

Table des matières

Déroulement d'une commande 3

Etape 1 : Préparation avant ouverture des commandes 3

Etape 2 : Ouverture des commandes 3

Etape 3 : Fermeture des commandes 3

Etape 4 : Préparation de distribution 3

Etape 5 : Distribution 4

Etape 6 : Validation de distribution 4

Déroulement d'une commande

Voici un récapitulatif de toutes les étapes d'une commande du début à la fin. Prenez bien note, qu'il s'agit là de commandes variables (où l'ont choisit ce qu'on commande pour chaque distribution, en opposition aux contrat AMAP où la même commande s'applique à toutes les distributions)

Etape 1 : Préparation avant ouverture des commandes

Cela va sans dire, avant de commencer il faut que vous ayez saisi tout les contrats des différents producteurs avec leurs produits.

Vérifiez les prix et ajoutez des photos.

Etape 2 : Ouverture des commandes

[Ouvrir les commandes en ligne](#)

Etape 3 : Fermeture des commandes

Lorsque la date de fermeture des commandes est passée, les adhérents ne peuvent plus commander.

C'est le moment de faire les totaux et de les envoyer aux producteurs pour leur transmettre la commande. Pour ce faire, allez dans "gestion contrats" et allez sur la page "commande" de chaque contrat. Il y a un bouton "Récapitulatif par produits" pour savoir quoi commander au producteur.

Pour avoir toutes les commandes producteur dans un même document, vous pouvez également passer par "vue globale des commandes" dans la page "gestion contrats".

Si un de vos producteurs utilise *Cagette Pro*, il a déjà accès à sa commande et vous n'avez rien à faire.

Etape 4 : Préparation de distribution

Avant la distribution, pensez à mettre à jour les commandes des adhérents si certains produits ne sont pas disponibles. En effet, il peut arriver qu'un producteur annonce que tel ou tel produit n'est finalement pas disponible ou en plus petite quantité que prévu. Il est important que les commandes correspondent à ce qui va être réellement livré afin que la somme à payer par l'adhérent soit correctement calculée.

Si cela arrive, vous pouvez décocher la case "actif" des produits concernés. Ils apparaîtront en rouge dans les commandes, il sera donc facile de les repérer pour les retirer.

Pensez à imprimer une ou des listes d'émargement pour les avoir à disposition sur place. Comme

pour les récapitulatifs producteur, vous pouvez obtenir une liste d'émargement par producteur ou une liste globale.

Pensez à organiser les [permanences](#) en fonction des habitudes de votre groupe.

Etape 5 : Distribution

Lors de la distribution, utilisez les listes d'émargement pour vérifier :

- Que la personne est bien venue
- Qu'elle a bien retiré tout les produits indiqués
- Qu'elle a bien payé la somme indiquée sur la liste.

Faites signer la personne pour attester de son passage.

N'hésitez pas à annoter la liste afin de se souvenir si il y a eu des remboursements ou des paiements complémentaires.

Etape 6 : Validation de distribution

Une fois la distribution terminée, il est recommandé de la **valider** dans Cagette.net. C'est la dernière étape qui va définitivement clore et archiver la commande.

Cette validation est particulièrement importante si vous avez activé la gestion des paiements, puisque c'est à ce moment là que vous allez confirmer la réception des chèques, de liquide ou de virements. (*les paiements en ligne ne demandant pas de vérification manuelle*)

Si besoin, saisissez également lors de cette étape les remboursements ou paiements complémentaires qui ont été notés sur la liste d'émargement lors de la distribution. Le solde des adhérents doit être à jour et correspondre à la réalité !

From:

<https://wiki.cagette.net/> - **Documentation Cagette.net**

Permanent link:

https://wiki.cagette.net/admin:admin_cyclecommande?rev=1492614018

Last update: **2017/04/19 15:00**

