Nom : ..... **Prénom :** ..... **Classe :** ..... **Date :** .....

CRÉER UN ARTICLE SUR HIBOUTIK

Fiche 1 · Créer la fiche produit dans le Back Office — 25 min

CE QUE TU VAS FAIRE

Tu vas créer la fiche d'un article dans le logiciel de caisse (vêtement, jeu, objet). On travaille en **deux temps** : d'abord la **fenêtre de création rapide** (nom, catégorie, prix), puis la **fiche complète du produit** (fournisseur, prix soldé, fidélité, gestion de stock, description, image). Enfin, tu sauvegardes. Tu t'arrêtes là : la validation du stock et la mise en ligne feront l'objet de la **fiche 2**.

Je note mes accès Hiboutik

Adresse du Back Office : .....

Mon identifiant : .....

Mon mot de passe : .....

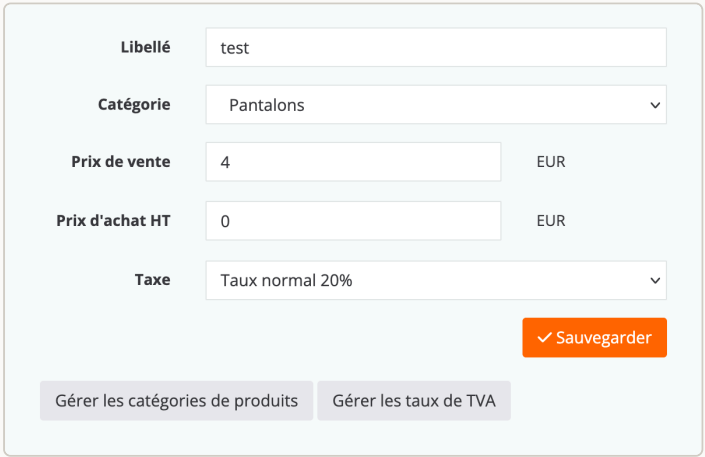
FENÊTRE 1 LA CRÉATION RAPIDE (LE PREMIER CADRE)

ÉTAPE 1 Ouvrir la création d'article

1. Dans le menu supérieur de Hiboutik, clique sur **Produits**.
2. Clique sur le bouton orange **Créer un produit +**.

ÉTAPE 2 Remplir les champs du premier cadre

1. **Libellé** : saisis le nom précis du produit (ex. : « T-shirt col rond bleu »). Il s'affiche sur le ticket et le site.
2. **Catégorie** : choisis directement le rayon dès ce premier cadre (ex. : « Pantalons », « Hauts »).
3. **Prix de vente** : le prix payé par le client (mets une virgule pour les centimes : **4** ou **12,00**).
4. **Prix d'achat HT** : saisis **0** si le vêtement a été donné au magasin.
5. **Taxe** : laisse sur **Taux normal 20%**.
6. Clique sur le bouton orange **✓ Sauvegarder** : Hiboutik ouvre alors la **fiche complète**.



Capture 1 : Fenêtre de création rapide Hiboutik — Libellé · Catégorie · Prix · Sauvegarder

FENÊTRE 2 LA FICHE COMPLÈTE DU PRODUIT · FOURNISSEUR & PRIX

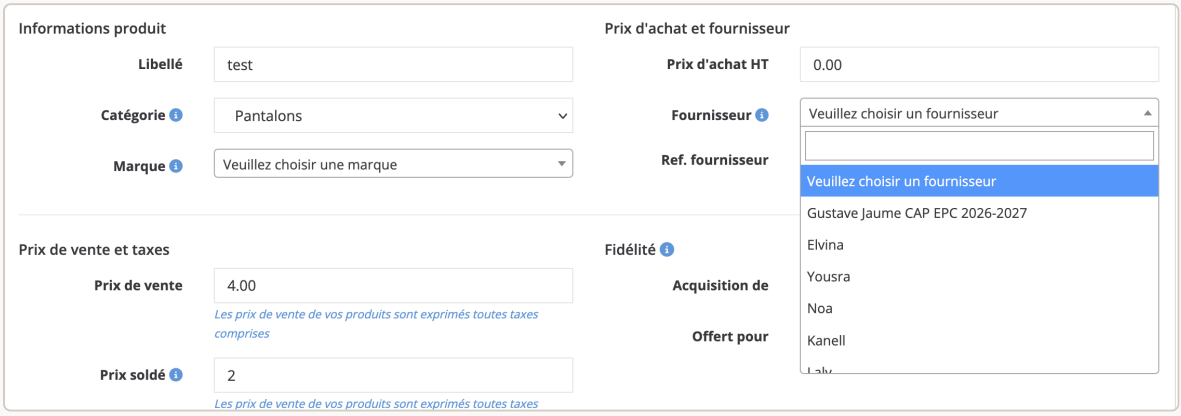
ÉTAPE 3 Choisir le fournisseur (C'est toi !)

Sur la fiche qui vient de s'ouvrir, regarde le bloc en haut à droite **Prix d'achat et fournisseur** :

1. Clique sur le menu déroulant **Fournisseur**.
2. Choisis **ton prénom / nom** dans la liste des élèves (classe Gustave Jaume CAP EPC).

> **Pourquoi ton nom ?** Le fournisseur est celui qui fabrique ou prépare le produit. En magasin pédagogique, c'est toi ! Cela permet au professeur de savoir immédiatement combien de produits chaque élève a créés.

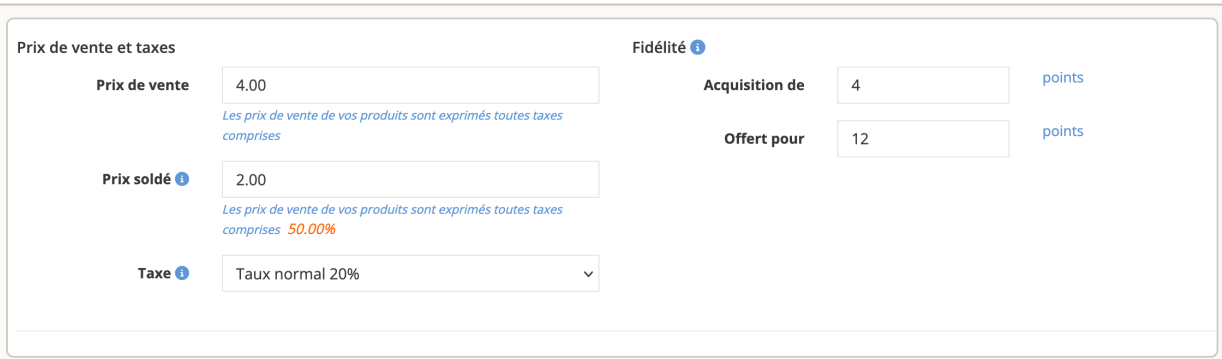
> ⚠ Si ton nom n'apparaît pas dans la liste, appelle ton professeur avant de continuer.



Capture 2 : Bloc Fournisseur ouvert — Je choisis mon nom dans la liste des élèves

ÉTAPE 4 Fixer le prix soldé (–50 %) et régler la fidélité

1. **Prix soldé** : dans le bloc *Prix de vente et taxes*, écris la **moitié** du prix de vente (–50 %).
   Exemple : produit à 4,00 € → écris **2.00** (Hiboutik affiche en orange : *50.00%*).
2. **Fidélité client** : dans le bloc *Fidélité* à droite :
   - **Acquisition de** : écris le nombre de points égal au prix de vente (ex. : 4 € = **4** points).
   - **Offert pour** : multiplie le prix par 3 (ex. : 4 € × 3 = **12** points).



Capture 3 : Bloc Prix soldé et Fidélité — Soldé à 50% · Points = prix · Offert = 3 × prix

FENÊTRE 2 GESTION DE STOCK & DESCRIPTION

ÉTAPE 5 Activer la « Gestion de stock » (Case à cocher)

Descends au bloc **Gestion stock** :

1. **Code-barres** : vérifie le code automatique (ex. : 2430000000294) ou saisis la référence si l'article est déjà étiqueté.
2. **Gestion stock** : **coche la case Gestion stock.**

> **Ne saisis aucun chiffre de stock ici !** En cochant la case, Hiboutik sait qu'il doit gérer le stock par arrivages. La quantité exacte sera enregistrée lors de la réception des articles (fiche 2).



Capture 4 : Section Gestion stock — Cocher la case · Aucun chiffre de quantité à saisir ici

ÉTAPE 6 Rédiger la description (et NE PAS cocher « En ligne »)

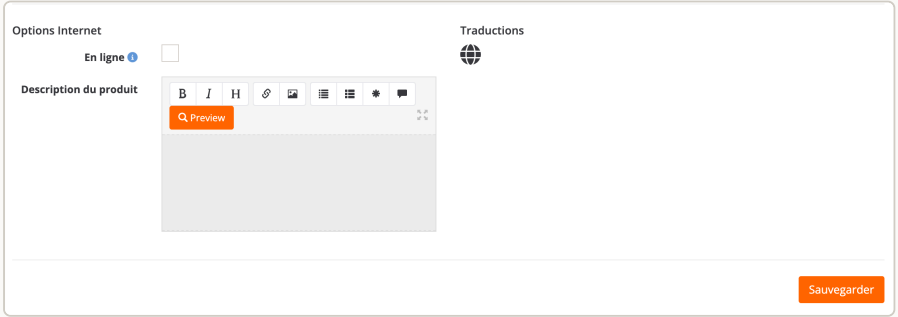
Descends au bloc **Options Internet** :

1. **Case « En ligne »** : **LAISSE LA CASE DÉCOCHÉE**. La mise en ligne sur le site web se fera seulement après avoir validé le stock (fiche 2).
2. **Description du produit** : écris 1 à 2 phrases pour présenter l'article :
   - Précise : couleur, taille, matière, état.
   - Utilise un adjectif valorisant : confortable, moderne, doux, léger.
   - *Exemple : « Pantalon en toile bleu marine, taille 40, coupe droite confortable et moderne. »*

ÉTAPE 7 Sauvegarder la fiche AVANT d'ajouter la photo

Clique sur le bouton orange **Sauvegarder** en bas à droite de la page.

> **Règle d'or :** Sauvegarde toujours avant la photo ! Si tu téléverses une image sans avoir sauvegardé, les informations saisies risquent d'être effacées lors du rechargement de la page.



Capture 5 : Options Internet & Description — « En ligne » non coché · Description · Sauvegarder

FENÊTRE 2 AJOUTER LA PHOTO & AUTO-CONTRÔLE

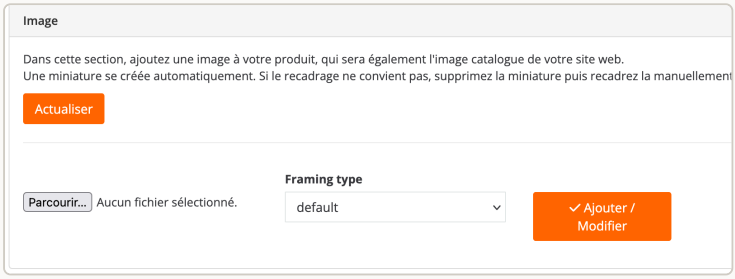
ÉTAPE 8 Ajouter la photo de l'article

Descends tout en bas de la fiche jusqu'aux barres grises d'accordéon :

1. Clique sur le bandeau gris **Image** pour ouvrir la section.
2. Clique sur le bouton **Parcourir…** et sélectionne la photo de ton article sur l'ordinateur.
3. Vérifie que *Framing type* est sur **default**.
4. Clique sur le bouton orange **✓ Ajouter / Modifier** et attends que la miniature apparaisse.



Capture 6 : 1. Cliquer sur le bandeau gris « Image » pour le déplier



Capture 7 : 2. Parcourir → choisir le fichier → cliquer sur « ✓ Ajouter / Modifier »

ÉTAPE 9 Sauvegarde finale & Point d'arrêt

Clique une dernière fois sur **Sauvegarder** si nécessaire. **Tu as terminé cette fiche !**

> **Et après ?** L'article est créé, son fournisseur est attribué, la gestion de stock est activée et sa photo est enregistrée. Son stock est encore à 0 et il n'est pas encore en ligne. La saisie de la quantité et la publication se font dans la **Fiche 2 — Valider le stock et mettre en ligne**.

AUTO-CONTRÔLE JE VÉRIFIE MA FICHE AVANT D'APPELER LE PROFESSEUR

Je vérifie sur ma fiche Hiboutik que…	Oui	Non
1. Le nom, la catégorie et les prix ont été saisis dans le premier cadre	☐	☐
2. **Mon nom** est sélectionné dans le champ Fournisseur	☐	☐
3. Le prix soldé est à la moitié (–50 %) et les points fidélité sont calculés	☐	☐
4. La case **Gestion de stock** est bien cochée	☐	☐
5. La case **En ligne** est laissée décochée (pour la fiche 2)	☐	☐
6. La description est rédigée et la photo de l'article est affichée	☐	☐

Validation du professeur : ..... **Visa :** ..... **Date :** .....