

Marche à suivre pour le listing des articles

1. S'inscrire par mail à : bourselutins@gmail.com
2. Après validation de votre inscription, vous recevrez votre nouveau numéro de vendeur ainsi qu'un lien OneDrive. Ce lien contient une liste vierge et est consultable avec n'importe quel e-mail.
3. Chaque numéro correspond à un article et à un code QR.
4. Remplissez le tableau. Chaque QR code est utilisé pour 1 seul article.
5. Une fois la liste prête, imprimez la liste.
6. Découpez chaque ligne d'article comme ceci:

- L'exactitude des données de ce tableau
- L'étiquettage des produits avec l'étiquette correspondante

Code	Référence	Description	Taille	Prix
	v01a01	Article exemple	120	5.-
	v01a02			
	v01a03			

7. Collez (ou attachez; ficelle, scotch, papier autocollant, tout est autorisé) chaque bande en entier sur l'article correspondant. L'article doit avoir le code QR ainsi que la référence, la description, la taille et le prix qui soit visible par l'acheteur et par notre équipe.
8. Et voilà, vos articles sont prêts.
9. Pour les bourses suivantes, vous garderez le même numéro de vendeur et les listes seront disponibles à nouveau, sans devoir rentrer à chaque fois les invendus.

Attention, votre liste est consultable et modifiable jusqu'à au plus tard une semaine avant la bourse, à partir de ce moment-là, elle sera désactivée et vous n'y aurez plus accès afin qu'on puisse préparer la base de données.

A partir de ce moment-là, votre liste ne pourra plus être vue ni modifiée.