



Procédure Geofolia diag initial

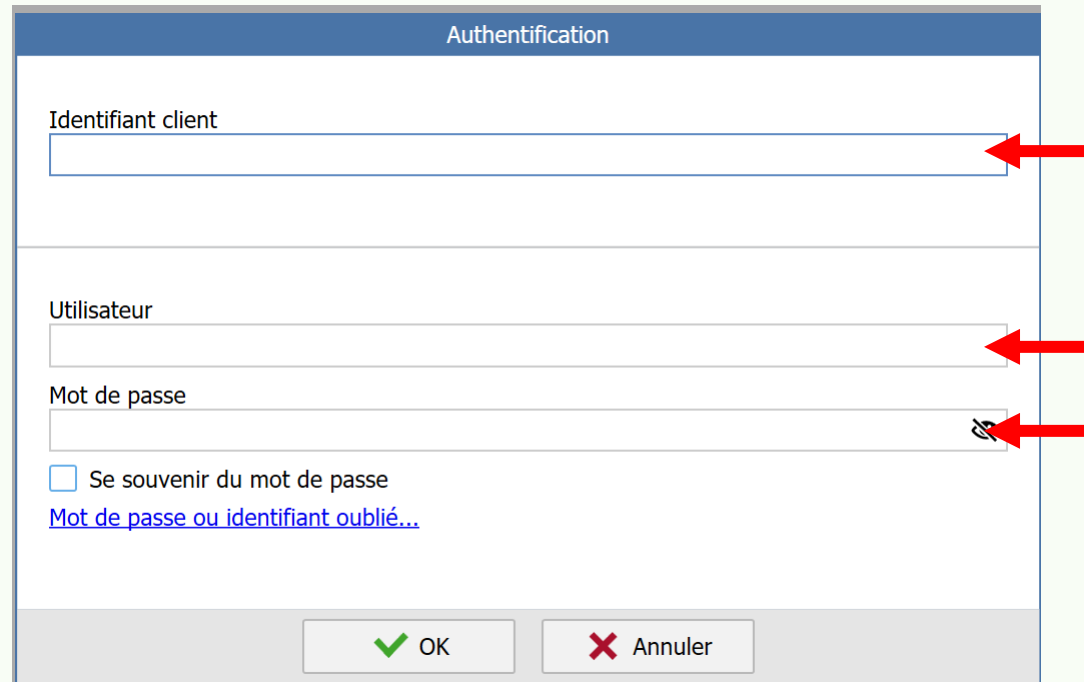
Documents à extraire

Documents à envoyer		Nombre
Assolement (excel)		3
IFT (.pdf)		3
Contrôle des apports (.pdf)		3

POUR LES 3 ANNEES DEMANDEES DANS LE MAIL

1. Connexion à Geofolia

Entrer l'Identifiant client, l'utilisateur et le mot de passe dans les emplacements correspondants.



The image shows a software dialog box titled "Authentication". It contains three input fields: "Identifiant client", "Utilisateur", and "Mot de passe". Each field has a red arrow pointing to its right side. Below the "Mot de passe" field is a checkbox labeled "Se souvenir du mot de passe" and a blue hyperlink "Mot de passe ou identifiant oublié...". At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Annuler" with a red X icon.

Authentification

Identifiant client

Utilisateur

Mot de passe

☐ Se souvenir du mot de passe

[Mot de passe ou identifiant oublié...](#)

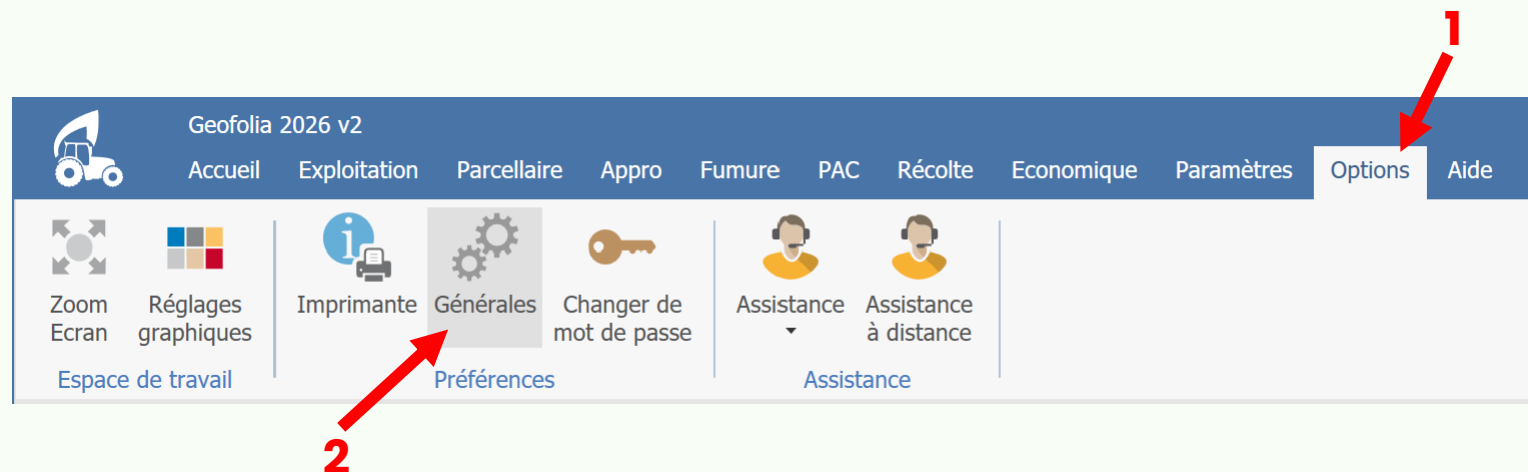
✓ OK ✗ Annuler

2. Extraction de l'assolement et de l'ITK

2.1. Sélectionner l'Année demandée

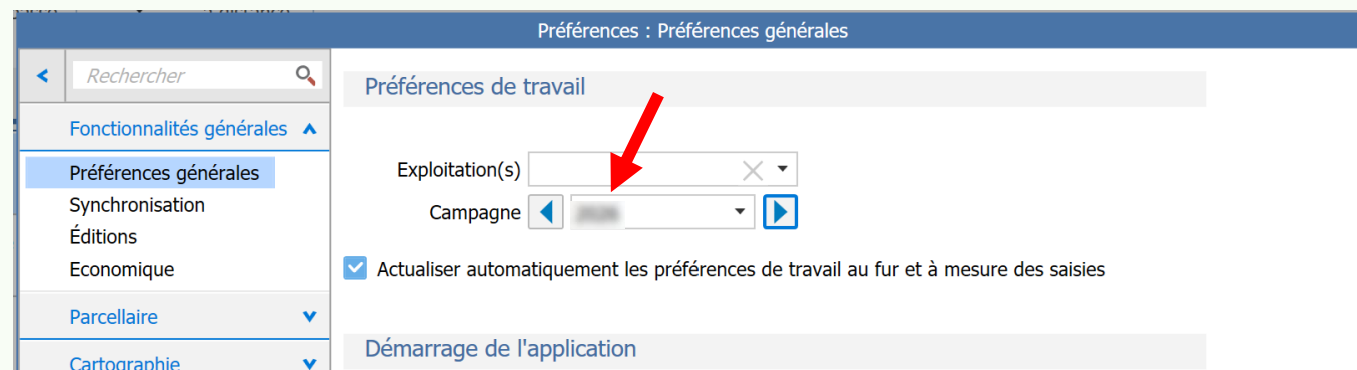
Cliquer dans cet ordre sur :

- **1** – Options
- **2** – Générales



2.2. Sélectionner l'Année demandée bis

Dans la fenêtre qui s'ouvre,
sélectionner l'Année
demandée n°1 dans
l'emplacement correspondant.

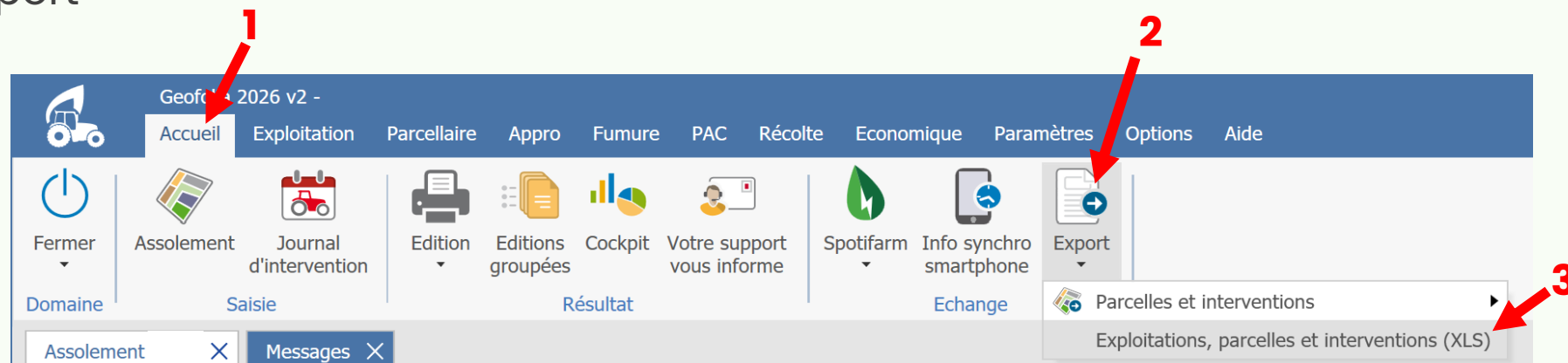


2. Extraction de l'assolement et de l'ITK

2.3 Sélectionner l'export

Cliquer dans cet ordre sur :

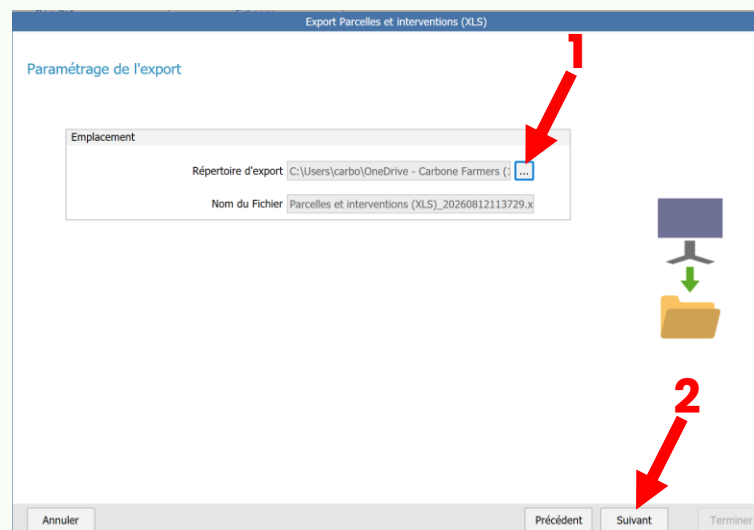
- **1** – Accueil
- **2** – Export
- **3** – Exploitations, parcelles et interventions (XLS)



2.4 Configurer et télécharger

Cliquer dans cet ordre sur :

- **1** – Sélectionner le dossier de votre choix
- **2** – Suivant
- **3** – Terminer

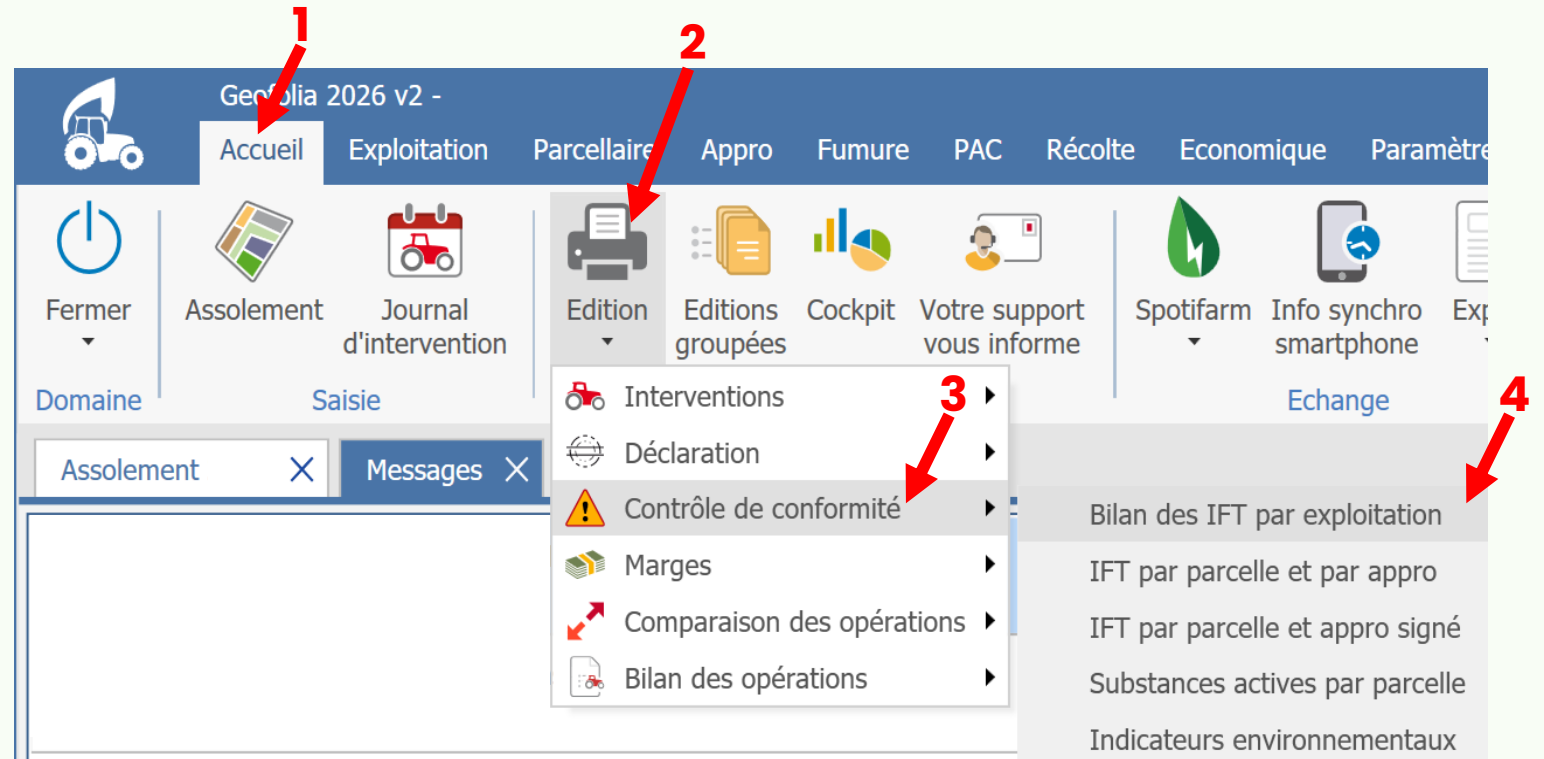


3. Extraction de l'IFT

3.1 Sélectionner l'export d'IFT

Cliquer dans cet ordre sur :

- **1** – Accueil
- **2** – Edition 
- **3** – Contrôle de conformité 
- **4** – Bilan des IFT par exploitation



3. Extraction de l'IFT

3.2 Exporter

Dans cet ordre sur :

- **1** – Sélectionner la bonne exploitation
- **2** – Sélectionner *l'Année demandée n°1*
- **3** – Générer PDF

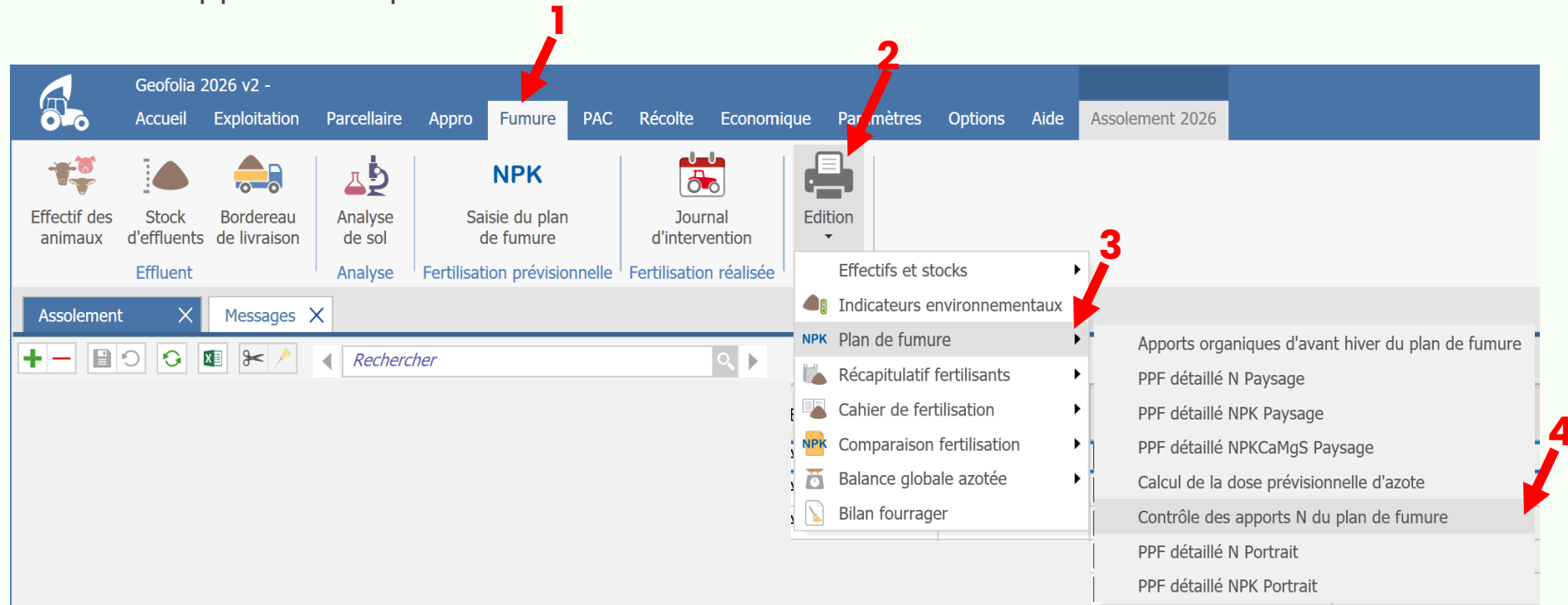
The screenshot shows the 'Edition IFT' interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Exploitation(s)' and 'Campagne'. Red arrow '1' points to the 'Exploitation(s)' dropdown, and red arrow '2' points to the 'Campagne' dropdown. Below these is a 'Choix de l'édition' dropdown menu set to 'Bilan des IFT par exploitation'. A 'Sélection' tab is visible on the left. In the center, a message states '1 exploitation est sélectionnée (Soit 51 parcelles sélectionnées)'. At the bottom, there is a row of buttons: 'Config imprimante', 'Visualiser', 'Imprimer', 'Générer PDF', and 'Annuler'. Red arrow '3' points to the 'Générer PDF' button. A 'Modifier la sélection' button is located above the 'Visualiser' and 'Imprimer' buttons.

4. Extraction du cahier d'épandage

4.1 Sélectionner l'export

Dans cet ordre sur :

- **1** – Fumure
- **2** – Edition 
- **3** – Plan de fumure **NPK**
- **4** – Contrôle des apports N du plan de fumure



4. Extraction du cahier d'épandage

4.2 Exporter

Dans cet ordre sur :

- **1** – Sélectionner la bonne exploitation
- **2** – Sélectionner l'Année demandée n°1
- **3** – Générer PDF

The screenshot shows the 'Edition Plan prévisionnel de fumure' interface. At the top, there is a blue header bar with the title. Below it, there are two dropdown menus: 'Exploitation(s)' and 'Campagne'. A red arrow labeled '1' points to the 'Exploitation(s)' dropdown, and another red arrow labeled '2' points to the 'Campagne' dropdown. Below these, there is a 'Choix de l'édition' dropdown menu with the option 'Contrôle des apports N du plan de fumure' selected. A blue tab labeled 'Sélection' is visible. In the center, there is a message: '1 exploitation est sélectionnée (Soit 51 parcelles sélectionnées)'. At the bottom, there is a row of buttons: 'Config imprimante', 'Visualiser', 'Imprimer', 'Générer PDF', and 'Annuler'. A red arrow labeled '3' points to the 'Générer PDF' button. Above the 'Générer PDF' button, there is a button labeled 'Modifier la sélection'.

5. Recommencer la procédure pour les 2 autres années demandées

6. Envoie des documents

Regrouper tous les documents (dans vos téléchargements) et les envoyer par mail à l'adresse de votre conseiller Carbone Farmers : *prénom.nom@carbonefarmers.com*

Documents à envoyer		Nombre
Assolement (excel)		3
IFT (.pdf)		3
Contrôle des apports (.pdf)		3