

CLASSEUR VENDANGES

1. Page de garde du carnet de pressoir (par centre)

- Vendanges \ Carnet de pressoir \ Editer \ Edition de la page de garde
 - › Cliquer sur le bouton « Initialiser »
 - › Adaptez les informations de votre centre (A faire pour chacun de vos centres)
 - › Editer la page de garde via le bouton « Imprimer »

2. Les feuilles de marc (dûment remplies par l'informatique)

- › Classer les feuilles de marc par numéro de marc, dans l'ordre chronologique du pressurage.
- › Ne pas oublier pas d'indiquer les numéros d'acquit et de signer chaque feuille de marc.

3. Le carnet de pressoir définitif

- Apports \ Déclaratif \ Carnet de pressoir \ Etat « Carnet de pressoir »

4. L'Etat des quantités Vendu / Conservé - Récolte Maison

- Apports \ Déclaratif \ Carnet de pressoir \ Etat « Récapitulatif par destinataire achat/récolte »

5. La liste manuelle de vos acquits et enlèvements par maison

6. L'état CIVC des quantités conservées en Coopérative

Seulement si vous êtes une Coopérative

- Apports \ Déclaratif \ Carnet de pressoir \ Etat « Quantités conservées en coop/Union »

7. Transmission informatique du carnet de pressoir

- Apports \ Déclaratif \ Carnet de pressoir \ Bouton « Exporter »

8. Editions diverses (DR, Récap par livreur, etc.)

- Apports \ Déclaratif \ Déclaration de production
- Apports \ Déclaratif \ Récapitulatifs \ Récapitulatif vendange par livreur
- Apports \ Déclaratif \ Récapitulatifs \ Liste des adhésions à une collective