

Comment enregistrer les chèques ?

Lorsque les adhérents ont fait leurs commandes, l'application a enregistré automatiquement le montant de chaque chèque qu'il a promis. La première étape consiste à faire basculer les « Chèques promis » en « Chèques reçus ».

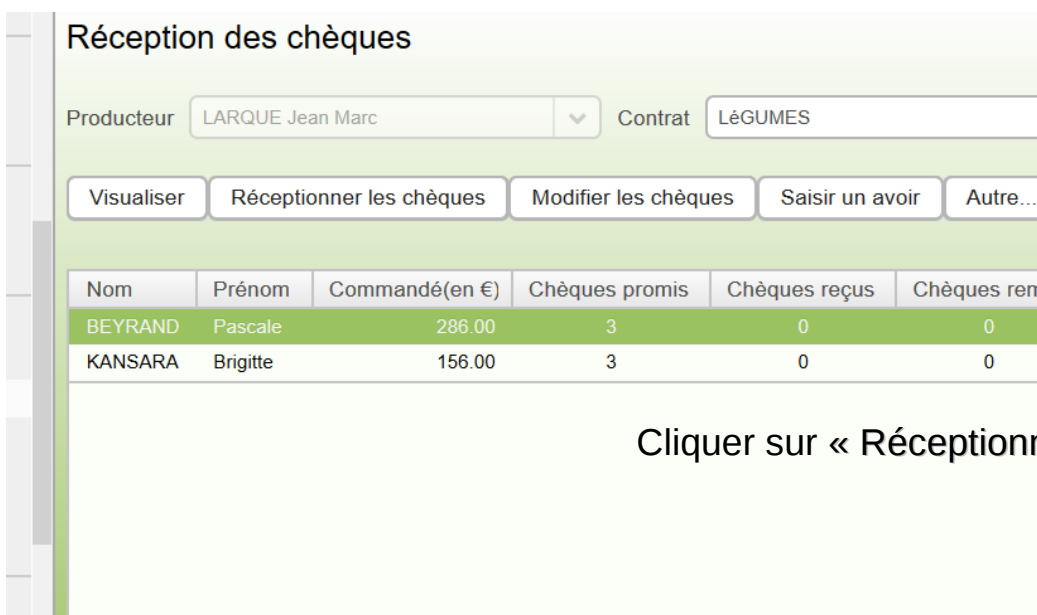
Réception des chèques



Cliquer sur « Réception des chèques »



Sélectionner le producteur et le contrat. Vous obtiendrez la liste complète des commandes avec pour chaque adhérent le nombre et le montant des « Chèques promis »



Sélectionner un adhérent.

Cliquer sur « Réceptionner les chèques »

Réception des chèques de Pascale BEYRAND

Date	Montant €	Cocher la case si le chèque a été donné	Banque	Numéro c
décembre 2016	95.00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
février 2017	95.00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
avril 2017	96.00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Le détail des chèques est affiché. Vous pouvez si vous le souhaitez indiquer la banque et/ ou le numéro des chèques.

Cocher les chèques un à un ou descendre au bas de la fenêtre et cliquer sur « J'ai bien reçu tous les chèques » puis « Sauvegarder »

Réception chèques

J'ai bien reçu tous les chèques Annuler Sauvegarder

Les chèques que vous venez de traiter sont passés de l'état « Chèques promis » à « Chèques reçus ». Vous pouvez alors sélectionner l'Amapien suivant et répéter les opérations. Tous les chèques doivent être reçus pour pouvoir passer à l'étape de la remise des chèques au producteur.

Réception des chèques

Producteur LARQUE Jean Marc

Contrat LÉGUMES

Visualiser

Réceptionner les chèques

Modifier les chèques

Saisir un avoir

Autre...

Nom	Prénom	Commandé(en €)	Chèques promis	Chèques reçus	Chèques ren
BEYRAND	Pascale	286.00	0	3	0
KANSARA	Brigitte	156.00	0	3	0

Remarque : dans la rubrique « Télécharger » on peut trouver plusieurs fichiers (liste d'émargement, liste des souscripteurs de contrat avec leur coordonnées etc).

Remise des chèques aux producteurs.

Cette étape va vous permettre d'éditer les 3 feuilles de remises de chèques que vous donnez habituellement au producteur accompagnées des chèques.

Cliquer sur « Remises aux producteurs »

HISTORIQUE

- Historique de mes contrats
- Historique de mes paiements

PRODUCTEUR

- Livraisons d'un producteur
- Contrats d'un producteur

REFERENT

- Gestion des contrats vierges
- Gestion des contrats signés
- Réception des chèques
- Remise aux producteurs**
- Gestion des produits
- Planification des permanences

TRESORIER

- Gestion des utilisateurs
- Gestion des producteurs
- Tableau de bord

Liste des remises aux producteurs

Producteur Contrat

Faire une remise Visualiser une remise Télécharger ... Supprimer une remise

Mois remise	Date création	Date réelle de la remise	Montant (en €)
Sélectionner le producteur et le contrat et cliquer sur « Faire une remise »			

L'application vous propose automatiquement la 1ère remise de chèques (ici le mois de décembre).

Réalisation d'une remise

Etape 1 : saisie de la date de la remise

Vous allez valider une remise de chèques à un producteur

Mois de la remise : décembre 2016
Montant total de la remise 147.00 €

Merci de saisir ci dessous la date réelle de remise des chèques

Date réelle de la remise

Annuler Etape précédente ... Etape suivante ...

Indiquer la date à laquelle vous allez remettre les chèques au producteur puis « Étape suivante »

Réalisation d'une remise

Etape 2 : les chèques à inclure dans la remise

Voici la liste des chèques à inclure dans la remise :

BEYRAND Pascale - Montant = 95.00 €
KANSARA Brigitte - Montant = 52.00 €

Annuler Etape précédente ... Etape suivante ...

Vérifier puis « Étape suivante »



« Sauvegarder »

Liste des remises aux producteurs

Producteur Contrat

Mois remise	Date création	Date réelle de la remise	Montant (en €)
décembre 2016	26/08/16 16:15:39	06/12/2016	147.00

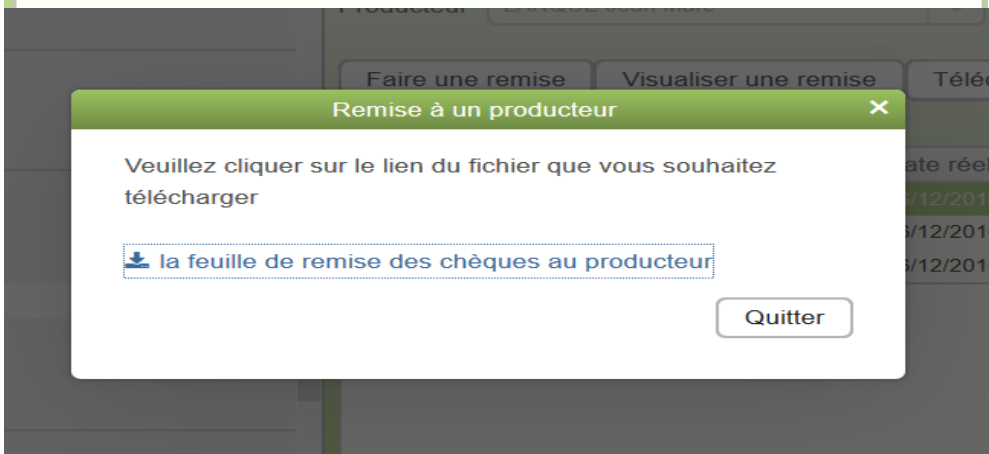
Comme nous donnons tous les chèques en même temps au producteur, il faut faire les deux autres remises de chèques. Cliquer à nouveau sur « Faire une remise » et procéder comme précédemment. Faire de même pour la 3ème remise de chèques.

Les trois remises de chèques sont maintenant validées. Vous allez pouvoir éditer. Sélectionner le mois puis cliquer sur « Télécharger »

Liste des remises aux producteurs

Producteur Contrat

Mois remise	Date création	Date réelle de la remise	Montant (en €)
décembre 2016	26/08/16 16:15:39	06/12/2016	147.00
février 2017	26/08/16 16:18:49	06/12/2016	147.00
avril 2017	26/08/16 16:19:06	06/12/2016	148.00



Cliquer sur « la feuille de remise des chèques au producteurs »

Remise de chèques du mois de décembre 2016

Nom du contrat : LÉGUMES

Nom du producteur : LARQUE Jean Marc

Ordre des chèques : EARL LARQUÉ

2 chèques dans cette remise

Nom	Prénom	Montant chèques	Banque	Numéro chèque
BEYRAND	Pascale	95,00€	lbp	15468
KANSARA	Brigitte	52,00€	ca	213546546
Total		147,00€		

Vous n'avez plus qu'à imprimer et joindre les chèques correspondants.
Faire de même pour les deux autres remises(ici février et avril).

Comment modifier une date en cours de contrat ?

Cliquer sur « Gestion des contrats signés », sélectionner le producteur et le contrat et cliquer sur « Autre ».

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: 'Livraisons d'un producteur', 'Contrats d'un producteur', 'REFERENT', 'Gestion des contrats vierges', 'Gestion des contrats signés' (highlighted), 'Réception des chèques', 'Remise aux producteurs', 'Gestion des produits', 'Planification des permanences', and 'Livraison d'un amapien'. The main area is titled 'Liste des contrats signés' and contains a form with 'Producteur' set to 'BARUS Sandrine' and 'Contrat' set to 'VEAU (Frais sous vide et Axoa)'. Below the form are buttons: 'Ajouter un contrat signé', 'Visualiser', 'Modifier les quantités', 'Supprimer', 'Autre...' (highlighted), and 'Télécharger ...'. A table below shows one contract entry:

Nom	Prénom	Date création	Date modification
KANSARA	Brigitte	12/09/16 12:17:16	

The dialog box is titled 'Autres actions sur les contrats signés' and contains the text: 'Veuillez indiquer ce que vous souhaitez faire :'. There are three radio button options: 'Envoyer un e mail à tous les adhérents de ce contrat', 'Mettre à zéro les quantités commandées sur une ou plusieurs dates de livraison', and 'Déplacer une date de livraison' (which is selected). At the bottom are 'Annuler' and 'Continuer ...' buttons.

Cliquer sur
« Déplacer une date de livraison »
puis « Continuer »

Déplacer une date de livraison

Etape 1 : les informations générales.

Cet outil va vous permettre de déplacer une date de livraison, pour tous les adhérents à ce contrat

Exemple de cas d'utilisation : un producteur a prévu de livrer ses produits le 20 janvier
Il est obligé de décaler au 27 janvier pour une raison quelconque.

Cet outil permet de déplacer la date, en gardant à l'identique les quantités commandées

Cet outil affiche la liste des e mails des personnes impactées, vous pourrez alors les avertir.

« Etape suivante »

Annuler Etape précédente ... Etape suivante ...

Etape 2 : le choix de la date à déplacer

La date à déplacer La nouvelle date

Sélectionner la date à déplacer.
Indiquer la nouvelle date puis
« Etape suivante »

Annuler

Etape précédente ...

Etape suivante ...

Déplacer une date de livraison

Etape 3 : confirmation

La livraison du 17/01/2017 va être déplacée au 24/01/2017.

Les 1 utilisateurs suivants sont impactés par ce déplacement:
- KANSARA Brigitte

Liste des adresses e-mail :
brigitte.kansara@laposte.net

Appuyez sur Sauvegarder pour réaliser cette modification, ou Annuler pour ne rien modifier

La liste de tous les adhérents concernés et leur adresse mel s'affiche. Vous pouvez la sélectionner et la copier pour envoyer un message à partir de notre boîte GMAIL

« Sauvegarder »

Annuler Etape précédente ... Sauvegarder

Remarque : de la même façon vous pouvez copier directement la liste des adresses mel.

Allez dans

« Gestion des contrats signés »

Sélectionner votre producteur et votre contrat.

Cliquer sur

« Autre » puis sur

« Envoyer un e mail à tous les adhérents de ce contrat »