



Département de l'économie et de la formation

Service de l'agriculture

Office de la vigne et du vin

Departement für Volkswirtschaft und Bildung

Dienststelle für Landwirtschaft

Amt für Rebbau und Wein

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS



Version 07 / 2021
Date 28.06.23

e-Vendanges

Mode d'emploi pour les encaveurs



Av. Maurice-Troillet 260, CP 621, 1950 Sion (Châteauneuf) - www.vs.ch/agriculture
Tél. 027 606 76 40 - e-mail : e-vendanges@admin.vs.ch

Table des matières

1	INTRODUCTION	4
1.1	Contrôle de la vendange	4
1.2	e-Vendanges	4
1.3	Numéro BP.....	5
1.4	Obtention du numéro BP	5
2	AUTHENTIFICATION A E-VENDANGES, GESTION DES DROITS D'ACCES ET DU PROFIL.....	6
2.1	Compte IAM.....	6
2.2	Connection à l'application e-Vendanges	6
2.3	Déconnexion de l'application	9
2.4	Gestion des droits d'accès.....	9
2.4.1	Création d'un Utilisateur standard	10
2.4.2	Création d'un Administrateur.....	10
2.4.3	Désactivation d'un Utilisateur	11
2.5	Profil de l'encaveur	12
3	GESTION DES ACQUITS	15
3.1	Vérification de la validité et de la disponibilité des acquits	15
3.1.1	Spécifications du service web.....	15
3.2	Saisie individuelle des acquits	15
3.3	Importation d'un fichier d'acquits en format pdf	18
3.4	Importation d'un fichier d'acquits en format csv	20
3.4.1	Spécifications du fichier.....	20
3.4.2	Importation du fichier csv	20
3.5	Exportation des acquits ou des acquits et du parcellaire	22
3.5.1	Exportation des acquits ou des acquits et du parcellaire.....	22
3.5.2	Spécifications et structure des fichiers.....	23
3.6	Libération d'un acquit	23
3.7	Libération des acquits en masse.....	25

4 GESTION DES APPORTS.....	27
4.1 Saisie individuelle de chaque apport de raisins	27
4.2 Emission d'une attestation d'apport de vendange (bulletin de livraison).....	30
4.3 Importation d'un fichier d'apports en format csv.....	31
4.3.1 Spécifications du fichier.....	31
4.3.2 Importation du fichier csv	31
4.4 Exportation des apports.....	33
4.4.1 Exportation des apports	33
4.4.2 Spécifications et structure des fichiers.....	34
4.5 Récapitulatif des encavages par cépage et commune	35
4.6 Suppression des apports	36
4.6.1 Suppression individuelle d'un apport.....	36
4.6.2 Suppression de tous les apports d'un acquit.....	37
4.6.3 Suppression de tous les apports.....	38
5 GESTION DES INCOHERENCES ET CLOTURES.....	40
5.1 Mise en évidence des incohérences	40
5.1.1 Dépassement de la quantité maximale autorisée	40
5.1.2 Teneur naturelle en sucre insuffisante	41
5.2 Exportation des acquits avec incohérence	42
5.3 Clôtures	43
5.3.1 Clôture principale	43
5.3.2 Clôture définitive	44
6 GESTION DES PROBLEMES INFORMATIQUES ET SUPPORT	48
6.1 Problèmes de login	48
6.2 Interruption lors de travaux de maintenance.....	49
6.3 Contact en cas de problèmes ou pour des retours des utilisateurs.....	49
7 ANNEXES.....	50

1 Introduction

1.1 Contrôle de la vendange

Le contrôle de la vendange, réalisé au moment de l'encavage, porte sur toute la récolte de raisins provenant de vignes qui sont autorisées pour la production de vin (aire vinicole) et utilisée pour la production de vin qui est commercialisé ou pour quelconque autre production (p. ex. jus de raisin et raisin de table). Seule la récolte de raisins non mûrs pour la production de verjus n'y est pas soumise.

Sont également exceptés les produits provenant des plantations autorisées sous le régime de la consommation personnelle, soit en Valais les vignes d'une surface maximale de 400 m² sises hors de l'aire vinicole, pour lesquelles aucun acquit n'est délivré.

Ce contrôle, effectué selon le principe de l'autocontrôle, incombe à l'encaveur. Il lui appartient de contrôler pendant les vendanges, l'origine, le cépage, le rendement et la teneur minimale en sucre de toutes les livraisons de raisins réceptionnées et d'enregistrer ces données en mentionnant chaque fois le fournisseur et l'acquit correspondant.

Le contrôle des vendanges nécessite que les acquits soient transférés du propriétaire au fournisseur de vendange, puis du fournisseur de vendange à l'encaveur, au plus tard lors du premier apport de vendange. Chaque fournisseur peut transférer des acquits de différents propriétaires. L'encaveur qui reçoit les acquits des fournisseurs doit enregistrer les acquits dans e-Vendanges et les lier au fournisseur qui exploite les vignes. Pour des raisons techniques, la saisie de l'identité du fournisseur se fait à travers son numéro Business Partner (BP) de l'Etat du Valais.

A la fin des vendanges, l'encaveur procède à la clôture du contrôle qui débouche sur la génération automatique de la fiche de cave.

Le but de ce contrôle est de garantir :

- le respect des dispositions légales fédérales et cantonales encadrant la production de vin et
- la traçabilité du vin et l'authenticité des dénominations et désignations jusque dans le vignoble.

1.2 e-Vendanges

e-Vendanges est l'application web officielle du canton du Valais pour le contrôle des vendanges. Regroupant tous les acteurs concernés par ce contrôle, elle leur permet de répondre aux différentes exigences légales.

Cet outil permet aux encaveurs :

- d'accéder au parcellaire lié aux droits de production (acquits) ;
- de saisir tous les lots de vendange provenant du Valais ;
- de générer leur fiche de cave (anciennement déclaration d'encavage).

Les fonctionnalités destinées aux encaveurs sont regroupées dans le menu **Encaveur**.

Les personnes étant fournisseurs de vendange à titre privé disposent également du menu **Fournisseur**. Les fonctionnalités destinées aux fournisseurs ne sont pas développées dans le cadre du présent mode d'emploi (voir le mode d'emploi destiné aux fournisseurs, disponible sur notre site internet ou directement dans l'application e-Vendanges).

1.3 Numéro BP

Le numéro BP est un numéro unique qui permet à l'Etat du Valais d'identifier sans erreur possible l'administré. Chaque fournisseur doit faire connaître son numéro BP à l'encaveur ou aux encaveurs qui recevront les acquis des vignes qu'il exploite. Cette information est cruciale pour permettre le contrôle des vendanges.

1.4 Obtention du numéro BP

L'acquisition du numéro diffère que le fournisseur soit propriétaire, exploitant au bénéfice de paiements directs, ou ni l'un ni l'autre.

1. Pour les propriétaires de vignes fournisseurs de vendange, le numéro BP correspond au numéro de référence figurant sur l'acquit à droite des coordonnées du propriétaire ou au sommet de l'extrait du registre des vignes.
2. Pour les fournisseurs non propriétaires de vignes mais inscrits aux paiements directs, le numéro BP correspond au numéro d'exploitant.
3. Les fournisseurs non propriétaires de vignes et n'étant pas inscrits aux paiements directs sont priés de prendre contact avant les vendanges avec l'Office de la viticulture pour obtenir leur numéro BP. La demande doit être faite par écrit et contenir les informations suivantes :
 - nom(s) et prénom(s) ou raison sociale,
 - date de naissance et
 - adresse complète.

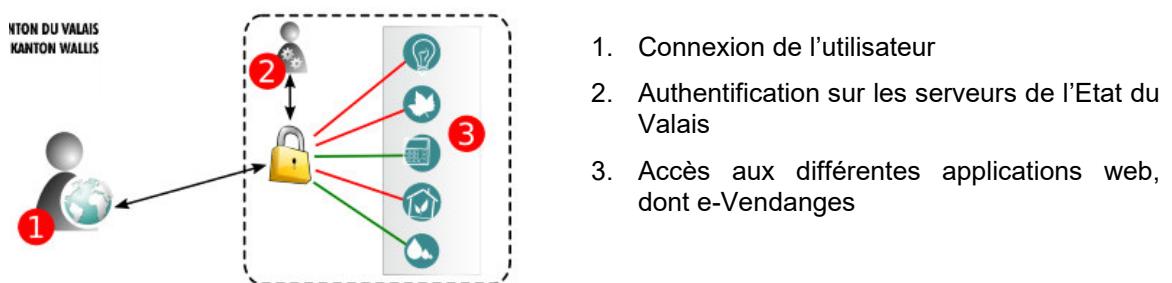
2 Authentification à e-Vendanges, gestion des droits d'accès et du profil

L'accès à l'application web e-Vendanges repose sur le système d'authentification IAM.

2.1 Compte IAM

L'administration cantonale met à disposition des administrés différentes applications web (p. ex. : e-Vendanges, ePdir, FidCom, etc.).

Le compte IAM est personnel et permet à l'utilisateur d'entrer dans la partie sécurisée du site internet de l'Etat du Valais et ainsi de se connecter à e-Vendanges ou aux autres applications disponibles selon les droits qui lui ont été octroyés par l'administration cantonale. Un compte est constitué d'un nom d'utilisateur, d'un mot de passe et d'un PUK.



⚠️ Un seul compte IAM par personne suffit pour accéder aux différentes applications de l'Etat du Valais, dont e-Vendanges et ePdir. Il est inutile d'en créer plusieurs !

Si vous souhaitez créer un compte IAM, veuillez-vous référer aux instructions figurant sur notre site internet (<https://www.vs.ch/fr/web/sca/controle-de-vendange-et-e-vendanges>).

Pour gérer votre compte d'identification (changement d'e-mail, de téléphone, etc.), veuillez vous référer aux instructions figurant sur le lien www.vs.ch/web/iam.

La FAQ (foire aux questions) pour IAM se trouve au lien suivant : <https://www.vs.ch/web/iam/foire-aux-questions>.

2.2 Connection à l'application e-Vendanges

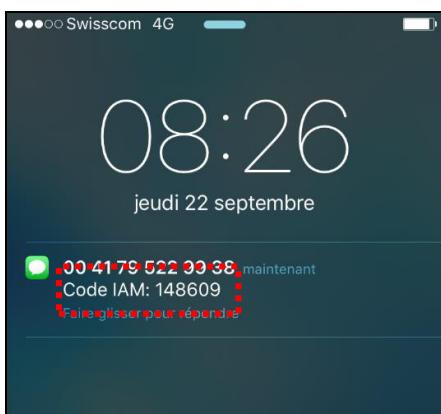
Une fois le compte IAM activé, il est possible d'utiliser e-Vendanges en entrant sur l'url : <https://eacquit.apps.vs.ch>.

Introduire votre Nom d'utilisateur et votre Mot de passe, sélectionner SMS comme méthode d'authentification et appuyer sur **CONNEXION**.



The screenshot shows the 'Ouverture de session' (Login) page. It features a red dashed box around the 'Nom d'utilisateur' (Username) and 'Mot de passe' (Password) fields. Below these fields is a 'Méthode d'authentification' (Authentication method) section with three options: 'Google Authenticator' (selected and highlighted with a red box), 'SMS' (unchecked), and 'Matrixcard' (unchecked). A red box also highlights the 'CONNEXION' (Connection) button. A green box at the bottom left contains the text: 'Si vous êtes employé d'Etat, veuillez utiliser votre nom d'utilisateur et mot de passe.' (If you are a state employee, please use your username and password.) A note at the bottom states: '* Les personnes n'ayant pas activé le mode Google Authentification recevront leur code d'identification par SMS.' (Those who have not activated the Google Authentication mode will receive their identification code via SMS.) To the right of the main form, there is a sidebar with links: 'Aide en ligne', 'Mot de passe oublié', 'Nom d'utilisateur oublié', and 'Nouvel utilisateur ?'. Below this is a section titled 'Utiliser Google Authenticator' with a note: 'Vous pouvez désormais utiliser Google Authenticator à la place du SMS comme second facteur d'authentification. Pour cela, rendez-vous sur [cette page](#) et activez le mode "Google Authenticator" au moyen de la case à cocher.' (You can now use Google Authenticator instead of SMS as a second authentication factor. To do this, go to [this page](#) and activate the "Google Authenticator" mode by checking the box.) It also includes links to 'Google Play' and 'iTunes App Store'.

Attendre de recevoir le code numérique de sécurité qui sera envoyé par SMS sur votre téléphone portable (voir ci-après).



Entrer ce code de sécurité et appuyer sur **ENVOYER**.

Bienvenue

Si vous êtes employé d'Etat, veuillez utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous entrez au démarrage sur votre poste de travail.

- Si vous disposez déjà d'un compte IAM, veuillez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (IAM).
- Si vous vous identifiez pour la première fois, veuillez entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe qui figurent dans la lettre que vous avez reçue.
- Si vous ne disposez pas d'un compte IAM, veuillez consulter notre documentation.

Pour toute question, vous pouvez prendre contact avec la Chancellerie de l'Etat du Valais par messagerie: ivs-iam@admin.vs.ch

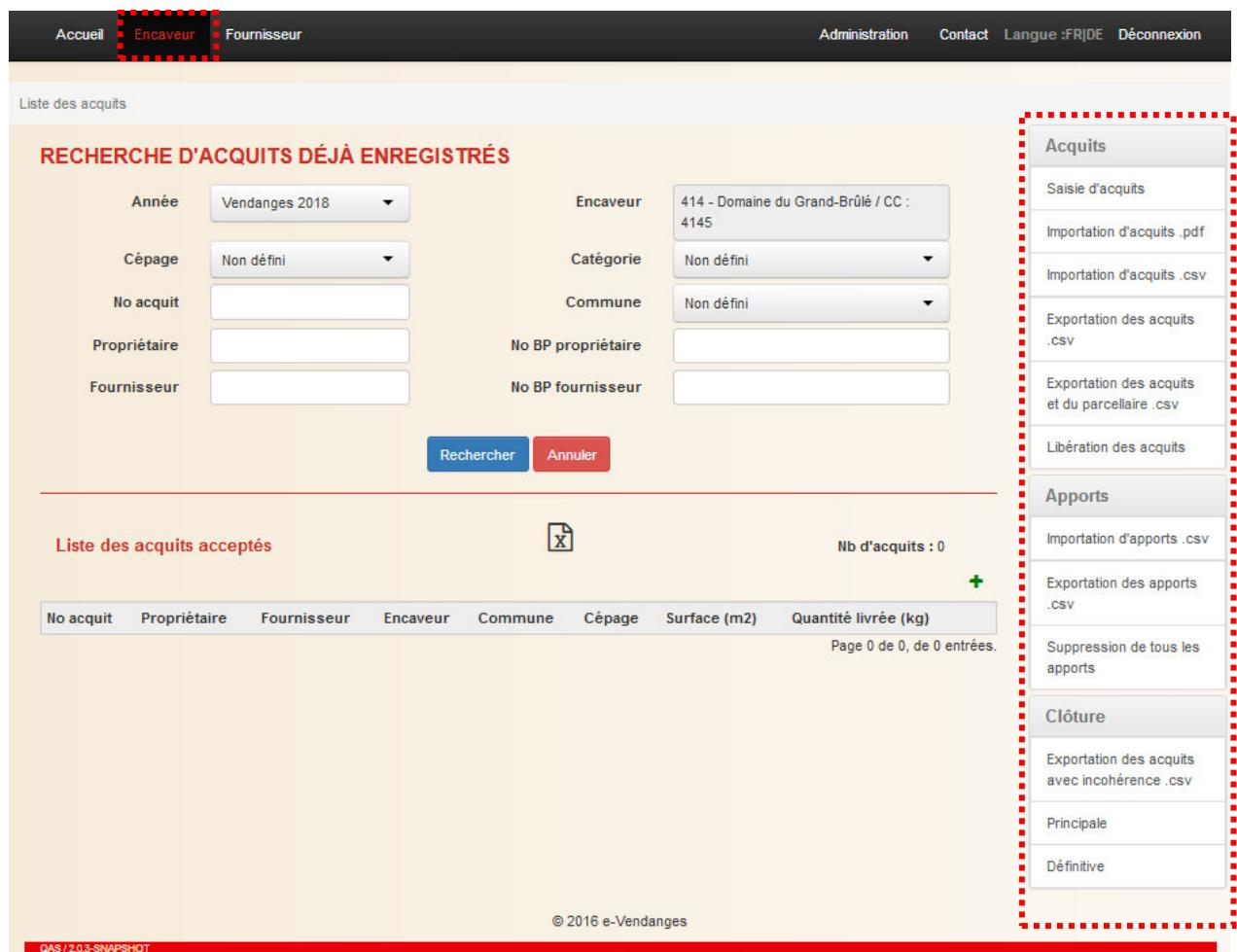
Saisie du code SMS
Veuillez svp entrer le code SMS reçu sur votre mobile

Code SMS de confirmation **ENVOYER**

Après avoir saisi le code SMS, vous accéderez à la prestation demandée ou serez redirigé vers la page d'accueil du portail IAM.

Activation du compte
Vous trouvez ici la procédure relative à l'activation de votre compte. Elle est également décrite dans la lettre d'accompagnement.

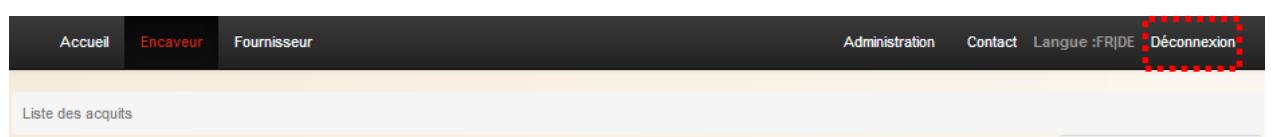
Lors de l'authentification, l'utilisateur arrive sur la page d'Accueil de l'application. Cliquer sur le menu **Encaveur** dans la barre de menu horizontale pour accéder aux sous-menus destinés aux encaveurs.



The screenshot shows the e-Vendanges application interface. The top navigation bar includes links for Accueil, Encaveur (which is highlighted with a red dashed box), and Fournisseur. On the right, there are links for Administration, Contact, Language (FR/DE), and Déconnexion. The main content area is titled 'RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS' and contains search filters for Année (Vendanges 2018), Encaveur (414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145), Cépage (Non défini), Catégorie (Non défini), No acquit, Propriétaire, Commune, No BP propriétaire, Fournisseur, No BP fournisseur. Below the search filters are 'Rechercher' and 'Annuler' buttons. To the right of the search area is a sidebar with a red dashed box around it, containing sections for Acquis (Saisie d'acquis, Importation d'acquis .pdf, Importation d'acquis .csv, Exportation des acquis .csv, Exportation des acquis et du parcellaire .csv, Libération des acquis), Apports (Importation d'apports .csv, Exportation des apports .csv, Suppression de tous les apports), Clôture (Exportation des acquis avec incohérence .csv), Principale, and Définitive. The bottom of the sidebar shows a footer with '© 2016 e-Vendanges' and 'QAS / 2.0.3-SNAPSHOT'.

2.3 Déconnexion de l'application

Pour se déconnecter de l'application, sélectionner le menu **Déconnexion** situé tout à droite dans la barre de menu.



The screenshot shows the e-Vendanges application interface. The top navigation bar includes links for Accueil, Encaveur, and Fournisseur. On the right, there are links for Administration, Contact, Language (FR/DE), and a menu item 'Déconnexion' which is highlighted with a red dashed box. The main content area is titled 'Liste des acquis'.

2.4 Gestion des droits d'accès

Pour chaque encaveur, l'Etat du Valais a attribué à une personne les droits d'administrateur. Cet Administrateur peut ensuite attribuer des droits d'utilisateur standard à d'autres personnes de la cave.



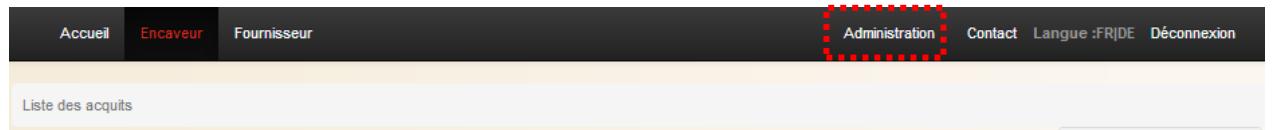
L'Administrateur doit d'abord s'auto-attribuer le droit d'utilisateur standard pour pouvoir utiliser le module « Encaveur » de e-Vendanges !

La procédure pour attribuer à l'administrateur les droits d'utilisateur standard est décrite dans le prochain chapitre 2.4.1.

2.4.1 Création d'un Utilisateur standard

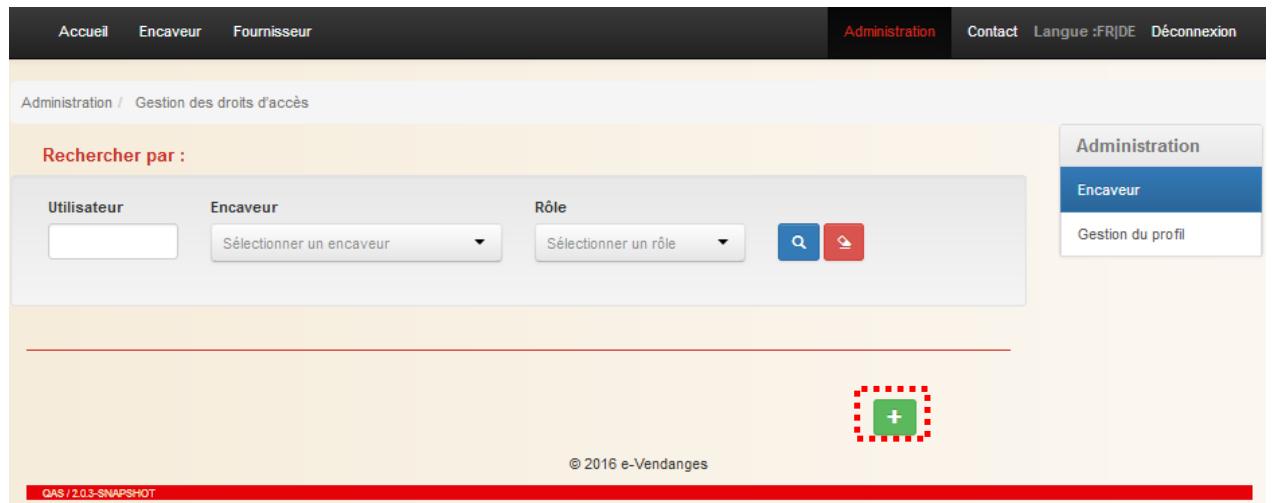
Prérequis : Avant la création d'utilisateurs pour votre cave dans e-Vendanges, la personne concernée doit disposer d'un compte IAM validé ! (Voir chapitre 2.1)

Sélectionner le menu 



The screenshot shows a dark-themed administration interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Accueil', 'Encaveur', and 'Fournisseur'. To the right of these are links for 'Administration', 'Contact', 'Langue :FR|DE', and 'Déconnexion'. The 'Administration' link is highlighted with a red dashed box. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Liste des acquis'. The overall layout is clean and professional.

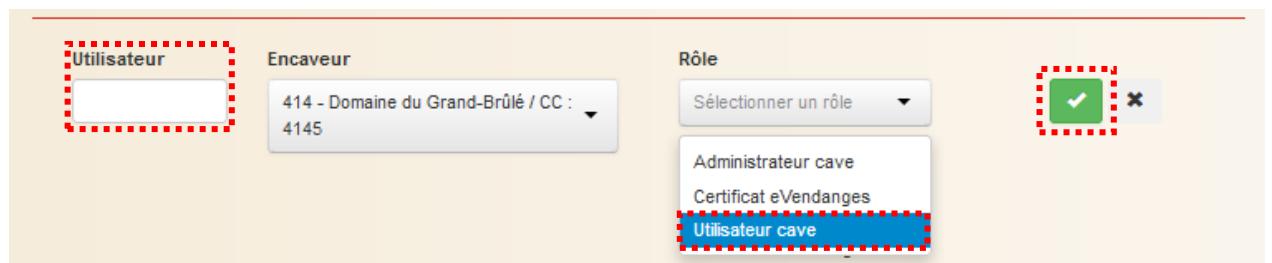
Appuyer sur le symbole  pour créer un nouvel utilisateur.



The screenshot shows the 'Gestion des droits d'accès' (Access Rights Management) page. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Accueil', 'Encaveur', and 'Fournisseur'. To the right of these are links for 'Administration', 'Contact', 'Langue :FR|DE', and 'Déconnexion'. The 'Administration' link is highlighted with a red dashed box. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Administration / Gestion des droits d'accès'. It features a search/filter area with fields for 'Utilisateur', 'Encaveur', and 'Rôle', and a 'Rechercher par :' dropdown. A red dashed box highlights the green plus sign icon in the bottom right corner of this area. On the right side, there is a sidebar with links: 'Administration', 'Encaveur', and 'Gestion du profil'. At the bottom, there is a red footer bar with the text '© 2016 e-Vendanges' and 'QAS / 2.0.3-SNAPSHOT'.

Introduire l'**ID d'utilisateur*** de la personne concernée, puis lui attribuer le rôle *Utilisateur cave* et finalement enregistrer en cliquant sur le symbole .

* L'**ID utilisateur** correspond au nom d'utilisateur IAM communiqué par courrier recommandé au domicile du demandeur. Si le demandeur a changé son ID utilisateur après réception du courrier recommandé, il faut utiliser l'ID modifié.



The screenshot shows the 'Utilisateur' (User) creation form. It has three main sections: 'Utilisateur' (input field), 'Encaveur' (dropdown menu showing '414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145'), and 'Rôle' (dropdown menu showing 'Utilisateur cave' selected). A red dashed box highlights the 'Utilisateur' input field. Another red dashed box highlights the 'Rôle' dropdown menu, which is open to show the 'Utilisateur cave' option selected. To the right, there is a green checkmark icon and a red 'X' icon.

2.4.2 Création d'un Administrateur

Si l'administrateur souhaite qu'un autre collaborateur de la cave dispose également des droits d'administrateur, il peut les lui attribuer en sélectionnant le rôle *Administrateur cave*.

Remarque : Veuillez noter que, dans ce cas de figure, l'utilisateur aura les mêmes droits d'administration que l'administrateur introduit par l'Etat du Valais !

La procédure pour l'octroi des droits d'administrateur à un Utilisateur standard est identique à celle décrite dans le chapitre précédent 2.4.1. Lors de l'attribution du rôle, il faut sélectionner **Administrateur cave**.

2.4.3 Désactivation d'un Utilisateur

Pour désactiver un utilisateur, vous devez le chercher dans la liste par son ID utilisateur. Lancer la recherche en appuyant sur le symbole .

Pour désactiver l'utilisateur, cliquer sur le symbole  en bout de ligne. Si cet utilisateur possède les droits d'Administrateur et Utilisateur standard, il faudra répéter 2 fois cette opération.

Utilisateur	Nom, Prénom	Encaveur	Rôle	
3m [REDACTED]	Ariane [REDACTED]	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145	Utilisateur cave	 
8c [REDACTED]	[REDACTED] Reynard	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145	Administrateur cave	 

RAPPEL : L'administrateur est responsable à part entière de la gestion des utilisateurs de sa cave. Par exemple, de désactiver le compte e-Vendanges d'un collaborateur après son départ de l'entreprise.

2.5 Profil de l'encaveur

Chaque encaveur est prié d'actualiser annuellement son profil avant le début des vendanges. Pour ce faire, cliquer sur le menu **Administration** dans la barre horizontale des menus, puis sur le sous-menu **Gestion du profil**.

Prérequis : Seuls les utilisateurs disposant des droits Administrateur cave sont autorisés à accéder à la gestion du profil.

Administration / Gestion des droits d'accès

Rechercher par :

Utilisateur	Encaveur	Rôle
<input type="text"/>	Sélectionner un encaveur	Sélectionner un rôle
<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Annuler"/>		

Administration

Encaveur

Gestion du profil

Pour compléter ou corriger les données affichées à l'écran, cliquer sur le bouton **Editor**.

Administration / Gestion du profil

EDITION DU PROFIL

Encaveur	1 - ([REDACTED])
No IDE	CHE11 [REDACTED]
Adresse	O [REDACTED] R [REDACTED] K [REDACTED] 3 [REDACTED]
Type d'encavage	<input type="text"/>
Contact	<input type="text"/>
Mobile	<input type="text"/>
Tél	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Editor

Adresse du/des lieu(x) du contrôle de la vendange

+

Administration

Encaveur

Gestion du profil

Les champs **Encaveur**, **No IDE** et **Adresse** proviennent de la base de données de l'Etat du Valais et ne peuvent être modifiées. Si des modifications sont nécessaires, elles doivent être annoncées à l'Office de la viticulture.

Le menu déroulant **Type d'encaveur** permet d'attribuer l'encaveur à une des 2 catégories prévues, soit *Vigneron-encaveur* ou *Marchand de vin*. Sont considérées comme *Vigneron-encaveur*, les entreprises qui transforment leurs propres raisins et ne vendent que leurs propres produits, et qui n'achètent pas plus de 20 hl par an en provenance de la même région (Art. 35 al. 3 OVin). Par conséquent, les entreprises qui achètent plus de 20 hl par an en provenance de la même région sont considérées comme *Marchand de vin*.

Chaque encaveur doit définir une personne de contact. Le champ **Contact** permet de sélectionner cette personne. Seules les personnes disposant des droits *Administrateur cave* et/ou *Utilisateur cave* apparaissent dans ce champ et peuvent être désignées comme personne de contact.

Contact	Sélectionner une personne de contact
Mobile	Guillaume Favre
Tél	Patfur
	test

Le **numéro de mobile** et l'**adresse e-mail** de la personne de contact sélectionnée sont repris automatiquement de son compte IAM. Ces données peuvent être modifiées si nécessaire. Les modifications ne font foi que pour l'application e-Vendanges et ne sont pas reprises dans le compte IAM.

Le champ **Tél** permet de saisir un autre numéro de téléphone que le numéro de mobile cité précédemment, p. ex. le numéro fixe de l'encaveur.

Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour valider les données.

L'**adresse du lieu** où est réalisé le **contrôle de la vendange** est affichée dans la partie inférieure de l'écran. Les boutons et en bout de ligne permettent à l'utilisateur d'édition l'adresse pour correction, respectivement de supprimer le lieu du contrôle de la vendange. Si le contrôle de la vendange est réalisé à différents lieux, cliquer sur le bouton **+** pour les rajouter.

Adresse du/des lieu(x) du contrôle de la vendange

Domaine du Grand-Brûlé	Case postale 58	1912 Leytron		
------------------------	-----------------	--------------	--	--

Lors de la première connexion, l'application demande à l'utilisateur de définir une personne de contact. Tant que cette personne n'est pas définie, le message ci-après reste à l'écran. Cliquer sur le lien [Profil de l'encaveur](#) pour se rendre directement à l'écran du Profil de l'encaveur. Seul un utilisateur disposant des droits *Administrateur cave* peut définir la personne de contact.

The screenshot shows a web-based application with a dark header bar. The header contains navigation links: 'Accueil' (selected), 'Encaveur', 'Fournisseur', 'Administration', 'Contact', 'Langue :FR|DE', and 'Déconnexion'. Below the header, the main content area has a light gray background. A red dashed box highlights a warning message in a pinkish-red box: 'Attention! L'encaveur sélectionné n'a pas de personne de contact. Veuillez en sélectionner une dans le menu Profil de l'encaveur.' To the right of this message is a sidebar with three items: 'Acquis', 'Saisie d'acquis', and 'Importation d'acquis .pdf'.



Le contrôle vendange ne peut pas être clôturé, si aucune personne de contact n'a été définie.

3 Gestion des acquis

Aucune livraison de vendange et aucun encavage ne peuvent s'effectuer sans le dépôt auprès de l'encaveur des acquis justifiant les apports de vendange. Ceux-ci doivent lui être transmis au plus tard lors du premier apport (art. 29 al. 1 et 2 OVV).

La saisie des acquis dans l'application e-Vendanges peut être effectuée de 3 manières différentes, soit :

- par saisie individuelle de chaque acquit ;
- par importation d'un fichier pdf contenant les acquis ;
- par importation d'un fichier csv contenant les acquis.

Remarque : Dès qu'un encaveur a attribué dans e-Vendanges un acquit à sa cave, celui-ci ne peut être ni saisi par un autre encaveur ni subir une transformation (fusion, division ou compensation pinot noir/gamay).

Une fois que les acquis sont saisis, 2 fonctions permettent d'exporter les informations sur les acquis, respectivement sur les acquis et leur parcellaire.

En cas de nécessité, les acquis peuvent être soit libérés individuellement, soit en masse.

Ces différentes fonctionnalités sont présentées ci-après.

3.1 Vérification de la validité et de la disponibilité des acquis

Un service web, lorsqu'il sera déployé, permettra aux encaveurs de vérifier rapidement la validité et la disponibilité d'un acquit reçu en cours de vendange, avant son introduction ultérieure dans e-Vendanges.

Ce service web s'adressera spécialement aux encaveurs disposant de leur propre logiciel de gestion de cave et recevant des acquis en cours de vendange, lors du premier apport.

3.1.1 Spécifications du service web

Les spécifications du service web seront décrites dans l'Annexe 2.

3.2 Saisie individuelle des acquis

Prérequis : Les acquis à saisir doivent être valides et ne pas déjà être enregistrés auprès d'un encaveur. Dans le cas contraire, ils ne peuvent pas être saisis.

Pour saisir manuellement les acquis, sélectionner le sous-menu  dans la barre de menu verticale ou cliquer sur le symbole .

RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS

Année	Vendanges 2018	Encaveur	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
Cépage	Non défini	Catégorie	Non défini
No acquit		Commune	Non défini
Propriétaire		No BP propriétaire	
Fournisseur		No BP fournisseur	

Rechercher **Annuler**

Liste des acquis acceptés

Acquis

- Saisie d'acquis
- Importation d'acquis .pdf

Apports

- Importation d'apports .csv
- Exportation des apports .csv

Dans l'écran suivant, saisir le n° BP du fournisseur et le n° de l'acquit, puis lancer la recherche en cliquant sur le bouton **Rechercher**. Si le champ du n° BP du fournisseur n'est pas renseigné, le système attribue automatiquement l'acquit au n° BP figurant sur l'acquit.

Remarque : Lors de la recherche, l'application vérifie la validité de l'acquit et du fournisseur saisis et, en cas de problème, en informe l'utilisateur.

SAISIE D'ACQUITS

No BP fournisseur	1015119
No acquit	2018038332500

Rechercher **Annuler**

© 2016 e-Vendanges

DAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Si les données saisies sont correctes, l'écran ci-après apparaît. Dans la partie supérieure sont affichés le n° BP fournisseur et le n° de l'acquit.

Cocher la case **Encavage à façon** si les apports de vendange attribués à cet acquit sont transformés à façon pour le fournisseur précédemment saisi.

Sélectionner la classe de vin prévue pour cet acquit avec le menu déroulant **Catégorie**.

Si utile, saisir une **remarque** qui est propre à l'encaveur, puis **enregistrer** l'acquit.

Gestion des acquis

SAISIE D'ACQUITS

No BP fournisseur: 1015119

No acquit: 2018038332500

Encavage à façon:

Catégorie: AOC

Remarque: Sélection

Enregistrer **Annuler**

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Lorsque l'enregistrement est terminé, l'utilisateur reçoit une quittance sous la forme d'un message. Le système conduit l'utilisateur dans l'écran initial pour lui permettre une nouvelle saisie.

Le n° BP fournisseur de la saisie précédente est gardé en mémoire. Si nécessaire, appuyer sur le bouton **Annuler** pour le supprimer.

Pour retourner à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES, cliquer sur [Liste des acquis](#) dans la ligne de vie située sous la barre de menu horizontale.

SAISIE D'ACQUITS

No BP fournisseur: 1015119

No acquit: 2018038332500

Rechercher **Annuler**

Opération effectuée avec succès ✘

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Lors du retour sur l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES, vérifier que l'acquit ou les acquis saisi(s) figure(nt) dans la liste. Le champ **Nb d'acquis : 1** indique le nombre d'acquis figurant dans la liste.

3.3 Importation d'un fichier d'acquis en format pdf

L'application e-Vendanges permet d'importer un fichier pdf contenant les acquis à saisir.

Prérequis : Scanner en résolution 300 dpi tous les acquis à saisir et en faire un fichier « peter-muster.pdf ».

Pour importer le fichier pdf, sélectionner le sous-menu [Importation d'acquis .pdf](#) dans la barre de menu verticale.

Il suffit de cliquer sur le champ [Sélectionner un fichier d'acquis](#) pour chercher et sélectionner le fichier pdf désiré.

Saisir le **nº BP fournisseur**. Si le champ du nº BP du fournisseur n'est pas renseigné, le système attribue automatiquement l'acquit au nº BP figurant sur l'acquit.

Cocher la case **Encavage à façon** si les apports de vendange attribués à ces acquis sont transformés à façon.

Sélectionner la **catégorie de vin** prévue pour cet acquit. En cochant la case, le système reprend automatiquement la catégorie la plus élevée indiquée sur chaque acquit. Avec le menu déroulant, il est possible d'attribuer tous les acquis contenus dans le fichier pdf à une même et unique catégorie.

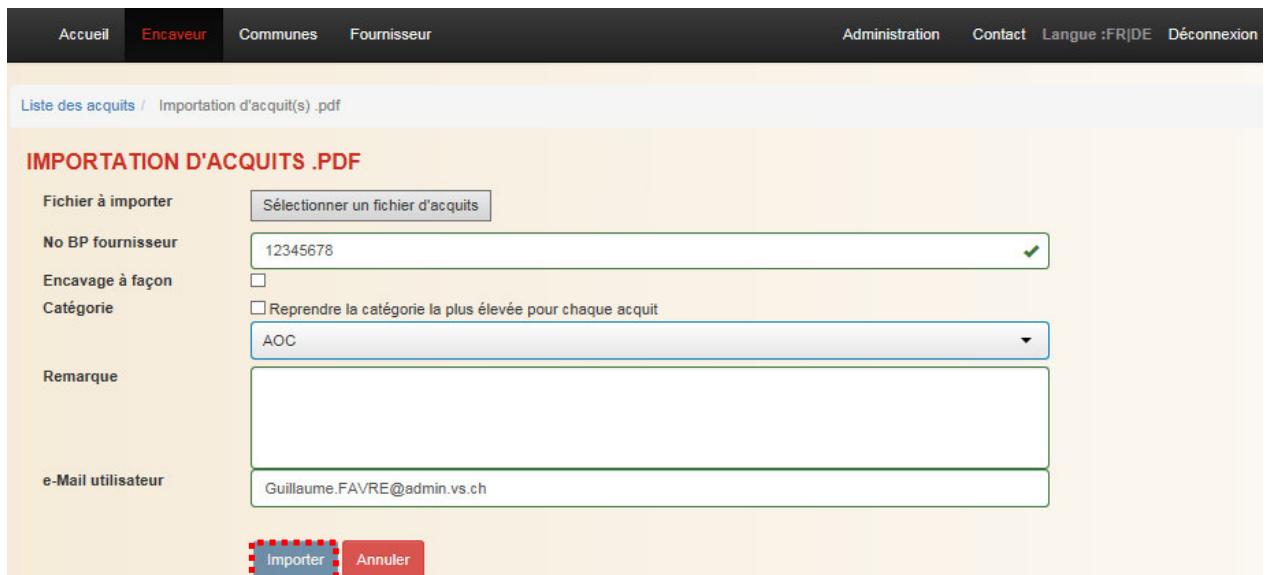
Si utile, saisir une **remarque** qui est propre à l'encaveur.

Gestion des acquis

Dans la partie inférieure de l'écran figure par défaut l'**adresse e-mail de l'utilisateur** connecté. Cette adresse peut être modifiée par l'utilisateur, si nécessaire.

Pour lancer l'importation, cliquer sur le bouton **Importer**. Pour stopper l'opération et revenir à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRES, cliquer sur le bouton **Annuler**.

Remarque : Lors de l'import du fichier pdf, le système contrôle la validité des acquis et des données saisies. En cas d'importations successives de fichiers, les données concernant les acquis déjà présents dans l'application sont mises à jour et/ou complétées.



Accueil Encaveur Communes Fournisseur Administration Contact Langue :FR|DE Déconnexion

Liste des acquis / Importation d'acquit(s) .pdf

IMPORTATION D'ACQUITS .PDF

Fichier à importer

No BP fournisseur

Encavage à façon

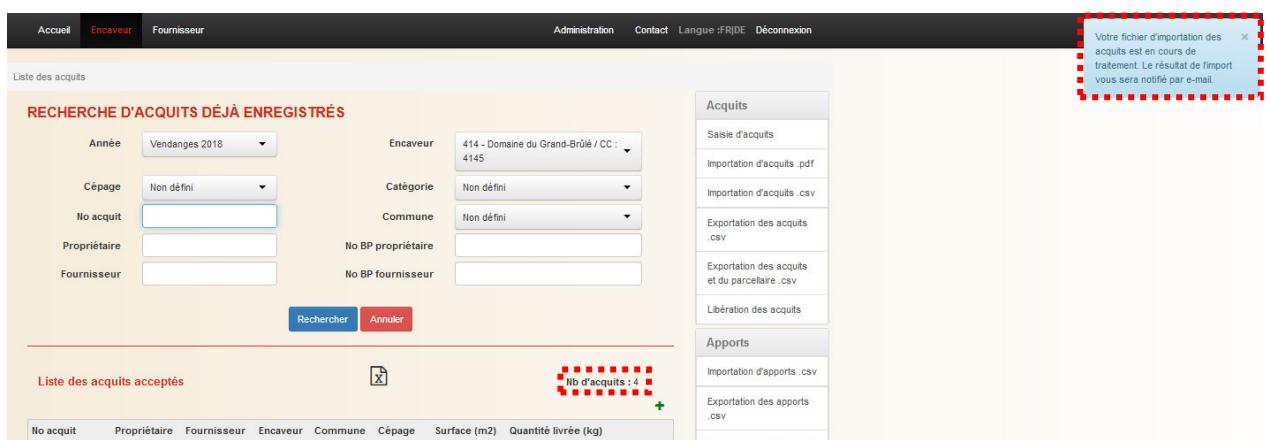
Catégorie Reprendre la catégorie la plus élevée pour chaque acquit

Remarque

e-Mail utilisateur

Une fois le processus d'importation lancé, le système conduit l'utilisateur à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES et l'informe que le résultat de l'import lui sera communiqué par courriel. Le temps d'import dure environ 1 seconde par acquit.

L'application e-Vendanges travaille de manière asynchrone. En d'autres termes, l'utilisateur peut continuer à travailler durant le processus d'import en cours.



Accueil Encaveur Fournisseur Administration Contact Langue :FR|DE Déconnexion

Liste des acquis

RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS

Année

Cépage

No acquit

Propriétaire

Fournisseur

Encaveur

Catégorie

Commune

No BP propriétaire

No BP fournisseur

Liste des acquis acceptés

No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m2)	Quantité livrée (kg)

Acquis

- Saisie d'acquis
- Importation d'acquis .pdf
- Importation d'acquis .csv
- Exportation des acquis .csv
- Exportation des acquis et du parcelaire .csv
- Libération des acquis
- Apports
- Importation d'apports .csv
- Exportation des apports .csv
- Suppression de tous les

Votre fichier d'importation des acquis est en cours de traitement. Le résultat de l'import vous sera notifié par e-mail.

Lorsque l'import est terminé, l'utilisateur reçoit automatiquement une confirmation par e-mail. Par contre, les acquis importés n'apparaissent pas directement dans la liste des acquis enregistrés. Pour rafraîchir la liste, lancer une recherche en cliquant sur le bouton **Rechercher**. Le champ **Nb d'acquis** est remis automatiquement à jour, permettant ainsi une vérification.

Remarque : En présence d'erreurs dans le fichier, l'import des acquits est rejeté. La liste des erreurs est transmise par e-mail à l'utilisateur.

Importation ACQUITS 2018_BLANC.PDF

no-reply@admin.vs.ch

Envoyé : mar. 03.07.2018 16:44

À : Guillaume FAVRE

L'importation des acquits depuis le fichier ACQUITS 2018_BLANC.PDF s'est terminée correctement. Les données ont été mises à jour. Cet e-mail a été généré automatiquement par l'application e-Vendanges. Les réponses envoyées à cette adresse ne seront pas traitées et pas transférées. Nous vous remercions de votre compréhension.

3.4 Importation d'un fichier d'acquits en format csv

L'application e-Vendanges permet d'importer un fichier csv contenant les acquits à saisir. Cette fonctionnalité s'adresse spécialement aux encaveurs souhaitant transférer les acquits depuis leur propre logiciel de gestion de cave vers l'application e-Vendanges.

3.4.1 Spécifications du fichier

Les spécifications du fichier d'échange entre le logiciel propre de gestion de cave et l'application e-Vendanges sont décrites dans l'Annexe 3.

3.4.2 Importation du fichier csv

Pour importer le fichier csv, sélectionner le sous-menu **Importation d'acquits .csv** dans la barre de menu verticale.



RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS

Année	Vendanges 2018
Cépage	Non défini
No acquit	
Propriétaire	
Fournisseur	
Encaveur	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
Catégorie	Non défini
Commune	Non défini
No BP propriétaire	
No BP fournisseur	

Acquits

- Saisie d'acquits
- Importation d'acquits .pdf
- Importation d'acquits .csv**
- Exportation des acquits .csv
- Exportation des acquits et du parcellaire .csv
- Libération des acquits
- Apports

Il suffit de cliquer sur le champ **Sélectionner un fichier d'acquits** pour chercher et sélectionner le fichier csv désiré.

Le système affiche par défaut l'**adresse e-mail de l'utilisateur** connecté. Cette adresse peut être modifiée par l'utilisateur, si nécessaire.

Pour lancer l'importation, cliquer sur le bouton **Importer**. Pour stopper l'opération et revenir à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS, cliquer sur le bouton **Annuler**.

Remarque : Lors de l'import du fichier csv, le système contrôle la validité des acquits et des données saisies. En cas d'importations successives de fichiers, les données concernant les acquits déjà présents dans l'application sont mises à jour et/ou complétées.

Accueil Encaveur Fournisseur Administration Contact Langue :FR/DE Déconnexion

Liste des acquits / Importation d'acquit(s) .csv

IMPORTATION D'ACQUITS .CSV

Fichier à importer

e-Mail utilisateur

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Une fois le processus d'importation lancé, le système conduit l'utilisateur à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES et l'informe que le résultat de l'import lui sera communiqué par courriel. Le temps d'import est d'environ 1 minute pour 1'000 acquits.

L'application e-Vendanges travaille de manière asynchrone. En d'autres termes, l'utilisateur peut continuer à travailler durant le processus d'import en cours.

Accueil Encaveur Fournisseur Administration Contact Langue :FR/DE Déconnexion

Liste des acquits

RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS

Année Vendanges 2018

Encaveur 414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145

Cépage Non défini

No acquis

Catégorie Non défini

Commune Non défini

Propriétaire

No BP propriétaire

Fournisseur

No BP fournisseur

Liste des acquits acceptés Nb d'acquis : 4

Acquis

- Saisie d'acquis
- Importation d'acquis .pdf
- Importation d'acquis .csv
- Exportation des acquits .csv
- Exportation des acquits et du parcelaire .csv
- Libération des acquits
- Apports
- Importation d'apports .csv

Apports

Nb d'apports : 1

Lorsque l'import est terminé, l'utilisateur reçoit automatiquement une confirmation par e-mail. Par contre, les acquits importés n'apparaissent pas directement dans la liste des acquits enregistrés. Pour rafraîchir la liste, lancer une recherche en cliquant sur le bouton . Le champ est remis automatiquement à jour, permettant ainsi une vérification.

Remarque : En présence d'erreurs dans le fichier, l'import des acquits est rejeté. La liste des erreurs est transmise par e-mail à l'utilisateur.

Importation APPORT ACQUIT CSV_MOD OP.CSV

no-reply@admin.vs.ch

Envoyé : mar. 03.07.2018 18:15

À : Guillaume FAVRE

L'importation des acquits depuis le fichier APPORT ACQUIT CSV_MOD OP.CSV s'est terminée correctement.

Les données ont été mises à jour. Cet e-mail a été généré automatiquement par l'application e-Vendanges. Les réponses envoyées à cette adresse ne seront pas traitées et pas transférées. Nous vous remercions de votre compréhension.

3.5 Exportation des acquis ou des acquis et du parcellaire

Une fois les numéros des acquis introduits, l'application e-Vendanges permet d'exporter les informations figurant sur les acquis et les parcelles sous forme d'un fichier csv.

Une fonction permet d'exporter uniquement les informations figurant sur les acquis. Une seconde fonction permet aux encaveurs d'exporter les informations figurant sur les acquis, ainsi que le parcellaire (extrait du registre des vignes) pour les acquis en leur possession.

3.5.1 Exportation des acquis ou des acquis et du parcellaire

Pour exporter le fichier csv, sélectionner le sous-menu **Exportation des acquis .csv** respectivement **Exportation des acquis et du parcellaire .csv** dans la barre de menu verticale.

Dans l'écran suivant, cliquer sur le symbole  pour accéder au fichier, puis l'ouvrir. Une fois ouvert, le fichier peut être ensuite sauvegardé.

Pour retourner à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES, cliquer sur [Liste des acquis /](#) dans la ligne de vie située sous la barre de menu horizontale.

3.5.2 Spécifications et structure des fichiers

Les spécifications du fichier d'exportation des acquis sont décrites dans l'Annexe 5.

Les spécifications du fichier d'exportation des acquis et du parcellaire sont décrites dans l'Annexe 6.

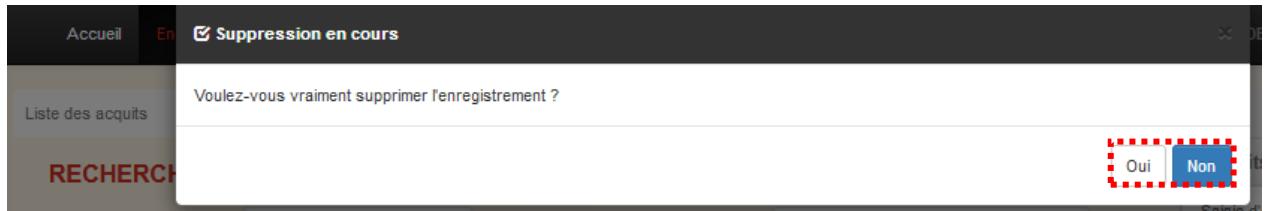
3.6 Libération d'un acquit

Prérequis : Seuls les acquis sans apport peuvent être libérés.

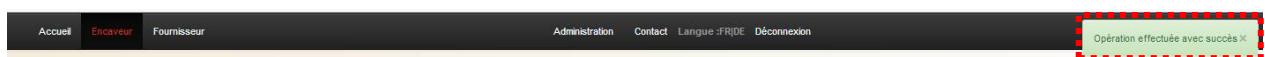
Pour libérer un acquit, cliquer sur le symbole  en bout de ligne de l'acquit concerné.

Liste des acquis acceptés								X	Nb d'acquis : 4
No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m2)	Quantité livrée (kg)		
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	0	<input type="checkbox"/>	
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	0	<input type="checkbox"/>	
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	0	<input type="checkbox"/>	
2018038332500	1233223	1015119	414	Agarn	Chasselas	511	0	<input type="checkbox"/>	

Pour éviter toute libération malencontreuse, le système demande à l'utilisateur de confirmer son choix. Cliquer sur le bouton adéquat.



Que la libération soit réalisée ou interrompue, le système conduit l'utilisateur à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES et l'informe sur le résultat de l'opération. Le champ **Nb d'acquis : 1** est remis automatiquement à jour, permettant ainsi une vérification.



L'acquit ainsi libéré est disponible pour un autre encaveur ou peut faire l'objet d'une opération telle qu'une division, une compensation pinot noir/gamay ou une fusion.

3.7 Libération des acquits en masse

Prérequis : Seuls les acquits sans apport peuvent être libérés en masse.

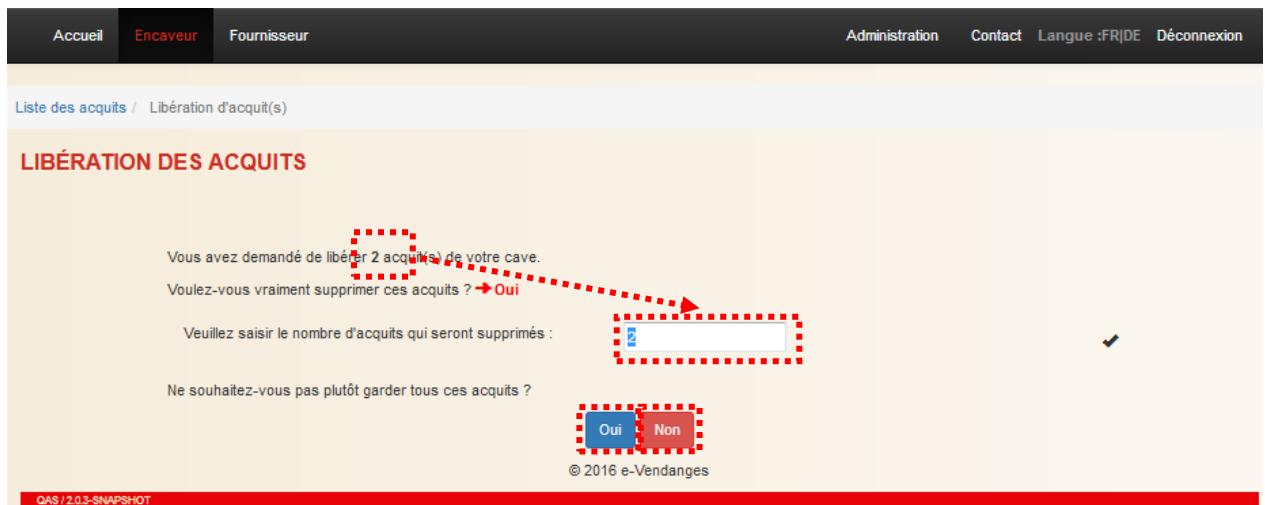
Pour libérer les acquits en masse, sélectionner le sous-menu **Libération des acquits** dans la barre de menu verticale.

Sur l'écran suivant, l'application e-Vendanges vous indique le nombre d'acquits qui peuvent être libérés. Si le nombre d'acquits à libérer est supérieur à 200, l'application propose par défaut de les supprimer par tranche de 200. Il est possible de réduire ce nombre à 100, en modifiant les paramètres d'affichage au fond de l'écran. Pour libérer tous les acquits en un seul passage, cliquer sur le bouton **Libérer tous les acquits**.

Cliquer sur le bouton **Oui** pour démarrer le processus de libération, respectivement **Non** pour l'interrompre. En cas d'interruption, le système conduit l'utilisateur à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES.

Pour éviter toute libération malencontreuse, le système demande à l'utilisateur de confirmer son choix. Pour valider la libération, indiquer manuellement le nombre d'acquits dans le champ

approprié, puis cliquer sur le bouton adéquat. Le temps nécessaire pour la libération de 1'000 acquis est d'environ 50 secondes.



Accueil Encaveur Fournisseur Administration Contact Langue :FR/DE Déconnexion

Liste des acquis / Libération d'acquit(s)

LIBÉRATION DES ACQUITS

Vous avez demandé de libérer 2 acquis(s) de votre cave.
Voulez-vous vraiment supprimer ces acquis ? → **Oui**

Veuillez saisir le nombre d'acquis qui seront supprimés :

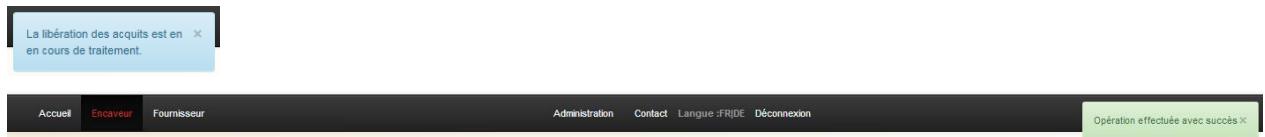
Ne souhaitez-vous pas plutôt garder tous ces acquis ?

Oui **Non**

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Le système informe l'utilisateur sur le déroulement du processus de libération en lui transmettant des messages.



Accueil Encaveur Fournisseur Administration Contact Langue :FR/DE Déconnexion

Opération effectuée avec succès ✅

Une fois la libération terminée, pour retourner à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES, cliquer sur [Liste des acquis](#) / dans la ligne de vie située sous la barre de menu horizontale. Le champ **Nb d'acquis : 1** est remis automatiquement à jour, permettant ainsi une vérification.



Les acquis ainsi libérés sont disponibles pour d'autres encaveurs ou peuvent faire l'objet d'une opération telle qu'une division, une compensation pinot noir/gamay ou une fusion.

4 Gestion des apports

Selon le principe de l'autocontrôle, les encaveurs sont responsables, pendant les vendanges, de l'enregistrement de tous les apports de raisins avec mention de la provenance, du cépage, de la quantité récoltée et de la teneur en sucre, et d'attribuer ces apports à l'acquit correspondant. Si lors de cet enregistrement, le poids des lots de raisins est supérieur à la quantité maximale ou la teneur naturelle en sucre d'un lot est inférieure à la teneur minimale en sucre autorisée, l'encaveur doit classer les lots concernés dans la bonne catégorie de vin.

La saisie des apports de raisins dans l'application e-Vendanges peut être effectuée de 2 manières différentes, soit :

- par saisie individuelle de chaque apport de raisins ;
- par importation d'un fichier csv contenant les apports.

Après l'enregistrement d'un apport de raisins, l'application e-Vendanges permet d'émettre des attestations d'apport de vendange (bulletin de livraison).

Une fois que les lots de raisins sont saisis, une fonction permet d'exporter tous les apports et les informations y relatives sous la forme d'un fichier csv. Il est également possible de générer un récapitulatif de l'encavage par cépage et commune.

En cas de nécessité, les acquis peuvent être soit supprimés individuellement, soit en masse.

Ces différentes fonctionnalités sont présentées ci-après.

4.1 Saisie individuelle de chaque apport de raisins

L'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES permet à l'utilisateur de rechercher un acquit sur la base des critères tels que le cépage, la commune, la catégorie de vin, le numéro d'acquit ou l'identité du fournisseur de vendange, respectivement du propriétaire des vignes.

Après définition des critères de recherche, cliquer sur le bouton **Rechercher** pour lancer la recherche. Pour saisir un apport, cliquer sur la ligne de l'acquit correspondant.

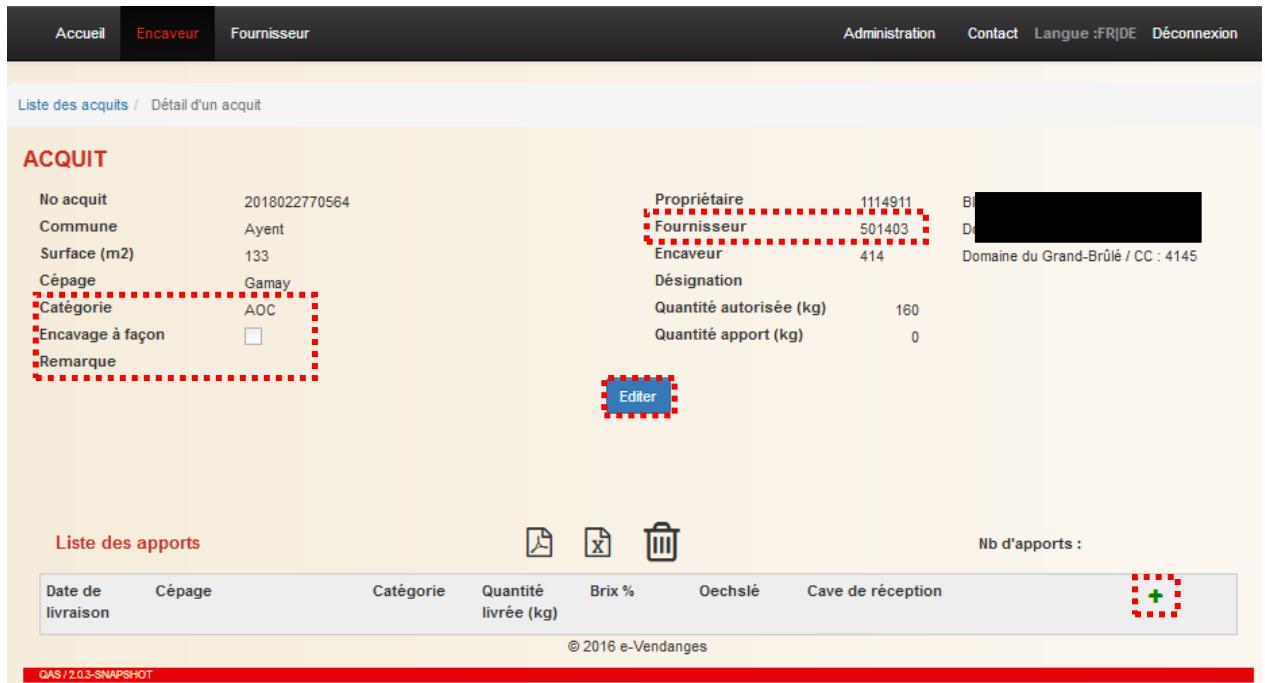
No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m2)	Quantité livrée (kg)
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	10 <input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	0 <input type="checkbox"/>
2018038332500	1233223	1015119	414	Agarn	Chasselas	511	0 <input type="checkbox"/>

Ensuite s'ouvre une nouvelle fenêtre avec le détail de l'acquit sélectionné.

Dans la partie supérieure de l'écran DETAIL D'UN ACQUIT, sont présentées les données figurant sur l'acquit, ainsi que celles définies lors de la saisie.

En sélectionnant le bouton **Editor**, il est possible, si nécessaire, de modifier la **catégorie** de l'acquit, le **fournisseur**, le champ **Encavage à façon**, ainsi que la **remarque**. Après modifications, cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour valider les données.

Pour saisir un apport, cliquer sur le symbole .



Propriétaire	1114911	Bi
Fournisseur	501403	Di
Encaveur	414	Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
Désignation		
Quantité autorisée (kg)	160	
Quantité apport (kg)	0	

ACQUIT

No acquit	2018022770564
Commune	Ayent
Surface (m ²)	133
Cépage	Gamay
Catégorie	AOC
Encavage à façon	<input type="checkbox"/>
Remarque	

Editor

Liste des apports

Date de livraison	Cépage	Catégorie	Quantité livrée (kg)	Brix %	Oechslé	Cave de réception

Nb d'apports :

© 2016 e-Vendanges

GAS / 2.03-SNAPSHOT

Le masque de saisie suivant permet de saisir les informations relatives à l'apport.

Le système indique par défaut la date du jour de la saisie comme **date de livraison**. En cas de saisie différée, il est possible d'introduire la bonne date directement dans le champ approprié ou de la sélectionner dans le calendrier en appuyant sur le symbole .

Le système propose par défaut la **catégorie** de l'acquit. Le menu déroulant Catégorie permet de choisir une autre catégorie, si nécessaire.

La **quantité** saisie doit être arrondie au kilo (pas de décimale). La quantité maximale d'un lot de vendange est fixée à 5'000 kg.

La **teneur naturelle en sucre** peut être saisie à choix en %Brix ou en °Oechslé. Le système convertit automatiquement la valeur saisie dans l'autre unité. En cas de saisie en %Brix, le choix du point ou de la virgule qui précède la décimale dépend du navigateur utilisé.

Le champ **Cave de réception** permet de préciser le lieu du contrôle de la vendange. Ce champ est surtout utile aux encaveurs disposant de plusieurs centres de réception de la vendange.

Au fond de l'écran, l'utilisateur a la possibilité de saisir une **remarque** qui lui est propre.

Pour sauvegarder l'apport, cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

Gestion des apports

Accueil Encaveur Fournisseur Administration Contact Langue :FR/DE Déconnexion

Liste des acquis / Détail d'un acquit / Ajout d'un apport

AJOUT D'UN APPORT

No acquit	2018022770564	Propriétaire	1114911
Commune	Ayent	Fournisseur	501403
Surface (m2)	133	Encaveur	414
Quantité autorisée (kg)	160	Quantité livrée (kg)	0
Date de livraison	03.07.2018	Cave de réception	
Cépage	Gamay	Désignation	
Catégorie	AOC	Oechslié	0
Quantité apport (kg)			
Brix %			
Remarque			

Enregistrer **Annuler**

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Après l'enregistrement, le système conduit l'utilisateur automatiquement à l'écran du détail de l'acquit et l'informe sur le résultat de l'opération.

Lors de chaque enregistrement, l'application vérifie que la quantité maximale de l'acquit ne soit pas dépassée et que la teneur en sucre de l'apport soit suffisante pour la catégorie choisie. Si tel n'est pas le cas, l'utilisateur est informé par un message d'avertissement (pour plus d'information, voir chapitre 5.1).

Chaque lot de raisin saisi est sauvegardé dans le détail de l'acquit correspondant. Avant la clôture, il est en tout temps possible de corriger les données d'un apport. Pour ce faire, cliquer sur la ligne de l'apport concerné dans la fenêtre de détail de l'acquit correspondant.

Accueil Encaveur Fournisseur Administration Contact Langue :FR/DE Déconnexion

Opération effectuée avec succès ✅

Liste des acquis / Détail d'un acquit

ACQUIT

No acquit	2018022770564	Propriétaire	1114911
Commune	Ayent	Fournisseur	501403
Surface (m2)	133	Encaveur	414
Cépage	Gamay	Désignation	Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
Catégorie	AOC	Quantité autorisée (kg)	160
Encavage à façon	□	Quantité apport (kg)	158
Remarque			

Editor

Liste des apports

Date de livraison	Cépage	Catégorie	Quantité livrée (kg)	Brix %	Oechslié	Cave de réception	+
03.07.2018	Gamay	AOC	100	22.0	92		-
03.07.2018	Gamay	AOC	58	21.4	89		-

Nb d'apports : 2

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

4.2 Emission d'une attestation d'apport de vendange (bulletin de livraison)

Il est possible d'émettre une attestation d'apport à partir de l'écran DETAIL D'UN ACQUIT de l'acquit concerné. Pour générer le document, cliquer sur le symbole . Le fichier pdf créé, peut être ensuite ouvert et imprimé et/ou sauvegardé.

Accueil Encaveur Fournisseur

Liste des acquis / Détail d'un acquit

ACQUIT

No acquit	2018022770564	Propriétaire	1114911
Commune	Ayent	Fournisseur	501403
Surface (m2)	133	Encaveur	414
Cépage	Gamay	Désignation	
Catégorie	AOC	Quantité autorisée (kg)	160
Encavage à façon	<input type="checkbox"/>	Quantité apport (kg)	158
Remarque			

[Editer](#)

Liste des apports

Date de livraison	Cépage	Catégorie	Quantité livrée (kg)	Brix %
03.07.2018	Gamay	AOC	100	22.0
03.07.2018	Gamay	AOC	58	21.4

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.03-SNAPSHOT

Administration Contact Langue :FR|DE Déconnexion

Ouverture de apportRapport20180704093240.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

 apportRapport20180704093240.pdf qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document (2,0 Ko) à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Adobe Reader (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

N° Acquit	2018022770564	Propriétaire	1114911
Commune	Ayent	Fournisseur	501403
Surface	133 M2	Encaveur	414
Cépage	Gamay	Quantité autorisée (kg)	160
Catégorie	AOC	Quantité livrée (kg)	158
Remarque			

Date de l'apport	Cépage	Catégorie	% Brix	Quantité (kg)
03.07.2018	Gamay	AOC	22.0	100
03.07.2018	Gamay	AOC	21.4	58
		Total	21.78	158

Date : _____ Signature : _____ Imprimé le 04.07.2018

Pour retourner à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES, cliquer sur [Liste des acquis /](#) dans la ligne de vie située sous la barre de menu horizontale.

4.3 Importation d'un fichier d'apports en format csv

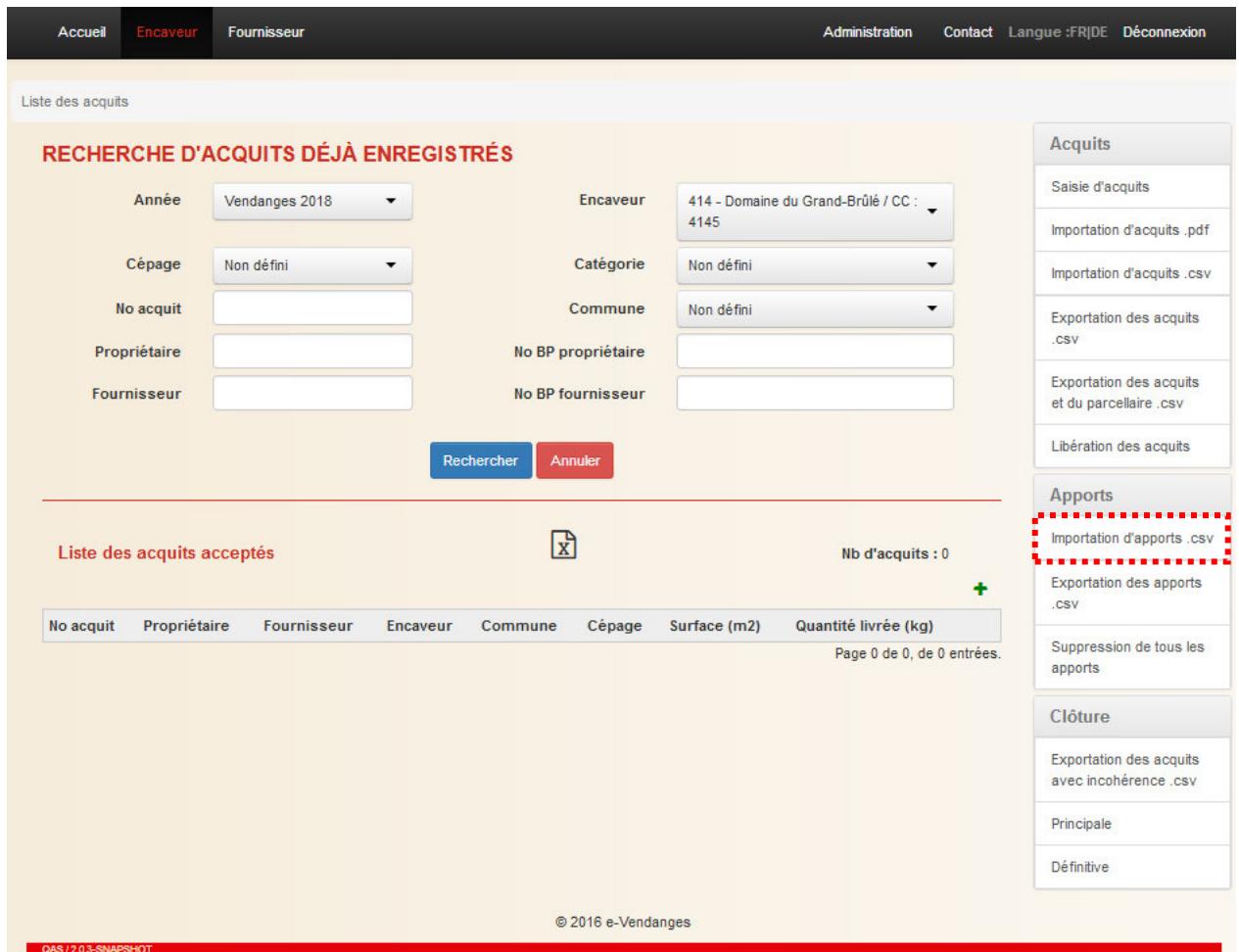
L'application e-Vendanges permet d'importer un fichier csv contenant les informations relatives aux apports de raisins. Cette fonctionnalité s'adresse spécialement aux encaveurs souhaitant transférer les informations des lots de vendange depuis leur propre logiciel de gestion de cave vers l'application e-Vendanges.

4.3.1 Spécifications du fichier

Les spécifications du fichier d'échange entre le logiciel propre de gestion de cave et l'application e-Vendanges sont décrites dans l'Annexe 4.

4.3.2 Importation du fichier csv

Pour importer le fichier csv, sélectionner le sous-menu  dans la barre de menu verticale.



The screenshot shows the e-Vendanges application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Encaveur (which is selected and highlighted in red), Fournisseur, Administration, Contact, Langue :FR|DE, and Déconnexion. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Liste des acquis' (List of acquisitions). A search form titled 'RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS' (Search for registered acquisitions) is displayed, with various filters for Année (Year), Encaveur (Cave), Cépage (Grape variety), Catégorie (Category), No acquit (Acquisition number), Commune (Commune), Propriétaire (Owner), No BP propriétaire (Owner N°BP), Fournisseur (Supplier), and No BP fournisseur (Supplier N°BP). Below the search form are buttons for 'Rechercher' (Search) and 'Annuler' (Cancel). To the right of the search form is a sidebar titled 'Acquis' (Acquisitions) containing links: Saisie d'acquis, Importation d'acquis .pdf, Importation d'acquis .csv, Exportation des acquis .csv, Exportation des acquis et du parcellaire .csv, and Libération des acquis. The 'Importation d'apports .csv' link in the sidebar is highlighted with a red dashed box. Below the sidebar is another sidebar titled 'Apports' (Contributions) containing links: Importation d'apports .csv, Exportation des apports .csv, and Suppression de tous les apports. At the bottom of the main content area, there is a table titled 'Liste des acquis acceptés' (List of accepted acquisitions) with columns: No acquit, Propriétaire, Fournisseur, Encaveur, Commune, Cépage, Surface (m2), and Quantité livrée (kg). The table shows 0 entries. The footer of the application includes the text '© 2016 e-Vendanges' and 'OAS / 2.0.3-SNAPSHOT'.

Il suffit de cliquer sur le champ  pour chercher et sélectionner le fichier csv désiré.

Le système affiche par défaut l'**adresse e-mail de l'utilisateur** connecté. Cette adresse peut être modifiée par l'utilisateur, si nécessaire.

Gestion des apports

Pour lancer l'importation, cliquer sur le bouton **Importer**. Pour stopper l'opération et revenir à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRES, cliquer sur le bouton **Annuler**.

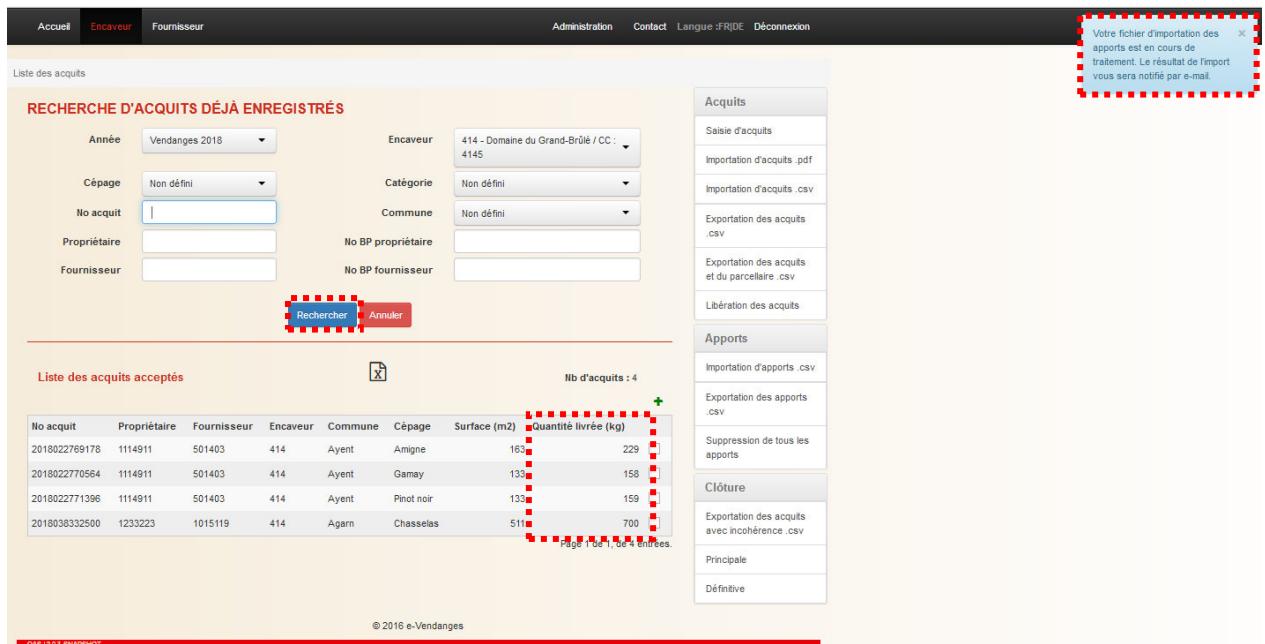
Remarque : Lors de l'import du fichier csv, le système contrôle la validité des données transmises. En cas d'importations successives de fichiers, le nouveau fichier ne doit pas contenir des apports déjà saisis dans e-Vendanges.



The screenshot shows the 'Importation d'apport(s) .csv' (Import of contributions) screen. It includes fields for 'Fichier à importer' (Import file) and 'e-Mail utilisateur' (User email), both of which are highlighted with a red box. Below these fields are 'Importer' (Import) and 'Annuler' (Cancel) buttons, with 'Importer' also highlighted with a red box. A status message at the bottom right says '© 2016 e-Vendanges'.

Une fois le processus d'importation lancé, le système conduit l'utilisateur à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES et l'informe que le résultat de l'import lui sera communiqué par courriel. Le temps d'import est d'environ 1 minute et 10 secondes pour 1'000 apports.

L'application e-Vendanges travaille de manière asynchrone. En d'autres termes, l'utilisateur peut continuer à travailler durant le processus d'import en cours.



The screenshot shows the 'RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS' (Search of already registered acquisitions) screen. It includes search filters for 'Année' (Year), 'Encaveur' (Vintner), 'Cépage' (Grape variety), 'No acquit' (Acquisition number), 'Propriétaire' (Owner), and 'Fournisseur' (Supplier). Below the filters are 'Rechercher' (Search) and 'Annuler' (Cancel) buttons, with 'Rechercher' highlighted with a red box. To the right is a sidebar with sections for 'Acquits' (Acquisitions) and 'Apports' (Contributions), and a message box stating 'Votre fichier d'importation des apports est en cours de traitement. Le résultat de l'import vous sera notifié par e-mail.' (Your contribution import file is being processed. The import result will be notified by email.).

Liste des acquis acceptés							
No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m ²)	Quantité livrée (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	229
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	158
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	159
2018030332500	1015119	414	Agarn	Chasselas		511	700

Lorsque l'import est terminé, l'utilisateur reçoit automatiquement une confirmation par e-mail. Par contre, en présence d'un nombre important d'apports, le champ *Quantité livrée (kg)* dans l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES n'est pas remis automatiquement à jour. Pour rafraîchir l'écran, lancer une recherche en cliquant sur le bouton **Rechercher**.

Remarque : En présence d'erreurs dans le fichier, l'import des apports est rejeté. La liste des erreurs est transmise par e-mail à l'utilisateur sous la forme d'un fichier excel.

Importation d'apports : import apport csv_mod op.csv -> Output_import apport csv_mod op.csv.csv

no-reply@admin.vs.ch

Envoyé : mer. 04.07.2018 10:39

À : Guillaume FAVRE

Message  import apport csv_mod op.csv (773 o)

A des fins de contrôles, veuillez trouver en annexe le fichier du détail du résultat des acquis importés. Cet e-mail a été généré automatiquement par l'application e-Vendanges. Les réponses envoyées à cet adresse ne seront pas traitées et pas transférées. Nous vous remercions de votre compréhension.

Fichier d'entrée : import apport csv_mod op.csv.

Zur Überprüfung finden Sie beiliegend das detaillierte Ergebnis der importierten Bescheinigungen. Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Antworten an diese Adresse werden nicht berücksichtigt. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

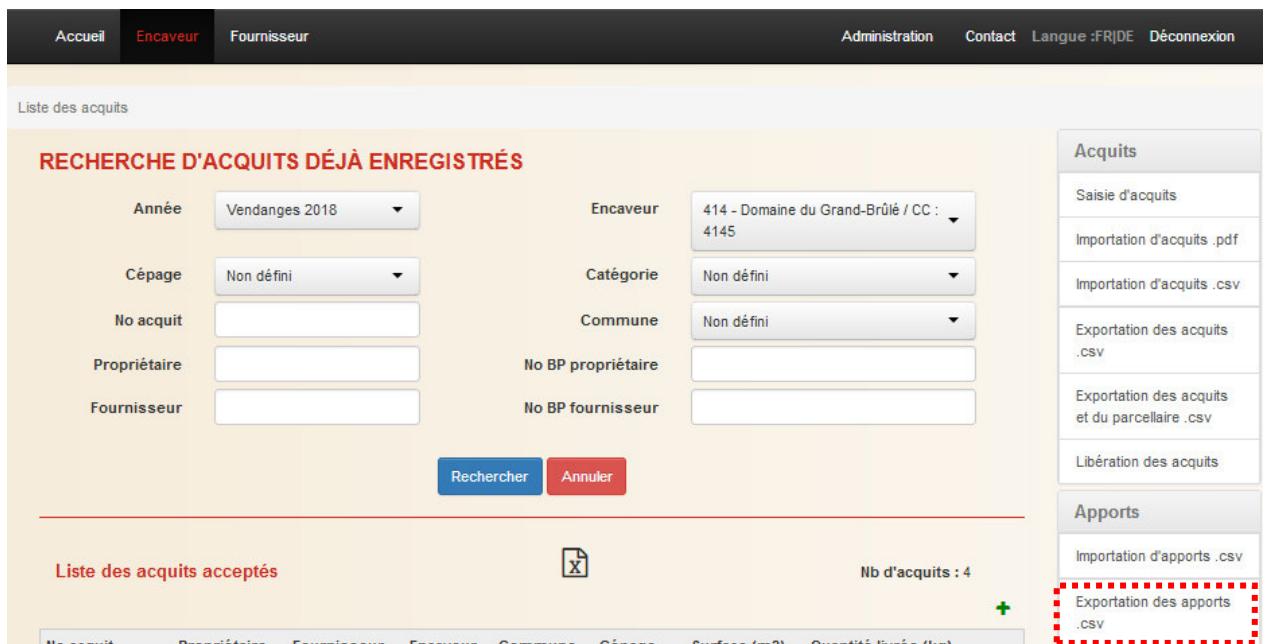
Inputdatei : import apport csv_mod op.csv.

4.4 Exportation des apports

L'application e-Vendanges permet d'exporter tous les apports saisis.

4.4.1 Exportation des apports

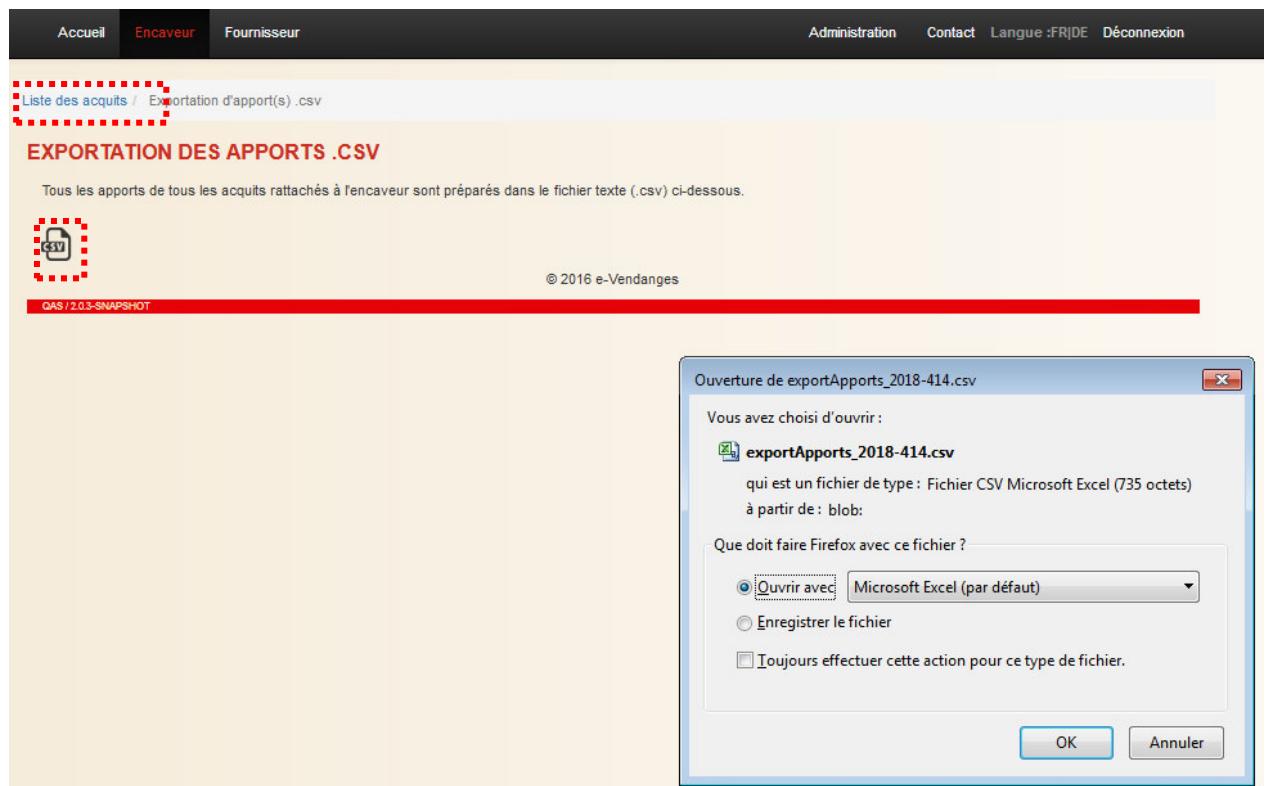
Pour exporter le fichier csv, sélectionner le sous-menu  dans la barre de menu verticale.



The screenshot shows the e-Vendanges application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Accueil, Encaveur, Fournisseur, Administration, Contact, and language selection (FR/DE). On the right side of the header, there are two vertical menus: 'Acquis' and 'Apports'. The 'Acquis' menu includes options for 'Saisie d'acquis', 'Importation d'acquis .pdf', 'Importation d'acquis .csv', 'Exportation des acquis .csv', 'Exportation des acquis et du parcellaire .csv', and 'Libération des acquis'. The 'Apports' menu includes options for 'Importation d'apports .csv' and 'Exportation des apports .csv'. The main content area displays a search form for 'RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS' with fields for Année (Vendanges 2018), Encaveur (414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145), Cépage (Non défini), Catégorie (Non défini), No acquit (empty), Commune (Non défini), Propriétaire (empty), No BP propriétaire (empty), Fournisseur (empty), No BP fournisseur (empty), and buttons for 'Rechercher' and 'Annuler'. Below the search form, there is a section titled 'Liste des acquis acceptés' with a table showing a single row: No acquit, Propriétaire, Fournisseur, Encaveur, Commune, Cépage, Surface (m2), Quantité livrée (kg), and a delete icon (X). The table has a red border around the 'Exportation des apports .csv' option in the 'Apports' menu.

Dans l'écran suivant, cliquer sur le symbole  pour accéder au fichier, puis l'ouvrir. Une fois ouvert, le fichier peut être ensuite sauvegardé.

Pour retourner à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES, cliquer sur [Liste des acquis](#) dans la ligne de vie située sous la barre de menu horizontale.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for Accueil, Encaveur, Fournisseur, Administration, Contact, Langue :FR/DE, and Déconnexion. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows 'Liste des acquis / Exportation d'apport(s).csv'. The main content area is titled 'EXPORTATION DES APPORTS .CSV' and contains the text: 'Tous les apports de tous les acquis rattachés à l'encaveur sont préparés dans le fichier texte (csv) ci-dessous.' Below this text is a CSV file icon. At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2016 e-Vendanges' and 'QAS 7.2.0.3-SNAPSHOT'. A red dashed box highlights the CSV file icon in the main content area. To the right of the main content area, a file open dialog box is displayed. The dialog box is titled 'Ouverture de exportApports_2018-414.csv'. It contains the message: 'Vous avez choisi d'ouvrir : exportApports_2018-414.csv qui est un fichier de type : Fichier CSV Microsoft Excel (735 octets) à partir de : blob:'. It also asks 'Que doit faire Firefox avec ce fichier ?' with options: 'Ouvrir avec Microsoft Excel (par défaut)', 'Enregistrer le fichier', and 'Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.' At the bottom of the dialog box are 'OK' and 'Annuler' buttons.

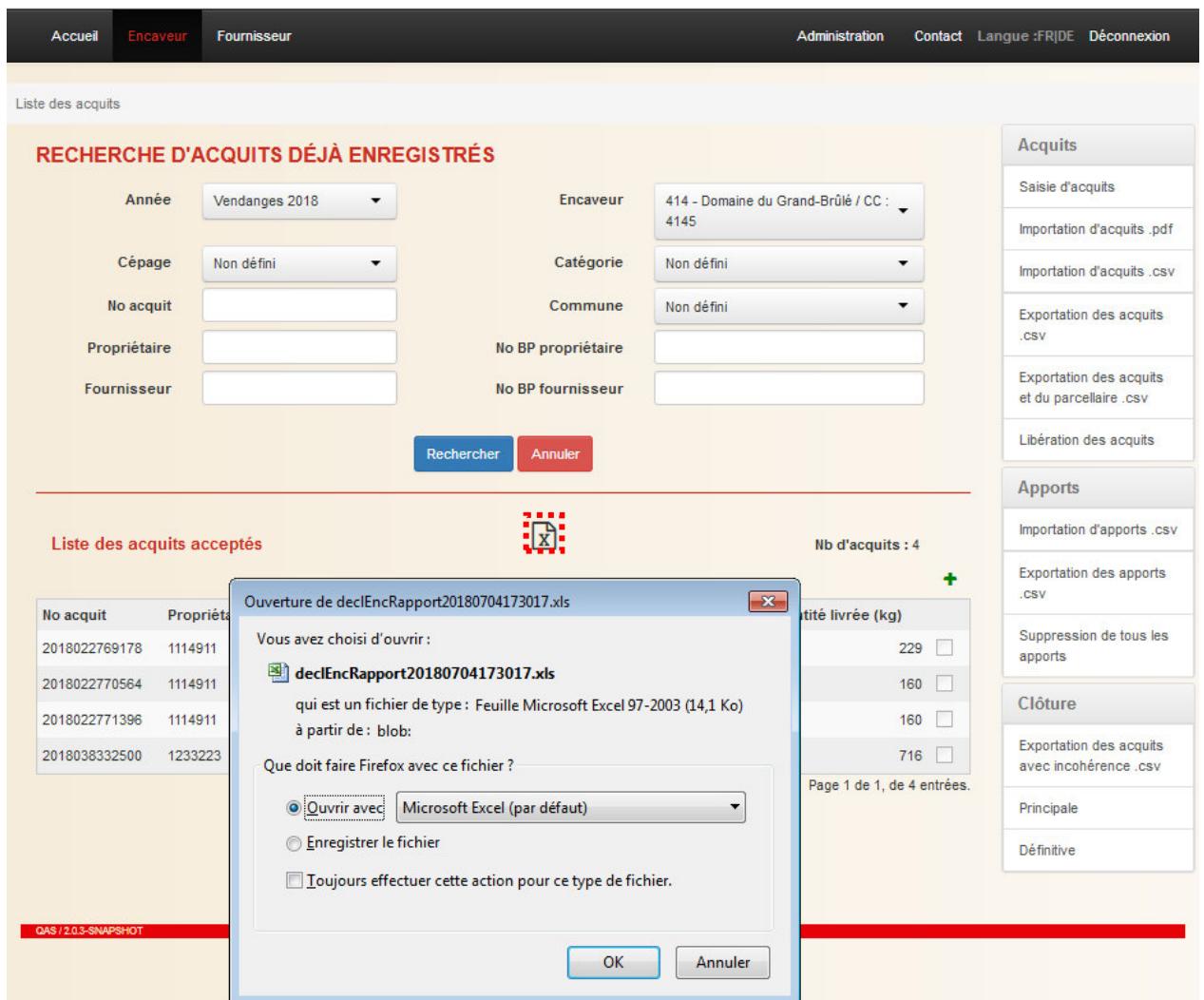
4.4.2 Spécifications et structure des fichiers

Les spécifications du fichier d'exportation des apports sont décrites dans l'Annexe 7.

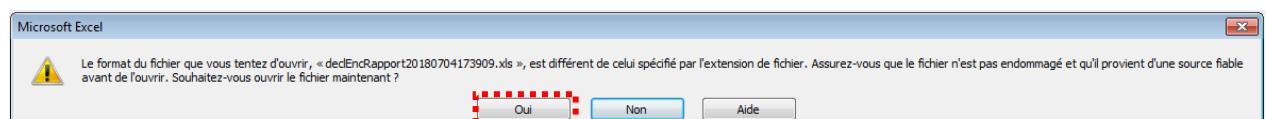
4.5 Récapitulatif des encavages par cépage et commune

L'encaveur peut en tout temps éditer un récapitulatif des encavages par cépage et commune, sous la forme d'un fichier excel.

Cliquer sur le symbole  pour accéder au fichier, puis l'ouvrir. Une fois ouvert, le fichier peut être ensuite sauvégarde.



Pour ouvrir définitivement ce fichier, cliquer sur oui, dans la fenêtre suivante.



Ce récapitulatif n'a qu'une portée informative et ne peut, par conséquent, en aucun cas remplacer la fiche de cave officielle !

4.6 Suppression des apports

Il existe 3 manières de supprimer des apports saisis :

- la suppression individuelle d'un apport ;
- la suppression de tous les apports d'un acquit et
- la suppression de tous les apports de tous les acquits.

4.6.1 Suppression individuelle d'un apport

Pour supprimer un apport, cliquer sur le symbole  en bout de ligne de l'apport concerné.

Liste des apports										Nb d'apports : 2
Date de livraison	Cépage	Catégorie	Quantité livrée (kg)	Brix %	Oechslé	Cave de réception				
03.07.2018	Gamay	AOC	58	21.4	89					
03.07.2018	Gamay	AOC	100	22.0	92					

Pour éviter toute suppression malencontreuse, le système demande à l'utilisateur de confirmer son choix. Cliquer sur le bouton adéquat.

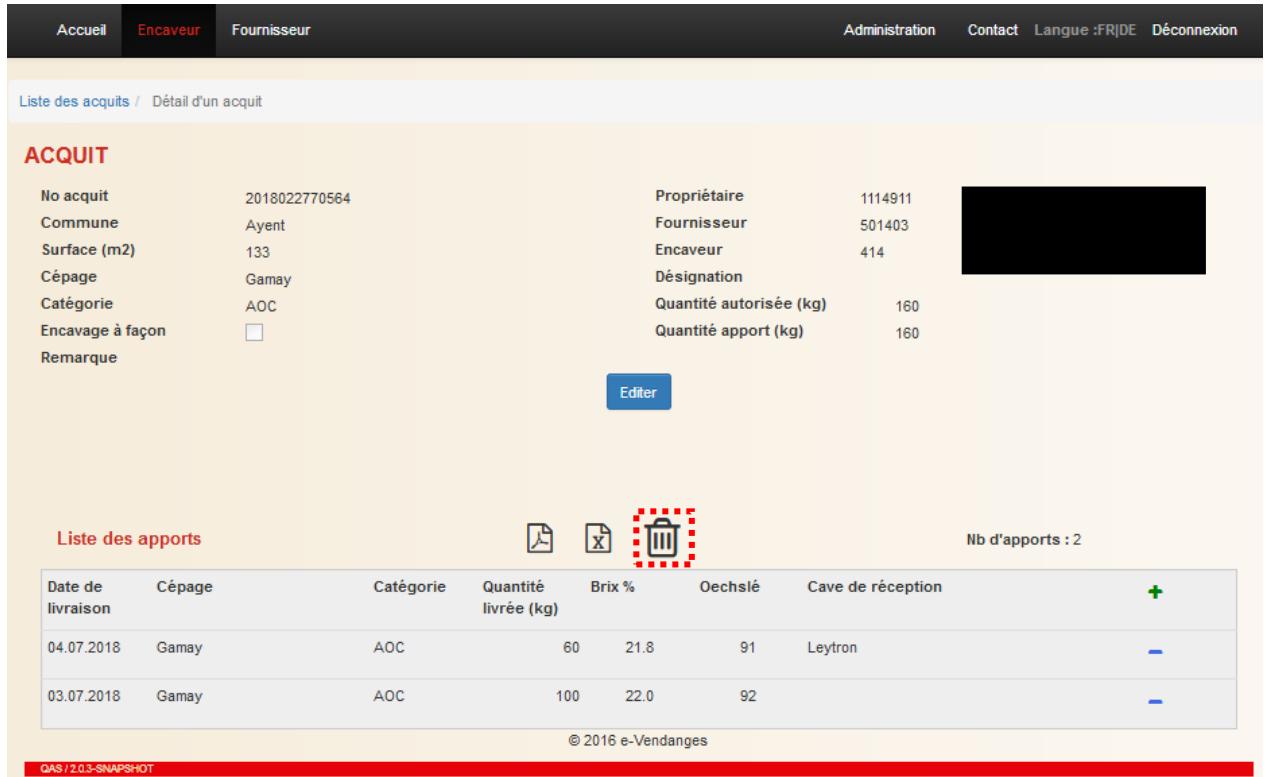


Que la suppression soit exécutée ou interrompue, le système conduit l'utilisateur à l'écran DETAIL D'UN ACQUIT et l'informe sur le résultat de l'opération. La ligne de l'apport concerné disparaît et le champ **Nb d'apports : 1** est remis automatiquement à jour, permettant ainsi une vérification.



4.6.2 Suppression de tous les apports d'un acquit

Pour supprimer tous les apports liés à un acquit, cliquer sur le symbole .



ACQUIT

No acquit	2018022770564	Propriétaire	1114911
Commune	Ayent	Fournisseur	501403
Surface (m ²)	133	Encaveur	414
Cépage	Gamay	Désignation	
Catégorie	AOC	Quantité autorisée (kg)	160
Encavage à façon	<input type="checkbox"/>	Quantité apport (kg)	160
Remarque			

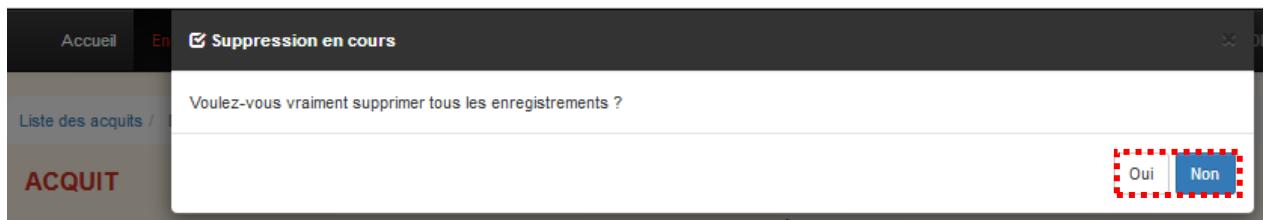
Liste des apports

Date de livraison	Cépage	Catégorie	Quantité livrée (kg)	Brix %	Oechslié	Cave de réception	
04.07.2018	Gamay	AOC	60	21.8	91	Leytron	
03.07.2018	Gamay	AOC	100	22.0	92		

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Pour éviter toute suppression malencontreuse, le système demande à l'utilisateur de confirmer son choix. Cliquer sur le bouton adéquat.

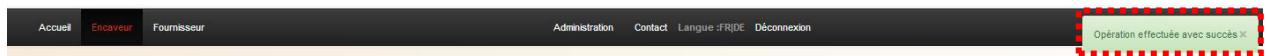


Suppression en cours

Voulez-vous vraiment supprimer tous les enregistrements ?

Oui **Non**

Que la suppression soit exécutée ou interrompue, le système conduit l'utilisateur à l'écran DETAIL D'UN ACQUIT et l'informe sur le résultat de l'opération. Tous les apports de l'acquit concerné disparaissent et le champ **Nb d'apports :** est remis automatiquement à jour, permettant ainsi une vérification.



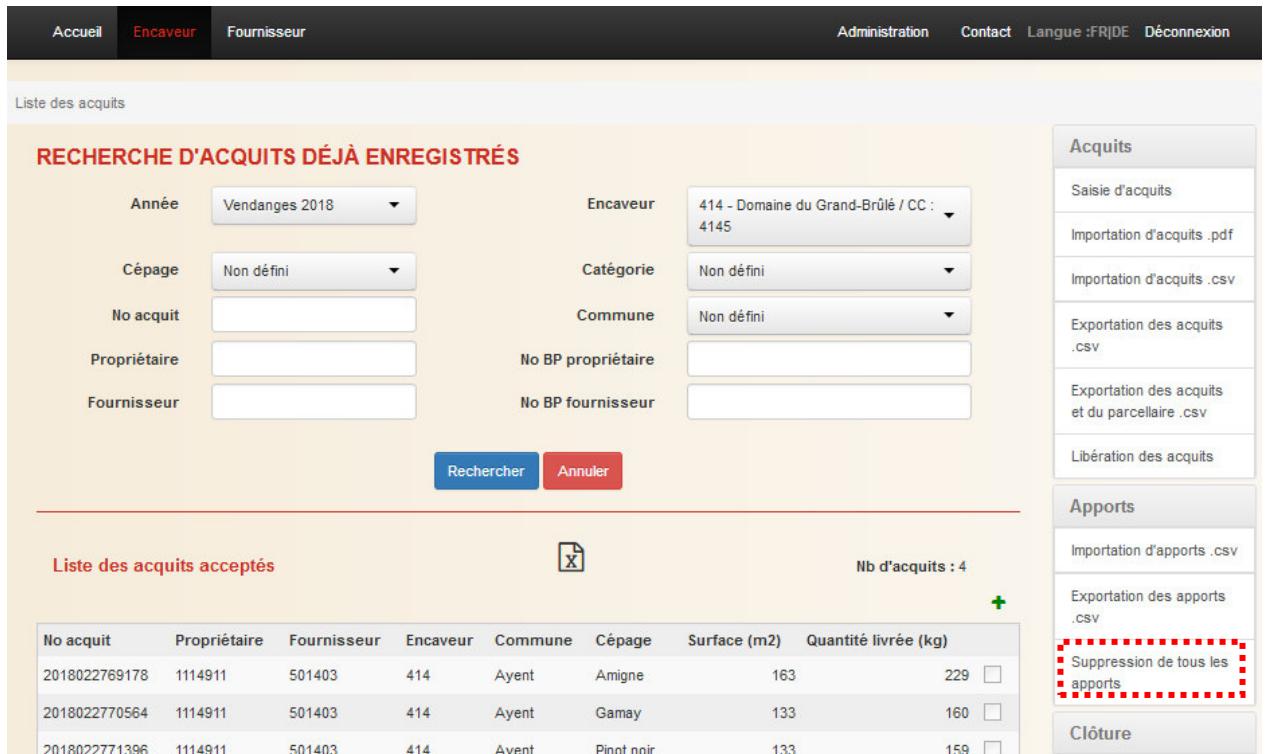
ACQUIT

Nb d'apports : 0

Opération effectuée avec succès !

4.6.3 Suppression de tous les apports

Pour supprimer tous les apports de tous les acquis en masse, sélectionner le sous-menu **Suppression de tous les apports** dans la barre de menu verticale.



The screenshot shows the 'Liste des acquis' (List of acquisitions) page. On the left, a sidebar menu is open, showing the 'Acquis' section with the 'Suppression de tous les apports' option highlighted with a red dashed box. The main search form is titled 'RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS' (Search for registered acquisitions). It includes fields for Année (Year), Encaveur (Cellar), Cépage (Grape), Propriétaire (Owner), Fournisseur (Supplier), Catégorie (Category), Commune (Municipality), and two optional fields for No BP (No Bill of Sale). Below the search form are two buttons: 'Rechercher' (Search) and 'Annuler' (Cancel). The main content area shows a table titled 'Liste des acquis acceptés' (List of accepted acquisitions) with the following data:

No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m2)	Quantité livrée (kg)	Suppression
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	229	<input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160	<input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	159	<input type="checkbox"/>

Sur l'écran suivant, l'application e-Vendanges indique le nombre d'acquis qui vont être supprimés. Cliquer sur le bouton **Oui** pour démarrer le processus de suppression, respectivement **Non** pour l'interrompre.



The screenshot shows a confirmation dialog titled 'SUPPRESSION DE TOUS LES APPORTS' (Delete all contributions). It displays a message: 'Vous avez demandé de supprimer tous les apports effectués sur tous les acquis de votre cave. Il y a actuellement 5 apport(s) enregistré(s) sur les acquis en votre possession.' (You have requested to delete all contributions made on all your cave's acquisitions. There are currently 5 registered contribution(s) on your acquisitions.) Below this is a question: 'Voulez-vous vraiment supprimer tous ces apports ?' (Do you really want to delete all these contributions?). At the bottom are two buttons: 'Oui' (Yes) and 'Non' (No), with 'Oui' highlighted and surrounded by a red dashed box. The footer of the page shows the version 'QAS / 2.0.3-SNAPSHOT'.

Pour éviter toute suppression malencontreuse, le système demande à l'utilisateur de confirmer son choix. Pour valider la suppression, indiquer manuellement le nombre d'apports dans le champ prévu approprié, puis cliquer sur le bouton adéquat. Le temps nécessaire pour la suppression de 1'000 apports est d'environ 1 minute et 15 secondes.

Accueil **Encaveur** Fournisseur Administration Contact Langue :FR|DE Déconnexion

Liste des acquis / Suppression de tous les apports

SUPPRESSION DE TOUS LES APPORTS

Vous avez demandé de supprimer tous les apports effectués sur tous les acquis de votre cave.
Il y a actuellement 5 apport(s) enregistré(s) sur les acquis en votre possession.

Voulez-vous vraiment supprimer tous ces apports ?

Veuillez saisir le nombre d'apports qui seront supprimés :

Ne souhaitez-vous pas plutôt garder tous les apports déjà effectués ?

Oui **Non**

© 2016 e-Vendanges

DAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Que la libération soit exécutée ou interrompue, le système conduit l'utilisateur à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES et l'informe sur le résultat de l'opération.

En cas de suppression, le champ *Quantité livrée (kg)* dans l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES est remis automatiquement à jour et affiche 0 comme valeur.

Accueil **Encaveur** Fournisseur Administration Contact Langue :FR|DE Déconnexion

Opération effectuée avec succès ✅

Liste des acquis

RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS

Année	Vendanges 2018	Encaveur	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
Cépage	Non défini	Catégorie	Non défini
No acquit	<input type="text"/>	Commune	Non défini
Propriétaire	<input type="text"/>	No BP propriétaire	<input type="text"/>
Fournisseur	<input type="text"/>	No BP fournisseur	<input type="text"/>

Rechercher **Annuler**

Liste des acquis acceptés

No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m ²)	Quantité livrée (kg)	Actions
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	16	0	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Acquis

- Saisie d'acquis
- Importation d'acquis .pdf
- Importation d'acquis .csv
- Exportation des acquis .csv
- Exportation des acquis et du parcellaire .csv
- Libération des acquis

Apports

- Importation d'apports .csv
- Exportation des apports .csv

Suppression de tous les apports

5 Gestion des incohérences et clôtures

L'application e-Vendanges compare automatiquement les lots de vendange avec les acquits. Lors de chaque enregistrement, l'application vérifie que la quantité maximale de l'acquit ne soit pas dépassée et que la teneur en sucre de l'apport soit suffisante pour la catégorie choisie. En cas d'incohérence, le système met en évidence les acquits et les apports concernés.

Une fonctionnalité permet à l'utilisateur en tout temps d'exporter une liste des incohérences sous la forme d'un fichier csv.

En l'absence d'incohérence, l'encaveur peut, conformément aux exigences légales, procéder à la clôture principale et/ou définitive.

5.1 Mise en évidence des incohérences

En cas de dépassement de la quantité maximale autorisée ou en présence d'une teneur naturelle en sucre insuffisante, le système informe l'utilisateur lors de la saisie manuelle et met en évidence les acquits, respectivement les apports concernés.

5.1.1 Dépassement de la quantité maximale autorisée

Si la quantité maximale autorisée pour la catégorie attribuée à l'acquit est dépassée, l'utilisateur en est informé lors de l'enregistrement de l'apport occasionnant le dépassement.

ACQUIT

No acquit	2018022769178	Propriétaire	1114911
Commune	Ayent	Fournisseur	501403
Surface (m ²)	163	Encaveur	414
Cépage	Amigne	Désignation	
Catégorie	AOC	Quantité autorisée (kg)	229
Encavage à façon	<input type="checkbox"/>	Quantité apport (kg)	1'229
Remarque			

Liste des apports

Date de livraison	Cépage	Catégorie	Quantité livrée (kg)	Brix %	Oechslé	Cave de réception	
04.07.2018	Amigne	AOC	1'000	22.0	92		+
04.07.2018	Amigne	AOC	229	23.8	100	Leytron	-

La ligne de l'acquit concerné est surlignée en rouge dans l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES.

Accueil
Encaveur
Fournisseur
Administration
Contact
Langue :FR|DE
Déconnexion

Liste des acquis

RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS

Année	Vendanges 2018	Encaveur	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
Cépage	Non défini	Catégorie	Non défini
No acquit		Commune	Non défini
Propriétaire		No BP propriétaire	
Fournisseur		No BP fournisseur	

Rechercher
Annuler

Liste des acquis acceptés

No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m2)	Quantité livrée (kg)	
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	1'229	<input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	158	<input type="checkbox"/>
2018022771000								

Acquis

- [Saisie d'acquis](#)
- [Importation d'acquis .pdf](#)
- [Importation d'acquis .csv](#)
- [Exportation des acquis .csv](#)
- [Exportation des acquis et du parcellaire .csv](#)
- [Libération des acquis](#)

Apports

- [Importation d'apports .csv](#)
- [Exportation des apports .csv](#)
- [Suppression de tous les apports](#)

Clôture

5.1.2 Teneur naturelle en sucre insuffisante

Lors de l'enregistrement, si la teneur naturelle en sucre d'un apport est insuffisante, un message d'avertissement apparaît sur l'écran DETAIL D'UN ACQUIT de l'acquit concerné et la ligne de l'apport concerné est surlignée en bleu.

Accueil
Encaveur
Fournisseur
Administration
Contact
Langue :FR|DE
Déconnexion

Liste des acquis / Détail d'un acquit

ACQUIT

No acquit	2018022771396	Propriétaire	1114911
Commune	Ayent	Fournisseur	501403
Surface (m2)	133	Encaveur	414
Cépage	Pinot noir	Désignation	
Catégorie	AOC	Quantité autorisée (kg)	160
Encavage à façon	<input type="checkbox"/>	Quantité apport (kg)	160
Remarque			

Editor

⚠ La teneur naturelle en sucre d'un ou plusieurs apports est insuffisante pour la catégorie choisie.

Liste des apports

Date de livraison	Cépage	Catégorie	Quantité livrée (kg)	Brix %	Oechsle	Cave de réception
04.07.2018	Pinot noir	AOC	10	17.0	70	
04.07.2018	Pinot noir	AOC	150	22.6	95	Châteauneuf

5.2 Exportation des acquis avec incohérence

Prérequis : Cette fonctionnalité n'est pas active, si aucune personne de contact n'a été définie dans le profil de l'encaveur (voir chapitre 2.5).

Cette fonctionnalité permet d'exporter sous forme d'une liste excel, les acquis pour lesquels des dépassements de la quantité maximale autorisée ou des teneurs minimales en sucre insuffisantes subsistent.

Pour générer le fichier csv, sélectionner le sous-menu **Exportation des acquis avec incohérence .csv** dans la barre de menu verticale.

Le système informe l'utilisateur sur l'avancement de la génération en lui transmettant des messages.

Le fichier généré doit être ouvert et peut être ensuite sauvegardé.

Sur la base de cette liste, il suffit ensuite de chercher les acquis avec incohérence par leur numéro et d'entreprendre les modifications utiles pour résoudre le problème.

5.3 Clôtures

Normalement, les encaveurs doivent procéder à la **clôture définitive** de leur contrôle de la vendange sur l'application e-Vendanges, au plus tard pour le 15 novembre de l'année du millésime.

Si toutefois, l'encaveur réceptionne de la **vendange tardive**, il doit procéder à une **clôture principale** pour le 15 novembre, afin que l'Office de la viticulture puisse rédiger le rapport de vendange pour l'OFAG dans les temps. Dans ce cas, le délai de la **clôture définitive** est reporté au 28 février de l'année qui suit le millésime.

5.3.1 Clôture principale

Prérequis : Aucune clôture principale n'est possible, s'il subsiste des incohérences dans les données saisies dans l'application e-Vendanges et/ou si aucune personne de contact n'a été définie dans le profil de l'encaveur. Seuls les utilisateurs disposant des droits Administrateur cave peuvent procéder à une clôture. La clôture principale précédant la clôture définitive, aucune clôture principale ne peut être entreprise après une clôture définitive.

La clôture principale doit être entreprise, si la clôture définitive ne peut être réalisée pour le 15 novembre de l'année du millésime (vendange tardive).

Pour démarrer une clôture principale, cliquer sur le sous-menu Principale de la barre de menu verticale.

RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS

Année	Vendanges 2018	Encaveur	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
Cépage	Non défini	Catégorie	Non défini
No acquit		Commune	Non défini
Propriétaire		No BP propriétaire	
Fournisseur		No BP fournisseur	

Rechercher Annuler

Liste des acquis acceptés

No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m²)	Quantité livrée (kg)	
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	229	<input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160	<input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	160	<input type="checkbox"/>
2018038332500	1233223	1015119	414	Agarn	Chasselas	511	716	<input type="checkbox"/>

Nb d'acquis : 4

Page 1 de 1, de 4 entrées.

Acquis

- Saisie d'acquis
- Importation d'acquis .pdf
- Importation d'acquis .csv
- Exportation des acquis .csv
- Exportation des acquis et du parcellaire .csv
- Libération des acquis

Apports

- Importation d'apports .csv
- Exportation des apports .csv
- Suppression de tous les apports

Clôture

- Exportation des acquis avec incohérence .csv
- Principale
- Définitive

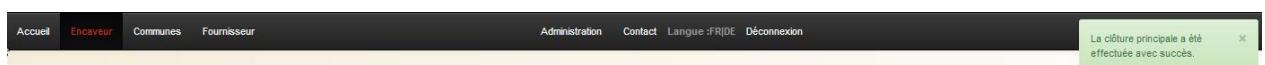
© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Pour éviter toute clôture malencontreuse, l'utilisateur doit d'abord confirmer avoir pris connaissance de la remarque en cochant la case, avant de pouvoir procéder à la clôture principale.



Que la clôture principale soit réalisée ou interrompue, le système conduit l'utilisateur à l'écran DETAIL D'UN ACQUIT et l'informe sur le résultat de l'opération.



Remarque : Le nombre de clôtures principales est illimité, pour autant que la clôture définitive n'ait pas déjà eu lieu.



La clôture principale des vendanges entraîne le blocage de tous les apports déjà saisis. Ceux-ci ne peuvent plus être ni modifiés, ni supprimés. Cette règle s'applique également aux acquits auxquels des apports ont été rattachés. De nouveaux apports peuvent néanmoins leur être attribués.

5.3.2 Clôture définitive

Prérequis : Aucune clôture définitive n'est possible, s'il subsiste des incohérences dans les données saisies dans l'application e-Vendanges et/ou si aucune personne de contact n'a été définie dans le profil de l'encaveur. Seuls les utilisateurs disposant des droits Administrateur cave peuvent procéder à une clôture.

La clôture définitive doit être réalisée au plus tard pour le 15 novembre ou en présence de vendange tardive pour le 28 février qui suit le millésime.

Pour démarrer une clôture définitive, cliquer sur le sous-menu **Définitive** de la barre de menu verticale.

Gestion des incohérences et clôtures

Accueil **Encaveur** Fournisseur Administration Contact Langue :FR|DE Déconnexion

Liste des acquis

RECHERCHE D'ACQUITS DÉJÀ ENREGISTRÉS

Année	Vendanges 2018	Encaveur	414 - Domaine du Grand-Brûlé / CC : 4145
Cépage	Non défini	Catégorie	Non défini
No acquit		Commune	Non défini
Propriétaire		No BP propriétaire	
Fournisseur		No BP fournisseur	

Rechercher **Annuler**

Liste des acquis acceptés

No acquit	Propriétaire	Fournisseur	Encaveur	Commune	Cépage	Surface (m2)	Quantité livrée (kg)
2018022769178	1114911	501403	414	Ayent	Amigne	163	229 <input type="checkbox"/>
2018022770564	1114911	501403	414	Ayent	Gamay	133	160 <input type="checkbox"/>
2018022771396	1114911	501403	414	Ayent	Pinot noir	133	160 <input type="checkbox"/>
2018038332500	1233223	1015119	414	Agarn	Chasselas	511	716 <input type="checkbox"/>

Nb d'acquis : 4

Page 1 de 1, de 4 entrées.

© 2016 e-Vendanges

QAS / 2.0.3-SNAPSHOT

Acquis

- Saisie d'acquis
- Importation d'acquis .pdf
- Importation d'acquis .csv
- Exportation des acquis .CSV
- Exportation des acquis et du parcellaire .csv
- Libération des acquis

Apports

- Importation d'apports .csv
- Exportation des apports .CSV
- Suppression de tous les apports

Clôture

- Exportation des acquis avec incohérence .csv
- Principale
- Définitive**

Pour éviter toute clôture malencontreuse, l'utilisateur doit d'abord confirmer avoir pris connaissance de la remarque en cochant la case, avant de pouvoir procéder à la clôture définitive.

Par défaut, l'adresse e-mail de la personne de contact définie dans le profil s'affiche. Si cette adresse e-mail n'est pas renseignée, le système affiche automatiquement l'adresse de l'Administrateur cave connecté.

Cliquer sur le bouton **Clöture définitive** pour lancer la clôture définitive.

Accueil **Encaveur** Fournisseur Administration Contact Langue :FR|DE Déconnexion

Liste des acquis / Clôture définitive

CLÔTURE DÉFINITIVE

La clôture définitive des vendanges va entraîner le blocage des acquis et des apports saisis ainsi que la génération de deux rapports destinés au contrôle du commerce des vins. Un email de confirmation vous sera transmis à l'adresse E-mail ci-dessous. Veuillez accepter en cochant la case ci-dessous.

e-Mail utilisateur

J'ai pris connaissance de cette information et je souhaite procéder à la clôture définitive

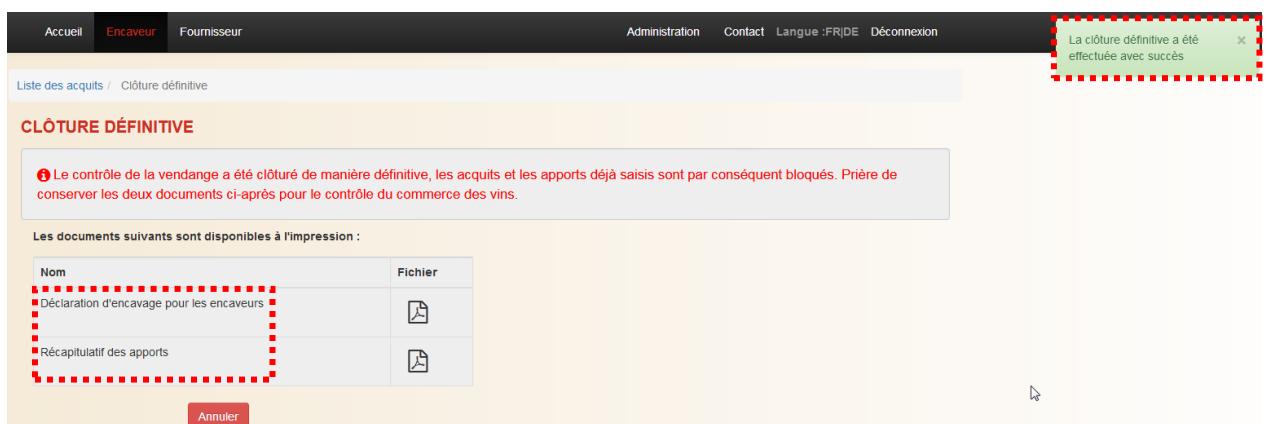
Clöture définitive **Annuler**

Gestion des incohérences et clôtures

Dès que le processus de clôture est terminé, l'utilisateur reçoit une quittance sous la forme d'un message et un nouvel écran apparaît avec deux documents disponibles pour l'impression, soit la fiche de cave et un récapitulatif des apports.

En parallèle, le système transmet également à l'adresse indiquée un courriel de confirmation avec les fichiers pdf de fiche de cave et du récapitulatif des apports en insertion.

Remarque : La fiche de cave fait partie des pièces comptables du contrôle du commerce des vins. Par conséquent, il appartient à l'encaveur d'imprimer, de dater et signer ce document.



La clôture définitive a été effectuée avec succès

CLÔTURE DÉFINITIVE

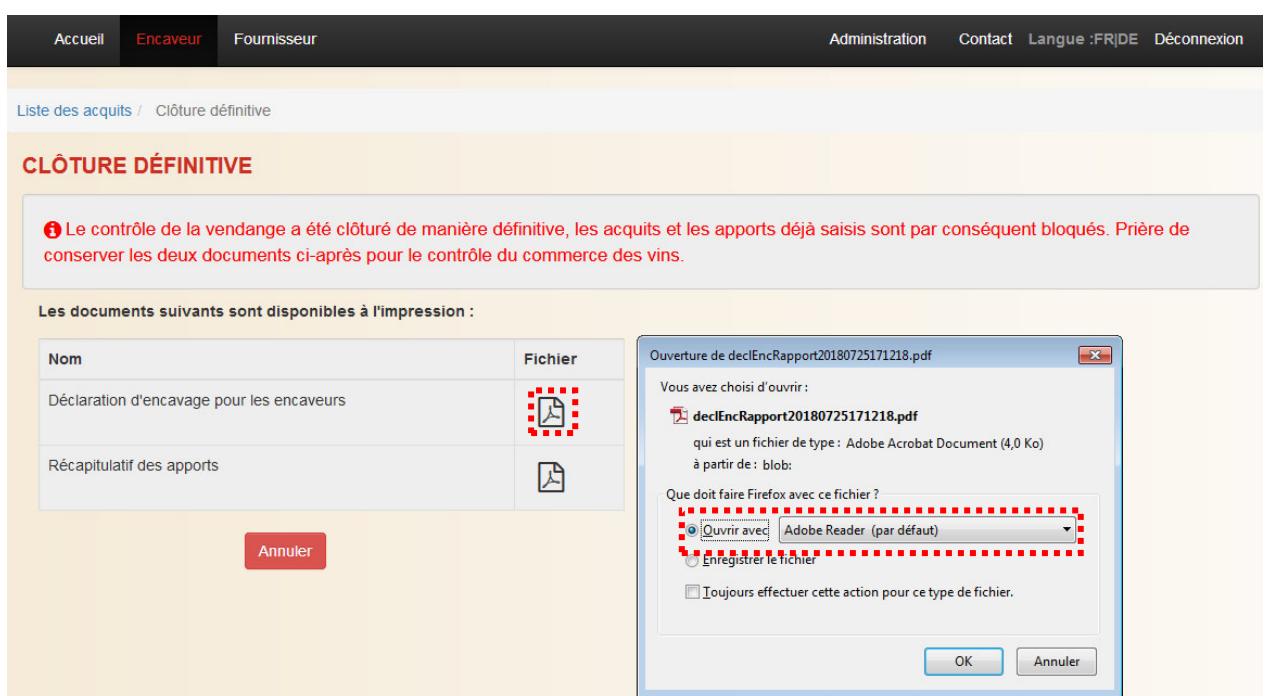
Le contrôle de la vendange a été clôturé de manière définitive, les acquis et les apports déjà saisis sont par conséquent bloqués. Prière de conserver les deux documents ci-après pour le contrôle du commerce des vins.

Les documents suivants sont disponibles à l'impression :

Nom	Fichier
Déclaration d'encavage pour les encaveurs	
Récapitulatif des apports	

Annuler

Pour ouvrir le fichier pdf désiré, cliquer sur le logo , puis sélectionner *Ouvrir*. Une fois que le fichier est ouvert, celui-ci peut être sauvegardé et/ou imprimé.



Accueil Encaveur Fournisseur Administration Contact Langue :FR|DE Déconnexion

Liste des acquis / Clôture définitive

CLÔTURE DÉFINITIVE

Le contrôle de la vendange a été clôturé de manière définitive, les acquis et les apports déjà saisis sont par conséquent bloqués. Prière de conserver les deux documents ci-après pour le contrôle du commerce des vins.

Les documents suivants sont disponibles à l'impression :

Nom	Fichier
Déclaration d'encavage pour les encaveurs	
Récapitulatif des apports	

Annuler

Ouverture de declEncRapport20180725171218.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir :

declEncRapport20180725171218.pdf

qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document (4,0 Ko)

à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Adobe Reader (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Pour retourner à l'écran RECHERCHE D'ACQUITS DEJA ENREGISTRES, cliquer sur [Liste des acquis /](#) dans la ligne de vie située sous la barre de menu horizontale.

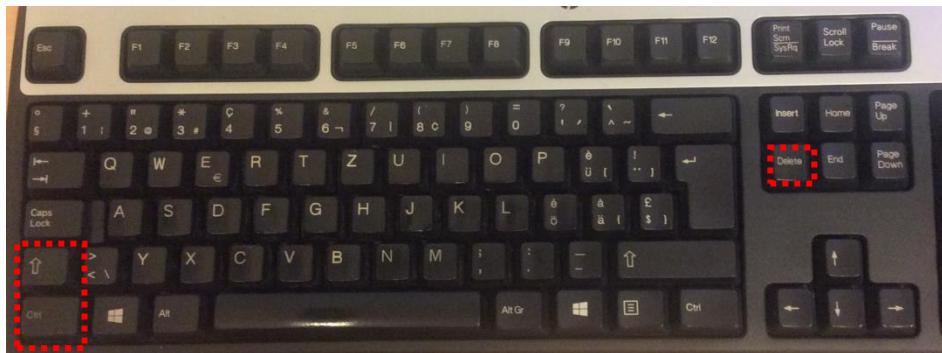


La clôture définitive clôt le contrôle de la vendange et entraîne le blocage de tous les acquits et des apports saisis. Ceux-ci ne peuvent plus être ni modifiés ni supprimés.

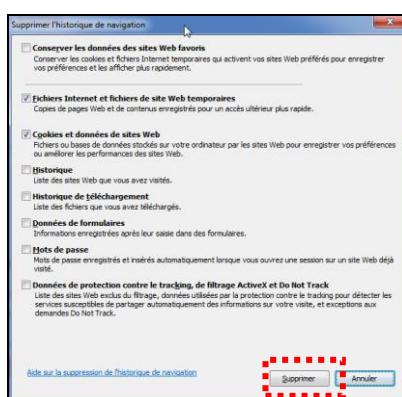
6 Gestion des problèmes informatiques et support

6.1 Problèmes de login

Supprimer les cookies de votre navigateur (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, ...) en sélectionnant en même temps les trois touches **Ctrl-Shift-Del** de votre clavier.



Valider ensuite la suppression de l'historique de navigation. Cette démarche n'affecte en rien vos données, mais permet au système de se reconfigurer en évitant les effets mémoire.



6.2 Interruption lors de travaux de maintenance

Lors de travaux de maintenance, l'accès à l'application e-Vendanges est bloqué. Dans ce cas, le message ci-dessous est affiché. Les travaux de maintenance sont annoncés à l'avance sur la page d'accueil de l'application.



6.3 Contact en cas de problèmes ou pour des retours des utilisateurs

Contact

Cliquer sur le menu **Contact** dans la barre de menu horizontale pour accéder aux numéros et adresses utiles de l'Office de la viticulture.

A screenshot of the e-Vendanges website. At the top, there is a horizontal menu bar with "Accueil", "Fournisseur", "Contact" (which is highlighted with a red dashed box), "Langue :FR/DE", and "Déconnexion". Below the menu, the page content starts with "Nos coordonnées" and "Service de l'agriculture". Under "Service de l'agriculture", there is a list of contact information: "Office de la viticulture", "Contrôle de la vendange", "Case postale 437", "1950 Sion (Châteauneuf)", a phone number "027 606 76 40", another phone number "027 606 76 44", an email "e-vendanges@admin.vs.ch", and a link "Site internet". At the bottom of the page, there is a copyright notice "© 2016 e-Vendanges" and a footer bar with the text "QAS / 2.03-SNAPSHOT".

7 Annexes

Annexe 1

Le tableau ci-dessous illustre les différents types d'acquits existants et les règles de gestion en vigueur.

Un acquit peut être est établi par ...
	... divisé à la parcelle.	... divisé à la surface.	... fusionné.	... compensé.	
... initial ...	Oui	Oui ¹	Oui	Oui	Etat du VS.
... divisé à la parcelle ...	Oui ²	Oui ³	Oui	Oui	Commune.
... divisé à la surface ...	Non	Non	Oui	Oui	Commune.
... fusionné ...	Non	Non	Non	Oui	Fournisseur.
... compensé ...	Non	Non	Non	Non	Commune.

¹La division à la surface n'est autorisée que si l'acquit parent n'est composé que d'une seule parcelle cadastrale.

²Un acquit résultant d'une division de parcelles et comportant encore au moins deux parcelles enregistrées sur l'acquit peut être divisé à nouveau à la parcelle.

³Une division par surface est autorisée sur un acquit préalablement divisé par parcelle, si ce dernier n'est composé que d'une seule parcelle cadastrale.

Les règles peuvent être déduites du tableau ci-dessus de la manière suivante :

Exemple 1 : *Un acquit compensé peut être divisé à la surface. → Non*

Exemple 2 : *Un acquit compensé est établi par une Commune.*

Annexe 2

Vérification de la validité et la disponibilité des acquits pendant les vendanges

Un webservice sera développé ultérieurement.

Annexe 3 (Source : BO no 23 du 11 juin 2021)**Importation des acquits du logiciel propre de l'encaveur vers e-Vendanges**

Le fichier d'échange entre e-Vendanges et le logiciel propre de gestion de cave doit avoir le format décrit ci-dessous :

Le fichier doit être un fichier texte (ASCII de type CSV). Les informations sont séparées par un séparateur (point-virgule – ‘;’). Les champs **en gras** sont obligatoires. Tous les séparateurs sont attendus, même si le champ de la remarque est vide. Il n'y a aucun espace entre les séparateurs. Le fichier doit être encodé en UTF-8.

Les informations sont dans l'ordre suivant :

No acquit;No encaveur;catégorie;No fournisseur;Type d'encavage;remarque

Structure des champs :

No acquit :	obligatoire	numéro d'acquit complet sans espace. 13 caractères numériques.
No encaveur :	obligatoire	numéro de l'encaveur (attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Catégorie :	obligatoire	numéro de la catégorie de l'acquit selon la liste ci-dessous. 2 caractères numériques. 40 pour AOC 50 pour AOC Grand Cru 55 pour AOC vin mousseux 60 pour VdP 65 pour Goron 70 pour VdT.
No fournisseur :	obligatoire	numéro de Business Partner du fournisseur (BP attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Type d'encavage (nouveau):	obligatoire	Numéro du type d'encavage selon la liste ci-dessous. 2 caractères numériques. 01 pour Production propre 02 pour Vendange achetée 03 pour Encavage à façon
Remarque :		texte libre de 250 caractères alphanumériques.

Exemples :

2016000123456;12345;40;54321;01 ou 02 ou 03;Vignes en location

2016000123457;12345;50;54321;01 ou 02 ou 03;

2016000123458;12345;50;54321;01 ou 02 ou 03;Contrat Typ A

En cas d'importations successives de fichiers, les données concernant les acquits déjà présents dans e-Vendanges sont mises à jour et/ou complétées.

Annexe 4 (Source : BO no 13 du 30 mars 2018)**Importation des apports du logiciel propre de l'encaveur vers e-Vendanges**

Le fichier d'échange entre e-Vendanges et le logiciel propre de gestion de cave doit avoir le format décrit ci-dessous :

Les informations sont séparées par un séparateur (point-virgule – ‘;’). Les champs **en gras** sont obligatoires. Tous les séparateurs sont attendus, même si le champ du lieu de réception et/ou de la remarque n'est pas transmis. Il n'y a aucun espace entre les séparateurs. Le fichier doit être encodé en UTF-8.

Les informations à envoyer dans l'ordre sont les suivantes :

No acquit;No encaveur;catégorie;No apport;date livraison;cépage;quantité;%Brix;lieu de réception;remarque

Structure des champs :

No acquit	obligatoire	numéro d'acquit complet sans espace. 13 caractères numériques.
No encaveur	obligatoire	numéro de l'encaveur (attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Catégorie	obligatoire	numéro de la catégorie de l'apport selon la liste définie ci-dessous. 2 caractères numériques. 40 pour AOC 50 pour AOC Grand Cru 55 pour AOC Mousseux 60 pour VdP 65 pour Goron 70 pour VdT 80 pour Autres utilisations
No apport	obligatoire	numéro unique d'apport généré par un logiciel tiers. 10 caractères numériques.
Date livraison	obligatoire	date de la livraison de l'apport sous forme éditée (JJ.MM.AAAA). 10 caractères alphanumériques.
Cépage	obligatoire	numéro du cépage selon la liste des cépages annexée (code variété de culture). 8 caractères alphanumériques.
Quantité	obligatoire	poids non égrappé de l'apport en kg (arrondi au kilo). 10 caractères numériques.
%Brix	obligatoire	teneur en sucre en %Brix sous forme numérique (NN.N) avec une décimale après la virgule. La décimale est une valeur paire. 8 caractères numériques.
Lieu de réception		texte libre de 100 caractères alphanumériques pour préciser le lieu de réception si nécessaire.
Remarque		texte libre de 250 caractères alphanumériques.

Annexes

Exemples :

2016000123456;12345;40;1;23.08.2016;V019;1234;22.4;Sierre;Vigne en location

2016000123457;12345;50;2;24.08.2016;V019;1000;21.8;;

2016000123458;12345;50;3;25.08.2016;V019;989;22.0;;Contrat de type A

En cas d'importations successives de fichiers, le nouveau fichier ne doit pas contenir des apports déjà saisis dans e-Vendanges.

Annexe 5 (Source : BO no 23 du 11 juin 2021)**Exportation des acquits**

Le fichier d'export à partir d'e-Vendanges possède le format suivant :

Le fichier est un fichier texte (ASCII de type CSV). Les informations sont séparées par un séparateur (point-virgule – ‘;’). Tous les séparateurs sont fournis, même en présence de champs vides. Il n'y a aucun espace entre les séparateurs. Le fichier est encodé en UTF-8.

Les informations sont dans l'ordre suivant :

No acquit;No encaveur;catégorie;No fournisseur;Type d'encavage;remarque;No propriétaire;nom propriétaire;adresse 1 propriétaire;adresse 2 propriétaire;adresse 3 propriétaire;nom fournisseur;adresse 1 fournisseur;adresse 2 fournisseur;adresse 3 fournisseur;No commune;No désignation;cépage;surface;quantité maximale;teneur sucre

Structure des champs :

No acquit :	numéro d'acquit complet sans espace. 13 caractères numériques.
No encaveur :	numéro de l'encaveur (attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Catégorie :	numéro de la catégorie de l'acquit selon la liste définie au point 1. 2 caractères numériques.
No fournisseur :	numéro de Business Partner du fournisseur (BP attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Type d'encavage (nouveau):	Numéro du type d'encavage selon la liste ci-dessous. 2 caractères numériques. 01 pour Production propre 02 pour Vendange achetée 03 pour Encavage à façon
Remarque :	texte libre de 250 caractères alphanumériques.
No propriétaire	numéro de Business Partner du propriétaire (BP attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Nom propriétaire	texte de 150 caractères alphanumériques.
Adresse 1 propriétaire	texte de 80 caractères alphanumériques.
Adresse 2 propriétaire	texte de 80 caractères alphanumériques.
Adresse 3 propriétaire	texte de 80 caractères alphanumériques.
Nom fournisseur	texte de 150 caractères alphanumériques.
Adresse 1 fournisseur	texte de 80 caractères alphanumériques.
Adresse 2 fournisseur	texte de 80 caractères alphanumériques.

Adresse 3 fournisseur	texte de 80 caractères alphanumériques.
No commune	numéro de commune attribué par l'OFS. 4 caractères numériques. Voir annexe 1.
No désignation	Numéro de la désignation spécifique figurant, le cas échéant, sur l'acquit selon la liste ci-dessous. 4 caractères numériques. 10 pour Clos 20 pour Château 30 pour Domaine 3010 pour Domaine & Clos 3020 pour Domaine & Château 3030 pour Domaine & Abbaye 40 pour Nom local
Cépage	Numéro du cépage figurant sur l'acquit. 8 caractères alphanumériques. Voir annexe 2.
Surface	Surface du cépage figurant sur l'acquit en m ² . 10 caractères numériques (uniquement des entiers).
Quantité maximale	Quantité maximale autorisée exprimée en kg pour la catégorie choisie (p.ex. 40 AOC). 10 caractères numériques.
Teneur sucre	Teneur minimale naturelle en sucre en %Brix exigée pour la catégorie choisie (p. ex. 40 AOC). 8 caractères numériques.

Exemple :

2016000457633;414;40;501403;01 ou 02 ou 03;Contrat type A;10022093;Hoirie Lucky Luke;par Joe Dalton;Ch. du Cep 21;1960 Sierre;Exploitant Sàrl;c/o Frère Jacques;Rue de la Souche 7;1906 Charrat;6090;30;V019;1500;2100;17.2

Annexe 6 (Source : BO no 23 du 11 juin 2021)**Exportation des acquits et du parcellaire**

Le fichier d'export à partir d'e-Vendanges possède le format suivant :

Le fichier est un fichier texte (ASCII de type CSV). Les informations sont séparées par un séparateur (point-virgule – ‘;’). Tous les séparateurs sont fournis, même en présence de champs vides. Il n'y a aucun espace entre les séparateurs. Le fichier est encodé en UTF-8.

Les informations sont dans l'ordre suivant :

No acquit;No encaveur;catégorie;No fournisseur;Type d'encavage;remarque;No propriétaire;nom propriétaire;adresse 1 propriétaire;adresse 2 propriétaire;adresse 3 propriétaire;nom fournisseur;adresse 1 fournisseur;adresse 2 fournisseur;adresse 3 fournisseur;No commune;No parcelle;No plan;No secteur communal;nom local;No désignation;X;Y;Z;cépage;surface;quantité maximale;teneur sucre

Structure des champs :

No acquit :	numéro d'acquit complet sans espace. 13 caractères numériques.
No encaveur :	numéro de l'encaveur (attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Catégorie :	numéro de la catégorie de l'acquit selon la liste définie au point 1. 2 caractères numériques.
No fournisseur :	numéro de Business Partner du fournisseur (BP attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Type d'encavage (nouveau):	Numéro du type d'encavage selon la liste ci-dessous. 2 caractères numériques. 01 pour Production propre 02 pour Vendange achetée 03 pour Encavage à façon
Remarque :	texte libre de 250 caractères alphanumériques.
No propriétaire	numéro de Business Partner du propriétaire (BP attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Nom propriétaire	texte de 150 caractères alphanumériques.
Adresse 1 propriétaire	texte de 80 caractères alphanumériques.
Adresse 2 propriétaire	texte de 80 caractères alphanumériques.
Adresse 3 propriétaire	texte de 80 caractères alphanumériques.
Nom fournisseur	texte de 150 caractères alphanumériques.
Adresse 1 fournisseur	texte de 80 caractères alphanumériques.
Adresse 2 fournisseur	texte de 80 caractères alphanumériques.

Adresse 3 fournisseur	texte de 80 caractères alphanumériques.
No commune	numéro de commune attribué par l'OFS. 4 caractères numériques. Voir annexe 1.
No parcelle	numéro de la parcelle. 8 caractères alphanumériques.
No plan	numéro de plan de la parcelle. 4 caractères alphanumériques.
No secteur communal	Numéro attribué à un secteur d'une commune suite à une fusion. 4 caractères numériques. Voir annexe 1.
Nom local	texte de 50 caractères alphanumériques.
No désignation	Numéro de la désignation spécifique figurant, le cas échéant, sur l'acquit selon la liste ci-dessous. 4 caractères numériques. 10 pour Clos 20 pour Château 30 pour Domaine 3010 pour Domaine & Clos 3020 pour Domaine & Château 3030 pour Domaine & Abbaye 40 pour Nom local
X	Coordonnée X de la parcelle. 6 caractères numériques.
Y	Coordonnée Y de la parcelle. 6 caractères numériques.
Z	Altitude de la parcelle en m. 4 caractères numériques.
Cépage	Numéro du cépage figurant sur l'acquit. 8 caractères alphanumériques. Voir annexe 2.
Surface	Surface du cépage figurant sur l'acquit en m ² . 10 caractères numériques (uniquement des entiers).
Quantité maximale	Quantité maximale autorisée exprimée en kg pour la catégorie choisie (p.ex. 40 AOC). 10 caractères numériques.
Teneur sucre	Teneur minimale naturelle en sucre en %Brix exigée pour la catégorie choisie (p. ex. 40 AOC). 8 caractères numériques.

Exemple :

2016000457633;414;40;501403;01 ou 02 ou 03;Contrat type A;10022093;Hoirie Lucky Luke;par Joe Dalton;Ch. du Cep 21;1960 Sierre;Exploitant Sàrl;c/o Frère Jacques;Rue de la Souche 7;1906 Charrat;6090,3975;28;6088;Mont d'Orge;30;598162;118407;653;V019;1500;2100;17.2

Si un acquit regroupe plusieurs parcelles cadastrales, il y a autant de lignes dans le fichier que de parcelles.

Annexe 7

Exportation des apports

Le fichier d'export à partir d'e-Vendanges possède le format suivant :

Le fichier doit être un fichier texte (ASCII de type CSV). Les informations sont séparées par un séparateur (point-virgule – ‘;’). Tous les séparateurs sont attendus, même si le champ du lieu de réception et/ou de la remarque n'est pas transmis. Il n'y a aucun espace entre les séparateurs. Le fichier doit être encodé en UTF-8.

Les informations à envoyer dans l'ordre sont les suivantes :

No acquit;No encaveur;catégorie;No apport;date livraison;cépage;quantité;%Brix;lieu de réception;remarque

Structure des champs :

No acquit	numéro d'acquit complet sans espace. 13 caractères numériques.
No encaveur	numéro de l'encaveur (attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.
Catégorie	numéro de la catégorie de l'apport selon la liste définie ci-dessous. 2 caractères numériques. 40 pour AOC 50 pour AOC Grand Cru 55 pour AOC Mousseux 60 pour VdP 65 pour Goron 70 pour VdT 80 pour Autres utilisations
No apport	champ vide
Date livraison	date de la livraison de l'apport sous forme éditée (JJ.MM.AAAA). 10 caractères alphanumériques.
Cépage	numéro du cépage selon la liste des cépages annexée (code variété de culture). 8 caractères alphanumériques.
Quantité	poids non égrappé de l'apport en kg (arrondi au kilo). 10 caractères numériques.
%Brix	teneur en sucre en %Brix sous forme numérique (NN.N) avec une décimale après la virgule. La décimale est une valeur paire. 8 caractères numériques.
Lieu de réception	texte libre de 100 caractères alphanumériques pour préciser le lieu de réception si nécessaire.
Remarque	texte libre de 250 caractères alphanumériques.
No fournisseur	numéro de Business Partner du fournisseur (BP attribué par l'Etat du Valais). 10 caractères numériques.

Exemples :

2016000123456;12345;40;;23.08.2016;V019;1234;22.4;Sierre;Vigne en location;501403

2016000123457;12345;50;;24.08.2016;V019;1000;21.8;;501403