Semence de sorgho - sac de 25kg	sorghum_seed	SAC_SEMENCE_SORGHO_25KG	sorghum							
37 Semence d'orge d'hiver sac de 25kg	winter_barley_seed	SAC_SEMENCE_ORGE_HIVER_25KG	hordeum_hibicum							
38 GRAIN / PAILLE										
39 Grain d'orge	barley_grain	GRAIN_ORGE	grain	hordeum		180	225			
40 Grain de blé dur	hard_wheat_grain	GRAIN_BLE_DUR	grain	triticum_durum		240	286			
41 Grain de blé tendre	wheat_grain	GRAIN_BLE_TENDRE	grain	triticum_aestivum		165	165			
42 Grain de maïs	corn_grain	GRAIN_MAIS	grain	zea_mays		160	180			
43 Ensilage de maïs	corn_silage	ENSILAGE_MAIS	silage	zea_mays		110	110			
44 Paille de blé	bulk_wheat_straw	PAILLE_BLE	straw	triticum		30	30			t
45 SUBVENTIONS										

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
46 Subvention PAC	cap_subsidies	SUB_PAC								
47 Subvention ICHN	ichn_subsidies	SUB_ICHN								
48 CARBURANT / EAU / ELECTRICITE										
49 Gasoil	diesel	DIESEL_ROUTIER			1,05	1,05				i
50 Gasoil Non Routier	diesel	DIESEL_NON_ROUTIER			0,51	0,51				i
51 Électricité	electricity	ELECTRICITE			0,1					kWh
52 Eau courante	running_water	EAU								
53 Assurance RC	responsability_insurance	ASS_RC								
55 Assurance Matériel	equipment_insurance	ASS_MAT								
56 Assurance Bâtiment	building_insurance	ASS_BAT								
57 PETIT EQUIPEMENT										
58 Petit équipement	little_office_equipment	PETIT_EQUIPEMENT								
59 Fourniture de bureau	furniture	FOUR_BUREAU								
60 Cartouche encre	ink_cartridge	CARTOUCHE_ENCRE								
61 DEPLACEMENT										
62 Frais kilométrique	car_moving_travel	FRAIS_KILOMETRIQUE								
63 Frais de déplacement	moving_travel	FRAIS_DEPLACEMENT								
64 PTT										
65 Abonnement internet	internet_line_subscription	ABONNEMENT_INTERNET								
66 Abonnement téléphonique	phone_line_subscription	ABONNEMENT_TELEPHONE								
67 Timbres	postal_stamp	TIMBRES								
68 Frais postaux	post_charge	FRAIS_POSTAUX								
69 SERV. ET ABONNEMENT										
70 Frais bancaires	bank_service	FRAIS_BANCAIRES								
71 Frais de réparation (garage / concession)	equipment_repair_service	FRAIS_REPARATION								
72 Abonnement association professionnelle	subscription_professional_society	ABONNEMENT_PRO								
73 Location tank lait	animals_making_service	LOC_TANK_LAIT								
74 ALIMENTS COOP										
75 Excel Pack PROTOR	coop_elec_excel_pack_protor_b_vrac				326,35	326,35				
76 Ecopack TONUS	coop_ecopack_tonus_b_vrac				287,48	287,48				
77 Alipius	coop_alipius_gr_vrac				1108,2	1108,2				
78 Altacod	coop_altacod_vrac				1163,78	1163,78				
79 PHYTO COOP										
80 TROY 480 5L	zea_herbicide	TROY 480 5L								2140076
81 MANIVEL 480 1L	zea_herbicide	MANIVEL 480 1L								2140148
82 BOFIX 5 L	poaceae_herbicide	BOFIX 5 L								9000184
83 MADIT DISPENSATION 20 L	poaceae_herbicide	MADIT DISPENSATION 20 L								6500683
84 ATLAS 480 WG 3 KG	poaceae_herbicide	ATLAS 480 WG 3 KG								2010419
85 ELITE 4 SC 5 L	zea_herbicide	ELITE 4 SC 5 L								9900047
86 CALLISTO 6 L	zea_herbicide	CALLISTO 6 L								2090153
87 CONQUERANT 2 KG	zea_herbicide	CONQUERANT 2 KG								8700012
88 BROMOTRIL 225 5 L	poaceae_fungicide	BROMOTRIL 225 5 L								2110178
89 AVIATOR XPRO 5L	poaceae_fungicide	AVIATOR XPRO 5L								2100108
90 PROSARO 5 L	poaceae_fungicide	PROSARO 5 L								

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Il n'est pas nécessaire que tous les éléments soient renseignés dans les colonnes mais il est primordial que l'ordre indiqué soit respecté. Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

 Télécharger un document
modèle au format ODS

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer des variantes dans l'application :

1

Affichez les "Imports"

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



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↘.

Type	Etat	Date de création	Importé le	Importateur
Activités - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Déclaration TelePAC 2017 (XML)	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Variants - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

3

Sélectionnez le fichier ODS

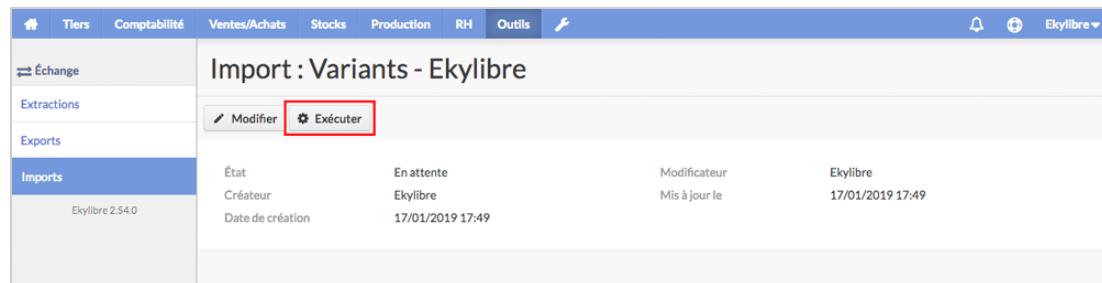
Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier ODS des variantes à importer dans l'application.

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

4

Lancez l'import des variantes

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import des variantes dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.



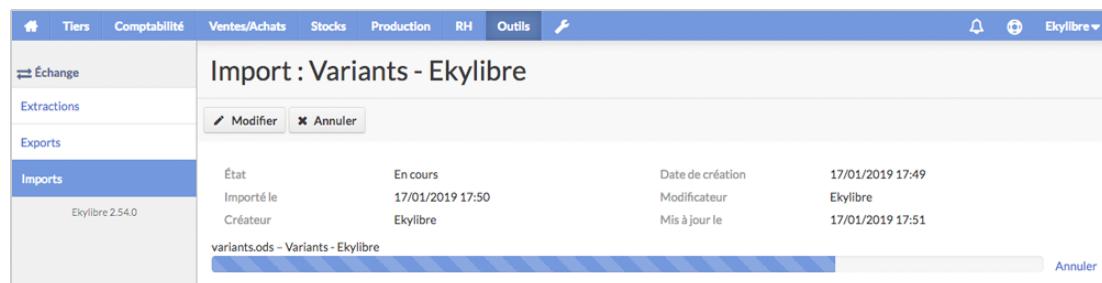
The screenshot shows the 'Imports' section of the Ekylibre application. A new import job has been created for 'Ekylibre 2.54.0'. The 'Exécuter' button is highlighted with a red box. The details of the import job are listed below:

État	En attente	Modificateur	Ekylibre
Créateur	Ekylibre	Mis à jour le	17/01/2019 17:49
Date de création	17/01/2019 17:49		

5

Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre de variantes à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.



The screenshot shows the 'Imports' section of the Ekylibre application. An import job for 'Ekylibre 2.54.0' is currently in progress ('En cours'). The progress bar is partially filled. The details of the import job are listed below:

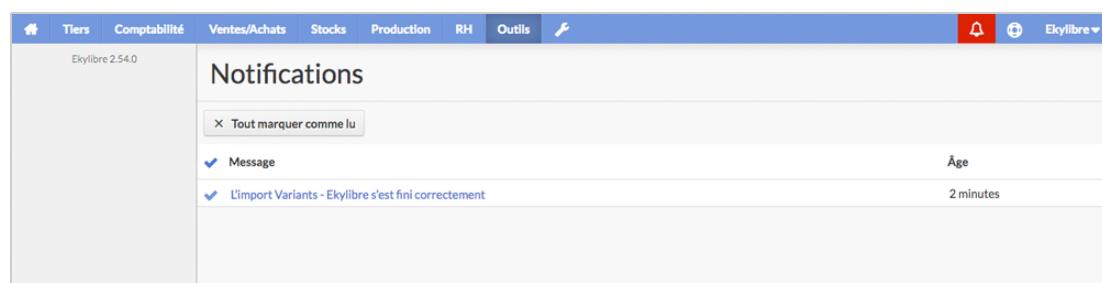
État	En cours	Date de création	17/01/2019 17:49
Importé le	17/01/2019 17:50	Modificateur	Ekylibre
Créateur	Ekylibre	Mis à jour le	17/01/2019 17:51

The file 'variants.ods - Variants - Ekylibre' is listed as the imported file.

6

Affichez les notifications

La cloche rouge  en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.



The screenshot shows the 'Notifications' screen of the Ekylibre application. There is one notification listed:

Message	Âge
L'import Variants - Ekylibre s'est fini correctement	2 minutes

7

Vérifiez les variantes

Affichez la liste des variantes pour vérifier la disponibilité des données importées et constater que les nouvelles variantes ont bien été ajoutées à celles prédéfinies dans l'application. Le nombre de variantes présentes a augmenté.

	Nom *	Numéro *	Type *	Catégorie *	Stock actuel	Comma
	Chat	000435	Chat	Chat adulte	0.0	0
	Chaton (femelle)	000295	Chaton (femelle)	Chaton	0.0	0
	Chaton (mâle)	000448	Chaton (mâle)	Chaton	0.0	0
	Chatte	000281	Chatte	Chat adulte	0.0	0
	Chèvre	000285	Chèvre	Vache	0.0	0
	Chevreau	000452	Chevreau	Veau	0.0	0
	Chevrette	000299	Chevrette	Veau	0.0	0
	Chien	000438	Chien	Chien adulte	0.0	0
	Chiennne	000284	Chiennne	Chien adulte	0.0	0
	Chiot (femelle)	000298	Chiot (femelle)	Chiot	0.0	0
	Chiot (mâle)	000451	Chiot (mâle)	Chiot	0.0	0
	Chlorure 60 gr vrac	000167	Engrais minéral	Engrais	0.0	0
	Chou	000089	Chou	Légume	0.0	0
	Clôture pour animaux	000016	Aménagement foncier	Aménagement foncier	0.0	0
	Cochon de lait	000729	Viande de porc	Viande	0.0	0
	Colonne d'abeille	000040	Colonne d'abeille	Colonne d'abeille	0.0	0
	Colonne d'abeille pollinisatrice en pension	000041	Prestation de service (production animale)	Prestation de service (production animale)	0.0	0

D – Procédure pour importer des équipement dans l'application



Il est possible d'importer des équipements dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format CSV codé en UTF-8 et dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 12 colonnes avec les informations classées selon l'ordre suivant (le symbole * indique une donnée obligatoire) :

Nom * (le nom de l'équipement)

Variant nomen * (important : soit le nom de la variante en nomenclature, soit le code de la variante qui a été affecté dans le fichier variants.ods)

Code (un code optionnel pour désigner l'équipement)

Code place (un code optionnel de la zone de bâtiment attribué au stockage de l'équipement)

Date naissance (la date d'acquisition ou de mise en service de l'équipement)

Marque

Modèle

Nom du propriétaire

Indicateurs (les caractéristiques techniques de l'équipement : puissance, volume, largeur)

Notes

Prix unitaire (coût d'utilisation de l'équipement et non son prix d'achat)

Indicateur de prix (unité de prix du coût d'utilisation - en heure par défaut)

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple (le tableau est affiché ici par 4 captures d'écran) :

A	B	C	D	E	F	G	H	
1 nom	variant nomen	code	code place	date naissance	marque	modèle	nom du propriétaire	indicateurs
2	CUVE / SILO / RESERVE							
3 Cuve n°1	concrete_tank	TANK_1_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
4 Cuve n°2	fiberglass_tank	TANK_2_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
5 Cuve n°3	stainless_steel_tank	TANK_3_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
6 Cuve n°4	stainless_steel_tank	TANK_4_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
7 Cuve n°5	polyester_tank	TANK_5_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
8 Cuve n°6	polyester_tank	TANK_6_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
9 Tank Lait 3000	milk_tank	TANK_1_S05_D09	S05_D09	1995-01-01				Population
10 Tank Lait 1500	milk_tank	TANK_2_S05_D09	S05_D09	1995-01-01				Population
11 Silo Aliment Gauche	food_tank	TANK_1G_S05	S05	1995-01-01				Population
12 Silo Aliment Droite	food_tank	TANK_1D_S05	S05	1995-01-01				Population
13 Caisson Farine	food_tank	TANK_1_S05_D07	S05_D07	1995-01-01				Population
14 Armoire produits phytosanitaires	plant_medicine_tank	RESERVE_1_S05_D07	S05_D07	1995-01-01				Population
15 Pharmacie	animal_medicine_tank	RESERVE_1_S05_D09	S05_D09	1995-01-01				Population
16 Réfrigérateur	freezer_tank	COLD_TANK_01	S05_D05	2002-01-05				Population
17 Cuve Floul	fuel_tank	TANK_FUEL_S05_D06	S05_D06	1995-01-01				Population
18 Silo SAINT-PORCHAIRE COOP	grain_tank	SILO_EXT_01					CHARENTES ALLIANCE	Population
19 Silo PLASSAY COOP	grain_tank	SILO_EXT_02					COOP DE BEURLAY	Population
20 Silo SAINT GEORGES COOP	grain_tank	SILO_EXT_03					CHARENTES ALLIANCE	Population
21 Cellule à grains	grain_tank	TANK_1E_S05	S05	1995-01-01				Population
22	TRACTEUR							
23 Tracteur CASE-IH 533	tractor	TRAC_533	S06_D02	1983-01-01	CASE-IH	533		Population
24 Tracteur CASE-IH 745	tractor	TRAC_745	S03_D13	1987-01-01	CASE-IH	745		Population
25 Tracteur CASE-IH 745 Desileuse fourche	tractor	TRAC_745D	S06_D02	1990-01-01	CASE-IH	745		Population
26 Tracteur CASE-IH 4240	tractor	TRAC_4240	S06_D02	1994-07-15	CASE-IH	4240		Population
27 Tracteur RENAULT 110.54	tractor	TRAC_R110	S06_D02	2005-08-15	RENAULT	110.54		Population
28	MATERIEL DE PLANTATION							
29 Plantoir	manual_implanter	PLANT_MAN	S06_D02	1999-10-01				Population
30 Machine à planter WAGNER Champion GPS	implanter	PLANT_01		1999-10-01			ETA	Population
31 Semoir grains	sower	SEM_01	S06_D02	2006-05-15				Population
32 Semoir maïs	sower	SEM_02	S06_D02	1988-10-01				Population
33 Semoir mais dispersseurs	all_inclusive_corn_sower	SEM_03	S06_D02	2005-10-01				Population
34	MATERIEL DE CUVERIE							
35 Pressoir Bucher RPZ 150	wine_press		S05_D06	1995-01-01	Bucher	RPZ 150		Population
36	MATERIEL D EMBOUTEILLAGE							
37 Tireuse PERRIER	hand_drawn		S05_D06	2002-01-05			CAMION	Population
38 Boucheuse BERTOLASO	corker		S05_D06	2002-01-05			CAMION	Population
39	TRAVAIL DU SOL							
40 Charrue 4 socs	plow	PLOW_01	S03_D13					Population
** Charrue 4 socs	plow	PLOW_02	S06_D02					Population

H	I	J	K	L
1 nom du propriétaire	indicateurs	notes	prix unitaire	indicateur de prix
2				
3	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 120hectoliter		0.8	usage_duration
4	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 740hectoliter		0.8	usage_duration
5	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 60hectoliter		0.8	usage_duration
6	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 60hectoliter		0.8	usage_duration
7	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 110hectoliter		0.8	usage_duration
8	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 110hectoliter		0.8	usage_duration
9	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 3000liter		0.5	usage_duration
10	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 1500liter		0.5	usage_duration
11	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 10cubic_meter ; nominal_storable_net_mass : 7ton		0.8	usage_duration
12	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 10cubic_meter ; nominal_storable_net_mass : 7ton		0.8	usage_duration
13	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 8.22cubic_meter ; nominal_storable_net_mass : 5.5ton		0.8	usage_duration
14	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 3000liter		0.8	usage_duration
15	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 3000liter		0.8	usage_duration
16	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 300liter		0.8	usage_duration
17	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 1500liter		0.8	usage_duration
18 CHARENTES ALLIANCE	Population : 1			
19 COOP DE BEURLAY	Population : 1			
20 CHARENTES ALLIANCE	Population : 1			
21	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 40cubic_meter			
22				
23	Population : 1; Motor_power : 45ch		8	usage_duration
24	Population : 1; Motor_power : 75ch		10	usage_duration
25	Population : 1; Motor_power : 75ch		18	usage_duration
26	Population : 1; Motor_power : 92 ch		12	usage_duration
27	Population : 1; Motor_power : 110 ch		16	usage_duration
28				
29	Population : 1		0.27	usage_duration
30 ETA	Population : 1		98.56	usage_duration
31	Population : 1; application_width : 3m ; nominal_storable_net_mass : 60 kg		13	usage_duration
32	Population : 1; application_width : 2,2m ; nominal_storable_net_mass : 40 kg		14	usage_duration
33	Population : 1; application_width : 2,5m		22	usage_duration
34				
35	Population : 1; nominal_storable_net_volume : 150hectoliter		5.56	usage_duration
36				
37 CAMION	Population : 1		115	usage_duration
38 CAMION	Population : 1		90	usage_duration
39				
40	Population : 1; application_width : 1m		18	usage_duration
** Charrue 4 socs	plow		10.60	usage_duration

A	B	C	D	E	F	G	H
34	MATERIEL DE CUVERIE						
35	Pressoir Bucher RPZ 150	wine_press	S05_D06	1995-01-01	Bucher	RPZ 150	Population
36		MATERIEL D'EMBOUTEILLAGE					
37	Tireuse PERRIER	hand_drawn	S05_D06	2002-01-05		CAMION	Population
38	Boucheuse BERTOLASO	corker	S05_D06	2002-01-05		CAMION	Population
39		TRAVAIL DU SOL					
40	Charre 4 socs	plow	PLOW_01	S03_D13			Population
41	Charre réversible 5 socs	plow	PLOW_02	S06_D02			Population
42	Vibroculteur	superficial_plow	PLOW_03	S06_D02			Population
43	Covercrop	superficial_plow	PLOW_04			CUMA	Population
44	Herve	superficial_plow	PLOW_05			CUMA	Population
45	Cultipacker	superficial_plow	PLOW_06			CUMA	Population
46	Bineuse	hoe	PLOW_07	S06_D02			Population
47		EPANDAGE / PULVERISATION					
48	Semoir engrais centrifuge	spreader	EPAN_01	S06_D02	1999-10-01		Population
49	Pulvérisateur	sprayer	PULVE_01	S06_D02		BERTHOULD	Population
50	Epandage chaux	spreader	EPAN_02			COOP	Population
51	Enrouleur Perrot	water_spreader					Population
52		RECOLTE					
53	Presse balle carré moyenne densité	baler			CASE-IH		Population
54	Faucheuse	mower				CUMA	Population
55	Andaineur	hay_rake				CUMA	Population
56	Presse balle ronde	baler				CUMA	Population
57	CLAAS JAGUAR 870	forager	CLAAS_JAGUAR_870			ETA	Population
58	CLAAS 98 SL	reaper	CLAAS_98_SL			ETA	Population
59	NH 250	grape_reaper				ETA	Population
60	Presse balle carré	baler				ETA	Population
61		TRANSPORT					
62	Remorque 11T	trailer	S06_D02				Population
63	Remorque épandeur	spreader_trailer	SPREADER_TRAILER	S06_D02			Population
64	Remorque monocoque	trailer	S06_D02				Population
65	Benne vendange 60	grape_trailer	S06_D02				Population
66	Gimbre pro 60	grape_trailer	S06_D02				Population
67		ENTRETIEN					
68	Girobroyeur	mower	MOWER	S06_D02			Population
69		ELEVAGE					
70	Désileuse	silage_distributor		S06_D02			Population
71	Pailleuse	silage_distributor		S06_D02			Population
72	Rabot 250	animal_housing_cleaner		S06_D02			Population
73							

H	I	J	K	L
34			5.56	usage_duration
35	Population : 1 ; nominal_storable_net_volume : 150hectoliter			
36				
37	CAMION	Population : 1		115 usage_duration
38	CAMION	Population : 1		90 usage_duration
39				
40	Population : 1 ; application_width : 1m		18 usage_duration	
41	Population : 1 ; application_width : 1,25m		19.69	usage_duration
42	Population : 1 ; application_width : 4m		14 usage_duration	
43	CUMA	Population : 1 ; application_width : 2,5m		16 usage_duration
44	CUMA	Population : 1 ; application_width : 2,5m		17 usage_duration
45	CUMA	Population : 1 ; application_width : 2,5m		4 usage_duration
46	CUMA	Population : 1 ; application_width : 3,2m		35 usage_duration
47				
48	Population : 1 ; nominal_storable_net_volume : 700l ; application_width : 12m		5.27	usage_duration
49	Population : 1 ; application_width : 12m ; nominal_storable_net_volume : 2500l		20 usage_duration	
50	COOP	Population : 1		18 usage_duration
51	COOP	Population : 1 ; application_width : 30m		4 usage_duration
52				
53	Population : 1		50 usage_duration	
54	CUMA	Population : 1 ; application_width : 3,2m		49 usage_duration
55	CUMA	Population : 1 ; application_width : 5m		18 usage_duration
56	CUMA	Population : 1		54 usage_duration
57	ETA	Population : 1 ; application_width : 4,5m		220 usage_duration
58	ETA	Population : 1 ; application_width : 4,5m		103 usage_duration
59	ETA	Population : 1 ; application_width : 2,5m		88 usage_duration
60	ETA	Population : 1		93 usage_duration
61				
62	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 11000 kg		0.68	usage_duration
63	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 8000 kg		8 usage_duration	
64	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 8000 kg		0.5	usage_duration
65	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 6000 kg		0.5	usage_duration
66	Population : 1 ; nominal_storable_net_mass : 6000 kg		0.5	usage_duration
67				
68	Population : 1 ; application_width : 1,8m		9 usage_duration	
69				
70	Population : 1 ; nominal_storable_net_volume : 1000l ; nominal_storable_net_mass : 500kg			
71	Population : 1 ; nominal_storable_net_volume : 3000l ; nominal_storable_net_mass : 1500kg			
72	Population : 1 ; application_width : 2,5m			
73				

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Il n'est pas nécessaire que tous les éléments soient renseignés dans les colonnes mais il est primordial que l'ordre indiqué soit respecté. Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

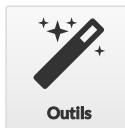
 Télécharger un document
modèle au format CSV

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer des équipements dans l'application :



Affichez les "Imports"

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



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↲.

Type	Etat	Date de création	Importé le	Importateur
Activités - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Déclaration TelePAC 2017 (XML)	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Équipements - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

Type: **Équipements - Ekylibre**

3

Sélectionnez le fichier CSV

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier CSV des équipements à importer dans l'application.

Type: Équipements - Ekylibre

Parcourir... equipments.csv

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

4

Lancez l'import des équipements

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import des équipements dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

The screenshot shows the 'Imports' section of the Ekylibre interface. A specific import job for 'Ekylibre 2.54.0' is listed. The 'Exécuter' button is highlighted with a red box. The details for this import are:

État	En attente	Modificateur	Ekylibre
Créateur	Ekylibre	Mis à jour le	17/01/2019 16:11
Date de création	17/01/2019 16:11		

5

Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre d'équipements à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

The screenshot shows the same import job as before, but the status has changed to 'En cours'. A progress bar at the bottom indicates the process is still running. The details remain the same as in the previous screenshot.

6

Affichez les notifications

La cloche rouge en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

The screenshot shows the 'Notifications' screen. It displays two notifications:

- Message**: *L'import Équipements - Ekylibre s'est fini correctement* (Import Equipment - Ekylibre has finished correctly). The age is 1 minute.

7

Vérifiez les équipements

Affichez la liste des équipements pour vérifier l'intégrité des données importées et effectuer d'éventuelles modifications.

Équipements		Équipements			
		Rechercher		Rechercher	
		Numéro de travail	Nom	Mis en service le	Statut
		X PLOW_04	Covercrop	02/02/2000 01:00	● ○ ○
		X PLOW_05	Herse	02/02/2000 01:00	● ○ ○
		X PLOW_06	Cultipacker	02/02/2000 01:00	● ○ ○
		X PLOW_07	Bineuse	02/02/2000 01:00	● ○ ○
		X PULVE_01	Pulvérisateur	02/02/2000 01:00	● ○ ○
	Ekylibre 2.54.0	X RESERVE_1_S05_D07	Armoire produits phytosanitaires	01/01/1995 01:00	● ○ ○
		X RESERVE_1_S05_D09	Pharmacie	01/01/1995 01:00	● ○ ○
		X SEM_01	Semoir grains	15/05/2006 02:00	● ○ ○
		X SEM_02	Semoir maïs	01/10/1988 01:00	● ○ ○
		X SEM_03	Semoir maïs disperseurs	01/10/2005 02:00	● ○ ○
		X Silo #1	Silo à grains	02/07/2018 14:03	● ○ ○ Silos
		X Silo #2	Silo à grains	20/07/2018 15:37	● ○ ○ Silos
		X Silo #3	Silo à grains	20/07/2018 15:41	● ○ ○ Silos
		X SILO_EXT_01	Silo SAINT-PORCHAIRE COOP	02/02/2000 01:00	● ○ ○
		X SILO_EXT_02	Silo PLASSAY COOP	02/02/2000 01:00	● ○ ○
		X SILO_EXT_03	Silo SAINT GEORGES COOP	02/02/2000 01:00	● ○ ○
		X SPREADER_TRAILER	Remorque épandeur	02/02/2000 01:00	● ○ ○
		X TANK_1D_S05	Silo Aliment Droite	01/01/1995 01:00	● ○ ○

8

Vérifiez le catalogue de prix des coûts d'usage

Affichez le catalogue de prix des coûts d'usage pour vérifier l'intégrité des données importées et effectuer d'éventuelles modifications.

Produit		Catalogue de prix : Coûts d'usage			
		Modifier			
		Informations générales			
Code	COUTSDUSAGE	Toutes taxes comprises	<input type="checkbox"/>		
Devise	Euro	Créateur	Ekylibre		
Utilisation	Coûts d'usage	Date de création	14/02/2018 13:54		
Par défaut	<input checked="" type="checkbox"/>	Modificateur	Ekylibre		
		Mis à jour le	14/02/2018 13:54		
		Éléments			
		1-20 sur 34			
+ Nouveau					
		Nom	Variante	Montant	Toutes taxes comprises
		X Andaineur	Andaineur	18,00 €	<input type="checkbox"/>
		X Benne à vendange	Benne à vendange	0,50 €	<input type="checkbox"/>
		X Bineuse	Bineuse	35,00 €	<input type="checkbox"/>
		X Botteleuse	Botteleuse	50,00 €	<input type="checkbox"/>
		X Boucheuse	Boucheuse	90,00 €	<input type="checkbox"/>
		X Charrue	Charrue	18,00 €	<input type="checkbox"/>
		X Congélateur	Congélateur	0,80 €	<input type="checkbox"/>
		X Cultipacker	Cultipacker	14,00 €	<input type="checkbox"/>
		X Cuve à froul	Cuve à froul	0,80 €	<input type="checkbox"/>

E – Procédure pour importer des bâtiments dans l'application



Il est possible d'importer les bâtiments, leurs subdivisions et les aires de stockage dans Ekylibre. Cette fonctionnalité nécessite de disposer d'un fichier au format CSV codé en UTF-8 et dont la structure doit strictement respecter les préconisations édictées ci-après.

La structure de ce tableau est basée sur 6 colonnes avec les informations classées selon l'ordre suivant (le symbole * indique une donnée obligatoire) :

Nom * (la dénomination de la zone)

Nature * (un bâtiment, la subdivision d'un bâtiment ou d'une aire de stockage)

Code (un code optionnel pour désigner la zone)

Code groupe (un code optionnel pour désigner l'appartenance de la zone à un groupe)

Code place (un code optionnel pour désigner la situation de la découpe par rapport à une zone principale)

Description (un commentaire optionnel)

Dans un tableur, la feuille de calcul doit ressembler à cet exemple :

	A	B	C	D	E	F
1	Name	Nature	Code	Code groupe	Code Place	Description
2	Parcelle de base	land_parcel	LP00			Zone de base par défaut
3	Fosse eau brune	settlement	S01			Zone Fosse de récupération des eaux brunes
4	Zone béton bas	settlement	S02			Zone béton
5	Zone béton génisse	settlement	S03			Zone béton
6	Zone centrale taupinière	settlement	S04			Zone gravier
7	Zone centrale stabulation	settlement	S05			Zone béton
8	Zone silo intrabois	settlement	S06			Zone béton et gravier
9	Zone Poulailler	settlement	S07			Zone herbe
10	Zone Maison habitation	settlement	S09			
11	Bâtiment intrabois	building	S06_B01		S06	
12	Bâtiment génisse	building	S03_B01		S03	
13	Bâtiment vache laitière	building	S05_B01		S05	
14	Bâtiment historique	building	S05_B02		S05	
15	Poulailler 1	building	S07_B01		S07	
16	Poulailler 2	building	S07_B02		S07	
17	Maison	building	S09_B01		S09	
18	Taupinière	silage_division	S04_D01		S04	
19	Silo intrabois	silage_division	S06_D01		S06	
20	Silo génisse 1	silage_division	S03_D01		S03	
21	Silo génisse 2	silage_division	S03_D02		S03	
22	Silo en bas 1	silage_division	S02_D01		S02	
23	Silo en bas 2	silage_division	S02_D02		S02	
24	Silo neuf stabulation	silage_division	S05_D01		S05	
25	Silo 2 stabulation	silage_division	S05_D02		S05	
26	Silo 1 stabulation	silage_division	S05_D03		S05	
27	Aire couchage vache	animal_division	S05_D04		S05	
28	Aire stockage fourrage et matériel	food_equipment_division	S05_D06		S05	
29	Aire préparation aliment	animal_food_division	S05_D07		S05	
30	Aire de stockage produits finis	wine_storage_division	S05_D08		S05	

Adaptez les données en votre possession à l'aide d'un tableur comme par exemple [Apache OpenOffice](#) ou [LibreOffice](#). Il n'est pas nécessaire que tous les éléments soient renseignés dans les colonnes mais il est primordial que l'ordre indiqué soit respecté. Vous pouvez télécharger un modèle en cliquant sur le lien suivant :

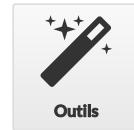
 Télécharger un document
modèle au format CSV

Une fois votre fichier préparé, il est alors possible de réaliser l'intégration des nouvelles données. Le processus suivant vous guide pour importer des bâtiments dans l'application :

1

Affichez les "Imports"

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



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↲.

The screenshot shows the 'Imports' section of the application. The left sidebar has 'Imports' selected under 'Echange'. The main area displays a table with three rows, each representing a completed import:

Type	Etat	Date de création	Importé le	Importateur
Activités - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	
Déclaration TelePAC 2017 (XML)	Fini	07/02/2018 10:41	07/02/2018 10:41	

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Zones - Ekylibre" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

The screenshot shows the 'Nouvel import' screen. The left sidebar has 'Imports' selected under 'Echange'. In the main area, the 'Type*' dropdown menu is open, displaying a list of available import types. The option 'Zones - Ekylibre' is highlighted at the bottom of the list.

3

Sélectionnez le fichier CSV

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier CSV des zones à importer dans l'application.

The screenshot shows the 'Nouvel import' screen with the 'Type*' dropdown set to 'Zones - Ekylibre'. Below it, the 'Parcourir...' button is highlighted with a red box. The 'Créer' button is also visible at the bottom right.

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

4

Lancez l'import des zones

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import des zones dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

The screenshot shows the 'Imports' section of the Ekylibre interface. A new import entry for 'Ekylibre 2.54.0' has been created. The 'Exécuter' button is highlighted with a red box. The details of the import are as follows:

État	Créateur	Modificateur	Dernière mise à jour
En attente	Ekylibre	Mis à jour le	21/01/2019 14:08
	Date de création		

5

Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre de zones à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

The screenshot shows the same import entry as before, but now the status is 'En cours'. A progress bar at the bottom indicates the import is in progress. The file being imported is 'zones.csv - Zones - Ekylibre'.

6

Affichez les notifications

La cloche rouge en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

The screenshot shows the 'Notifications' screen. There is one notification listed:

- Message
- L'import Zones - Ekylibre s'est fini correctement

The notification is timestamped as 'moins d'une minute' ago.

7

Vérifiez les zones de bâtiments

Affichez la liste des zones pour vérifier l'intégrité des données importées et effectuer d'éventuelles modifications.

Production		Zones de bâtiments			
		+ Nouveau	1-20 sur 44	< >	Carte Liste
		Nom	Numéro d'identification	Numéro de travail	Description
		Aire couchage génisse 1	S03_D04		
		Aire couchage génisse 2	S03_D05		
		Aire couchage génisse 3	S03_D07		
		Aire couchage génisse 4	S03_D09		
		Aire couchage génisse 5	S03_D10		
		Aire couchage génisse 6	S03_D11		
		Aire couchage vache	S05_D04		
		Aire couchage veau 1	S07_D01		
		Aire couchage veau 2	S07_D02		
		Aire de parcours	S05_D12		
		Aire de stockage produits finis	S05_D08		
		Aire préparation aliment	S05_D07		
		Aire stockage fourrage et matériel	S05_D06		
		Aire stockage fourrage et matériel nurserie	S03_D13		
		Aire stockage fourrage génisse 1	S03_D06		
		Aire stockage fourrage génisse 2	S03_D08		
		Aire stockage intrabois	S06_D02		
		Case 1	S06_D10		
		Case 2	S06_D09		



Bâtiments et aires de stockage

Notez que les bâtiments, découpes de bâtiments, et aires de stockage n'apparaissent pas sur la carte car les données de géolocalisation ne sont pas renseignées. Les "Zones de bâtiments" ne sont donc disponibles que lorsque vous spécifiez le lieu de stockage d'un colis entrant ou lors de la réception d'un colis suite à un achat.

Cliquez sur la clef anglaise dans le "Menu principal", puis sur "Zones de bâtiments" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages . Activez l'affichage en mode "Liste" et cliquez sur l'icône "Crayon" en face du nom de chaque zone de bâtiment pour disposer des outils décrits dans le [chapitre 4](#) afin de les dessiner.

F – Procédure pour importer une fiche parcellaire Daplos Agro-EDI

Pour favoriser le transfert des données et l'interopérabilité entre les différents systèmes d'information liés aux pratiques agricoles, de nombreux partenaires ont créé dès 1992 l'association Agro-EDI Europe pour élaborer une fiche parcellaire normalisée. La fonctionnalité d'import d'Ekylibre permet à l'agriculteur de récupérer l'ensemble des informations des interventions enregistrées dans un autre logiciel afin de charger les données historiques de sa ferme.





Fichier TelePAC et fiche parcellaire Daplos Agro-EDI

L'utilisation de la fonction d'import d'une fiche parcellaire Daplos Agro-EDI pour une année donnée implique vous ayez préalablement importé un fichier de déclaration TelePAC de la même année.

Le processus suivant vous guide pour importer une fiche parcellaire Daplos Agro-EDI.

1

Affichez les "Imports"

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



Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Imports" dans la section "Échange" symbolisée par l'icône représentant 2 flèches ↲.

Imports					
+ Nouveau					
Type	Etat	Date de création	Importé le	Importateur	
Bâtiments (JSON) - Ekylibre	Fini	25/06/2019 12:50	25/06/2019 12:50	Ekylibre	
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	25/06/2019 12:50	25/06/2019 12:50	Ekylibre	
Déclaration TelePAC 2019 (XML)	Fini	25/06/2019 12:50	25/06/2019 12:50	Ekylibre	

Tous les "Imports" déjà réalisés sont listés, notamment ceux issus de l'intégration des données TelePAC dans l'Assistant de démarrage.

2

Créez un nouvel "Import"

Cliquez sur le bouton "Nouveau" puis sélectionnez "Fiche parcellaire Daplos - AGROEDI" dans la liste déroulante des types d'imports disponibles dans l'application.

Imports					
+ Nouveau					
Type	Etat	Date de création	Importé le	Importateur	
Bâtiments (JSON) - Ekylibre	Fini	25/06/2019 12:50	25/06/2019 12:50	Ekylibre	
Zones cultivables (JSON) - Ekylibre	Fini	25/06/2019 12:50	25/06/2019 12:50	Ekylibre	
Déclaration TelePAC 2019 (XML)	Fini	25/06/2019 12:50	25/06/2019 12:50	Ekylibre	

3

Sélectionnez le fichier Daplos Agro-EDI

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner la fiche parcellaire Daplos Agro-EDI des interventions à importer dans l'application.

Nouvel import

Informations générales

Type* Fiche parcellaire DAPLOS - AGROEDI

Archive Parcourir... interventions.edi

Créer Annuler

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

4

Lancez l'import des zones

Cliquez sur le bouton "Exécuter" pour valider l'import de la fiche parcellaire dans l'application. En cas d'incompatibilité, l'application vous avertit qu'une erreur est survenue.

Import : Fiche parcellaire DAPLOS - AGROEDI

Modifier Exécuter

État En attente Date de création 25/06/2019 13:14 Mis à jour le 25/06/2019 13:14

Créateur Ekylibre Modificateur Ekylibre

5

Patinez quelques instants

La barre de progression vous indique l'avancée du transfert des données qui peut prendre plus ou moins de temps en fonction du nombre d'interventions à traiter. Une fois que la barre d'avancement disparaît, rafraîchissez votre navigateur pour afficher la notification.

Import : Fiche parcellaire DAPLOS - AGROEDI

Modifier Annuler

État En cours Date de création 25/06/2019 13:28 Mis à jour le 25/06/2019 13:28

Créateur Ekylibre Modificateur Ekylibre

interventions.edi – Fiche parcellaire DAPLOS - AGROEDI

6

Affichez les notifications

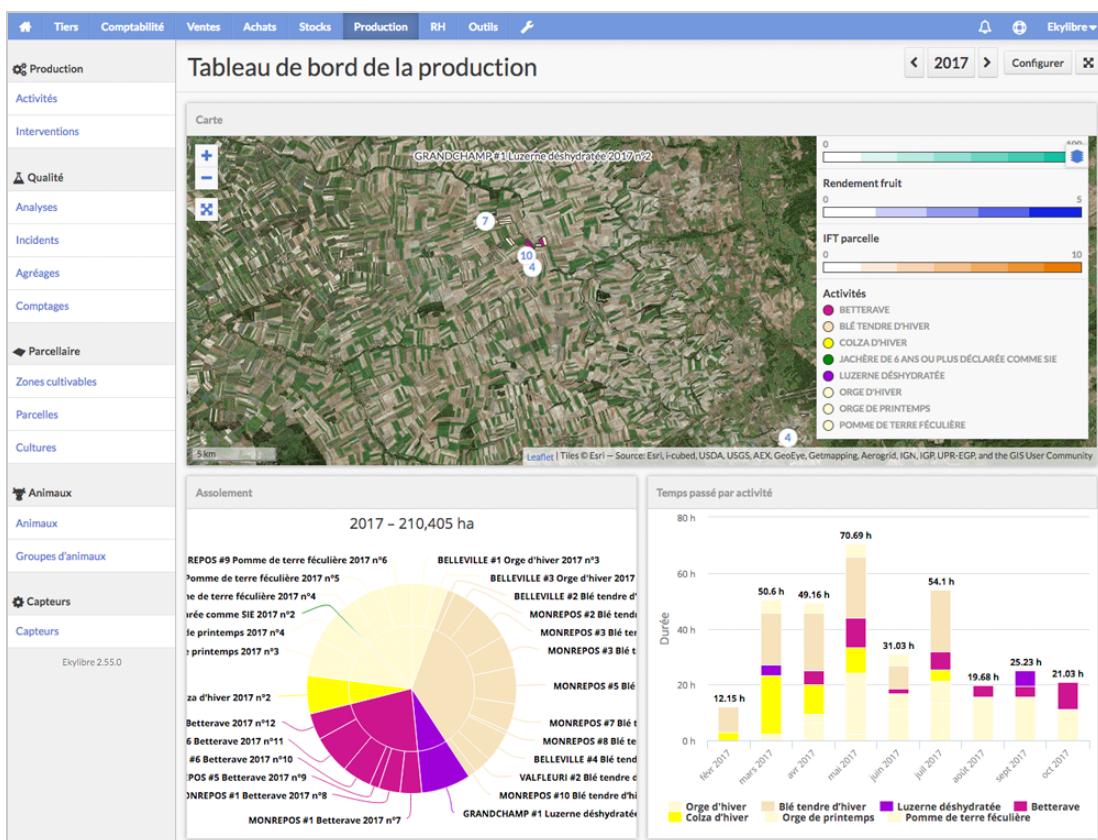
La cloche rouge en haut à droite de l'interface vous indique qu'une opération interne a été effectuée par l'application. Cliquez sur celle-ci pour afficher la notification. En cas d'erreur, vous serez informé(e) de la nature de celle-ci. Cliquez sur le bouton "Tout marquer comme lu" pour la supprimer.

The screenshot shows the 'Notifications' section of the application. It displays a message: 'L'import Fiche parcellaire DAPLOS - AGROEDI s'est fini correctement' (The import of the DAPLOS - AGROEDI parcel sheet has been completed successfully). The message is timestamped as 'moins d'une minute' (less than a minute ago).

7

Vérifiez les productions

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" :



Selon le paramétrage de votre "Tableau de bord", vous pouvez d'ores et déjà visualiser le temps passé par activité.

8

Affichez les interventions

Dans la barre latérale du module, cliquez sur "Interventions" dans la section "Production" symbolisée par l'icône avec des engrenages . Activez le mode d'affichage "Liste" pour consulter toutes les interventions importées dans l'application. Assurez-vous d'être sur la bonne campagne de production.

Interventions										
		Planifier une intervention		Enregistrer une intervention		1-20 sur 163			Aujourd'hui	
		Rechercher		Q Rechercher					Liste	
		Nom		Nom des activités	Débuté le	Temps de travail	Statut	Nom des cibles	Zone travaillée	Coût total
Analyses		Récolte n°147		Betterave	30/10/2017 00:00	2,430 h	Terminé	MONREPOS #1 Betterave 2017 n°7 (P_B7...)	7,00 ha	
Incidents		Récolte n°263		Betterave	30/10/2017 00:00	3,000 h	Terminé	VALFLEURI #1 Betterave 2017 n°12 (P_B12...)	8,60 ha	
Agrégates		Récolte n°248		Betterave	30/10/2017 00:00	3,350 h	Terminé	MONREPOS #6 Betterave 2017 n°10 (P_B1...)	9,60 ha	
Comptages		Récolte n°240		Betterave	30/10/2017 00:00	1,050 h	Terminé	MONREPOS #5 Betterave 2017 n°9 (P_B9...)	3,00 ha	
Zones cultivables		Récolte n°235		Pomme de terre féculière	15/10/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	6,42 ha	
Parcelles		Récolte n°261		Pomme de terre féculière	15/10/2017 00:00	3,480 h	Terminé	MONREPOS #7 Pomme de terre féculière 2...	9,99 ha	
Parcellaire		Récolte n°127		Pomme de terre féculière	15/10/2017 00:00	3,250 h	Terminé	MONREPOS #9 Pomme de terre féculière 2...	9,33 ha	
Cultures		Pulvérisation n°126		Pomme de terre féculière	03/10/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	
		Pulvérisation n°125		Pomme de terre féculière	25/09/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #7 Pomme de terre féculière 2...	19,33 ha	
Animaux		Pulvérisation n°121		Pomme de terre féculière	18/09/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	
Groupes d'animaux		Fertilisation n°105		Pomme de terre féculière	18/09/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	
		Récolte n°133		Luzerne déshydratée	15/09/2017 00:00	5,630 h	Terminé	GRANDCHAMP #1 Luzerne déshydratée 2...	16,12 ha	
Capteurs		Pulvérisation n°118		Pomme de terre féculière	11/09/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	
Capteurs		Fertilisation n°104		Pomme de terre féculière	11/09/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	
Ekylibre 2.55.0		Pulvérisation n°255		Betterave	07/09/2017 00:00	2,300 h	Terminé	MONREPOS #6 Betterave 2017 n°10 (P_B1...)	9,60 ha	
		Pulvérisation n°110		Pomme de terre féculière	04/09/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	
		Fertilisation n°97		Pomme de terre féculière	04/09/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	
		Pulvérisation n°170		Betterave	01/09/2017 00:00	1,670 h	Terminé	MONREPOS #1 Betterave 2017 n°7 (P_B7...)	7,00 ha	
		Fertilisation n°101		Pomme de terre féculière	28/08/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	
		Pulvérisation n°116		Pomme de terre féculière	28/08/2017 00:00	2,230 h	Terminé	MONREPOS #5 Pomme de terre féculière 2...	15,76 ha	

Cliquez sur le nom d'une intervention pour en afficher le détail. Les parcelles (cibles d'intervention), engrais, produits phytosanitaires (intrants d'intervention) et produits de récolte (extrants d'intervention) sont maintenant tous consignés dans Ekylibre et vous permettent d'édition le registre des interventions, le cahier de traçabilité et le registre phytosanitaire.



Logiciel de gestion d'exploitation agricole

ANNEXES

Annexe 1 : la sécurisation d'Ekylibre

La loi «informatique et libertés» impose que les organismes mettant en œuvre des traitements ou disposant de fichiers de données en garantissent la sécurité.

Par sécurité des données, on entend l'ensemble des « précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement », pour notamment, « empêcher que les données soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès » (Art. 34 loi IL). Cette sécurité se conçoit pour l'ensemble des processus relatifs à ces données, qu'il s'agisse de leur création, leur utilisation, leur sauvegarde, leur archivage ou leur destruction et concerne leur confidentialité, leur intégrité, leur authenticité et leur disponibilité.

Sachez donc que nous avons pris grand soin de vous proposer une application qui fonctionne via une connexion HTTPS qui vous assure un transfert de données sécurisé. Nous nous engageons également à ne pas utiliser ou revendre d'informations, toutes les données que vous transférez dans l'application restent confidentielles et ne seront en aucun cas exploitées à des fins commerciales (revente de fichiers ou tracking).

Annexe 2 : localisez votre fichier TelePAC

Le fichier TelePAC téléchargé se présente sous la forme :

Dossier-PAC-20XX_dossier_064123456_20170105134432.xml

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

Une fois le téléchargement terminé, celui-ci apparaît en bas de la fenêtre Chrome. Cliquez sur la flèche à côté du nom du fichier. Ensuite, cliquez sur "Afficher dans le dossier" (ou "Afficher dans le Finder") pour afficher le fichier XML sur votre ordinateur.



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



Par défaut, le fichier est enregistré dans le dossier Téléchargements. Cliquez sur le bouton des téléchargements (représenté par une flèche orientée vers le bas) situé en haut à droite du champ de recherche de Safari pour afficher les téléchargements. Cliquez sur la loupe pour ouvrir le dossier contenant le fichier XML.



Par défaut, le fichier est enregistré dans le dossier Téléchargements. Dans le menu "Afficher", sélectionnez "Afficher les téléchargements" pour afficher le fichier XML.



Cliquez sur le Hub (représenté par trois traits horizontaux), puis sur l'icône Téléchargements (représentée par une flèche pointant vers le bas et un trait horizontal) et enfin cliquez sur "Ouvrir le dossier".



Le fichier XML téléchargé est stocké dans le dossier Téléchargements (Downloads en anglais). Il existe le plus souvent une icône Téléchargements/Downloads sur le bureau d'un terminal Android (l'apparence et l'emplacement varient selon les versions et les marques de téléphone/tablette).



Après avoir touché le bouton "Choisir le fichier", allez dans "Explorer" : le fichier XML est enregistré dans "Documents" si vous avez suivi la note explicative au début de la Procédure de récupération du fichier TelePAC.