

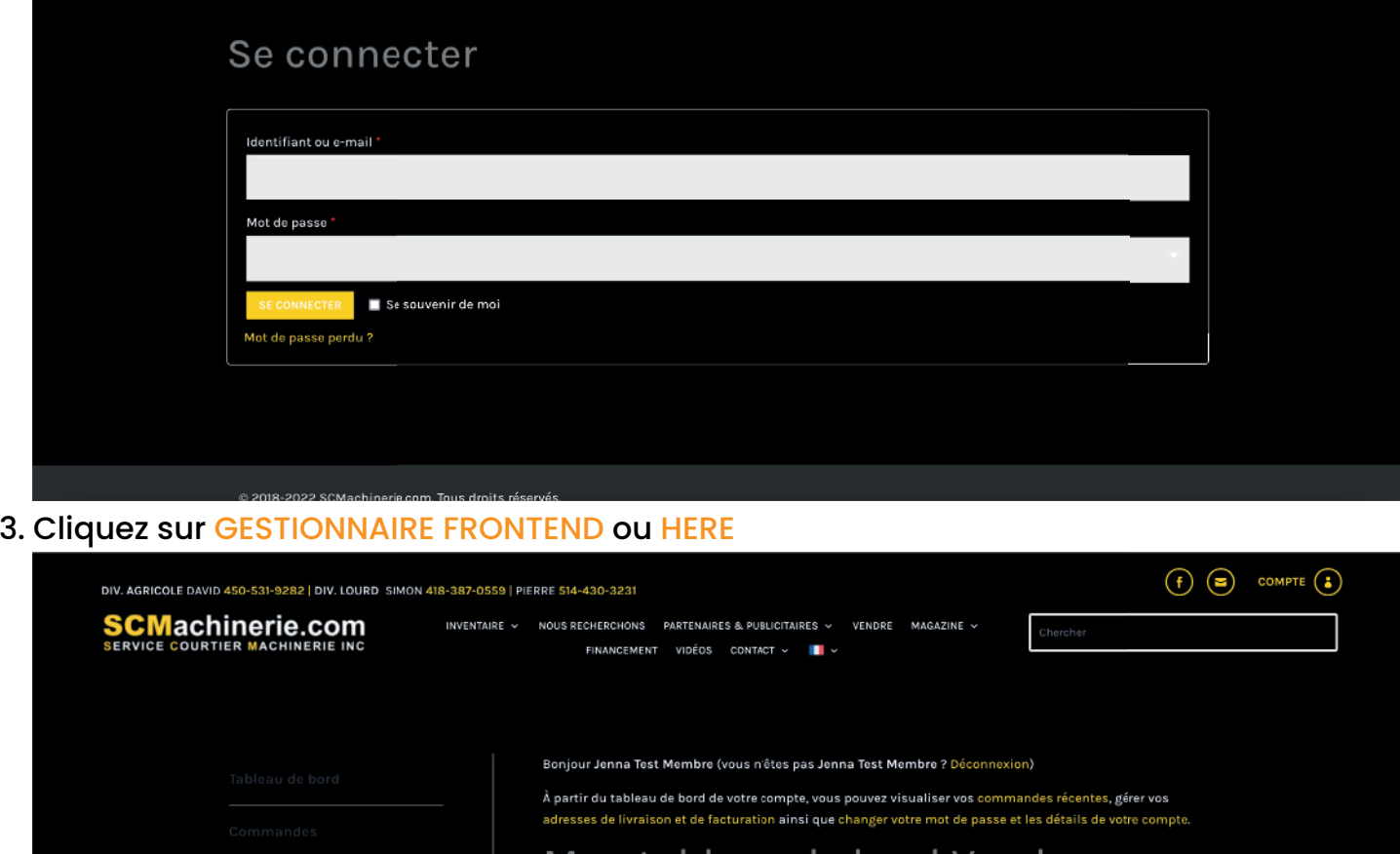
SECTION MEMBRES

Aide-mémoire à l'ajout de machines

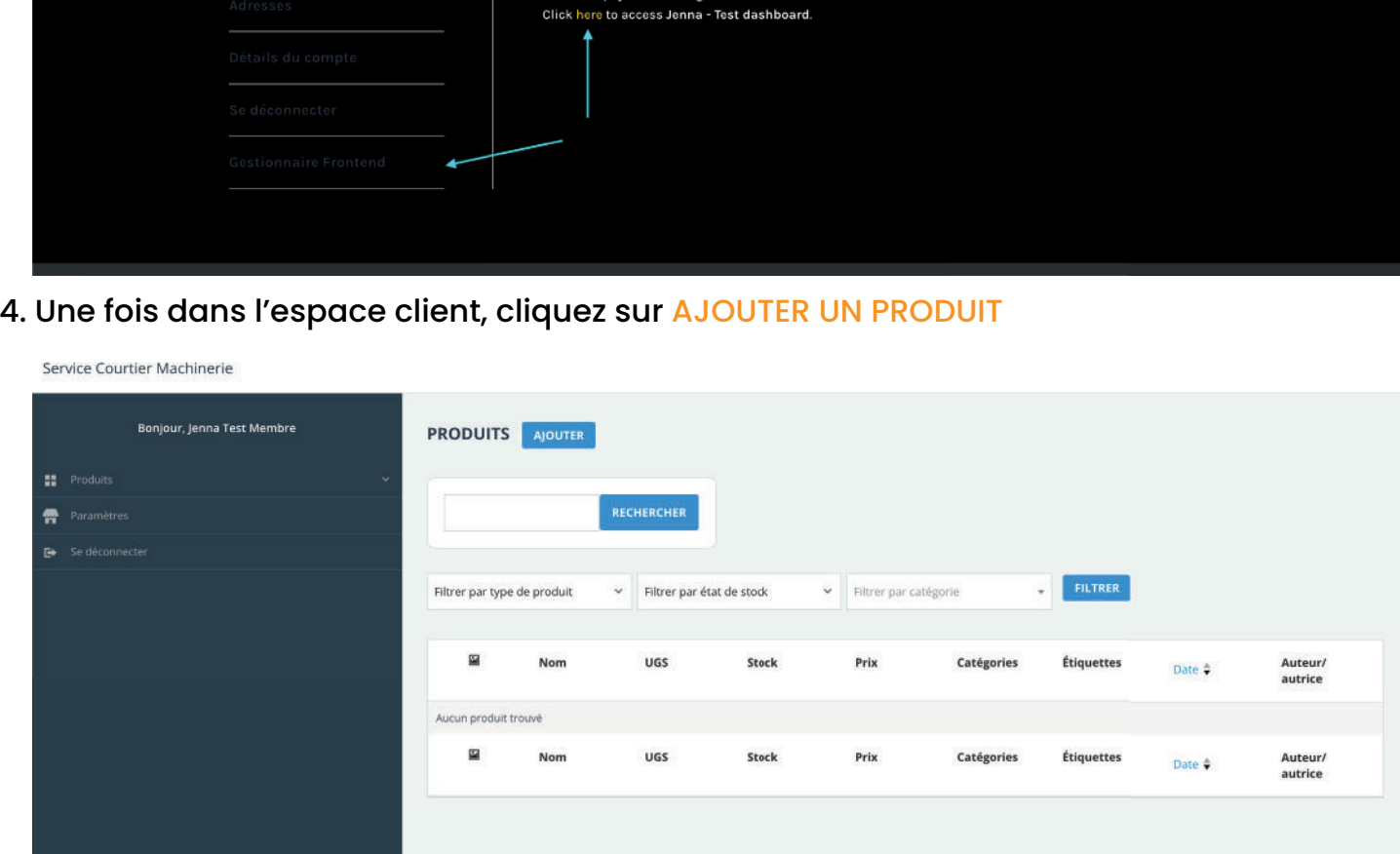
1. Cliquez sur <https://scmachinerie.com/frontend-manager/> ou **MON COMPTE** dans le menu pour accéder à votre espace membre



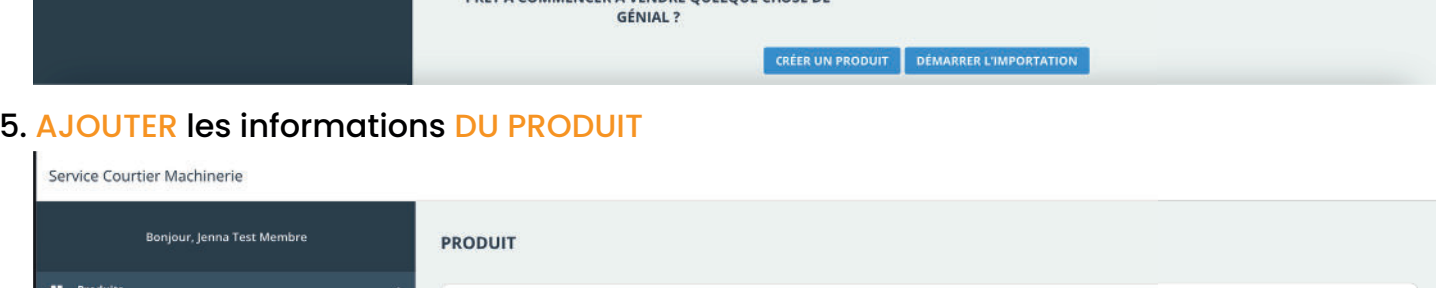
2. Rentrez vos informations pour vous **CONNECTER**



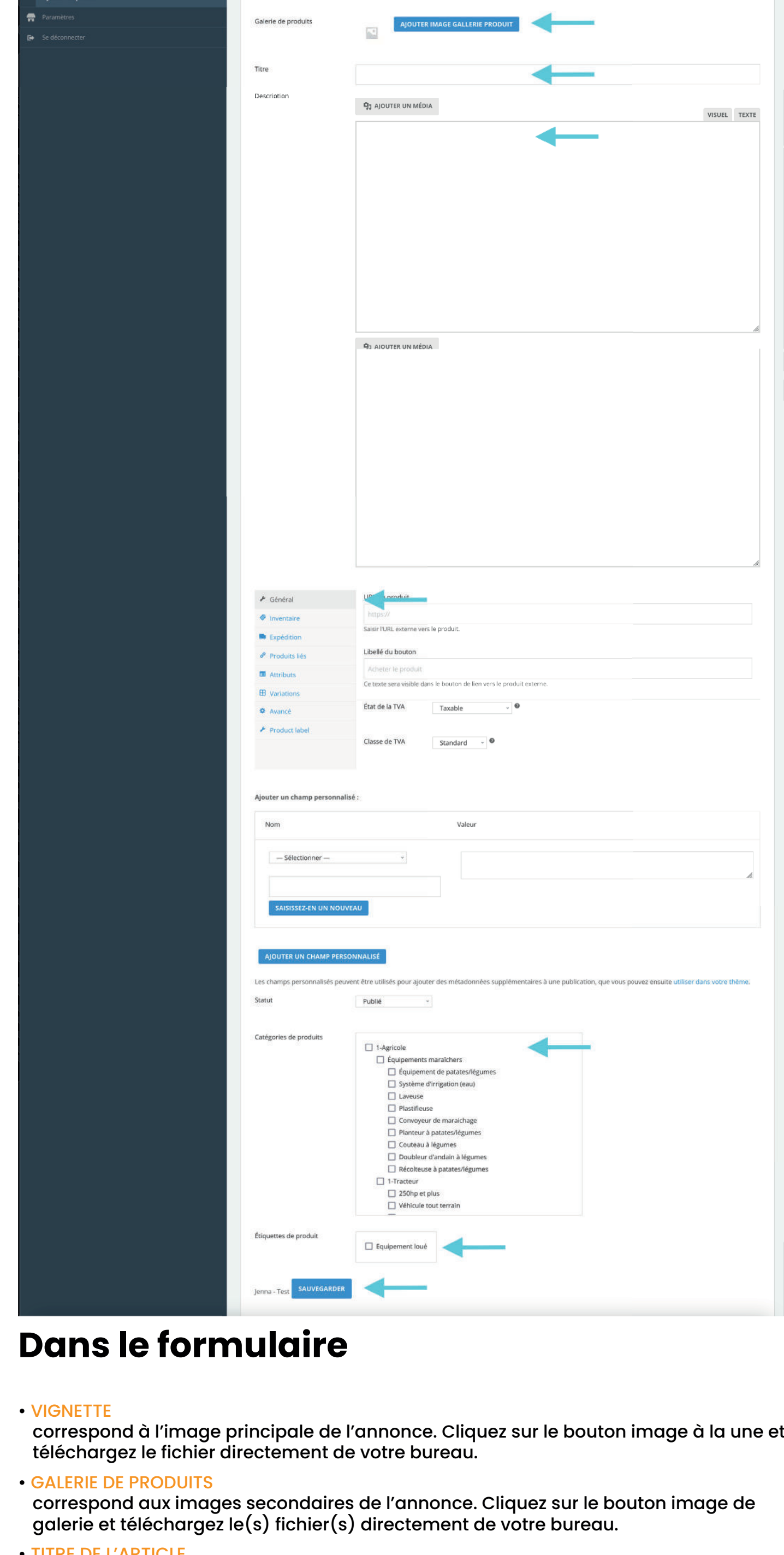
3. Cliquez sur **GESTIONNAIRE FRONTEND** ou **HERE**



4. Une fois dans l'espace client, cliquez sur **AJOUTER UN PRODUIT**

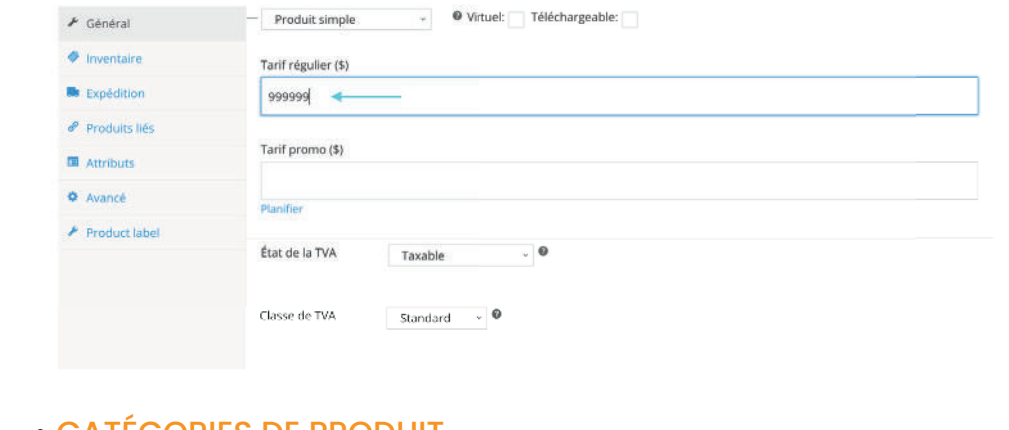


5. **AJOUTER** les informations **DU PRODUIT**

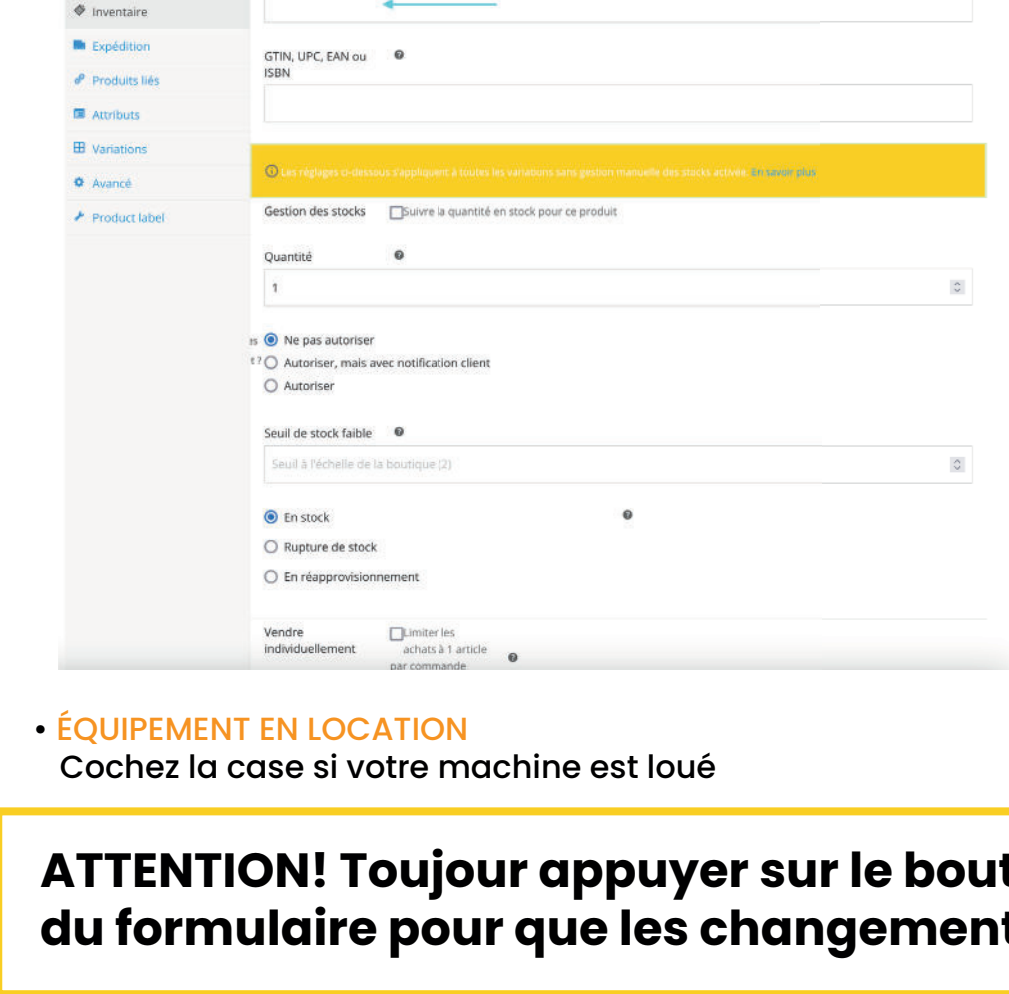


Dans le formulaire

- VIGNETTE**
correspond à l'image principale de l'annonce. Cliquez sur le bouton image à la une et téléchargez le fichier directement de votre bureau.
- GALERIE DE PRODUITS**
correspond aux images secondaires de l'annonce. Cliquez sur le bouton image de galerie et téléchargez le(s) fichier(s) directement de votre bureau.
- TITRE DE L'ARTICLE**
correspond au titre de l'annonce. Veuillez svp suivre cette structure pour la composition de vos titres
Type-Marque-Modèle-Année-Heure-#Stock (= #de la facture plus le vôtre)
Exemple Tracteur Massey furguson 165-année:2017-31 heures-Stock#2217b
- DESCRIPTION**
Entrez dans ce champ le contenu correspondant à la description de votre produit
- TARIF RÉGULIER**
Représente le prix de vente de l'article. Cliquez sur GÉNÉRAL pour que la section puisse apparaître puis entrez uniquement les chiffres sans le signe de dollars dans la case appropriée.
- TARIF PROMO**
Représente le prix de vente de l'article. Cliquez sur général pour que la section puisse apparaître puis entrez uniquement les chiffres sans le signe de dollars dans la case appropriée.

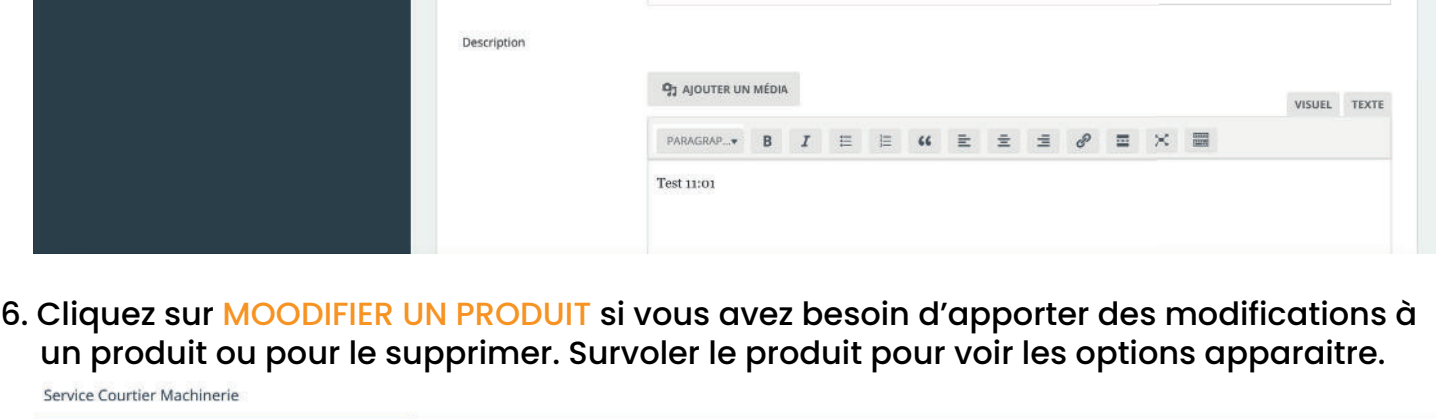


- CATÉGORIES DE PRODUIT**
Sélectionner la catégorie correspondante dans le menu déroulant
- UGS**
Cliquez sur **INVENTAIRE** pour que la section puisse apparaître puis entrez dans ce champ votre numéro de stock soit #facture + votre #

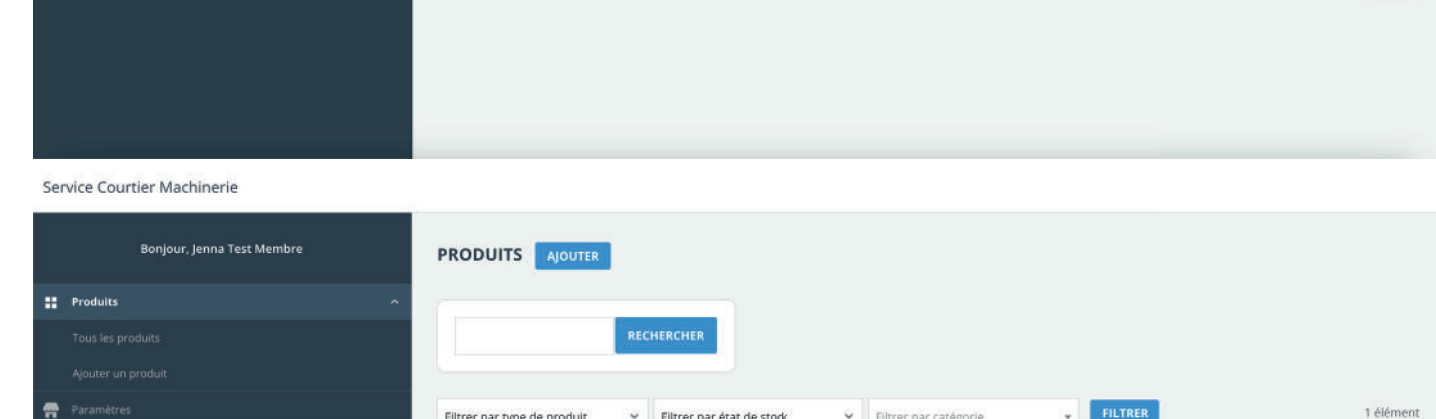
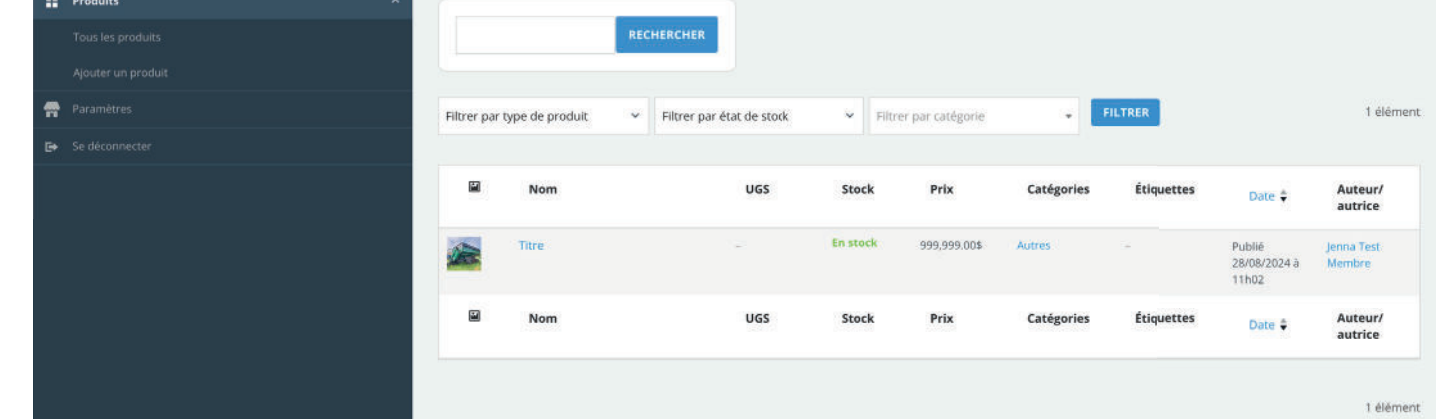


- ÉQUIPEMENT EN LOCATION**
Cochez la case si votre machine est loué

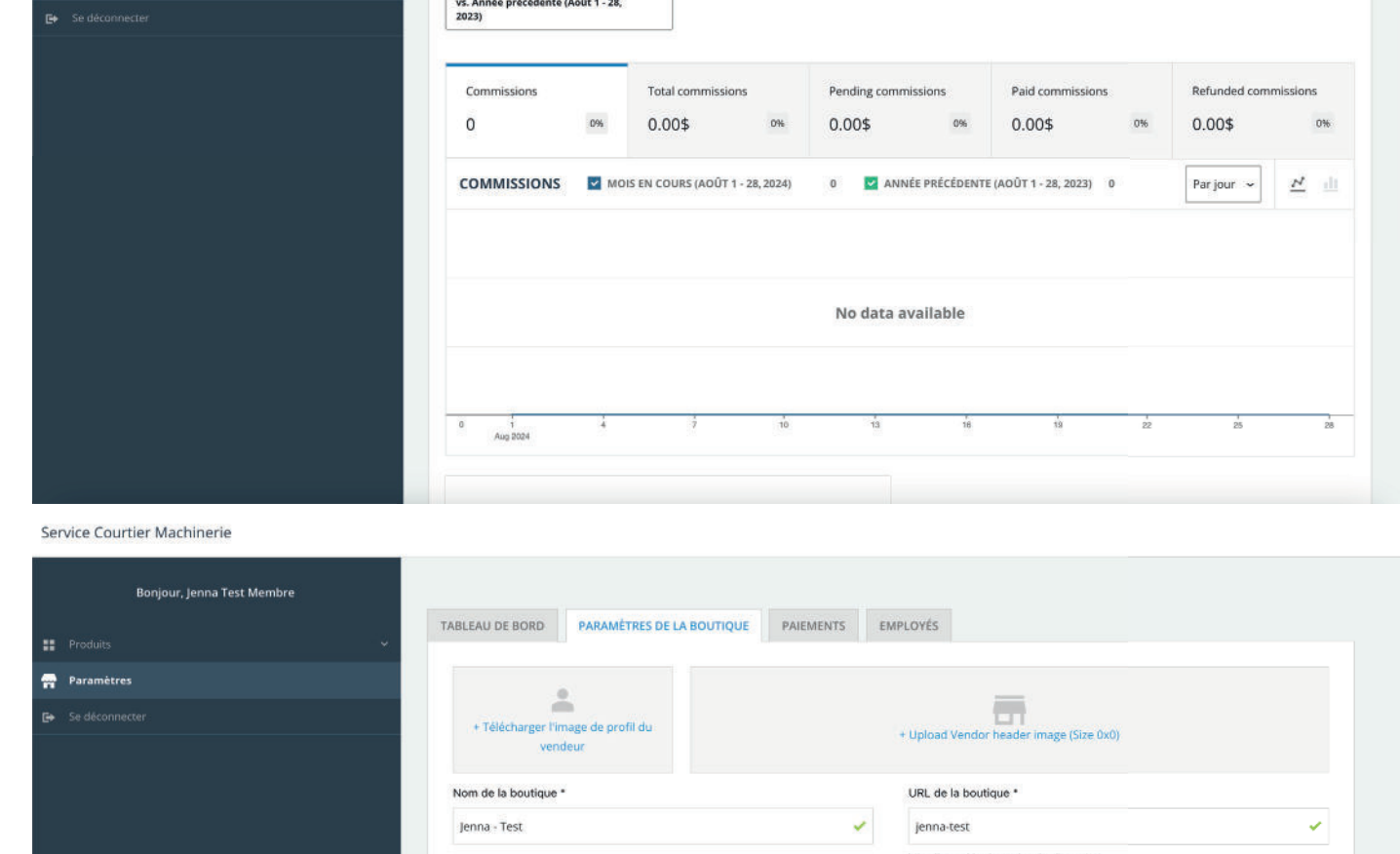
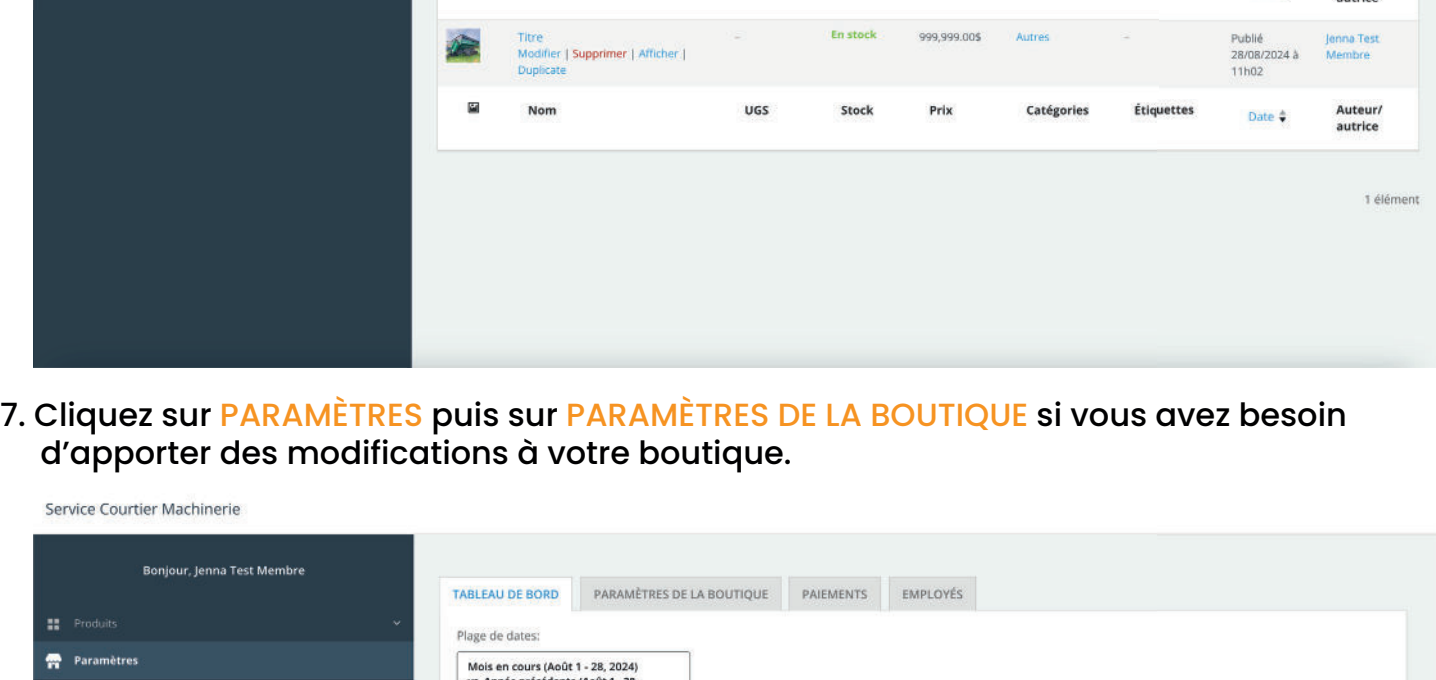
ATTENTION! Toujours appuyer sur le bouton dans le bas du formulaire pour que les changements s'appliquent



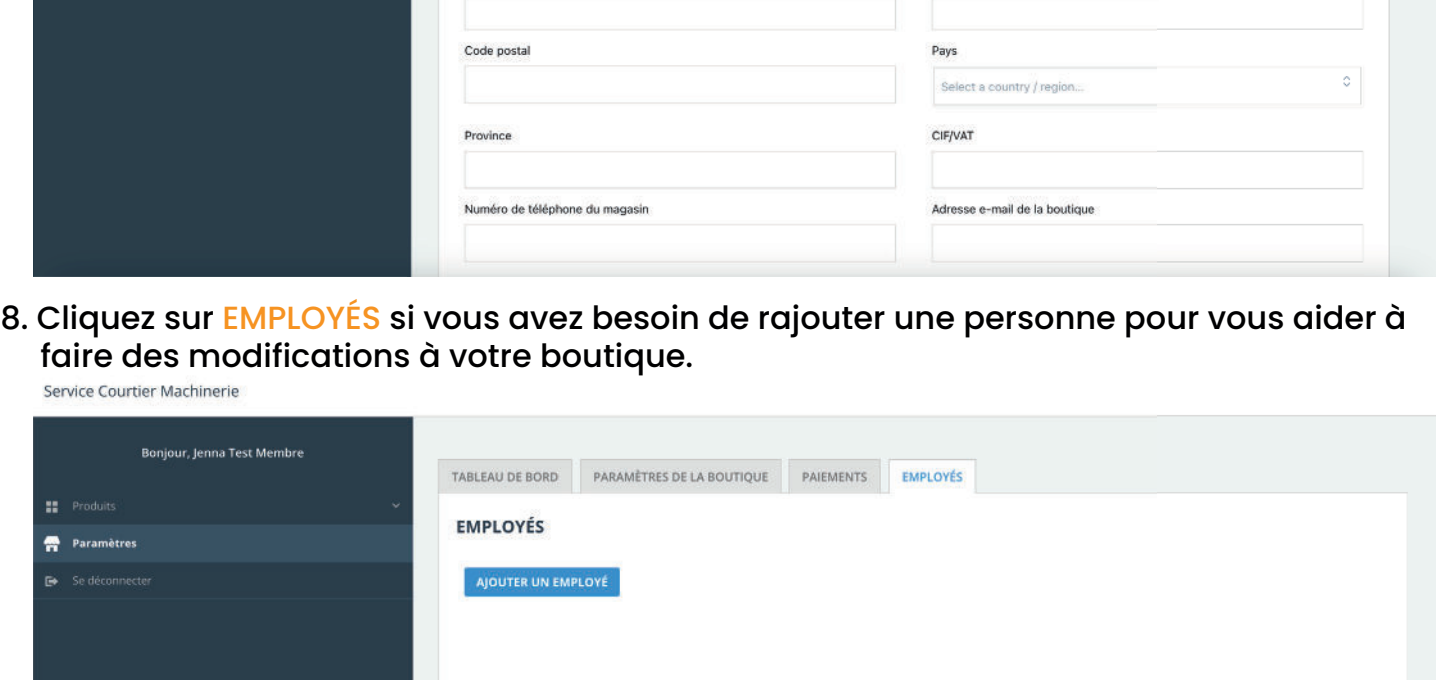
6. Cliquez sur **MODIFIER UN PRODUIT** si vous avez besoin d'apporter des modifications à un produit ou pour le supprimer. Survoler le produit pour voir les options apparaître.



7. Cliquez sur **PARAMÈTRES** puis sur **PARAMÈTRES DE LA BOUTIQUE** si vous avez besoin d'apporter des modifications à votre boutique.



8. Cliquez sur **EMPLOYÉS** si vous avez besoin de rajouter une personne pour vous aider à faire des modifications à votre boutique.



Cordialement,
L'équipe de soutien