

# GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL DES MARCHANDS



VERSION 02-06-2020



ÉLABORÉ PAR



# Guide d'utilisation du Portail

La Chambre de commerce Bellechasse-Etchemins vous remercie de faire partie de notre campagne d'achat local mobile, le Programme Avantage\$ Bellechasse-Etchemins. Le but de ce guide est de vous aider à prendre en main le Portail des marchands de cette plateforme destinée à fidéliser la clientèle de votre région par l'envoi de promotions directement sur leur appareil mobile.



Portail des marchands



Application mobile  
Avantage\$

## Introduction

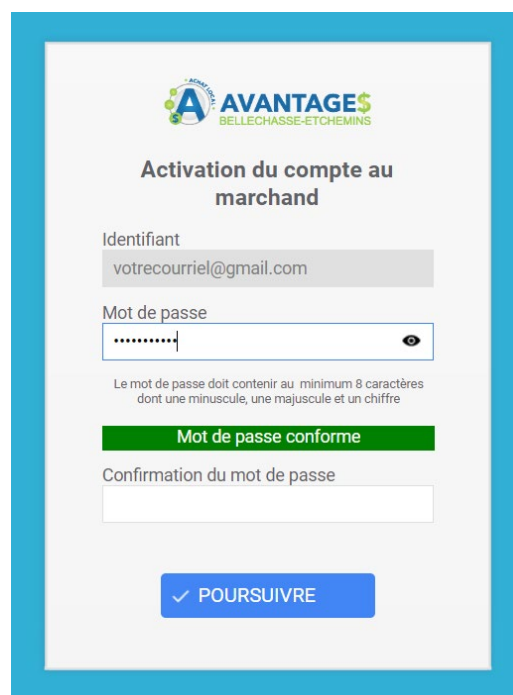
Le Portail des marchands est une application web accessible à l'adresse suivante :

**<https://avantage.precisio.ca>**

et permet de communiquer vos promotions dans l'application mobile se trouvant dans le téléphone des consommateurs. Lorsque vous adhérerez au Programme en tant que marchand, vous recevrez un courriel contenant un lien pour compléter l'activation de votre compte.

La saisie d'un mot de passe de votre choix vous sera demandé; **il est important de le noter**, car il sera nécessaire à chaque connexion.

Lors de votre 1<sup>ère</sup> connexion, vous devrez accepter les conditions générales d'utilisation.



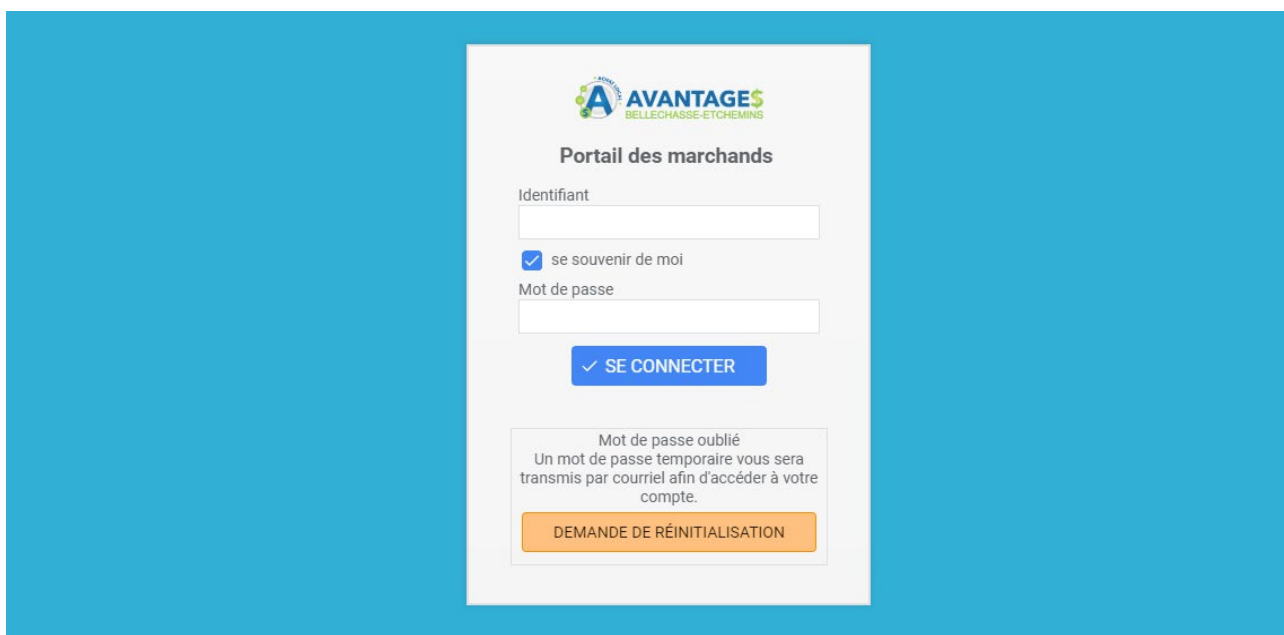
The screenshot shows a web form titled "Activation du compte au marchand" with the AVANTAGE\$ BELLECHASSE-ETCHEMINS logo at the top. The form includes the following fields and elements:

- Identifiant: A text input field containing "votrecourriel@gmail.com".
- Mot de passe: A password input field with a masked password "....." and a visibility toggle icon.
- Instructions: A note stating "Le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères dont une minuscule, une majuscule et un chiffre".
- Confirmation: A green bar with the text "Mot de passe conforme".
- Confirmation du mot de passe: An empty text input field.
- Submit: A blue button with a checkmark and the text "POURSUIVRE".

# 1. Connexion au portail

Après avoir inscrit le lien du site web du Portail des marchands (voir page précédente), vous aurez à vous connecter avec votre identifiant (*l'identifiant est votre adresse courriel qui doit habituellement être déjà inscrit automatiquement*) et votre mot de passe. Au besoin, vous pouvez toujours faire une demande de réinitialisation de mot de passe grâce au bouton situé en bas de l'écran.

Lorsque vous êtes prêt à vous connecter, cliquez sur le bouton « Se connecter ».



# 2. Tableau de bord

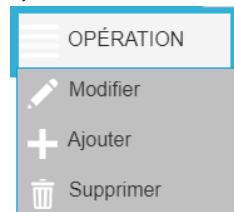
Une fois connecté, la page du tableau de bord sera affichée. Dans celle-ci, vous pourrez constater combien de promotions vous avez actuellement en vigueur et visibles aux yeux du consommateur et combien de promotions ont été utilisées au cours du dernier mois.



### 3. Fiche de votre entreprise

Dans le menu de gauche en bleu, cliquez sur l'option « **Coordonnées** ». Cette page vous permettra de faire des modifications sur les données de votre entreprise, telles que votre numéro de téléphone, le courriel, l'adresse physique, le lieu dans la carte, etc.

Pour faire une modification, survoler le menu « OPÉRATION » en haut, à droite et dans la liste, cliquez sur « Modifier ». Vous pourrez ensuite modifier les champs d'identification.

La page 'Les coordonnées' est présentée. Elle comporte un titre 'Les coordonnées' et un bouton 'État' sur 'Actif'. À droite, il y a un sélecteur 'Nombre de point de service' sur '1'. Le formulaire principal est divisé en deux sections : 'Informations du point de services' (en haut) et 'Vos coordonnées' (en bas). Les champs du formulaire incluent : Nom, Responsable, Adresse, Ville, Code Postal, Téléphone, Heure d'ouverture, Courriel, Site Web et Facebook. À droite du formulaire, il y a une section 'Votre position géographique' avec un bouton 'Géolocaliser l'adresse' et une carte Google Maps. La carte montre une rue avec un repère rouge et des options 'Plan' et 'Satellite'. Une légende indique 'Double clic sur la carte pour actualiser l'emplacement'.

Pour indiquer l'adresse de votre commerce dans la carte, après avoir saisi votre adresse complète, cliquez sur « Géolocaliser l'adresse ». Si la position n'est pas exacte, double cliquez à l'endroit dans la carte où vous vous situez.

#### Catégories

Votre commerce fait référence à une ou plusieurs catégories afin que le consommateur puisse rechercher plus facilement (ex. Restaurant, Sport et loisirs). Pour ajouter ou retirer des catégories, cliquez sur la zone « Catégorie ».

Une zone de sélection intitulée 'Catégories' est affichée. Elle contient le texte 'Mécanique et automobile' et une flèche bleue pointant vers la gauche, indiquant que la liste est déroulante.

Dans la boîte de sélection, cliquez sur les crochets des catégories désirées. Ensuite, cliquez sur « Confirmer » pour valider la sélection.

Liste des catégories disponibles	
Nom de catégorie	Sélection
Alimentation	<input type="checkbox"/>
Ameublement	<input type="checkbox"/>
Décoration	<input type="checkbox"/>
Électronique et informatique	<input type="checkbox"/>
Fleuriste	<input type="checkbox"/>
Mécanique et automobile	<input checked="" type="checkbox"/>
Produits du terroir	<input type="checkbox"/>

Description détaillée: Épicerie, dépanneur, kiosque saisonnier

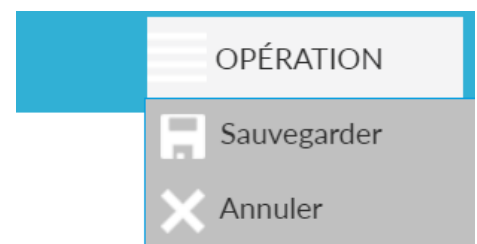
Confirmer

### **Modifier le logo**

Cliquez sur « Charger un logo » en bas de la fiche de votre commerce. Vous pourrez alors sélectionner une image sur votre ordinateur servant de logo pour votre entreprise. Cliquez ensuite sur « Ouvrir » en bas à droite.

### **Sauvegarder vos modifications**

Lorsque vos changements sont complétés, allez dans le menu « OPÉRATION » et cliquez sur « Sauvegarder » ou « Annuler » pour annuler les changements.



### **Multisuccursales**

Si votre commerce possède plusieurs succursales, vous devez demander à la Chambre de commerce Bellechasse-Etchemins d'ajouter des points de service à la fiche de votre entreprise. À ce moment, il vous sera possible d'ajouter des coordonnées pour chacune de celle-ci afin que le consommateur retrouve l'adresse la plus proche de sa localisation. D'abord, assurez-vous que le compteur reflète le nombre de points de service désiré.

Nombre de point de service

Ensuite, cliquez sur le « + » dans le volet « Informations du point de service ».

Informations du point de services

Responsable  Position géographique  Géolocaliser l'adresse

+ - < >

Naviguez ensuite avec les flèches au bout du volet pour modifier une succursale.

Lorsque complété, allez dans le menu « OPÉRATIONS » et cliquez sur « Sauvegarder ».

## 4. Gestion des promotions

Le module de gestion des promotions permet d'afficher au consommateur membre du Programme Avantage\$ vos différentes promotions.

Note : Portez une attention à votre français. Il est de votre responsabilité que votre texte soit sans erreur de frappe, de ponctuation ou d'orthographe et de grammaire.

Premièrement, cliquez sur l'option « **Promotions** » dans le menu latéral gauche en bleu.

Vous aurez ensuite la liste des promotions existantes de votre commerce dans la grille de gauche. Cliquez sur une de celle-ci pour voir le détail y étant associé.

### Les promotions

Titre	Date de fin	État
10% de rabais sur articles à prix régulier	01/01/2025	Actif

### Détail de la promotion


Titre (50 caractères)

Description

Date de début   Date de fin

Conditions

Quantité limite  (0 - pour illimité) État



Ceci est un aperçu approximatif de la représentation de votre photo sur les appareils mobiles.

Pour **modifier une promotion**, allez dans le menu « OPÉRATION » et cliquez sur « Modifier ». Vous pourrez modifier entre autres la **date de début et de fin** de la promotion. Cela fait en sorte qu'une promotion n'est pas visible aux yeux du consommateur en dehors de cet intervalle de date. Par exemple, une promotion débutant le 1<sup>er</sup> juin et se terminant le 15 juin ne sera pas visible avant le 1<sup>er</sup> et après le 15. Cliquez sur le petit calendrier à côté de la date pour voir le calendrier de recherche.

### Quantité maximale de promotions par utilisateur

Vous pouvez indiquer une quantité maximale que le consommateur peut utiliser la promotion. Si cette fonction n'est pas désirée, laisser à 0. Il n'y aura ainsi pas de limite au nombre de fois que le consommateur pourra utiliser la promotion.

---

## Promotion inactive

Vous pouvez mettre une promotion à l'état actif ou inactif afin de la rendre visible ou non au consommateur. Cela est pratique afin de préparer ses promotions à l'avance; il ne reste ainsi qu'à la rendre active le moment venu. Notez que vous **ne pouvez pas avoir plus de 5 promotions en même temps actives** au consommateur.

## Charger une image

Afin de rendre votre promotion attrayante, vous devez mettre une image de fond à celle-ci. Pour ce faire, vous pouvez utiliser une image à partir d'une liste de modèle proposé par le Portail ou récupérer une photo sur votre ordinateur de votre commerce ou de l'article en vente. Nous vous suggérons fortement d'utiliser une image personnelle afin d'être le plus réaliste possible face à votre promotion.



Ceci est un aperçu approximatif de la représentation de votre photo sur les appareils mobiles.

Notez que l'image sera découpée automatiquement afin d'entrer dans le format de l'application mobile selon le gabarit présenté à l'écran. Nous vous recommandons d'utiliser une image horizontale pour un meilleur rendu.


## Supprimer une promotion

Lorsqu'une promotion n'est plus utilisée, vous pouvez supprimer celle-ci de façon définitive en allant dans le menu « OPÉRATION » et en cliquant sur « Supprimer ». Assurez-vous de bien cliquer sur la promotion à supprimer avant l'opération.

## 5. Gestion des utilisateurs du marchand

Si vous désirez désigner un ou plusieurs autres utilisateurs pour gérer les promotions et les informations du commerce, vous pouvez aller dans le menu latéral gauche en bleu et cliquez sur l'option « **Utilisateurs** ».

## Utilisateurs

Compte	État	Lien d'activation	Type d'utilisateur
katurgeon@precisio.ca	Inactif		Marchand
			Prénom: Karl-Anthony
			Nom: Turgeon
			Courriel: <a href="mailto:katurgeon@precisio.ca">katurgeon@precisio.ca</a>
			État: Inactif
			Dernière mise à jour: 24/05/2020 22:27:06

### Ajouter un utilisateur

Pour ajouter un utilisateur, allez dans le menu « OPÉRATION » et cliquez sur l'option « Ajouter ». Ensuite, entrez les informations concernant l'utilisateur. Tous les champs sont obligatoires. Le type d'utilisateur « Administrateur marchand » pourra faire la gestion des utilisateurs du compte du marchand. Cliquez sur « Sauvegarder » toujours dans le menu « OPÉRATION ». Nous vous recommandons d'avoir un seul administrateur pour votre commerce.

Pour envoyer le lien d'activation à l'utilisateur, cliquez sur le bouton dans la grille située à gauche, colonne Lien d'activation et un courriel s'ouvrira automatiquement afin que vous lui envoyiez le lien d'activation pour son compte. Celui-ci est **OBLIGATOIRE** afin que l'utilisateur puisse devenir actif.

## 6. Principe des notifications périodiques au membre

L'application mobile du Programme Avantage\$ permet d'envoyer, selon les paramètres des utilisateurs, des notifications toutes les semaines ou tous les mois concernant les promotions en vigueur au moment des envois des notifications. La date de tombée de l'envoi des notifications est le jeudi à midi de chaque semaine et le dernier jeudi du mois à midi pour les notifications mensuelles.

Afin de bénéficier d'une meilleure visibilité face au consommateur, tentez de suivre ces dates de tombée.