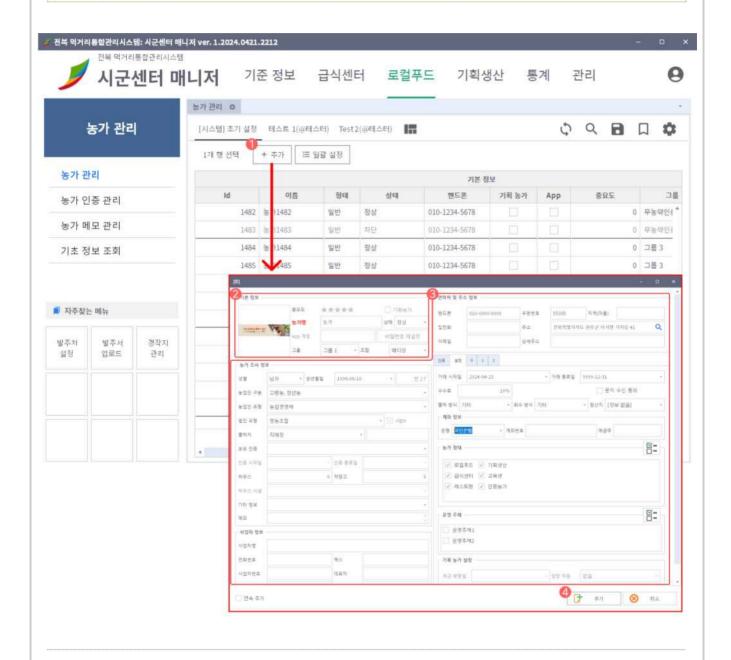
1. 농가 등록

- 기준 정보 농가 관리 농가관리에서 **농가**를 등록할 수 있습니다.
- 농가는 시군센터에서 상품을 출하하는 생산자입니다.

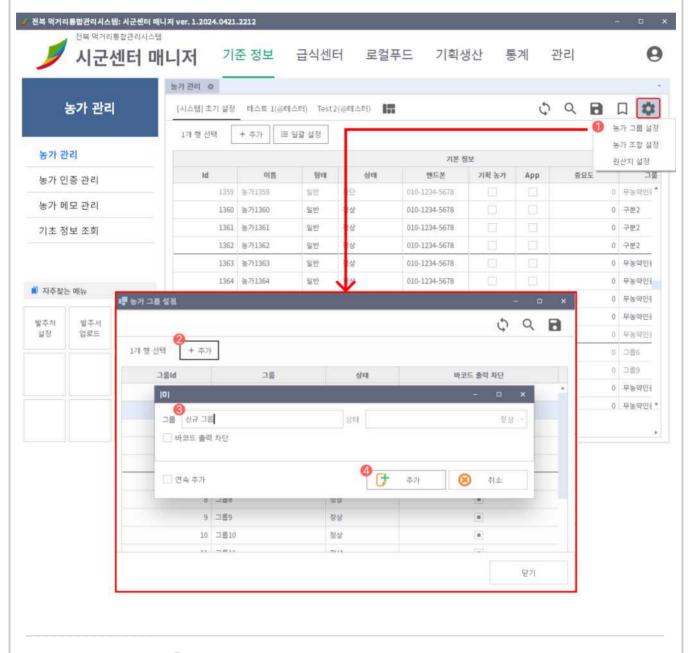


- ① 농가관리에서 🖼 을 클릭합니다.
- ② 추가할 농가 명칭을 입력합니다.
- ③ 농가의 사진을 업로드합니다.
- ④ 그 외 나머지 농가의 정보를 입력하고, 🕩 🐃 버튼을 클릭합니다.

2. 농가 분류 정보 등록

2.1. 농가 그룹 설정

- 기준 정보 농가 관리 농가관리에서 **농가그룹**을 등록할 수 있습니다.
- 농가 그룹은 농가들을 일정한 규칙에 따라 한데 묶어 관리하기 위해 이용하며 바코드 라벨 출력을 제한 할 수 있습니다.

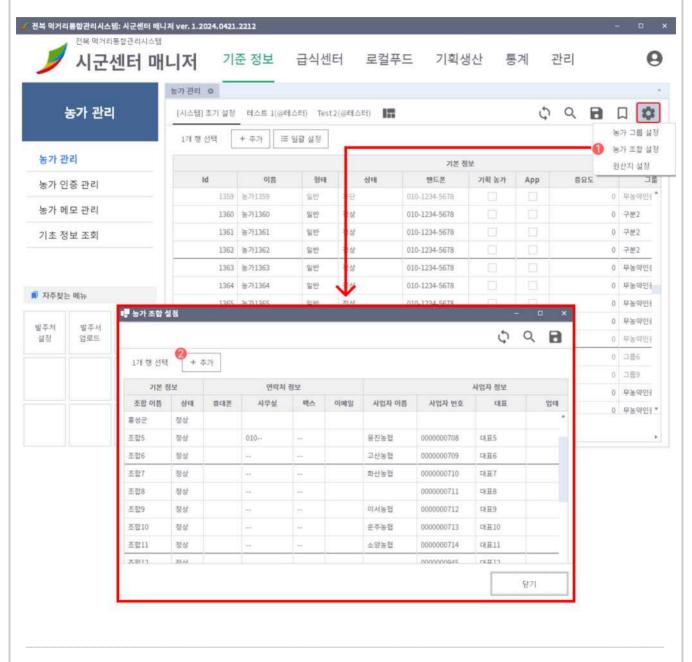


- ① 농가관리에서 🏶 버튼을 누르고 농가 그룹 설정을 클릭합니다.
- ② 나라 버튼을 클릭합니다.
- ③ 농가 그룹의 명칭을 입력합니다.
- ④ 👫 버튼을 클릭합니다.

2. 농가 분류 정보 등록

2.2.농가 조합 설정

- 기준 정보 농가 관리 농가관리에서 **농가조합**을 등록할 수 있습니다.
- 농가 조합은 조합의 사업자 정보를 관리하는데 사용합니다.



- ① 농가관리에서 🏶 버튼을 누르고 농가 조합 설정을 클릭합니다.
- ② + 추가 버튼을 클릭합니다.

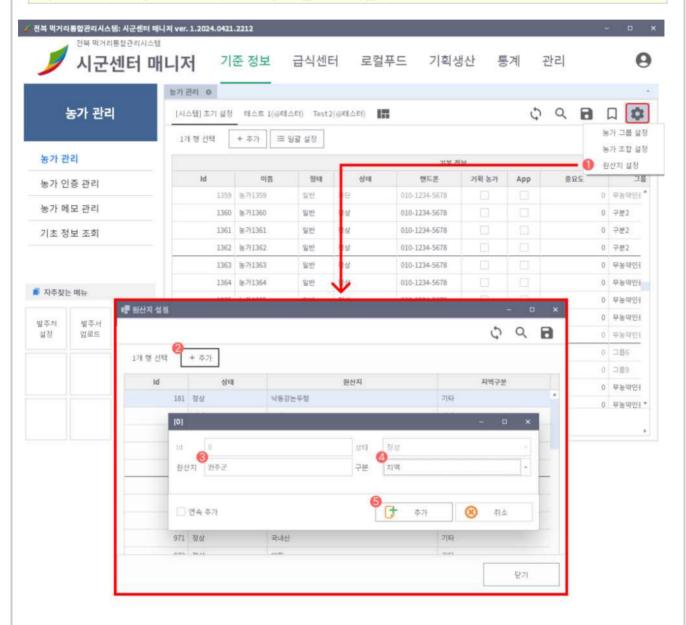
2. 농가 분류 정보 등록2.2.농가 조합 설정



2. 농가 분류 정보 등록

2.3. 농가 원산지 설정

- 기준 정보 농가 관리 농가관리에서 시군센터에서 사용할 **원산지**을 등록할 수 있습니다.
- 원산지는 상품 관리에서도 등록할 수 있습니다.

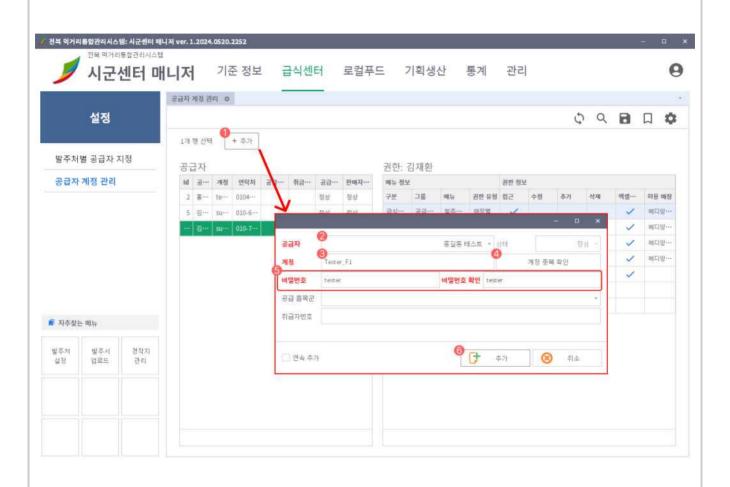


- ① 농가관리에서 🏶 버튼을 누르고 원산지 설정을 클릭합니다.
- ② + # 버튼을 클릭합니다.
- ③ 원산지의 명칭을 입력합니다.
- ④ 원산지 구분을 선택합니다.
- ⑤ 🕩 🐃 버튼을 클릭합니다.

3. 농가 공급자용 계정 발급

3.1. 공급자 계정 발급

○ 급식센터 - 설정 - 공급자 계정 관리에서 농가에게 공급자용 계정을 부여합니다.

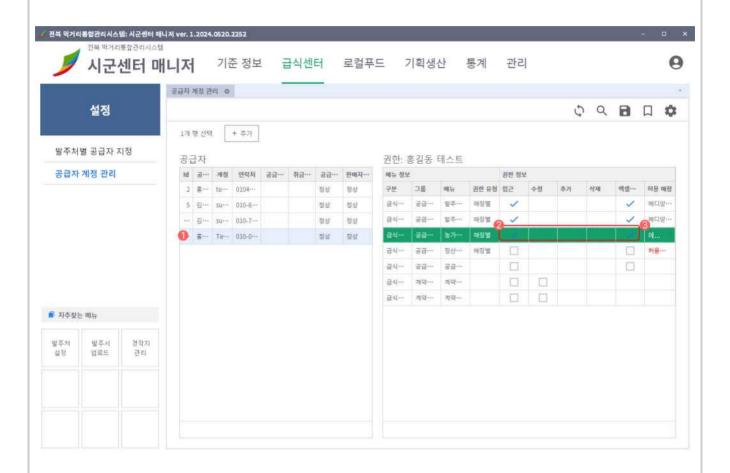


- ① 공급자 계정 관리에서 🔭 를 클릭합니다.
- ② 계정을 부여할 공급자를 선택합니다.
- ③ 공급자가 사용할 계정을 입력합니다.
- ④ "중복 확인" 버튼을 누릅니다. 사용 가능한 계정인 경우 다음을 진행합니다.
- ⑤ 사용할 비밀번호를 입력합니다.
- ⑥ 🔰 최 버튼을 클릭합니다.

3. 농가 공급자용 계정 발급

3.2. 공급자 계정 권한 부여

- 급식센터 설정 공급자 계정 관리에서 농가가 부여받은 공급자용 계정에 메뉴의 접근권한을 부여하는 방법을 안내합니다.
- 공급자용 계정은 본인이 수주한 주문에 대한 정보만 조회할 수 있습니다.



- ① 공급자 계정 관리에서 권한을 부여할 공급자를 클릭합니다.
- ② 권한 부여할 메뉴의 권한 체크박스를 클릭합니다.
- ③ 접근을 허용할 매장을 선택합니다.