

Administração de Textos

Como inserir / editar texto na descrição de todos os produtos de uma determinada categoria ou sub-categoria ?

01) Acesse o Painel de Controle

02) Após o login clique em Ferramentas >> Administração de Textos

03) Após clique em Novo Arquivo

No campo Tipo do texto selecione Text

Selecione o checkbox Adicionar na descrição de todos os produtos

Clique nas categorias e sub-categorias com a tecla CTRL pressionada para selecionar mais de uma opção

No campo Título do Texto preencha um título

No campo Descrição do Texto descreva o texto que deseja

Após clique no botão INSERIR

Automaticamente todos os produtos das categorias ou sub-categorias selecionadas estarão com este título e texto na descrição.

ID de solução único: #1611

Autor: : MFORMULA

Última atualização: 2015-12-22 15:25