



Guide de l'agence

Louez. Notez. Faites confiance.

Tout ce qu'il faut savoir pour gérer votre agence sur Truqar :
ajouter vos voitures, fixer vos tarifs, gérer vos réservations,
réaliser l'état des lieux et bâtir votre réputation grâce aux
avis.

Pour	Langue	Version
Agences de location	Français	1.1

Mise à jour

19 septembre 2026

Sommaire

1. Bienvenue sur Truqar
2. Créer votre compte agence
3. Faire vérifier votre agence
4. Votre tableau de bord
5. Ajouter et gérer vos voitures
 1. Ajouter une voiture
 2. Ajouter et organiser les photos
 3. Publier, masquer, dupliquer, supprimer
6. Configurer vos tarifs
7. Gérer les réservations
8. L'état des lieux (départ et retour)
9. Les avis croisés
10. Partager sur les réseaux
11. Suivre votre rentabilité
12. Paramètres de l'agence
13. Questions fréquentes
14. Besoin d'aide ?

CHAPITRE 1

Bienvenue sur Truqar

Truqar est la place de marché marocaine de location de voitures qui met la **confiance** au centre. En tant qu'agence vérifiée, vous présentez vos voitures à des locataires (Marocains, résidents et touristes), vous recevez des réservations en ligne et vous êtes **payé au moment de la prise en charge** — aucun paiement en ligne à gérer.

Ce qui rend Truqar différent

- **Les avis croisés.** Vous notez vos locataires, et ils vous notent. Personne d'autre au Maroc ne le fait — c'est votre meilleur atout de réputation.

- **Des agences vérifiées uniquement.** Chaque agence est validée avant d'apparaître publiquement : les locataires savent qu'ils réservent en confiance.
- **L'état des lieux** avec un reçu PDF scellé à la prise en charge, pour vous protéger.
- **Gratuit au lancement** — aucune commission pour les premières agences.

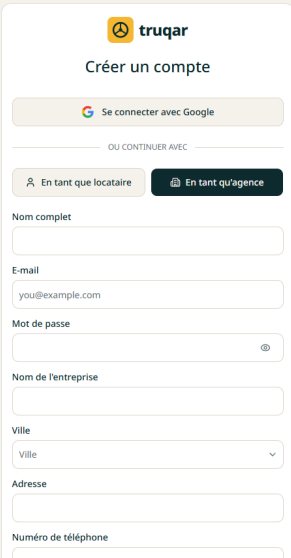
LE PARCOURS EN BREF

Un locataire réserve (**En attente**) → vous **confirmez** → vous faites l'**état des lieux de départ** (la location démarre) → au retour, vous faites l'**état des lieux de retour** (la location est terminée) → vous et le locataire vous notez mutuellement.

CHAPITRE 2

Créer votre compte agence

- 1 Rendez-vous sur la page d'inscription et activez l'option « **En tant qu'agence** ».
- 2 Renseignez votre nom, votre e-mail et un mot de passe (un indicateur vous montre sa robustesse).
- 3 Complétez les informations de l'agence : **nom commercial, ville** (parmi les 12 villes), **adresse, téléphone** et WhatsApp (optionnel).
- 4 Cochez l'acceptation des conditions, puis cliquez sur « **S'inscrire** ».
- 5 Ouvrez l'e-mail de vérification que vous recevez et cliquez sur le lien pour activer votre compte.



The screenshot shows the 'truqar' account creation interface. At the top, the 'truqar' logo is displayed. Below it, the text 'Créer un compte' is centered. There are two main options for login/registration: 'Se connecter avec Google' and 'OU CONTINUER AVEC'. Under 'OU CONTINUER AVEC', there are two buttons: 'En tant que locataire' and 'En tant qu'agence'. The 'En tant qu'agence' button is selected and highlighted in dark blue. Below these options, there are several input fields: 'Nom complet', 'E-mail' (with the example 'you@example.com'), 'Mot de passe' (with a strength indicator), 'Nom de l'entreprise', 'Ville' (with a dropdown menu), 'Adresse', and 'Numéro de téléphone'.

Le formulaire d'inscription, avec l'option « En tant qu'agence » activée et les champs de l'agence.

ASTUCE

Vous pouvez aussi vous connecter avec **Google**. Et si vous avez déjà un compte locataire, vous pouvez le transformer en compte agence depuis votre profil.

CHAPITRE 3

Faire vérifier votre agence

Tant que votre agence n'est pas vérifiée, vos voitures **n'apparaissent pas** sur le site public. La vérification est faite par l'équipe Truqar à partir des documents que vous fournissez.

- 1 Allez dans **Paramètres**.
- 2 Téléversez le **logo** de votre agence.
- 3 Téléversez vos **documents de vérification** (registre de commerce, assurance, licence). Les fichiers **PDF** sont acceptés.
- 4 Patientez : dès que l'équipe valide, vous recevez un e-mail et vos voitures deviennent visibles.

Paramètres — logo de l'agence et documents de vérification.

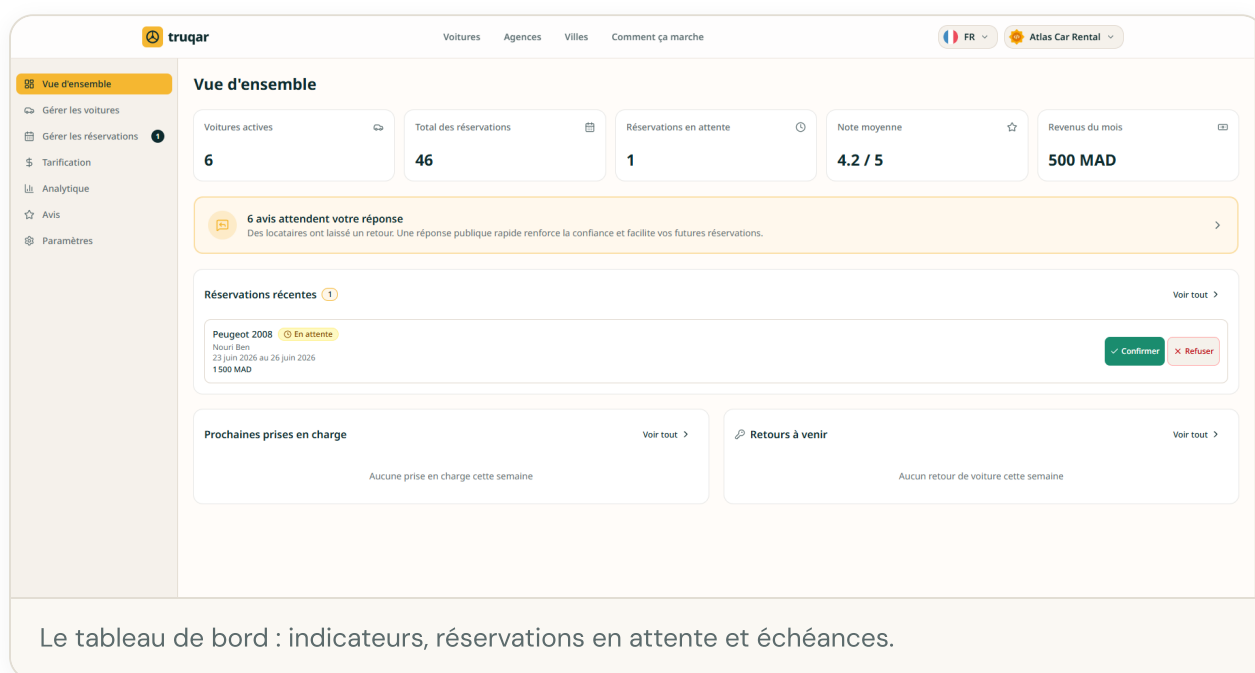
STATUT DE VÉRIFICATION

Un bandeau sur votre tableau de bord vous indique si vous êtes **en attente**, **vérifié** ou **refusé** (avec le motif). Vous ne pouvez pas vous vérifier vous-même — c'est l'équipe qui le fait.

Votre tableau de bord

Le tableau de bord est votre poste de pilotage. Vous y trouvez :

- Vos indicateurs clés : voitures actives, réservations, réservations en attente, note moyenne, revenu du mois.
- Les **réservations en attente** à traiter, avec des boutons rapides pour confirmer ou refuser.
- Les **prises en charge** et **retours à venir** (7 prochains jours).
- Un rappel si des avis attendent votre réponse.



La navigation de gauche donne accès à : **Aperçu, Gérer les voitures, Gérer les réservations, Tarification, Analyses, Avis, Paramètres.**

Ajouter et gérer vos voitures

5.1 - Ajouter une voiture

- 1 Dans **Gérer les voitures**, cliquez sur « **Ajouter une voiture** ».
- 2 **Informations de base** : choisissez la marque (liste déroulante) — le modèle s'ajuste automatiquement — puis l'année.

- 3 **Classification** : carrosserie, catégorie, ville.
- 4 **Caractéristiques** : boîte, carburant, places, portes, cylindrée, kilométrage, couleur.
- 5 **Équipements** : activez les options présentes (clim, GPS, Bluetooth, CarPlay, régulateur, sièges enfant, Jawaz...).
- 6 **Tarif** : prix par jour et montant de la caution.
- 7 **Documents & immatriculation** : plaque, plaque WW, dates d'expiration (assurance, visite technique, vignette). **Ces informations restent privées.**
- 8 **Description** : rédigez-la en français, anglais et arabe (onglets).
- 9 Enregistrez.

Le formulaire d'ajout : marque/modèle, caractéristiques, équipements, tarif.

IMPORTANT

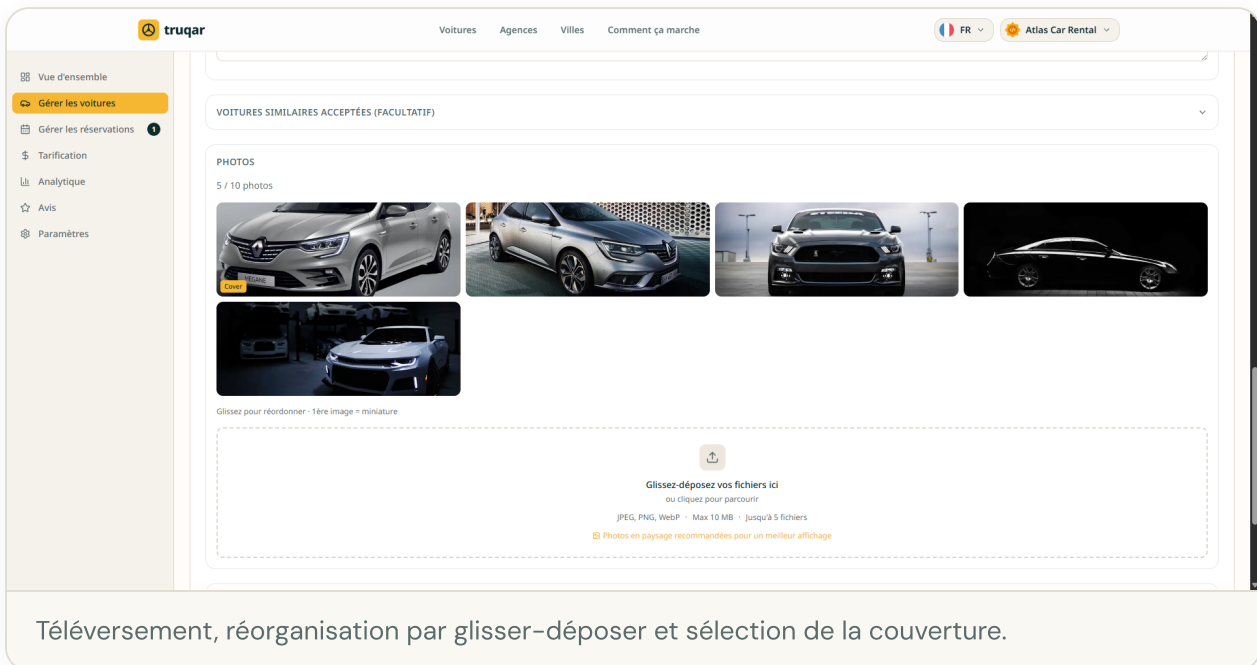
Les **photos s'ajoutent après le premier enregistrement**. Renseignez d'abord la voiture et enregistrez ; vous êtes ensuite redirigé vers la page d'édition où le bloc photos apparaît.

GAGNEZ DU TEMPS AVEC L'IA

Si le bouton « **Générer avec l'IA** » est présent dans le bloc Description, il rédige pour vous une description naturelle **en français, anglais et arabe** à partir des caractéristiques de la voiture. Renseignez au moins la marque, le modèle et l'année.

5.2 · Ajouter et organiser les photos

- 1 Sur la page d'édition de la voiture (onglet **Détails**), glissez-déposez vos photos ou parcourez vos fichiers, puis cliquez sur « **Tout téléverser** ».
- 2 Réorganisez les photos en les faisant glisser : la **première photo est la couverture** (badge « Cover »).
- 3 Pour supprimer une photo, survolez-la et cliquez sur l'icône corbeille.



CONSEIL QUALITÉ

Privilégiez des photos **horizontales**, lumineuses, montrant l'extérieur (3/4 avant), l'intérieur et le tableau de bord. Une belle couverture augmente nettement les réservations.

5.3 · Publier, masquer, dupliquer, supprimer

- **Publier / masquer** : dans l'onglet Détails, l'interrupteur « **Visible au public** » contrôle l'affichage sur le site.
- **Dupliquer** : pratique pour plusieurs voitures identiques — copie les informations publiques (pas les plaques, ni les documents, ni les photos).
- **Supprimer** : possible seulement s'il n'y a pas de réservation active sur la voiture.

truqar

Voitures

Agences

Villes

Comment ça marche

FR

Atlas Car Rental

Vue d'ensemble

Gérer les voitures

Gérer les réservations

Tarification

Analytique

Avis

Paramètres

Gérer les voitures

Toutes

Publiée

Masquée

Car	Carrosserie	par jour	
 Volkswagen Golf (2024)	HATCHBACK	400 MAD	...
 Mercedes-Benz C-Class (2024) Masquée Par Truqar	SEDAN	800 MAD	Voir la page publique Réservations du véhicule Dupliquer cette voiture Crée une copie modifiable (sans les photos) Supprimer le véhicule
 Peugeot 2008 (2024)	SUV	450 MAD	
 Renault Clio (2024)	HATCHBACK	250 MAD	
 Dacia Logan (2023)	SEDAN	200 MAD	...
 Dacia Logan (2023) Masquée	HATCHBACK	250 MAD	...

La liste des voitures : filtres de visibilité (Toutes / Publiée / Masquée) et menu d'actions (...) — page publique, réservations, dupliquer, supprimer.

CHAPITRE 6

Configurer vos tarifs

La section **Tarification** vous permet d'aller au-delà du prix de base :

- **Saisons** : appliquez un tarif différent sur une période (été, Aïd, fêtes...). Une saison peut concerner toute l'agence ou une voiture précise ; en cas de chevauchement, la **priorité** la plus élevée l'emporte.
- **Prix week-end** : un tarif spécifique pour le samedi et le dimanche.
- **Remises selon la durée** : par exemple -10 % à partir de 7 jours, pour encourager les longues locations.
- **Dates bloquées** : rendez une voiture indisponible (entretien, usage personnel...).
- **Calendrier** : une vue visuelle mois par mois de vos prix, réservations et blocages.

VoituresAgencesVillesComment ça marche

FRAtlas Car Rental

Vue d'ensemble

Gérer les voitures

Gérer les réservations

Tarification

Analytique

Avis

Paramètres

Tarification & Disponibilité

SaisonsRemisesDates bloquéesCalendrier

Dacia Logan (2023)

Voir les réservations

<PrécédentAujourd'huiSuivant>

Juillet 2026

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
29 250	30 250	1 250	2 250	3 250	4 250	5 250
6 250	7 250	8 250	9 250	10 250	11 250	12 250
13 250	14 250	15 250	16 250	17 250	18 250	19 250
20 250	21 250	22 250	23 Blocked	24	25	26
27	28	29	30 300 SUNNER	31 300 SUNNER	1	2
3 SUNNER	4 SUNNER	5 SUNNER	6 SUNNER	7 SUNNER	8	9

☐ Prix par défaut

☐ Prix saisonnier

☐ Tarif week-end

☐ Réservé

☐ En attente

☐ Bloqué

Cliquez sur un jour pour commencer la sélection, puis sur un autre jour pour définir la plage. Confirmez pour bloquer les dates. Cliquez sur une date bloquée pour la débloquer.

Le calendrier de tarification : prix par jour, saisons, week-ends et dates bloquées.

BON À SAVOIR

Les horaires de prise en charge et de retour sont **indicatifs** : ils n'influencent pas le prix. La tarification se fait à la journée.

CHAPITRE 7

Gérer les réservations

Dans **Gérer les réservations**, filtrez par statut, recherchez et ouvrez une réservation pour voir le locataire (avec sa note et ses badges de confiance), les dates, le détail du prix et la caution.

truqar

Voitures Agences Villes Comment ça marche

FR Atlas Car Rental

Vue d'ensemble

Gérer les voitures

Gérer les réservations

Tarification

Analytique

Avis

Paramètres

Gérer les réservations

Rechercher par locataire ou véhicule...

Tous En attente Confirmée En cours Terminée Annulée

Voiture	Locataire	Dates	Prix total	Status
 Dacia Logan #4010CAKL N'est plus publiée	Youssef Benali 0680923872	27 juillet 2026 au 29 juillet 2026 2 jours	500 MAD	En cours
 Dacia Logan #4010ETFM N'est plus publiée	Youssef Benali 0680923872	23 juillet 2026 au 27 juillet 2026 4 jours	1 000 MAD	En cours
 Renault Clio #2210PFAH	Youssef Benali 0680923872	12 juillet 2026 au 14 juillet 2026 2 jours	500 MAD	En cours
 Renault Clio #120622TL	Youssef Benali 0680923872	20 juillet 2026 au 23 juillet 2026 3 jours	750 MAD	En cours
 Peugeot 2008 #4017RCLQ	Youssef Benali 0680923872	13 mai 2026 au 15 mai 2026 2 jours	900 MAD	En cours
 Peugeot 2008 #401210H1	Youssef Benali 0680923872	10 mai 2026 au 12 mai 2026 2 jours	900 MAD	En cours
 Peugeot 2008 #4017LBDH	Amina Benjeloun	12 mars 2026 au 15 mars 2026 3 jours	1 350 MAD	En cours

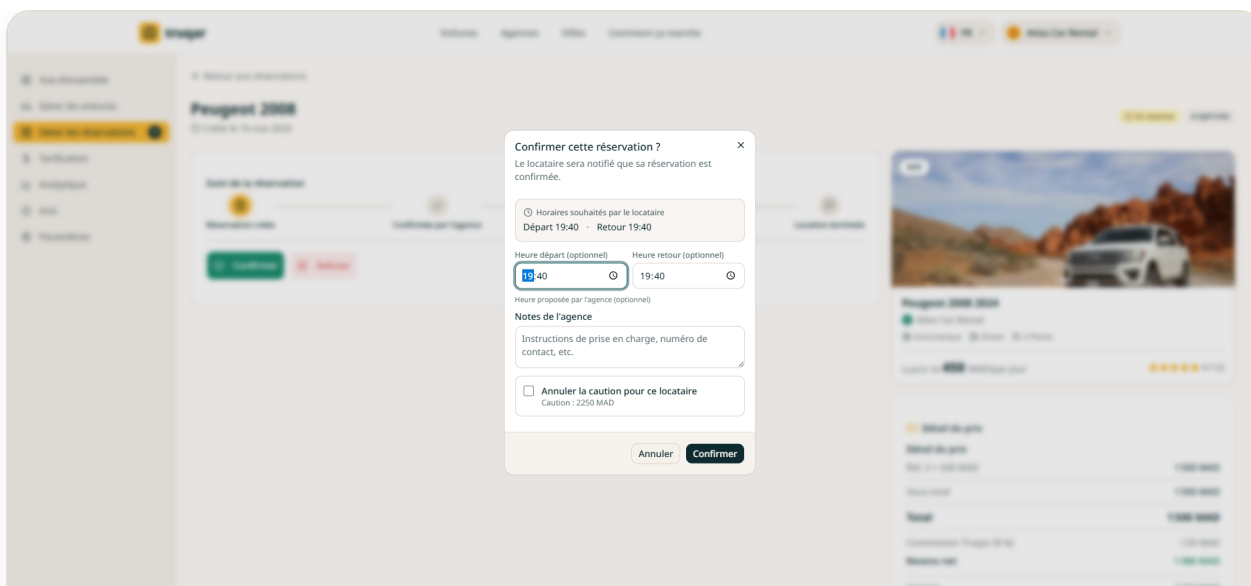
La liste des réservations : recherche, filtres par statut (Tous / En attente / Confirmée / En cours / Terminée / Annulée), et pour chaque ligne la voiture, le locataire, les dates, le prix et le statut.

Confirmer une réservation en attente

- 1
- Ouvrez la réservation (ou utilisez le bouton rapide du tableau de bord) et cliquez sur « Confirmer ».
- 2
- Vous pouvez ajuster les **horaires**, ajouter une **note** pour le locataire, et cocher la **caution offerte** si vous le souhaitez.
- 3
- Validez : le locataire est notifié par e-mail (avec un fichier calendrier) et notification.

Refuser une réservation

- 1
- Cliquez sur « Refuser ».
- 2
- Indiquez un **motif** (obligatoire) — le locataire le verra.



La fenêtre de confirmation : horaires, note et option de caution offerte.

ÉCHANGER LA VOITURE

Sur une réservation confirmée ou en cours, vous pouvez réaffecter une **autre voiture** de votre flotte (la disponibilité est revérifiée, le prix reste figé). Utile en cas d'imprévu.

PAS DE BOUTON « TERMINER »

Une location ne se termine pas par un bouton : elle passe automatiquement « En cours » à la **fin de l'état des lieux de départ**, puis « Terminée » à la **fin de l'état des lieux de retour** (voir le chapitre suivant).

CHAPITRE 8

L'état des lieux (départ et retour)

L'état des lieux protège votre agence : il fige l'état de la voiture, le kilométrage et le carburant, dans un **reçu PDF** partagé avec le locataire.

8.1 · Préparer l'inspection de la voiture

Sur la page d'édition d'une voiture, onglet **Inspection / État des lieux**, préparez un état de référence réutilisable :

- 1 Renseignez les **6 photos d'angle** (avant, arrière, gauche, droite, tableau de bord, intérieur) — nouvelle photo ou réutilisation d'une photo de la galerie.

- 2 Pour chacun des **12 points de contrôle**, indiquez l'état : **OK / Remarque / Damage** (une remarque ou un dommage ouvre un champ ; un dommage permet une photo).
- 3 Ajoutez une remarque générale et enregistrez.

8.2 · Démarrer la location (départ)

- 1 Sur une réservation **confirmée**, cliquez sur « **Démarrer la location** ».
- 2 Vérifiez l'état de la voiture, saisissez le **kilométrage (obligatoire)** et le **niveau de carburant**, ajoutez une note si besoin.
- 3 Cliquez sur « **Confirmer le départ** ». Truqar génère un **reçu PDF**, l'envoie aux deux parties, et la location passe « En cours ».



8.3 · Terminer la location (retour)

- 1 Sur une réservation **en cours**, cliquez sur « **Terminer la location** ».
- 2 Saisissez le kilométrage et le carburant de retour (affichés en regard des valeurs de départ), puis validez.
- 3 La location passe « Terminée » et une invitation à laisser un avis est envoyée aux deux parties.

UN SEUL PDF

Le reçu PDF est généré au **départ** uniquement — il reste la référence pour toute la location.

CHAPITRE 9

Les avis croisés

Après une location terminée, vous notez le locataire et il vous note. C'est le cœur de la confiance sur Truqar.

Noter le locataire

- 1 Sur la réservation terminée, ouvrez le formulaire « **Notez ce locataire** ».
- 2 Attribuez une note sur 4 critères : **ponctualité, soin du véhicule, communication, respect des conditions**.
- 3 Ajoutez un commentaire (10 caractères minimum) et validez.

truqar Voitures Agences Villes Comment ça marche

FR Atlas Car Rental

Gérer les réservations

Évaluer ce locataire

Aidez les autres agences à savoir à quoi s'attendre — **Youssef Benali**

Votre avis sera visible par l'autre partie une fois qu'elle aura aussi soumis son avis, ou après 3 jours.

Ponctualité
Le locataire était-il à l'heure ?

Soin du véhicule
La voiture a-t-elle été rendue en bon état ?

Communication
L'agence était-elle réactive et claire ?

Respect des conditions
A-t-il respecté le contrat de location ?

Commentaire
Commentaire...

Envoyer l'avis

Détail du prix

Détail du prix

Standard: 1 x 450 MAD 450 MAD

Sous-total 450 MAD

Total 450 MAD

Caution 2250 MAD

Télécharger la facture

Locataire

Youssef Benali
renter@truqar.ma
★ 3,75 (8 reviews) - 19 rentals
3 locations sans caution

0680923872 Email WhatsApp

Dates

Date de début 26 mai 2026 Date de fin 27 mai 2026

1 jour

Lieu de prise en charge

Lieu de prise en charge. Lieu de restitution.

Le formulaire « Évaluer ce locataire » : les 4 critères, la mention d'avis à l'aveugle et la fiche du locataire (note, historique).

AVIS « À L'AVEUGLE »

Votre avis et celui du locataire restent **masqués** jusqu'à ce que les **deux** aient déposé le leur — ou après **3 jours**. Cela garantit des avis honnêtes, sans influence.

Dans la page **Avis**, vous voyez les avis des locataires sur votre agence, vous pouvez les filtrer (sans réponse) et **répondre** à chacun.

truqar Voitures Agences Villes Comment ça marche

FR Atlas Car Rental

Avis ★ 4.4 (17 avis)

Tous les avis Sans réponse uniquement

Renault Clio #QZYGXOT

Partager Voir la réservation

Youssef Benali
16 mai 2026
★ 4.8

État du véhicule
Communication
Rapport qualité-prix
Prise en charge

Excellent experience with Atlas Car Rental. The car was spotless and exactly as described, and pickup was quick and smooth. The team was friendly and responsive from start to finish — great value for money. I'll definitely book with them again.

Atlas Car Rental
Thank you so much, Youssef! It was a real pleasure having you as a renter. We're glad the car met your expectations and we hope to welcome you back soon. Safe travels!

Renault Clio #79YTLKBR

Partager Voir la réservation

Youssef Benali
16 mai 2026
★ 4.5

État du véhicule
Communication
Rapport qualité-prix
Prise en charge

المشروع كان تجربة رائعة. السيارة نظيفة تمامًا وبنفس الوصف، والتسليم كان سريعًا وسلسًا. الفريق كان ودودًا وفعالًا من البداية إلى النهاية — قيمة رائعة للمال. سأحتفظ بالتأكيد بخدماتهم مرة أخرى.

La page Avis : votre note moyenne et le nombre d'avis sans réponse, le filtre « Tous / Sans réponse uniquement », chaque avis client avec ses critères, et votre réponse publique (ici sur le premier avis).

Comment fonctionne cette page

- **En-tête** — la note moyenne de votre agence et le nombre total d'avis ; un badge indique combien sont encore **sans réponse**.
- **Filtre** — basculez entre **Tous les avis** et **Sans réponse uniquement** pour vous concentrer sur ceux qui attendent une réponse.
- **Chaque avis** affiche le nom du locataire et la date, les quatre critères en étoiles (état du véhicule, communication, rapport qualité-prix, prise en charge) avec la note globale, le commentaire, et d'éventuelles photos.
- **Répondre** — cliquez sur **Répondre**, rédigez votre réponse (10 caractères minimum) et validez. Elle s'affiche publiquement sous l'avis, avec une bordure dorée à gauche, signée du nom de votre agence.
- **Actions** — **Voir la réservation** ouvre la réservation liée ; **Partager** transforme un avis en visuel aux couleurs de Truqar pour les réseaux.

RÉPONDEZ À VOS AVIS — C'EST ESSENTIEL

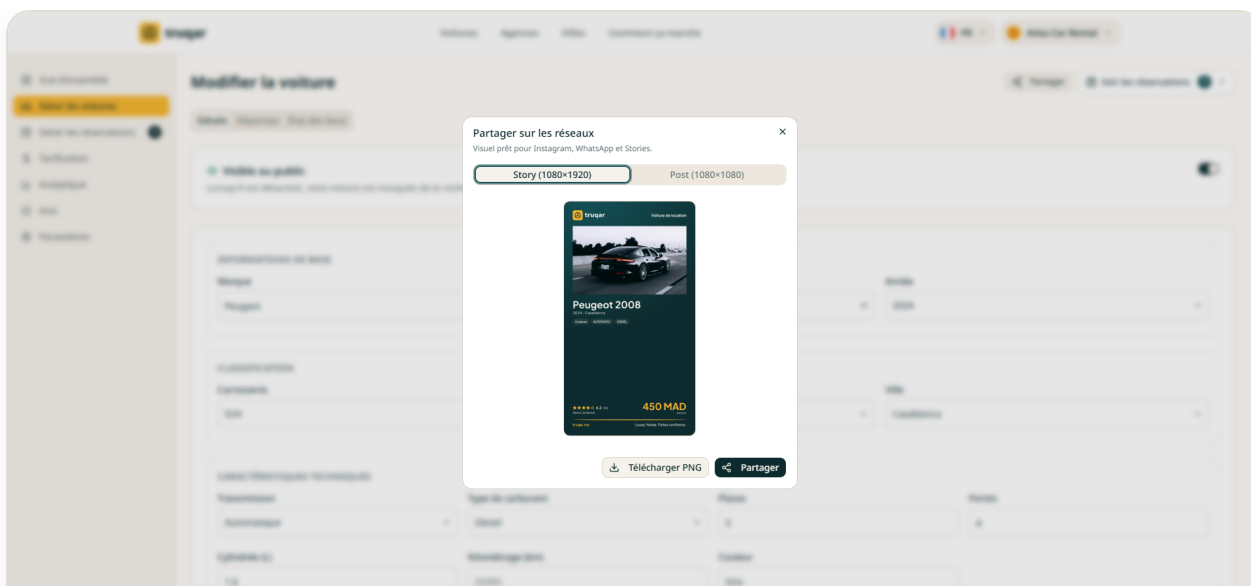
Cette page est essentielle : **répondre à chaque avis** — positif comme négatif — est l'un des signaux de confiance les plus forts sur Truqar. Votre réponse est publique : une réponse rapide et courtoise rassure les futurs locataires. Utilisez le filtre « **Sans réponse uniquement** » pour ne rien oublier, remerciez les clients satisfaits et traitez chaque remarque avec calme et faits à l'appui.

CHAPITRE 10

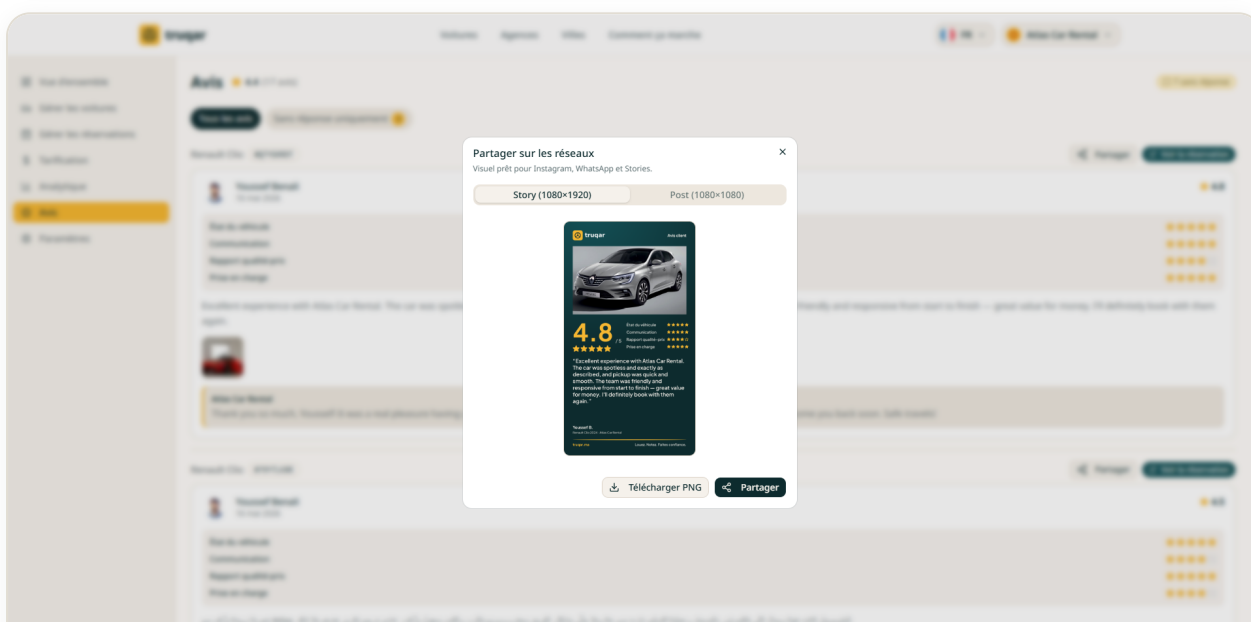
Partager sur les réseaux

Générez une image de partage aux couleurs de Truqar pour une voiture, votre agence ou un avis reçu.

- 1 Cliquez sur le bouton « **Partager** » (présent sur une voiture publiée, sur votre profil vérifié, ou sur un avis affiché).
- 2 Choisissez le format **Story** ou **Carré**.
- 3 **Téléchargez** l'image, ou utilisez **Partager** pour l'envoyer directement (sur mobile).



La fenêtre de partage : aperçu du visuel, onglets Story / Post, et boutons Télécharger / Partager.



Exemple d'un avis client partagé : la carte reprend la note, les critères et le commentaire — prête à publier en Story ou en Post.

CHAPITRE 11

Suivre votre rentabilité

Suivez vos coûts par voiture et mesurez votre rentabilité réelle.

- 1 Sur la page d'édition d'une voiture, ouvrez l'onglet **Dépenses** et cliquez sur « **Ajouter** ».

- 2 Choisissez une catégorie (assurance, entretien, réparation, taxe, visite technique, carburant, nettoyage, autre), un montant et une période de couverture (ponctuelle, mois, année, ou personnalisée).
- 3 Consultez la synthèse revenus / dépenses / net, et la vue **Rentabilité** dans **Analyses** (avec des périodes prédéfinies).

L'onglet Dépenses : revenus, dépenses, bénéfice net, et la liste des dépenses par catégorie (avec période de couverture).

PÉRIODE DE COUVERTURE

Une dépense annuelle (assurance, par exemple) peut être **répartie** sur l'année grâce à la période de couverture : votre rentabilité mensuelle reste juste.

CHAPITRE 12

Paramètres de l'agence

- **Profil** : nom commercial, description, adresse, téléphone, WhatsApp (l'e-mail et la ville ne sont pas modifiables ici).
- **Politique de prise en charge** : « Agence uniquement » ou « Livraison disponible » (avec la liste de vos lieux de livraison).
- **Règles & conditions** : vos conditions de location, avec une aide IA pour corriger et traduire en français, anglais et arabe.



VoituresAgencesVillesComment ça marche

 FR  Atlas Car Rental

 Vue d'ensemble

 Gérer les voitures

 Gérer les réservations

 Tarification

 Analytique

 Avis

 Paramètres

Paramètres de l'agence

Logo & documentsPrise en chargePolitiques

Profil de l'agence

Vérifié - Vérifié le 14/04/2026

Nom de l'entreprise

Atlas Car Rental

Description

Location de voitures fiable à Casablanca depuis 2015. Large gamme de véhicules pour tous les budgets.

Adresse

123 Boulevard Mohammed V, Casablanca

Téléphone

+212 522 123 455

WhatsApp

+212 622 123 457

Email

atlas@truqar.ma

Ville

Casablanca

Partager

Enregistrer

Profil de l'agence et politique de prise en charge.

Règles et politiques

La section **Règles et politiques générales** définit vos conditions **une fois pour toutes vos voitures**. Elles sont optionnelles : si vous ne remplissez rien, des règles par défaut s'affichent. Six rubriques sont disponibles :

- **Caution** — remboursable, ou aucune caution.
- **Annulation** — gratuite 48 h, gratuite 24 h, non remboursable, ou personnalisée.
- **Carburant** — plein à plein, équivalent, ou prépayé.
- **Kilométrage** — illimité ou plafonné.
- **Conducteur & documents** — standard ou personnalisé.
- **Paiement** — les moyens acceptés (espèces, Visa, Mastercard, American Express, virement, chèque).

La section Règles et politiques : chaque rubrique se déploie (choix rapide, texte libre FR/EN/AR, bouton « Générer avec l'IA ») et possède un interrupteur « Visible ».

Comment remplir une rubrique

- 1 Dépliez la rubrique et choisissez une **option prédéfinie** (par ex. « Gratuite 48h » pour l'annulation).
- 2 Si besoin, ajoutez une **précision** dans la zone de texte, dans chaque langue via les onglets **FR / EN / AR**.
- 3 Laissez la rubrique « **Visible** » pour l'afficher sur vos voitures, ou masquez-la avec l'interrupteur.
- 4 Cliquez sur **Enregistrer**.

GÉNÉRER AVEC L'IA

Écrivez votre règle dans une seule langue (même approximative), puis cliquez sur « **Générer avec l'IA** » : l'assistant la **corrige et la traduit** automatiquement en français, anglais et arabe, et remplit les trois onglets. Vérifiez, puis enregistrez. Le bouton n'apparaît que si l'IA est activée sur votre compte.

ADAPTER UNE VOITURE PRÉCISE

Ces règles valent pour toute l'agence. Deux d'entre elles — **Carburant** et **Kilométrage** — peuvent être **adaptées voiture par voiture** : sur la page d'édition d'une voiture (après le premier enregistrement), activez la substitution et choisissez une autre option. Les autres rubriques restent au niveau de l'agence.

Pour la caution, vous ne rédigez que la **description** : le **montant** (par ex. 2 000 MAD) s'affiche automatiquement d'après la voiture — vous n'avez rien à saisir.

CHAPITRE 13

Questions fréquentes

Comment terminer une location ?

Il n'y a pas de bouton « Terminer ». Faites l'**état des lieux de retour** : la location passe automatiquement « Terminée ».

Pourquoi mes voitures n'apparaissent pas sur le site ?

Votre agence n'est probablement pas encore **vérifiée**, ou la voiture est **masquée**. Vérifiez le bandeau de statut et l'interrupteur « Visible au public ».

Je ne vois pas le bouton « Générer avec l'IA ».

Cette aide n'est pas activée sur tous les comptes. Si le bouton n'apparaît pas, rédigez la description manuellement.

Combien coûte Truqar ?

C'est **gratuit** pour les agences pendant la phase de lancement.

Quand suis-je payé ?

Le paiement se fait **à la prise en charge**, directement entre vous et le locataire. Truqar ne gère pas de paiement en ligne.

CHAPITRE 14

Besoin d'aide ?

Une question, un blocage, ou un souci sur une réservation ? Voici comment joindre l'équipe Truqar :

- **Formulaire de contact** — le meilleur canal dans la plupart des cas : rendez-vous sur la page **Contact** du site et envoyez-nous votre message. Nous répondons sous 24 h ouvrées.
- **E-mail** — écrivez directement à contact@truqar.ma.
- **Téléphone (urgent)** — pour toute urgence (une prise en charge ou un retour en cours, un problème sur une réservation active), appelez le +212 7 12 56 33 49.

ASTUCE

Pour une question liée à une réservation, indiquez sa **référence** — cela nous permet de vous aider plus vite.