



Aide à l'utilisation de HODUFLU

- 1. Login** <http://www.agate.ch> > connexion > HODUFLU > [Lien vers HODUFLU](#)
[Instruction pour le premier login dans HODUFLU](#)


2. Données de l'exploitant

Données personnelles	Organisation de contrôle - Période PER : Si proposé, indiquer la valeur correcte > cliquer sur reprendre		
Produits / bilans	Produits	Tableau récapitulatif des produits utilisés	
	Valeurs cible	Permet de planifier des cessions / reprises. Attacher des documents > cliquer sur « Adapter » puis « Sauvegarder »	
	Soldes	Tableau de mise en valeur des cessions / reprises	
Superuser	Le superuser est un utilisateur qui bénéficie des mêmes possibilités qu'un exploitants à l'exception de la confirmation des livraisons . Le superuser doit être autorisé par l'exploitant. → choisir le superuser dans la liste déroulante → cliquer sur « Autoriser » → le bouton « révoquer » permet de bloquer le superuser pour l'exploitation		

- 3. Produits** Les produits (engrais de ferme ou de recyclage) doivent être saisis avant une livraison

Nouveau produit	Type d'engrais	Engrais de ferme Choisir la catégorie d'animaux et le type d'engrais de ferme		Engrais de recyclage Choisir le type d'engrais de recyclage
	Unité	Choisir entre [m ³] et [t]		
	Teneurs	Standard Teneurs issues des DBF-GCH	Non-standard Teneurs calculées du Suisse-Bilan.	Non-standard Teneurs issues des analyses
	Date	Non requis	Date de calcul	Date d'analyse
	Remarque	Texte facultatif destiné à identifier précisément le produit		
Produit actuel	Engrais actuels	Tableau récapitulatif des différents produits saisis		
	Modifier / Supprimer	Sélectionner un produit puis cliquer sur Modifier / Supprimer. → Un produit utilisé dans une livraison ou un contrat ne peut pas être supprimé.		
	Cacher	Sélectionner un produit > Cacher → le produit se trouve dans les « produits inactifs »		
	Détails / Documents	Sélectionner un produit puis cliquer sur Détails / Documents. Parcourir > sélectionner un fichier > Attacher		

4. Livraisons

Tableau récapitulatif	Sélection année	Sélectionner la période à afficher dans le tableau récapitulatif
	Grouper	Possibilité de grouper les livraisons par nom, produit ou statut
	Filtrer	Des listes déroulantes permettent de filtrer les livraisons
	Supprimer	Les livraisons non confirmées peuvent être supprimées
	Confirmer	Une livraisons reçue (reprise d'engrais) peut être confirmée

Saisir une livraison	Sans contrat	Avec contrat (saisie préalable)
Choisir un preneur	Introduire au minimum deux critères dans le masque de recherche et cliquer sur „Rechercher“, sélectionner l'exploitant et cliquer sur « Prendre dans le bulletin de livraison »	La liste des contrats courants s'affiche. Cliquer sur « Saisir nouvelle livraison » pour effectuer une nouvelle livraison avec le contrat souhaité
Remettant	Les informations du remettant sont affichées. Il est possible de modifier le numéro de téléphone portable ainsi que l'adresse e-mail	
Transporteur	Introduire des valeurs sous e-mail entreprise de transport et Téléphone portable de l'entreprise de transport > sous Livreur, sélectionner « Entreprise de transport » → lors de l'envoi de la livraison, un mail sera envoyé au transporteur.	
Preneur	Les informations du preneur sont affichées. Le numéro de téléphone portable ainsi que l'adresse e-mail sont cachées et non modifiables Instance de contrôle: Si vide, indiquer la valeur correcte	
Produit	Sélectionner le produit souhaité à l'aide de la liste déroulante	Le produit contractuel est indiqué « produit sous contrat »
Quantité livraison	Introduire la quantité livrée. Les totaux N _{stock} et P ₂ O ₅ se calculent automatiquement	
Date de livraison	Introduire la date de livraison. → Si la date de saisie dépasse de plus de 30 jours la date de livraison, le canton doit autoriser la livraison	
Remarque	Texte facultatif visible par la suite sur le bulletin de livraison	
Envoyer	Cliquer sur le bouton « Envoyer » pour finir le processus de saisie. Un e-mail sera envoyé au remettant et au preneur avec le bulletin de livraison en fichier joint	

Bulletin de livraison en attente Les bulletins de livraisons dont la date de livraison n'est pas encore atteinte sont listés dans cette rubrique. Ils seront envoyés à la date de livraison et peuvent être supprimés d'ici à cette date.

Contact Helpdesk Agate 0848 222 400 info@agatehelpdesk.ch Lu à Ve, 8:00 à 16:30


Instructions pour les contrats

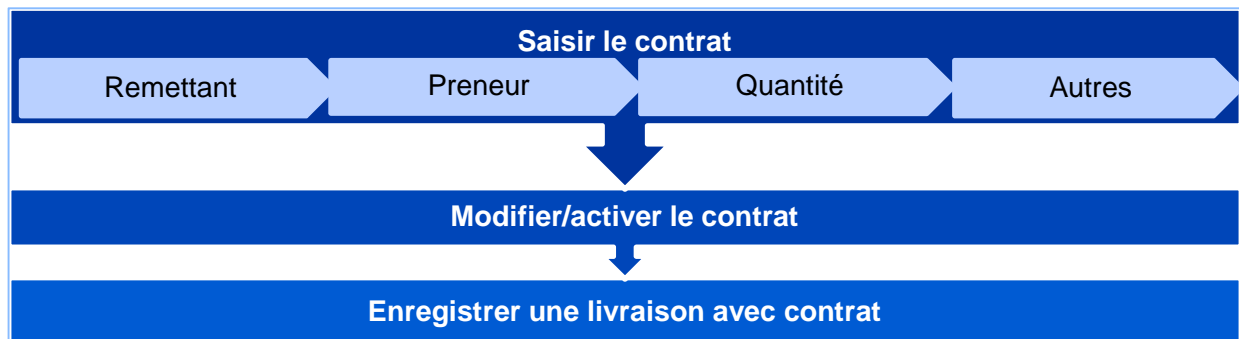
Importation de contrats

Dans certains cantons, les contrats sont importés une fois dans HODUFLU à partir du système cantonal. En raison du changement de système, ces contrats doivent être actualisés avant leur utilisation : Le remettant doit compléter les données dans le contrat et ensuite l'activer.

Les contrats importés se trouvent sous le menu « Contrats > modifier/activer ».

5. Contrats

Exportation	Saisir	Remettant	Complétez la date de bilan et cliquez sur « Enregistrer ».
		Preneur	Cherchez l'exploitation correspondante. Min. 2 critères Complétez les données du preneur avec l'instance de contrôle, la date de bilan et cliquez sur « Enregistrer ».
		Quantité	Indiquez la quantité contractuelle et cliquez sur le produit qui doit apparaître dans le contrat. Cliquez sur « Enregistrer ».
		Autres	Complétez impérativement la livraison et la durée contractuelle, ainsi que d'autres données sur une base volontaire. Cliquez sur « Enregistrer ».
Exp. / Import.	Modifier / activer les contrats	Modifier	Les contrats non activés peuvent ici être modifiés/corrigés. → Sélectionner le contrat et cliquer sur « modifier »
		Supprimer	Les contrats non activés peuvent être supprimés. → Sélectionner le contrat et cliquer sur « supprimer »
	 Activer	Activer	Les contrats prêts à être utilisés doivent être activés. → Sélectionner le contrat et cliquer sur « activer »
Exp. / Import.	Courants	Les contrats activés se trouvent dans cette rubrique. Il vous suffit de sélectionner un contrat pour observer le solde à livrer ou saisir une nouvelle livraison.	
	Terminés	Les contrats résiliés se trouvent dans cette rubrique. Ils ne peuvent plus être activés	
	Résilier (demande)	Il est possible de résilier des contrats sous « Etat de la livraison > Demander la résiliation ». Indiquez la date de résiliation et choisissez « Enregistrer ».	



Contact

Helpdesk Agate

0848 222 400

info@agatehelpdesk.ch

Lu à Ve, 8:00 à 16:30