

## Manual para Navegar el Puget Sound Food Hub

### ¿Cómo accedo mi cuenta?

Página web del Puget Sound Food Hub (PSFH): [www.pugetsoundfoodhub.com](http://www.pugetsoundfoodhub.com)

*(Esto lo puede acceder a través de su celular usando su internet)*

Haga clic en “Producer Login” para acceder su cuenta personal como PRODUCTOR(A).



Ingresar su correo electrónico y contraseña:

*Correo electrónico:*

*Contraseña:*

Al ingresar, se le va presentar la siguiente ventana mostrando su **panel de control**.

Productores

Panel de Control

Disponibilidad

Lista de Pizca

Órdenes

Reportes

Productos

Configuración

Producers

Select Producer

Dashboard

Availability

Pick List

Purchase Orders

Reports

Products

Plan

Settings



## Puget Sound Food Hub

Dashboard: Pure Nelida Farm

Órdenes del periodo

Period Orders

0

Ganancias del periodo

Period Revenue

\$0.00

Ganancias anuales

Yearly Revenue

\$0.00

Deliveries de este periodo

This Period Deliveries

Tuesday Deliveries

Ordering: CLOSED

Distribution: Tue, May 22

Orders: 0

Friday Deliveries

Ordering: OPEN til Wed, May 23, 4:00pm

Distribution: Fri, May 25

Orders: 0

¡Productores! Acuerden que los clientes pueden empezar a ordenar a las 6:00 am los jueves, entonces por favor actualicen sus productos antes de las 6:00am.

Producers! Remember customers can start ordering at 6:00am on Thursdays, so please update your products by 6:00am! If you have any questions, please contact Info@pugetsoundfoodhub or 360-428-7106

## ¿Cómo agrego productos nuevos a mi inventario?

Para agregar un producto nuevo que desea ofrecer, haga clic en **“Products”** (Productos) en el panel izquierdo de su **panel de control**.

Al hacer clic, se le va presentar la siguiente ventana:

Producers

Select Producer

Dashboard

Availability

Pick List

Purchase Orders

Reports

Products

Plan

Settings

Products: Pure Nelida Farm

Product Category

All Categories

Product Name

Enter at least 3 characters to search products by name.

Add Products To Sell

Agregar Productos Para Vender

| Product Name                       | Unit Count |                  |
|------------------------------------|------------|------------------|
| Strawberries ORG                   | 1          | <div>+ 🔍 🗑</div> |
| Summer Squash, Crookneck           | 1          | <div>+ 🔍 🗑</div> |
| Summer Squash, Zucchini, Green ORG | 1          | <div>+ 🔍 🗑</div> |
| Lettuce, Kiribati ORG              | 2          | <div>+ 🔍 🗑</div> |
| Lettuce, Leaf, Red Oak ORG         | 2          | <div>+ 🔍 🗑</div> |
| Lettuce, Romaine ORG               | 2          | <div>+ 🔍 🗑</div> |

Este número representa cuantos tipos de unidades tienes para cada producto. Por ejemplo, si ofreces la lechuga Romaine en cajas de 24 y también de 12, el numero va ser 2.

Esta es la lista de productos que están en su inventario. Esta lista solo la puede ver usted. Los productos que ven sus clientes son los que haces DSIPONIBLES.

Hacer disponible este producto en el periodo actual.

Vista previa del producto en la “tienda virtual”

Eliminar Producto

Cuando haga clic en el botón azul **“Agregar Productos Para Vender”** se va a abrir una ventana que muestra una lista de productos que ya han sido agregados al sistema por otros productores. Puede buscar su producto seleccionando la categoría a la que pertenece su producto, o usando la barra de búsqueda e ingresando una palabra clave. Si no encuentra el producto que quiere agregar en la lista, haga clic en el texto azul en la parte de arriba de la ventana que dice **“create a new product”** (crear un producto nuevo).

Add Product

Product Name:

Lettuce, Romaine, ORG

Pricing Method:

Type A

For products that only have 1 selling unit, or for products that have multiple selling units that pull from a shared availability (i.e. where the sale of one selling unit affects the available quantity of all the selling units). Type A products are listed by the availability of the base unit.

Base Unit:

Cases

| Unit Name   | Unit Price | Multipl. | Sort Order | UPC |
|-------------|------------|----------|------------|-----|
| 24 ct. case | 30.00      | 1.00     | 99         |     |
| 12 ct. case | 15.00      | 1.00     | 99         |     |

Add Selling Unit



Lettuce, Romaine, ORG

Fresh and crunchy!

Enter a description of the product here.

Deposit:

Select Image

24 ct. case - \$30.00

Product Attributes:

☒

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☒

☐


☐

☐

☐

☐


Storage:

☐ Frozen
☐ Fridge
☐ Other
☐ Alcohol

Cancel

Create Product

**Nombre del Producto:** Aquí debe especificar el nombre del vegetal o fruta. Por ejemplo, *“Lettuce”* (lechuga) y la variedad *“Romaine.”* Si tiene una certificación orgánica y el producto que está agregando es orgánico, debe agregar ORG a la última parte del nombre. Según el ejemplo, el nombre completo sería: *“Lettuce, Romaine, ORG”*. La página que viene tiene una lista traducida de frutas y vegetales comunes para su referencia.

**Precios:** Aquí generalmente debe seleccionar “Type A” (tipo A).

**Unidad:** Aquí es donde selecciona la unidad del producto que está agregando.  
Por ejemplo: *“Cases”* (cajas) para las lechugas o *“Half Flat”* o *“Flat”* para las fresas.

**“Unit Name” = Nombre de unidad:** Aquí nuevamente debe escribir la unidad y especificar el número de unidades individuales en cada caja. Por ejemplo, para cualquier producto de lechuga que ofrece tiene que especificar cuantas lechugas vienen en cada caja (12 o 24). Esto lo detallaría como: *“24 ct. case”* o *“12 ct. case.”* Si quiere especificar el peso de una caja (como para las calabazas) lo detallaría como: *“20 lbs. box”* (caja de 20 pesos). Si quiere ofrecer ambas cantidades para que su cliente tenga una opción, debe hacer clic en el texto azul *“Add Selling Unit”* (Agregar unidad de venta) y rellenar la información para esa cantidad.

**“Unit Price” = Precio de unidad:** Aquí debe ingresar el precio de la caja o unidad que este vendiendo. El Puget Sound Food Hub le agrega un porcentaje automático al número que usted ingreso aquí para sus propias ganancias. Ojo que este número es el precio de la unidad completa, no del ramo, cabeza, o producto individual.

**“Multipl.”, “Sort Order”, “UPC”:** no es necesario cambiar estas categorías.

**Subtítulo y descripción:** Aquí puede agregar un subtítulo para agregar más información sobre su producto. También puede incluir una descripción. Por ejemplo, si está vendiendo un pimiento picante único a México, puede incluir ese detalle aquí e incluir detalles sobre cómo se usaría para cocinar.

**Foto:** Aquí puede cargar una foto de su producto. ¡Los productos se venden mejor si incluye una foto!

**“Product Attributes” = Atributos del producto:** Aquí es donde puede seleccionar las certificaciones que llevas como agricultor(a), ya que los clientes están interesados en saber si el producto es orgánico, certificado GAP, etc. Seleccione la caja para todos los que se apliquen a su producto.

**“Storage” = Almacenamiento:** Por lo general, esta sección se puede ignorar. Solamente es necesaria rellenar si su producto requiere almacenamiento especial, como para carne congelada.

**Crear Producto!**

## Lista de Frutas y Vegetales Comunes (En Inglés y Español)

Los productos están divididos por las categorías que usa el Puget Sound Food Hub.

### Fruit–Berries (*Fruta-Berries*)

- Blueberries (*Arandanos*)
- Blackberries (*Moras*)
- Raspberries (*Frambuesas*)
- Strawberries (*Fresas*)

### Fruit–Cherries (*Fruta-Cerezas*)

### Vegetables–Artichoke and Asparagus (*Vegetales–Alcachofa y Espárrago*)

### Vegetables–Beans and Peas (*Vegetales–Habas y Chicharo*)

- Beans, Green (*Habas, Verdes*)
- Peas, Sugar Snap (*Chicharo, Sugar Snap*)

### Vegetables–Broccoli, Cauliflower, Cabbage (*Vegetales–Brócoli, Coliflor, Col*)

- Broccoli (*Brócoli*)
- Broccoli Florets (*Floretes de Brócoli*)
- Broccoli, Raab (*Brócoli Raab*)
- Brussel Sprouts (*Coles de Bruselas*)
- Cabbage (*Col*)
- Cauliflower (*Coliflor*)

### Vegetables–Carrots, Celery (*Vegetales–Zanahoria y Apio*)

### Vegetables–Corn (*Vegetales-Elote*)

### Vegetables–Cucumbers, Squash and Pumpkins (*Vegetales–Pepino y Calabazas*)

- Cucumber (*Pepino*)
- Pumpkin (*Calabaza anaranjada*)
- Summer Squash (*Calabaza de verano*)
- Winter squash (*Calabaza de invierno*)

### Vegetables–Eggplants, Peppers, and Okra (*Vegetales–Berenjena, Pimientos, y Okra*)

### Vegetables–Fresh Herbs (*Vegetales–Hierbas frescas*)

- Basil (*albahaca*), Chives (*cebollino*), Cilantro (*cilantro*), Dill (*eneldo*), Marjoram (*mejorana*), Fennel (*hinojo*), Parsley (*Perejil*), Rosemary (*romero*), Thyme (*Tomillo*), Mint (*menta*)

### Vegetables–Lettuces, Leafy Greens and Micro Greens (*Vegetales–Lechugas y Hojas Verdes*)

- Arugula (*Arugula*)
- Collards (*Col*)
- Lettuce (*Lechuga*)
- Spinach (*Espinaca*)
- Mustard Greens (*mostaza verde*)
- Kale (*Col rizada*)
- Swiss Chard (*Acelga*)

### Vegetables–Onions and Garlic (*Vegetales–Cebollas y Ajo*)

- Scallions/Green onion (*cebolla verde*)
- Leeks (*Puerros*)
- Onions (*Cebolla*)
- Garlic (*Ajo*)
- Garlic Scapes (*Flores de Ajo*)
- Shallots (*Chalotes*)

### Vegetables–Potatoes and Root Vegetables (*Vegetales–Papas y Tubérculos*)

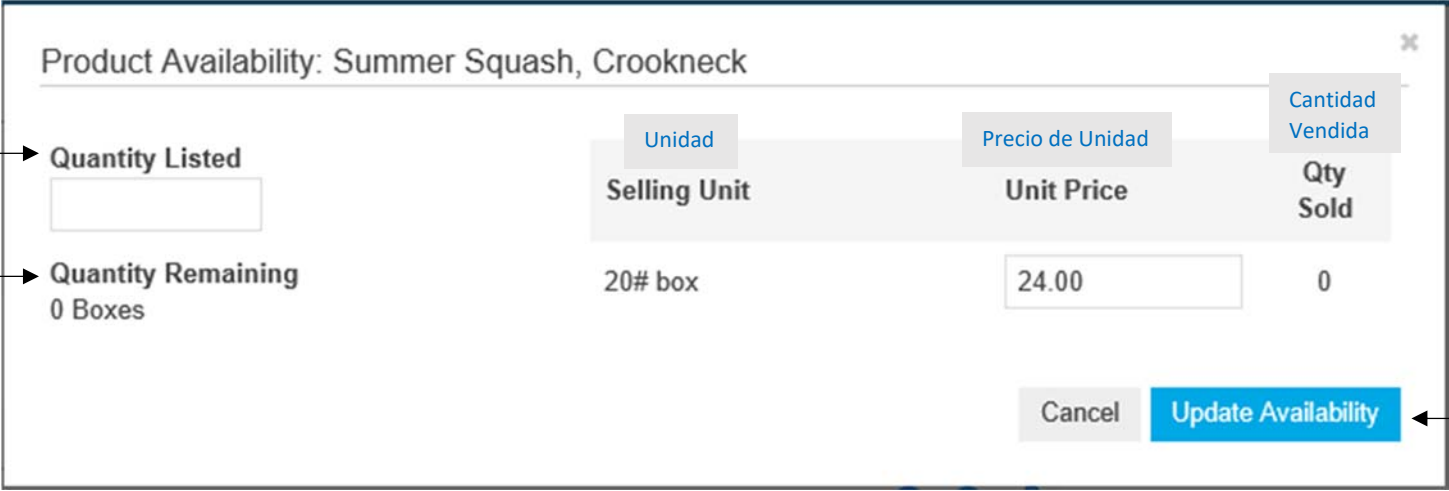
- Beets (*Remolacha*)
- Ginger (*Jengibre*)
- Potato (*Papa*)
- Parsnip (*Nabo*)
- Turmeric (*Cúrcuma*)
- Radishes (*Rábano*)

### Vegetables–Tomatoes and Tomatillos (*Vegetales–Tomates y Tomatillos*)

- Tomatillos
- Cherry Tomatoes (*tomates cherry*)
- Tomato (*tomate*)
- Heirloom Tomato (*tomates reliquia*)

### ¿Cómo hago para que uno de mis productos esté disponible para el periodo de venta?

Se pueden hacer los productos disponibles en el periodo de venta de dos formas. La primera es a través de la página de “Products” (Productos), donde agregaste productos a tu inventario. De la lista de tus productos, seleccione el que desea hacer disponible y haga clic en el icono: . Al hacer clic, se va a abrir una ventana que muestra lo siguiente:



Product Availability: Summer Squash, Crookneck

| Unidad       | Precio de Unidad | Cantidad Vendida |
|--------------|------------------|------------------|
| Selling Unit | Unit Price       | Qty Sold         |
| 20# box      | 24.00            | 0                |

Quantity Listed:

Quantity Remaining: 0 Boxes

Cancel Update Availability

Actualizar Disponibilidad

Labels and arrows in the image:

- Cantidad Listada points to Quantity Listed
- Cantidad Restante points to Quantity Remaining
- Unidad points to Selling Unit
- Precio de Unidad points to Unit Price
- Cantidad Vendida points to Qty Sold
- Actualizar Disponibilidad points to Update Availability

Aquí simplemente tiene que ingresar el número de unidades que desea hacer disponible donde dice “Cantidad Listada.” Usted puede hacer productos disponibles durante todo el periodo de venta e incluso puede aumentar la cantidad si tiene suficiente producto y desea vender más. Es recomendado agregar sus productos entre las 6pm (miércoles) y las 6am (jueves), ya que el mercado está cerrado durante esas horas y abre nuevamente para el público el jueves en la mañana. De esa manera puede asegurarse que los clientes vean sus productos a primera hora el jueves.

La segunda forma de agregar productos nuevos es al hacer clic en el botón “Availability” (*Disponibilidad*) en el panel de control a la izquierda de su pantalla. Luego nuevamente debe hacer clic en el icono  en la parte derecha de su pantalla y se abrirá la siguiente ventana:

List Product Units In Bulk

Category:

Fruit - Berries

Cantidad Listada

| Product Name              | Selling Unit | Unit Price | Mult. / Weight | Qty Listed |            | Qty Sold | Qty Remain. |
|---------------------------|--------------|------------|----------------|------------|------------|----------|-------------|
| Strawberries ORG (type A) | Half-flat    | 17.00      | 1.00           | 35         | Half Flats | 2        | 33          |

Cancel

List Units

Al llegar aquí, tiene que seleccionar la categoría del producto que desea hacer disponible (en este ejemplo la categoría es “Fruit-Berries” –Fruta-Berries) y de ahí va aparecer una lista de sus productos dentro de esa categoría. Nuevamente tiene que ingresar el número de unidades que desea vender bajo “Qty Listed” (*Cantidad Listada*) y hacer clic en el botón azul “List Units” (*Listar Unidades*) para actualizar su página de disponibilidad.

### ¿Cómo puedo agregar más productos al periodo de venta actual?

Si ya se ha vendido todo lo que ha ofrecido de un producto o desea agregar más de un producto durante el periodo de venta, simplemente debe hacer clic en “Availability” (*disponibilidad*) y en la columna que dice “Quantity Listed” (*cantidad listada*), debe seleccionar el producto que desea actualizar. De ahí se va abrir una ventana donde puede cambiar el número que listo. Ojo, el número que aparece en la pantalla es el total— entonces, si por ejemplo usted ha vendido 40 flats de fresas y quiere agregar 20 más, tiene que cambiar ese número a 60.

### ¿Cómo puedo ver si mis productos han vendido?

El domingo y el miércoles alrededor de las 4:30/5 va a recibir un email con el “Pick List” (*Lista de Pizca*) finalizado para los días de agregación el lunes y el jueves. Usted también puede acceder el “Pick List” durante la semana para ver cómo están vendiendo sus productos y si es que desea agregar más. En el panel izquierdo de la página del Food Hub, haga clic en “Pick List” (*Lista de Pizca*) y va poder ver una lista actualizada de sus productos vendidos. La lista sigue el siguiente formato:

## PICK LIST

**For: Pure Nelida Farm, Tuesday, Friday**

Listed below are the items that you need to deliver to your drop-off location at Skagit Warehouse before 7:00 PM Day Before Customer Delivery. It is critical that you arrive by 7:00 PM Day Before Customer Delivery as we have drivers picking up product to deliver to other locations. If you are unable to make it by that time please call Scott (360) 399-8302.

Please Note: It is important that your product is clearly labeled so that we can find it and pack it as quickly as possible at the pickup site.

### Ordered Items Summary by Product

[Resumen por producto de unidades ordenadas](#)

| Item             | Selling Unit | Sold Count | Pick Count   | Pay to Producer |
|------------------|--------------|------------|--------------|-----------------|
| Strawberries ORG | Half-flat    | 4          | 4 Half Flats | \$68.00         |
| <b>Total</b>     |              |            |              | <b>\$68.00</b>  |

### Ordered Items By Customer

[Unidades ordenadas por cliente](#)

| Customer                               | Location         | Item             | Unit (Weight) | Qty | Pay to Producer |
|----------------------------------------|------------------|------------------|---------------|-----|-----------------|
| Ursa Minor                             | San Juan Islands | Strawberries ORG | Half-flat     | 2   | \$34.00         |
| Seattle Culinary Academy (code 00533#) | Seattle Delivery | Strawberries ORG | Half-flat     | 2   | \$34.00         |
| <b>Total</b>                           |                  |                  |               |     | <b>\$68.00</b>  |

### REGION DISTRIBUTION DETAIL

[Detalles sobre la distribución regional](#)

The items below, if any, are to be distributed to a different location. Please package them separately so we can direct them to the proper destination. The items below are included in the summary above, please do not deliver the product below as additional product.

| Region                | Location         | Item             | Unit      | Qty |
|-----------------------|------------------|------------------|-----------|-----|
| King/Snohomish County | Seattle Delivery | Strawberries ORG | Half-flat | 2   |
| Skagit County         | San Juan Islands | Strawberries ORG | Half-flat | 2   |

El texto en la parte de arriba del "Pick List" indica lo siguiente:

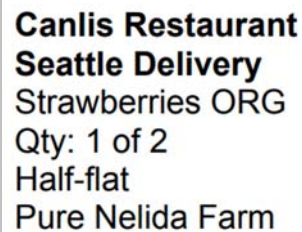
*Listados abajo están los productos que debe entregar al Skagit Warehouse antes de las 7:00 PM (día antes del delivery al cliente). Es crítico que usted llegue antes de las 7:00 PM ya que tenemos conductores recogiendo los productos para distribuir a otras ubicaciones. Si usted no puede llegar a esa hora por favor llamar a Scott (360)399-8302.*

*Por favor notar: Es importante que su producto este etiquetado de la manera adecuada para que lo podamos encontrar y empaquetar lo más rápido posible en los sitios de recojo.*

Siguiendo ese mensaje, va a ver un resumen de sus productos vendidos. Este resumen te indica qué es lo que debe pizar y traer al Warehouse el próximo día para la agregación. Las secciones que siguen (*Unidades ordenadas por cliente, Detalles sobre la distribución regional*) simplemente incluyen más detalle sobre quien hizo el pedido—es simplemente información adicional para su referencia.

### **¿Cómo imprimo las etiquetas para los productos que vendieron?**

Una vez que tiene su “pick list” y sus productos están empaquetados o por empaquetar, debe imprimir las etiquetas para las cajas. Estas etiquetas no se pueden imprimir en adelantado ya que contienen información específica al cliente y al periodo de vente. Las etiquetas se ven de la siguiente manera:



**Canlis Restaurant**  
**Seattle Delivery**  
Strawberries ORG  
Qty: 1 of 2  
Half-flat  
Pure Nelida Farm

La etiqueta detalla el nombre del cliente, el sitio de distribución, el nombre el producto (ej. Strawberries ORG), la cantidad, la unidad (ej. half-flat) y el nombre de su negocio (ej. Pure Nelida).

Para imprimir las etiquetas para un periodo, debe hacer clic en “Reports” en el panel izquierdo de su pantalla y luego en la parte superior de la pantalla hacer clic en el botón azul “Labels.” Eso te va dirigir a la siguiente pantalla:

Home
Admin
Products
Customers
Orders
Producers
Accounting
Distribution
Planning

Select Producer
Dashboard
Availability
Pick List
Purchase Orders
Reports
Products
Plan
Settings

Reports & Labels: Pure Nelida Farm

Reports
Labels
Etiquetas
Etiquetas detalladas

Select Format

☐ Free-form labels
☐ Generic labels
☒ Detailed labels

To print **generic labels** for packing boxes, select a location and size and click **Print Labels**.  
Use the printer icon within the label preview page to print labels. Labels will appear in only one column in the label preview page, but will print in two columns on the labels themselves.

Select Period
Periodo de venta
5/30/2018

Select Subperiod
Sub-periodo (martes o viernes)
Tuesday Deliveries

Select Size
Tamaño de etiqueta
Small (Avery 5160)

☒ Include customer name
☒ Break out multiple quantities into separate labels

Skip Labels: 0

Print Labels
Imprimir etiquetas

Una vez que esté en la siguiente pantalla, debe seleccionar “Detailed labels” (*Etiquetas detalladas*), asegurarse que este en el último periodo de venta, en el sub-periodo que corresponde (deliveri del martes o deliveri del jueves), el tamaño de sus etiquetas (“small”- *pequeño* o “large” - *grande*) y luego seleccionar la opción en la parte de abajo para “Break out multiple quantities into seperate labels” (*Separar las cantidades en etiquetas separadas*).

**\*Nota:** El papel que necesita para imprimir las etiquetas no es un papel estándar, el nombre de la hoja es “Avery 5160” (para las etiquetas pequeñas) y “Avery 5163” (para las etiquetas grandes) y se puede comprar en cualquier tienda de impresión (ej. Office Depot). Si desea reusar un papel que ya ha empezado a usar en otro pedido para ahorrar el papel especial, puede agregar un número a la opción “Skip Labels” (*saltar etiquetas*). Por ejemplo, si un papel viene con 30 etiquetas y usted ya uso 10 para el último pedido, puede agregar el número 10 a esta caja y de esa manera la impresora va “saltar” diez puestos para empezar a imprimir las etiquetas donde se quedó la última vez.

Una vez que haya tomado en cuenta esos detalles, puede hacer clic en el botón “Print Labels” (*Imprimir etiquetas*) y ¡listo, sus etiquetas están finalizadas!

## **Detalles adicionales**

### **Para actualizar su información de contacto:**

Haga clic en “Settings” (*Ajustes*) en el panel izquierdo de su pantalla y ajuste la información de contacto como corresponda.

### **Para actualizar su descripción sobre su negocio:**

En la misma página de “Settings” (*Ajustes*), haga clic en el botón azul “Info” en la parte superior de la pantalla. De ahí puede actualizar o cambiar la descripción de su negocio.

### **Para cambiar el número de días o regiones que desea distribuir:**

En la misma página de “Settings” (*Ajustes*), haga clic en el botón azul “Logistics” (*Logística*) en la parte superior de la pantalla. De ahí donde dice “Participating Subperiods” (Sub-periodos participantes), puede deseleccionar “Tuesday Deliveries” (Deliveri del martes) o “Friday Deliveries” (Deliveri del viernes) si es que desea participar en solo uno de esos periodos.