

Nouveautés 2023v3

Geofolia v 11.00

Tables des matières

1. PARCELLAIRE : SAISIE GROUPEE DU CADASTRE.....	3
2. SMARTPHONE	4
2.1 Saisir une facture	4
2.1.1 Saisir une facture d'appro	4
2.1.2 Consulter une facture d'appro	5
2.2 Changer manuellement de mot de passe.....	6
2.3 Scinder et dupliquer une intervention.....	6
3. ÉCHANGES DE DONNEES.....	7
3.1 Importer un fichier SHP de dessins avec des noms longs	7
4. EDITION DE COMPARAISON DES MARGES ECONOMIQUES PAR CAMPAGNE	8
5. ORGANISME	10
5.1 Clôturer la traçabilité sur l'application Smartphone	10
5.1.1 Clôturer la traçabilité sur le Smartphone	10
5.1.2 Consulter la clôture sur Geofolia Organisme	11
5.2 Utiliser le diagnostic cahier des charges	12
5.2.1 Sélectionner un système expert.....	12
5.2.2 Améliorer le diagnostic existant.....	13
6. AUTHENTIFICATION ET MOT DE PASSE.....	14
6.1 Modifier le mot de passe à la première connexion	14
6.2 Rendre le mail obligatoire pour les utilisateurs	14
7. SUPPORT UTILISATEURS.....	15

1. PARCELLAIRE : SAISIE GROUPEE DU CADASTRE

Un bouton "**Saisie groupée**" a été ajouté au ruban contextuel du cadastre (accessible par le bouton "**Cadastre**" du ruban "**Parcellaire**").

Il est actif si au moins une parcelle cadastrale est sélectionnée et si la sélection ne contient pas de tracé de parcelles cadastrales. Il affiche l'écran de saisie groupée du cadastre :

Saisie groupée des parcelles cadastrales - 2 parcelles sélectionnées (3 ha)

Description
Info complémentaire
Commentaire parcelle

Faire-valoir

Durée du bail ans

Date de fin du bail

✓ OK
✗ Annuler

ATTENTION : Le bouton n'est disponible que pour la couche "Cadastre" sur la feuille de travail "Cadastre". Ainsi, si la couche "Cadastre" est active sur la carte de l'assolement, le bouton est inactif. Il en est de même si une autre couche est active sur la carte "Cadastre".

Cette saisie groupée permet de renseigner, sur les parcelles sélectionnées :

- Sur l'onglet "Description" :
 - La campagne de début,
 - La campagne de fin,
- Sur l'onglet "Info complémentaire" :
 - Le mode de faire valoir,
 - La durée du bail,
 - La date de fin du bail,
- Sur l'onglet "Commentaire parcelle" :
 - Le commentaire sur la parcelle cadastrale.

Remarque : La saisie groupée est possible pour des parcelles de groupes d'exploitations différents, sous réserve de les mettre dans le filtre de l'écran.

ASTUCE : Des contrôles de cohérence sont mis en place pour vérifier les dates saisies.

Rappel : La saisie groupée ne permet pas de supprimer des données déjà renseignées. Elle ne fait qu'ajouter des informations.

2. SMARTPHONE



2.1 Saisir une facture

Si le module "Stocks d'appro Smartphone" est actif, il est désormais possible de saisir des factures d'appro sur le Smartphone, avec les quantités et éventuellement les prix (sous réserve de disposer du module économique).

Il est également possible de consulter les factures saisies **qui ne sont pas encore synchronisées**. En effet, après synchronisation, la consultation n'est plus possible.

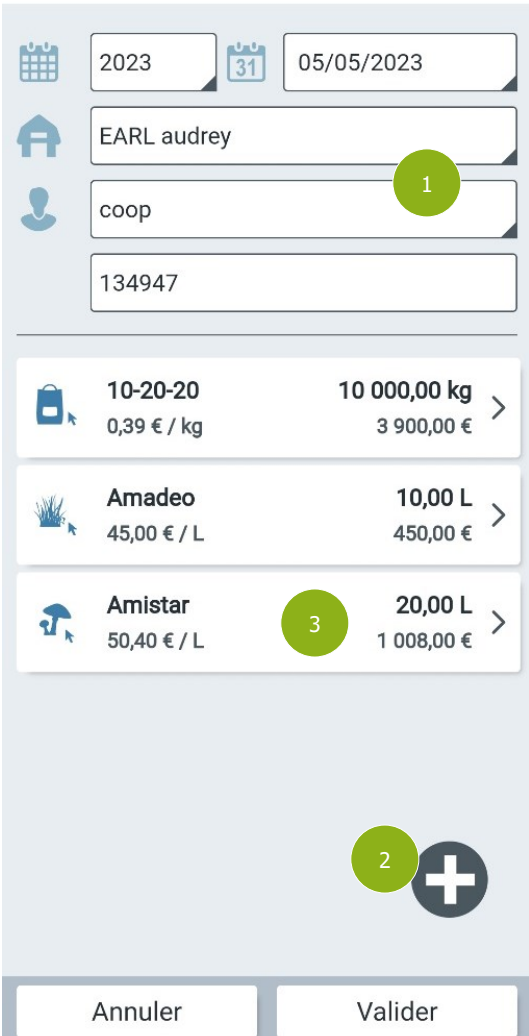
2.1.1 Saisir une facture d'appro

Depuis le menu  (en haut à gauche de l'application), il faut cliquer sur la flèche  au bout de la ligne "**Stock appros**", puis sur "**Facture d'appro**".


La saisie est également possible depuis l'écran des stocks, en cliquant sur le bouton  puis .


Il est alors possible de renseigner l'en-tête de la facture : campagne, date, exploitation, fournisseur et numéro (1) :

Facture d'appros



Appro



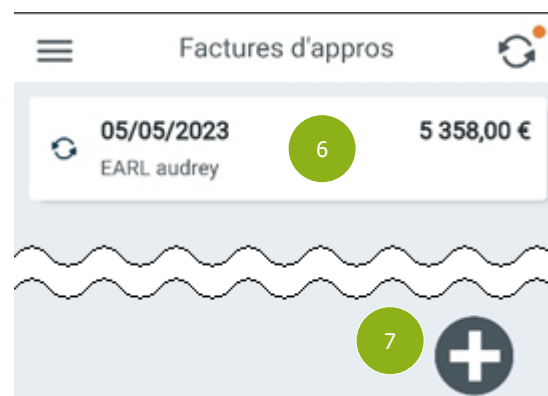
Il faut ensuite ajouter un (ou plusieurs) appro(s), par le bouton  (2). Ensuite, cliquer sur l'un des intrants (3) permet d'afficher (et de modifier) le détail du produit (4) : quantité, prix, ristourne et numéro de lot (par le bouton dédié, 5).

2.1.2 Consulter une facture d'appro

Pour consulter (ou modifier) une facture d'appro non synchronisée, il faut ouvrir le menu ☰ puis cliquer sur la flèche ▼ au bout de la ligne "**Stock appros**" puis sur "**Facture d'appro**".

Il est alors possible d'afficher le détail d'une facture en appuyant sur le cadre correspondant (6).

Le bouton ⊕ (7) permet d'ajouter une nouvelle facture d'appro.



2.2 Changer manuellement de mot de passe

Il est désormais possible de modifier le mot de passe de Geofolia depuis l'application Smartphone.

Après la réception d'un nouveau mot de passe généré automatiquement (donc souvent compliqué à mémoriser) ou par souci de confidentialité, les utilisateurs de l'application Smartphone Geofolia peuvent désormais modifier leur code d'accès.

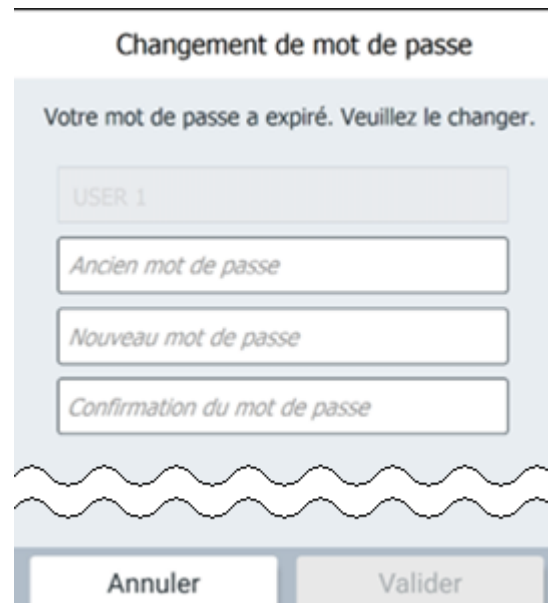
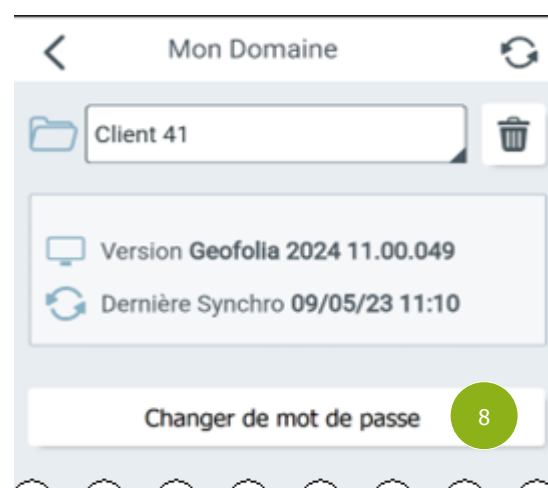
Il faut pour cela aller sur la page "Mon domaine", accessible en ouvrant le menu ☰ (en haut à gauche de l'écran) et en cliquant sur la ligne indiquant le nom de l'exploitation (ligne précédée du pictogramme 📁).

Sur cette page "Mon domaine", un bouton permet de modifier le mot de passe (8) en affichant un écran comme ci-dessous, sous réserve de connaître le code actuel.

Il faut alors saisir l'ancien mot de passe, puis le nouveau. Celui-ci apparaît crypté, il doit donc être entré 2 fois, pour éviter les fautes de frappe.

Rappel : Ce mot de passe doit respecter les critères de sécurité Geofolia, c'est-à-dire qu'il doit contenir au moins :




- 8 caractères,
- 1 minuscule,
- 1 majuscule,
- 1 chiffre,
- 1 caractère spécial parmi *, +, -, /, \$, %, (, lettre accentuée, ç, etc.



ATTENTION : Il faut connaître le mot de passe actuel pour pouvoir le modifier.

2.3 Scinder et dupliquer une intervention

Lors de la consultation d'une intervention, l'accès à sa scission ou sa duplication a été modifié pour ne pas perturber les utilisateurs qui la consultent sans vouloir la modifier.

L'accès se fait désormais par un bouton  sur la page de synthèse de l'intervention (9). Ce bouton se déplie (10) pour donner accès aux outils de duplication  ou de scission  :



3. ÉCHANGES DE DONNEES

3.1 Importer un fichier SHP de dessins avec des noms longs

Jusqu'à présent, l'import d'un fichier SHP de dessins libres bloquait lorsque les noms des objets dépassaient 35 caractères (avec le message "Le fichier contient trop de données").

Désormais, il est possible d'importer des dessins avec des noms longs sans blocage de l'import : les 200 premiers caractères du nom du dessin sont repris pour nommer le dessin dans Geofolia.

4. EDITION DE COMPARAISON DES MARGES ECONOMIQUES PAR CAMPAGNE

Les éditions des marges en tableau ("Tableau des parcelles", "Tableau des cultures" et "Tableau des variétés", accessibles depuis le bouton "**Edition**" / "**Marges**" des rubans "**Economique**", "**Accueil**", et du ruban contextuel de l'assolement) permettent désormais d'afficher les résultats pour des parcelles de différentes campagnes, pour comparer les résultats.

Pour cela, il faut :

ÉTAPE 1 : Choisir l'une des 3 éditions concernées.

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet "Sélection" de l'écran des éditions, cliquer sur le bouton "Modifier la sélection" pour afficher la fenêtre de sélection multiple des parcelles :

The screenshot shows the 'Liste des parcelles' interface. On the left, the 'Filtres' sidebar includes fields for 'Nom de la parcelle', 'Exploitation' (EARL MANUEL), 'Campagne' (2023, highlighted with a green circle and 14), 'Culture', 'Variété', 'Type de culture' (Principale and Secondaire checked), 'N° d'îlot', and 'Cahier des charges'. At the bottom left, there are buttons for 'Filtrer' (highlighted with a green circle and 15) and 'Par défaut'. The main table has columns: Nom, Surface, Unité, Ilot, Type, and Culture. The table contains 20 rows of parcel data, with 'Parcelle 1' (6.96 ha) highlighted by a green circle and the number 16.

	Nom	Surface	Unité	Ilot	Type	Culture
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 2.1	0.44	ha	2	🟢	Betterave sucrière
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 1	6.96	ha	1	🟢	Blé tendre d'hiver
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 4.1	0.33	ha	4	🟢	Blé tendre d'hiver
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 8	1.66	ha	8	🟢	Blé tendre d'hiver
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 101	7.98	ha		🟢	BT hiver
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 102	8.37	ha		🟢	BT hiver
<input checked="" type="checkbox"/>	Maïs	10.00	ha		🟡	Chou de Milan
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 9	1.38	ha	9	🟢	Colza oléagineux
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 7	0.85	ha	7	🟢	Luzerne
<input checked="" type="checkbox"/>	Maïs	10.00	ha		🟢	Maïs fourrage
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 1	6.96	ha	1	🟡	Méteil
<input checked="" type="checkbox"/>	Normandie	10.00	ha		🟢	Orge 6 rangs d'hiver
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 3	0.17	ha	3	🟢	Orge 6 rangs d'hiver
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 4.2	0.57	ha	4	🟢	Pomme de table
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 2.2	2.19	ha	2	🟢	Prairie permanente
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 3	1.84	ha	3	🟢	Prairie permanente
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 6	5.72	ha	6	🟢	Prairie permanente
<input checked="" type="checkbox"/>	Parcelle 5	1.47	ha	5	🟢	Vigne - Raisin de C

Dans le bandeau des filtres, à gauche, figure une nouvelle zone pour sélectionner les campagnes à comparer (14).

Remarque : Cette zone "Campagne" n'est visible que si l'édition sélectionnée est l'un des tableaux de marges.

ÉTAPE 3 : Ouvrir cette liste pour afficher les campagnes disponibles :

Campagne	
<input type="checkbox"/>	Afficher uniquement la sélection : 3 / 10
<input type="checkbox"/>	Campagne
<input type="checkbox"/>	2015
<input type="checkbox"/>	2016
<input type="checkbox"/>	2017
<input type="checkbox"/>	2018
<input type="checkbox"/>	2019
<input type="checkbox"/>	2020
<input checked="" type="checkbox"/>	2021
<input checked="" type="checkbox"/>	2022
<input checked="" type="checkbox"/>	2023
<input type="checkbox"/>	2024

ÉTAPE 4 : Cocher les campagnes à comparer, puis cliquer sur "OK".

ÉTAPE 5 : Affiner éventuellement les filtres, puis cliquer sur le bouton "Filtrer" (15).

ÉTAPE 6 : La liste de droite (16) affiche alors toutes les parcelles répondant aux critères de filtre, pour les campagnes choisies. Tout à droite de cette liste se trouve une colonne "Campagne".

ÉTAPE 7 : Cocher les parcelles à comparer, puis valider par "OK".

ÉTAPE 8 : Cliquer sur "Visualiser" pour que l'édition s'affiche (ou sur les autres boutons pour l'imprimer directement ou générer un fichier PDF) :

MARGE ECONOMIQUE Par parcelle - EARL MANUEL Montants en € / ha	Parcelle 4.1 Blé tendre d'hiver		Parcelle 4.2 Blé tendre d'hiver		Parcelle 4.2 Blé tendre d'hiver		Parcelle 5 Blé tendre d'hiver	
	2023	0.33 ha 0 q/ha	2021	0.57 ha 0 q/ha	2022	0.57 ha 0 q/ha	2021	1.47 ha 0 q/ha
Produit principal	0.00		0.00		0.00		0.00	
Autres produits récoltés	0.00		0.00		0.00		0.00	
Produits récoltés	0.00		0.00		0.00		0.00	
Indemnité PAC	0.00		0.00		0.00		0.00	
Indemnité assurance	0.00		0.00		0.00		0.00	
Autre indemnité	0.00		0.00		0.00		0.00	
Autre produit	0.00		0.00		0.00		0.00	
Produits annexes	0.00		0.00		0.00		0.00	
PRODUIT BRUT	0.00		0.00		0.00		0.00	
Semences	0.00		0.00		0.00		0.00	
Plants	0.00		0.00		0.00		0.00	
Semences / Plants	0.00		0.00		0.00		0.00	
Amendements minéraux	0.00		0.00		0.00		0.00	
Amendements et engrais organiques	0.00		0.00		0.00		0.00	
Autres apports organiques	0.00		0.00		0.00		0.00	
Autres engrais minéraux	0.00		0.00		0.00		0.00	
Effluents d'élevage	0.00		0.00		0.00		0.00	
Engrais annuels	0.00		0.00		0.00		0.00	
Engrais de fond	0.00		0.00		0.00		0.00	
Engrais foliaires	0.00		0.00		0.00		0.00	
Fertilisants	0.00		0.00		0.00		0.00	
Divers	0.00		0.00		0.00		0.00	
Eau d'irrigation	0.00		0.00		0.00		0.00	
Emballages	0.00		0.00		0.00		0.00	

Une rupture dans l'édition est mise en place afin de maximiser le nombre de parcelles, variétés ou cultures identiques affichées sur une même page pour en faciliter la comparaison.

Il est donc possible que sur certaines pages, des colonnes à droite soient vides bien que les pages suivantes contiennent des données.

Le total de la dernière page inclut toutes les colonnes de l'édition, toutes campagnes confondues.

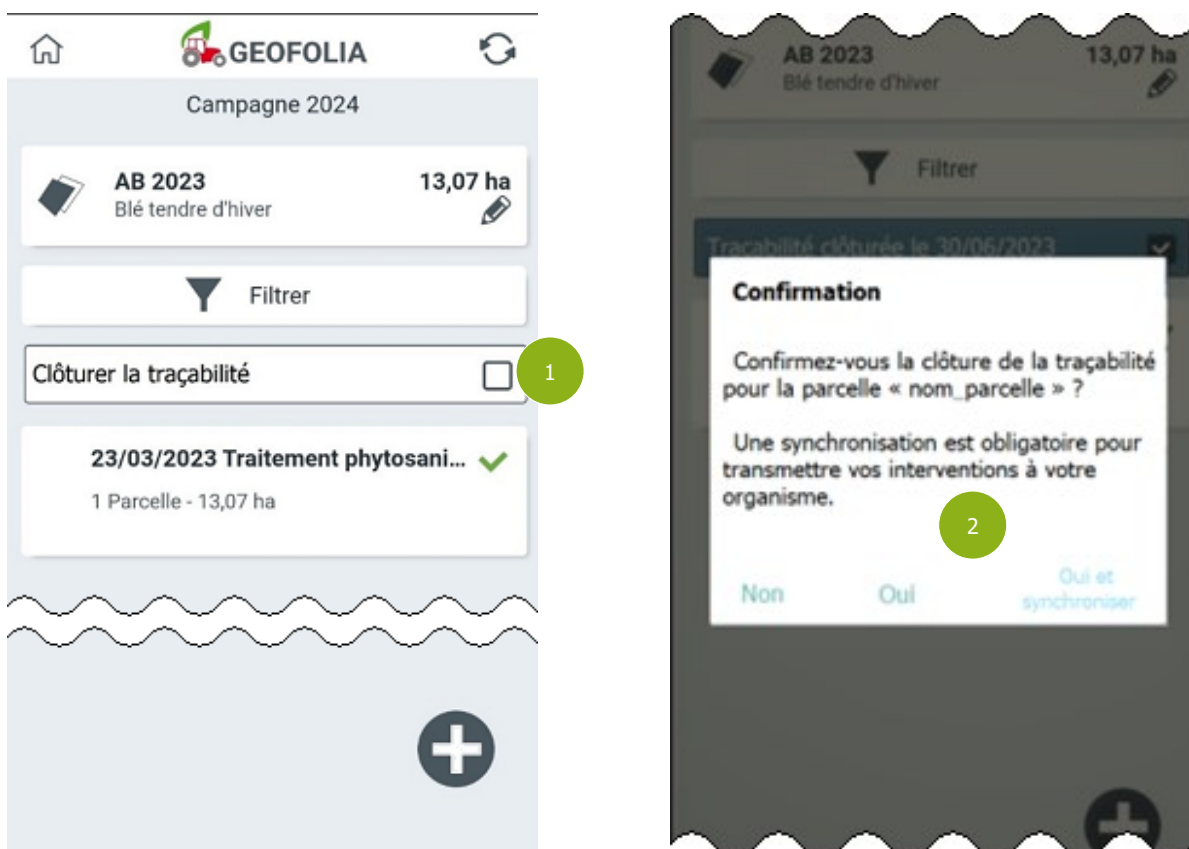
5. ORGANISME

5.1 Clôturer la traçabilité sur l'application Smartphone

Les agriculteurs partenaires disposant de l'application Smartphone ou les utilisateurs de la solution "Mobile Only" peuvent clôturer la traçabilité pour que l'organisme puisse la vérifier sur les parcelles concernées, avant réception de la récolte.

5.1.1 Clôturer la traçabilité sur le Smartphone

Une case à cocher "Clôturer la traçabilité" (1) a été ajoutée sur la fiche "Parcelle" de l'application :



Lors de la clôture, l'utilisateur doit confirmer et est invité à synchroniser (2). Il doit alors cliquer :

- Sur "Non" pour ne pas clôturer la traçabilité de la parcelle,
- Sur "Oui" pour clôturer la traçabilité de la parcelle sans synchroniser (s'il y a d'autres parcelles à clôturer),
- Sur "Oui et synchroniser" pour clôturer la traçabilité de la parcelle et démarrer la synchronisation.

5.1.2 Consulter la clôture sur Geofolia Organisme

Sur Geofolia Organisme (sur ordinateur, donc), les techniciens peuvent consulter, pour chaque parcelle, la date de clôture et l'utilisateur qui a clôturé (c'est-à-dire l'identifiant synchro de l'utilisateur connecté sur le Smartphone).

La dernière modification de la parcelle est également enregistrée (date de la modification et utilisateur l'ayant effectuée), comme c'était déjà le cas pour les interventions.

Ces informations ne sont consultables qu'en mode "Tableau", en lui ajoutant les colonnes dédiées "Dernier enregistrement", "Utilisateur dernier enregistrement", "Clôture traçabilité" et "Utilisateur clôture" (3), depuis l'onglet "Colonnes affichées" de l'écran de paramétrage, accessible par le bouton 4 / "Paramétrage", en haut à droite du tableau (4) :

The screenshot shows the 'Assolement 2023' interface. At the top, there is a search bar and a 'Rechercher' button. Below it is a table with columns: 'Nom de la parcelle', 'SPE Autre', 'Cahier des charges', 'Dernier enregistrement', 'Utilisateur dernier enregistrement', 'Clôture traçabilité', and 'Utilisateur clôture'. The table lists several parcels, with 'Parcelle 2.1' selected. Below the table, there are tabs for 'Description', 'Sol', 'Culture', 'Historique', 'Environnement', 'Cadastré', 'Interventions', 'PAC', and 'Compléments'. The 'Description' tab is active, showing fields for 'Nom de la parcelle' (Parcelle 2.1), 'Code EDI' (1), 'Surface' (0.44 ha), 'Exploitation' (EARL MANUEL), 'Identifiant externe', 'Ilot' (2), and 'Commune' (Brusvily).

5.2 Utiliser le diagnostic cahier des charges

Cette fonctionnalité est en lien avec le Système Expert (développé par Isagri Ingénierie) qui permet de définir des cahiers des charges et des points de contrôle personnalisés.

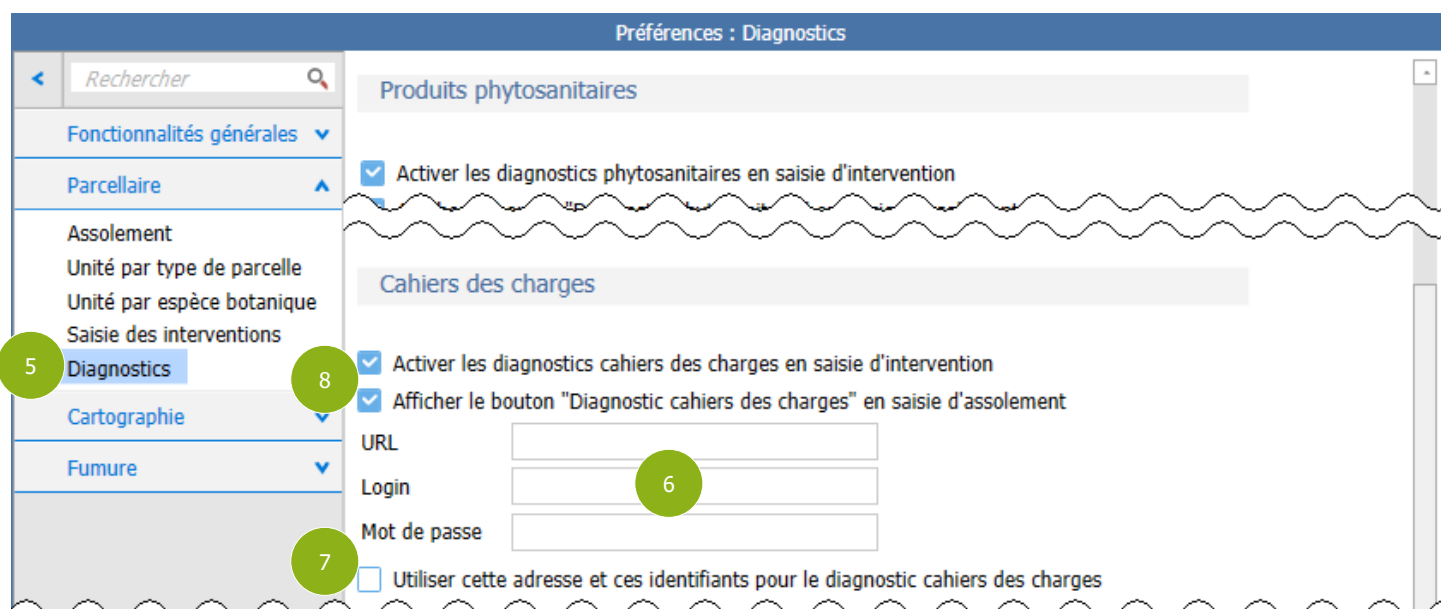
Elle nécessite que le module commercial "Diagnostic cahiers des charges" soit actif.

5.2.1 Sélectionner un système expert

Il est désormais possible de lier Geofolia à son système expert, afin d'effectuer des contrôles spécifiques et répondre à un cahier des charges précis, par exemple.

Pour cela, il faut activer le mode paramétreur, par le bouton "Mode" / "Mode paramétreur" du ruban "Options" puis afficher l'écran des préférences, par le bouton "Générales" de ce même ruban "Options".

Là, dans la rubrique "Parcellaire" / "Diagnostics" (5), il faut renseigner les informations de connexion au système expert (6) et cocher la case : "Utiliser cette adresse et ces identifiants pour diagnostic cahier des charges" (7).



A la validation, un contrôle est effectué afin de vérifier que les informations de connexion sont correctes et opérationnelles.

IMPORTANT : Il faut ensuite quitter le mode paramétreur, par le bouton "**Mode**" / "**Mode utilisateur**" du ruban "**Options**".

Désormais, lorsque le diagnostic "Cahier des charges" est lancé, il prend en compte les contrôles mis en place depuis le système expert.

Rappel : Selon les options choisies (8), le diagnostic "Cahier des charges" peut être exécuté à la validation d'une intervention et/ou *a posteriori* depuis l'assolement (par le bouton "**Diag CDC**" du ruban contextuel).

5.2.2 Améliorer le diagnostic existant

Afin d'améliorer la qualité du diagnostic "Cahier des charges", deux évolutions ont été effectuées :

- Les icônes des résultats (dans le cadre "Cahier des charges" de l'onglet "Environnement") ont été modifiées afin d'être plus lisibles.
- Un nouveau statut "Non diagnostiqué" apparaît pour distinguer les cahiers des charges qui ne sont pas liés à un système expert (cahiers des charges Geofolink ou plafonds de fertilisation, par exemple). Ainsi, ils n'apparaissent plus en erreur lors du diagnostic.

6. AUTHENTIFICATION ET MOT DE PASSE

6.1 Modifier le mot de passe à la première connexion

Les modifications apportées dans la précédente version à propos des mots de passe (possibilité de le mémoriser, critères de complexité et renouvellement annuel) ont été complétées, pour les nouveaux utilisateurs : lors de la première connexion, le mot de passe reçu est à usage unique : Il permet d'entrer dans Geofolia mais est considéré comme expiré et doit donc être modifié, en respectant les règles de complexité (ces règles sont rappelées au paragraphe **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

ASTUCE : Une alerte s'affiche et rappelle les critères non respectés, le cas échéant.

Il en est de même pour les mots de passe reçus après l'utilisation de la fonctionnalité "[Mot de passe ou identifiant oublié...](#)".

Cette obligation ne concerne que les collaborateurs de société et les agriculteurs individuels. Les agriculteurs partenaires et les utilisateurs de la solution "Mobile Only" ne sont pas concernés. Mais ils peuvent changer volontairement de mot de passe, par le bouton "**Changer de mot de passe**" du ruban "**Options**" sur Geofolia PC et en suivant la procédure du paragraphe 2.2 sur l'application Smartphone.

6.2 Rendre le mail obligatoire pour les utilisateurs

Avec les récentes évolutions concernant la sécurité en matière de mot de passe, il convenait de rendre obligatoire la saisie de l'adresse électronique pour tous les utilisateurs car, sans cette information, la fonctionnalité "[Mot de passe ou identifiant oublié...](#)" est inopérante.

L'adresse électronique était déjà obligatoire pour les mains-d'œuvre utilisatrices (agriculteurs partenaires ou "Mobile Only"), elle l'est désormais également pour les collaborateurs des sociétés.

ATTENTION : Cette obligation est contrôlée lors de la création ou la modification d'un utilisateur, mais elle ne vérifie pas les fiches déjà créées. Il est fortement conseillé de s'assurer, dans la liste des collaborateurs (accessible par le bouton "**Collaborateur**" du ruban "**Société**"), que tous les utilisateurs ont bien une adresse électronique saisie (en affichant, par exemple, la colonne "E-mail" dans le tableau et en le triant selon la colonne "Utilisateur").

7. SUPPORT UTILISATEURS

Le support Geofolia Organisme est joignable du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h :

- Par téléphone, au 03.44.06.71.90,
- Par courriel, à l'adresse support-geofolia@isagri.fr,
- Par ChatLive depuis Geofolia (pour les administrateurs).

Rappel : Sauf cas particuliers (blocage ou demande "Mobile Only"), seuls les référents des organismes sont habilités à contacter le support. Les autres collaborateurs doivent contacter ces référents.

Le support Geofolia Agriculteur est joignable du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 19h30, et le samedi matin de 8h30 à 12h30 :

- Par téléphone, au 03.44.06.71.20,
- Par courriel, à l'adresse sl-pv@isagri.fr,
- Par ChatLive, depuis Geofolia, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 18h.

Rappel : C'est à ce support que les agriculteurs partenaires (hors "Mobile Only") doivent poser leurs questions. Les utilisateurs "Mobile Only" doivent contacter leur organisme.

Cette documentation correspond à la version 11.00. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.