**AMAPRESS**

Référent producteur

MEMENTO REFERENT PRODUCTEUR

Table des matières

[1. Accéder au « Tableau de bord » 2](#_Toc492817526)

[2. Créer l’utilisateur « Producteur » 2](#_Toc492817527)

[3. Créer l’utilisateur « Référent Producteur » 3](#_Toc492817528)

[4. Personnaliser LA PRESENTATION web du Producteur 3](#_Toc492817529)

[5. Personnaliser la Présentation web du Contrat 3](#_Toc492817530)

[6. Créer un contrat type 6](#_Toc492817531)

[7. Enregistrment des inscriptions 10](#_Toc492817532)

[7.1. Une par une 10](#_Toc492817533)

[7.2. En masse à partir d’un fichier existant 12](#_Toc492817534)

[8. Enregistrer un règlement 12](#_Toc492817535)

[9. Suivre l’état des règlements 12](#_Toc492817536)

L’objectif de cette documentation est de donner toutes les procédures qui permettent à un référent producteur de gérer en ligne le(s) contrat(s) AMAP correspondant(s)

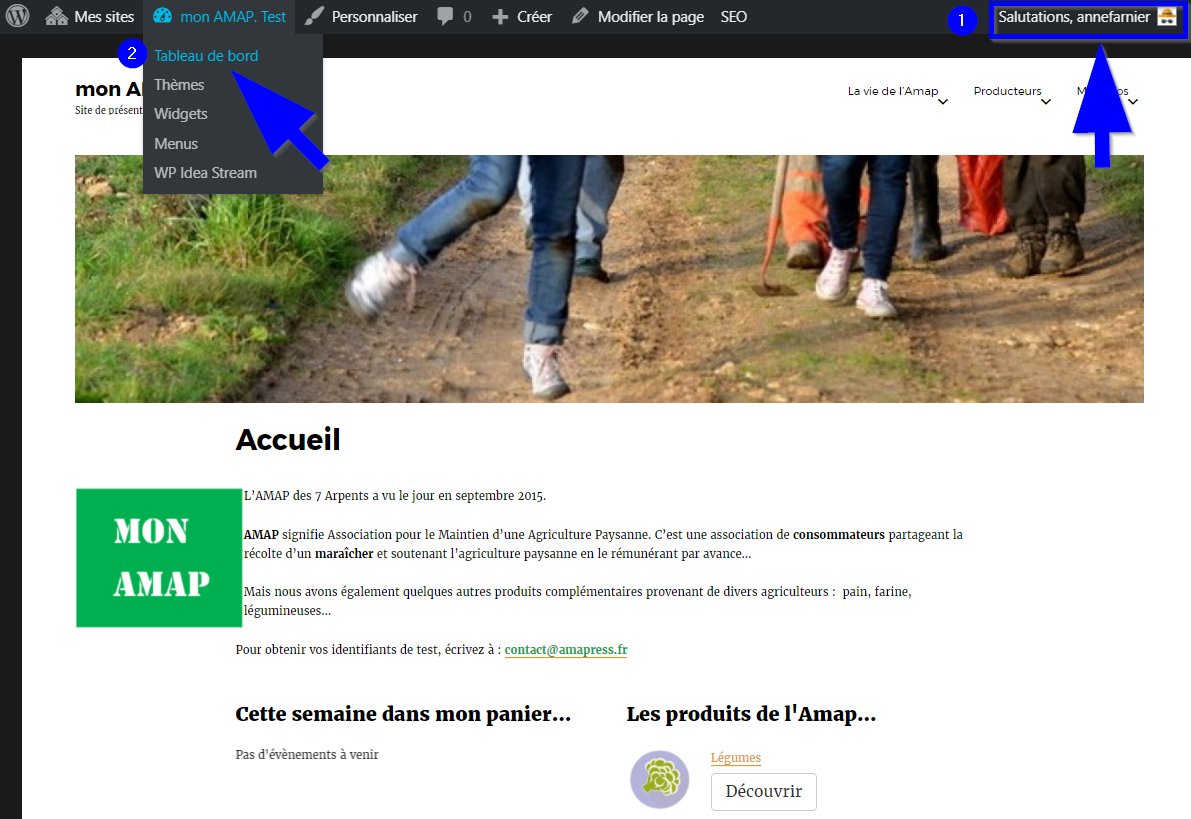
## prérequis

* Etre connecté (voir DOC [Se connecter](https://d.docs.live.net/dee1f98680f10f8e/Documents/AMAP/amapress/Prise%20en%20main/Se_connecter.docx))
* Avoir un compte utilisateur configuré en tant que référent producteur (voir doc [Créer un compte utilisateur](https://d.docs.live.net/dee1f98680f10f8e/Documents/AMAP/amapress/Tuto/Referent_producteur.docx))
* Avoir configuré Un producteur (Voir doc)

## Accéder au « Tableau de bord »

Le tableau de bord est l’équivalent d’un back-office, il contient les outils nécessaires à la gestion et à la configuration de la présentation du producteur sur le site Internet, et à la gestion du contrat lui-même

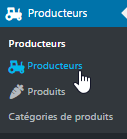
#### Se connecter et ouvrir le tableau de bord

1. Se connecter ([voir DOC Se connecter](https://d.docs.live.net/dee1f98680f10f8e/Documents/AMAP/amapress/Prise%20en%20main/Se_connecter.docx)), apparait « Salutations, identifiant » : ici Salutations, annefarnier
2. Cliquer sur Tableau de bord qui apparaît lorsqu’on déroule le Menu à gauche de l’écran sur le nom de son AMAP

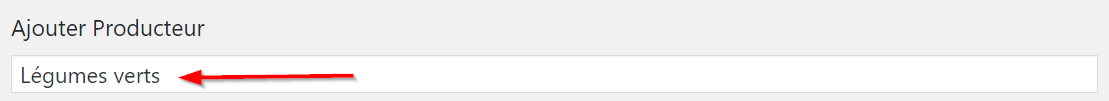
## Personnaliser LA PRESENTATION web du Producteur

Présenter le producteur, ses méthodes de travail, son histoire, ses produits

* Sélectionner Producteurs dans le menu du Tableau de bord



* Indiquer dans le champ texte le type de production



Un permalien apparaît immédiatement et permet de visualiser le résultat de certaines données enregistrées (Présentation/ Résumé/Adresse/Coordonnées du producteur/Référent/Coontrat/Produits)

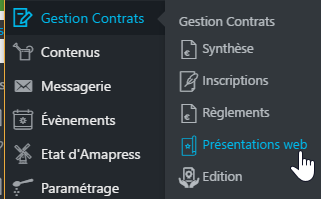
Pour remplir le cadre Information, compléter les champs

* **Présentation**
* Ajouter le texte de présentation complète du maraîcher
* **Résumé**
* Ajouter une présentation succincte du contrat / du maraicher ou de l’exploitation
* **Historique**
* Ajouter l’historique du projet / de l’exploitation
* **Utilisateur**
* Sélectionner le producteur dans le menu déroulant
* **Référent**
* Sélectionner le référent correspondant
* Important : Cliquer sur le bouton Enregistrer pour sauvegarder les informations

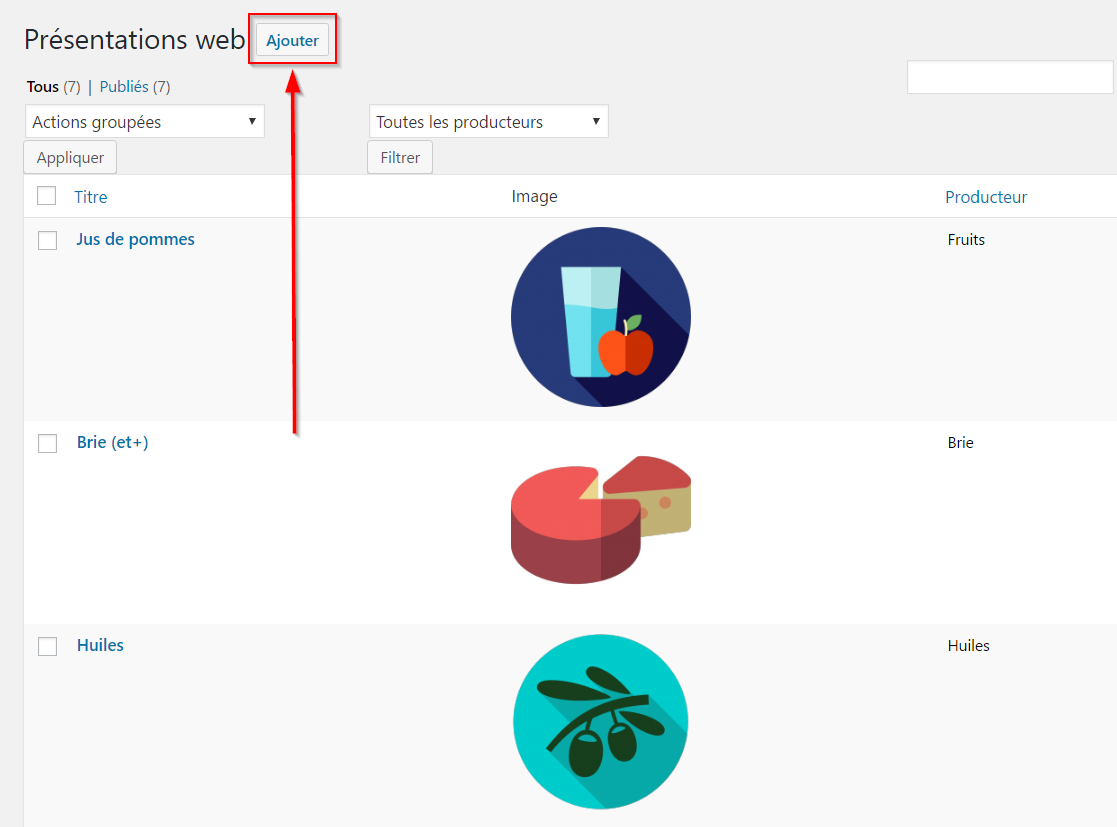
## Personnaliser la Présentation web du Contrat

Choisir une icône pour le site vitrine, et indiquer les engagements réciproques qui scellent le contrat

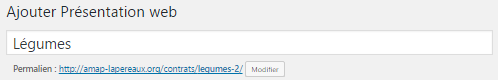
* Sélectionner **Gestion Contrats / Présentations web** dans le menu du **Tableau de bord**



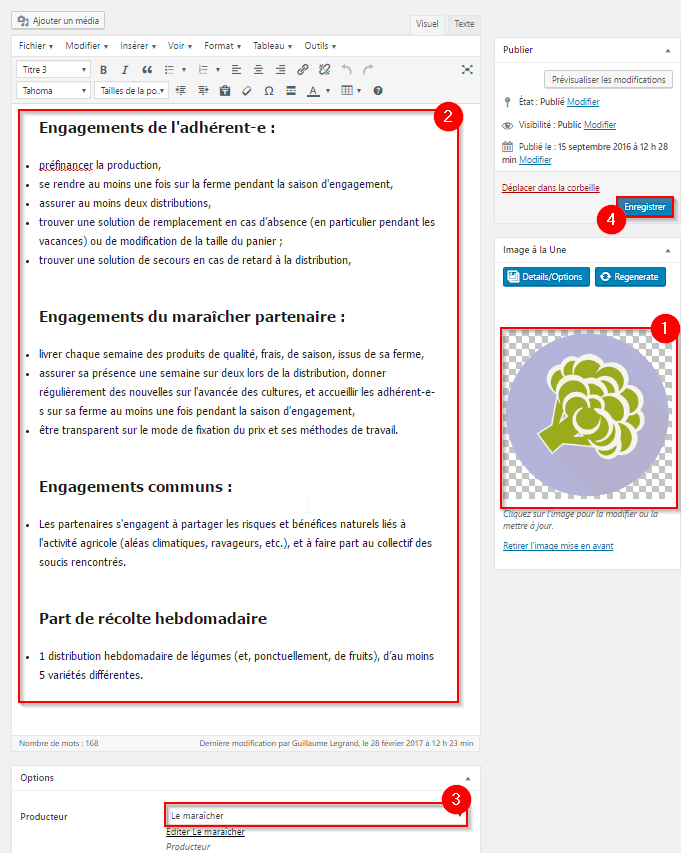
* Cliquer sur Ajouter



Indiquer le type de production : Légumes



Un permalien apparait sous le champ texte, c’est ici que vous retrouverez la présentation du **Contrat** sur le site vitrine

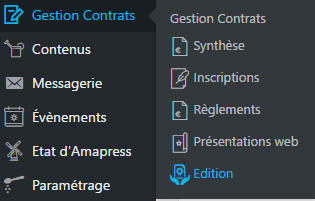


1. Ajouter une icône pour ce producteur
2. Renseigner les modalités du **Contrat** papier
3. Choisir le producteur dans le menu déroulant : Le marîcher
4. Cliquer sur le bouton enregistrer Enregistrer

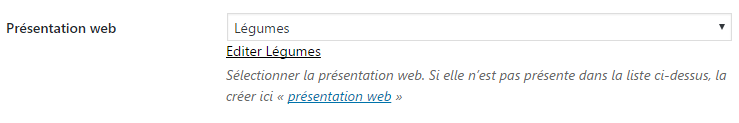
## Créer un contrat type

C’est dans cette section que l’on génère le calendrier des distributions, le nombre de paiements acceptés par le producteur…

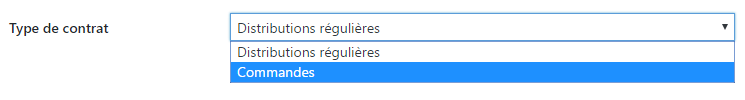
* Sélectionner **Gestion Contrats / Edition** dans le menu du **Tableau de bord**



* Associer la **Présentation web**



* Sélectionner le **Type de contrat** dans le menu déroulant



Choisir :

**Distributions régulières**: pour les distributions périodiques

**Commandes** : pour les contrats cagnottes.

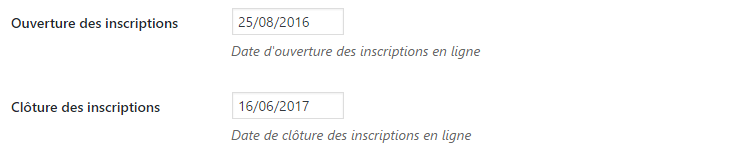
* Si les paniers sont variables et déterminés à l’avance : cocher la case **paniers variables**



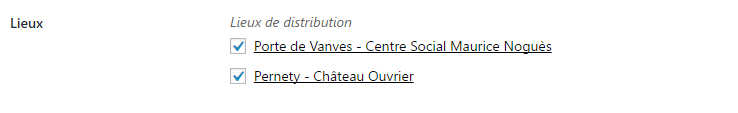
* Important : Renseigner avec précision les dates de début et de fin du contrat



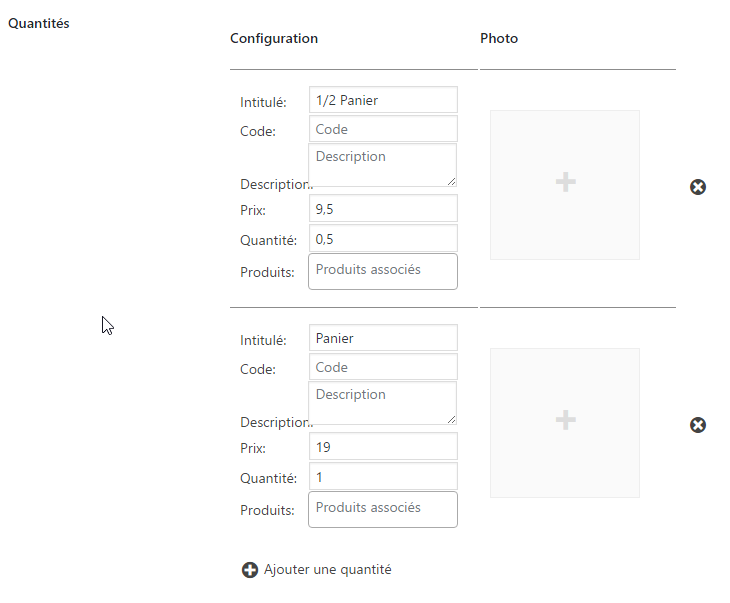
* Date limites d’inscription. Fonctionnalité et consignes en constructions



* Renseigner le lieu de distribution [ documentation en cours de construction ]



* Indiquer les quantités [ documentation en cours de construction ]



* Renseigner le nombre d’amapiens autorisés par le producteur pour ce contrat
* Cette fonctionnalité permet d’être alerté lorsque le maximum de panier est atteint.



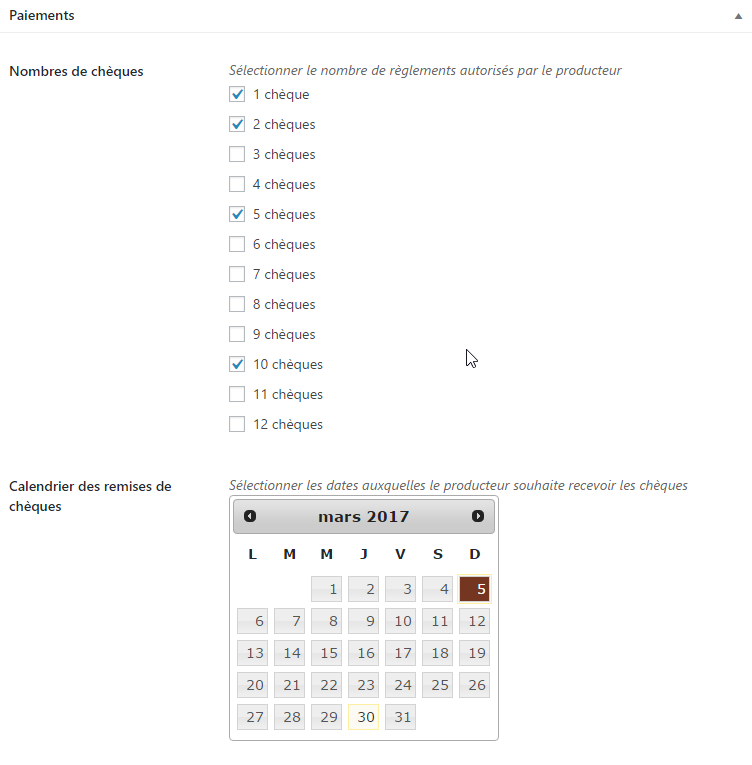
* Renseigner le nombre de visites obligatoires chez le producteur
* Important : Indiquer toutes les dates de distributions du contrat



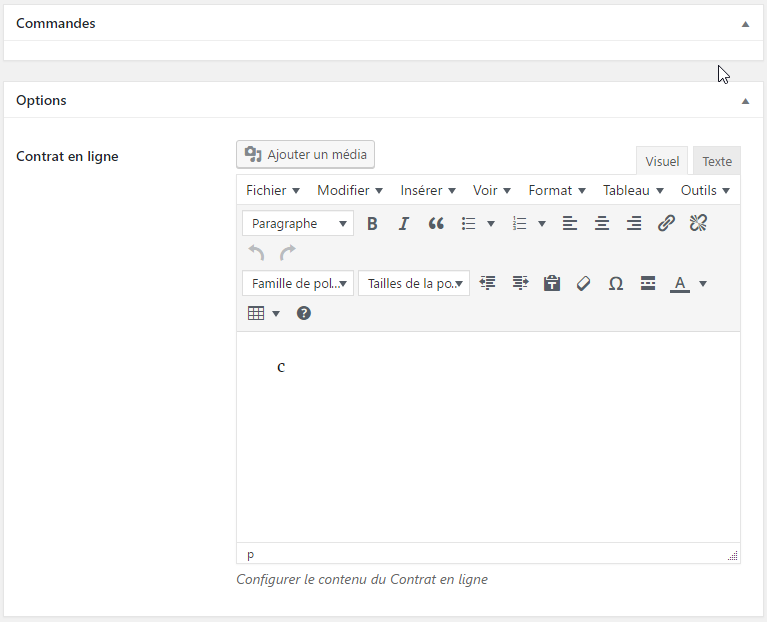
* Une fois le contrat enregistré, il faudra revenir sur le menu **Gestion Contrats/Edition** pour générer les dates de distribution sur le site vitrine



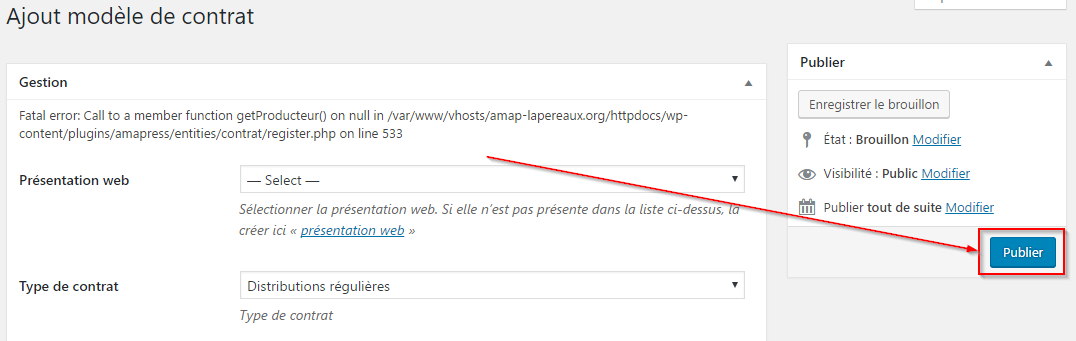
* Configurer ici le fonctionnement des paiements avec l’agriculteur, en combien de fois accepte-t-il de recevoir le paiement complet, et à quelles dates.



* Fonctionnalités et consignes en constructions



* **Important** : Sauvegarder les informations => Cliquer sur **Publier**

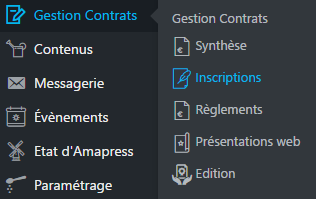


* Revenir sur le menu **Gestion Contrats/Edition** pour générer les dates de distribution sur le site vitrine



## Enregistrment des inscriptions

### Une par une

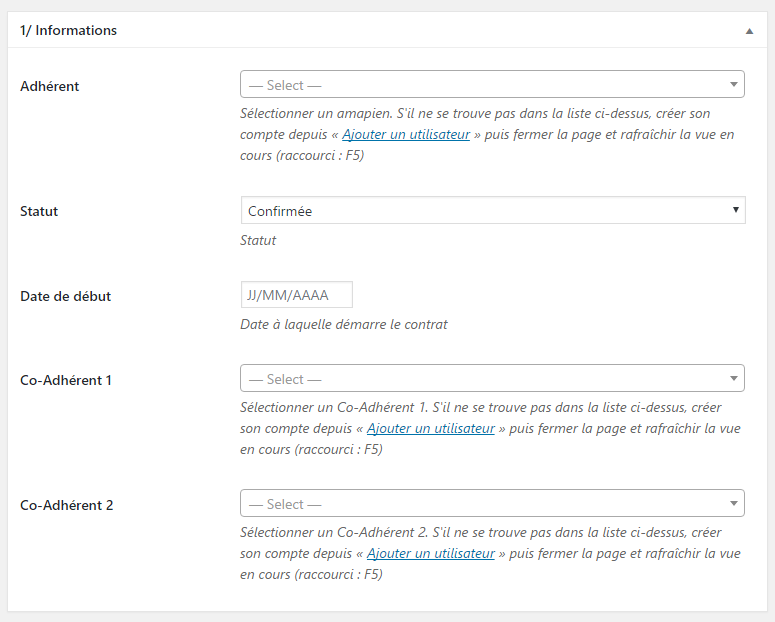


Cliquer sur le bouton ajouter

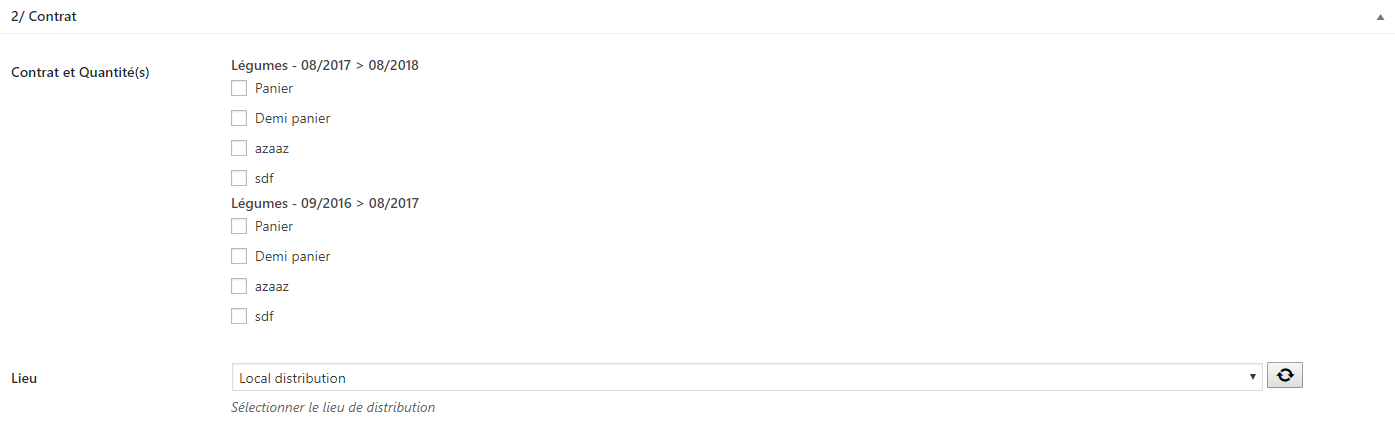


1/ Informations

Renseigner les différents champs à partir du contrat de l’adhérent



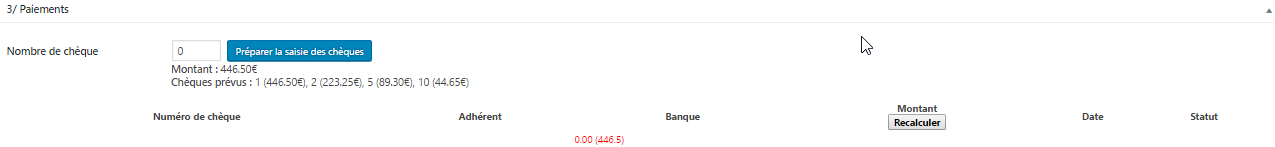
2/ Indiquer le contrat et la quantité correspondante



Choisir le lieu de de distribution

**Important** : Sauvegarder les informations => Cliquer sur **Enregistrer**

3/ Paiements



* Indiquer le nombre de chèques reçus
* Cliquer sur le bouton Préparer la saisie des chèques
* Amapress propose des dates pour répartition annuelles des paiements
* Documentation en construction

### En masse à partir d’un fichier existant

* Documentation en construction

## Enregistrer un règlement

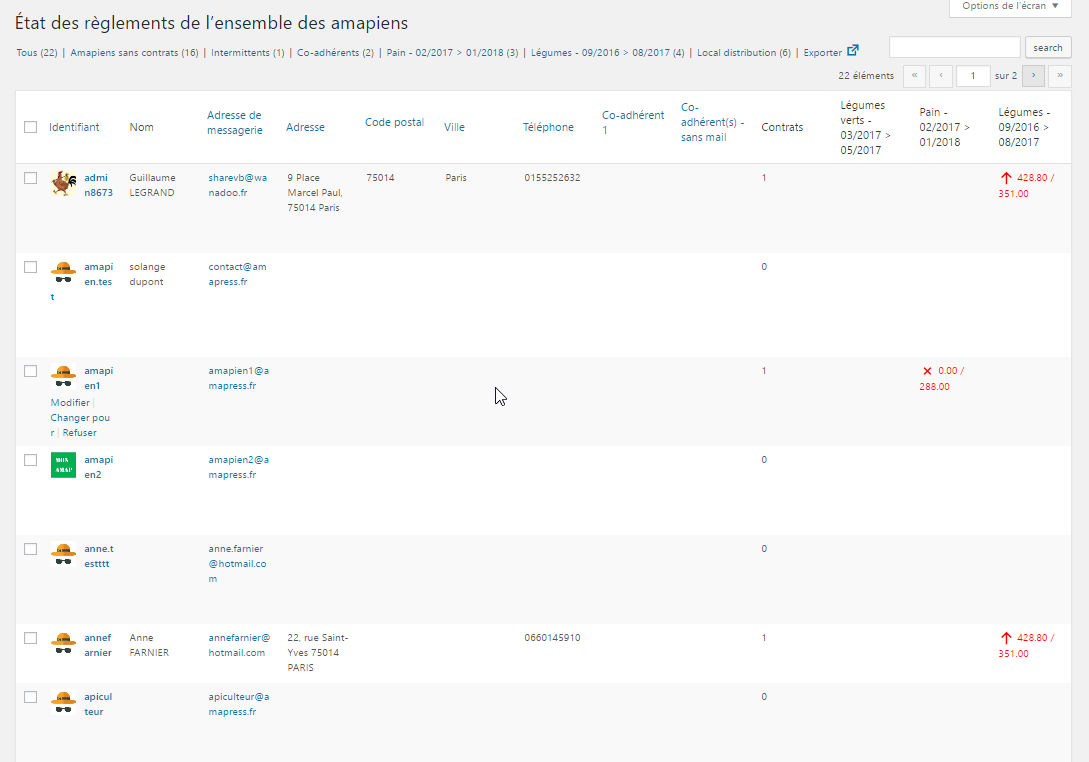
* Sélectionner **Gestion contrats / Règlements** dans le menu du **Tableau de bord**



* Documentation en construction

## Suivre l’état des règlements

* Sélectionner **Gestion contrats / synthèse** dans le menu du **Tableau de bord**



* Documentation en construction