



Guida

Marketplace per Imprese Simulate

Indice

1. Collegarsi al Marketplace	2
2. Modificare la lingua nel Marketplace	3
3. Accedere all'Area di Gestione dell'Impresa.....	3
4. Inserire una descrizione dell'attività dell'impresa.....	3
5. Impostare la valuta dell'Impresa.....	4
6. Impostare il formato della data	4
7. Copiare il link dell'Impresa	4
8. Aggiungere le condizioni di pagamento	4
9. Aggiungere le condizioni di consegna.....	5
10. Aggiungere il logo	6
11. Aggiungere prodotti o servizi	7
12. Creare una campagna di vendita.....	11
13. Gestire e modificare i prodotti	12
14. Gestire gli elenchi di opzioni personalizzate	14
15. Aggiungere cataloghi prodotto in PDF	14
16. Gestire i cataloghi prodotto in PDF.....	15
17. Gestione degli ordini di vendita.....	16
18. Gestione degli ordini di acquisto.....	19
19. Cercare e visualizzare ordini di vendita e di acquisto	20
20. Valutare gli ordini di acquisto.....	21
21. Notifiche per nuovi ordini di vendita e/o prodotti scaduti	22
22. Tornare alla homepage	22
23. Uscire dal Marketplace.....	22

NOTA IMPORTANTE: eliminazione degli ordini

Tutti gli ordini di vendita e di acquisto creati da oltre 24 mesi rispetto alla data odierna vengono eliminati automaticamente ogni giorno. Questa operazione non riguarda i nuovi ordini né gli ordini effettuati o ricevuti negli ultimi 2 anni. Gli ordini con più di 2 anni vengono eliminati in modo permanente e non possono essere recuperati. Questa procedura serve a risparmiare spazio di archiviazione e a non rallentare il Marketplace, poiché ogni anno gli utenti inseriscono migliaia di ordini. Lo spazio di archiviazione è limitato e questo processo contribuisce a ridurre i tempi di risposta.

1. Collegarsi al Marketplace

Per collegarsi al Marketplace, accedere a <https://marketplace.penworldwide.org>
Verrà richiesto di inserire il nome utente e la password forniti dalla propria Centrale Nazionale.

È inoltre possibile utilizzare il metodo di accesso predisposto dalla propria Centrale Nazionale. La modalità di accesso varia da Paese a Paese. Per chi utilizza l'applicazione web, è possibile fare clic sul link diretto per accedere al Marketplace: <https://penapps.penworldwide.org>

Per le Imprese Simulate che utilizzano la PEN Worldwide Bank (**non quelle italiane, che hanno la loro banca nazionale**), è possibile collegarsi direttamente tramite il widget di accesso al Marketplace disponibile nel portale della Banca:



Per le Imprese Simulate che utilizzano un servizio nazionale di login, è possibile fare clic sul widget direttamente dal portale nazionale oppure accedere al Marketplace dal widget nel sistema di accesso PEN Worldwide, disponibile all'indirizzo <https://marketplace.penworldwide.org>
Fare clic sul widget corrispondente alla propria Rete Nazionale.

Se si dispone di nome utente e password del Marketplace, è possibile accedere direttamente anche da <https://marketplace.penworldwide.org>

Log In Using a Local Account

Please provide your login details to access the site.

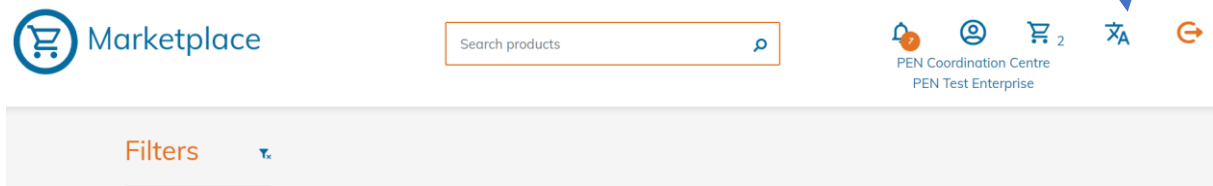




☐ Remember me

2. Modificare la lingua nel Marketplace

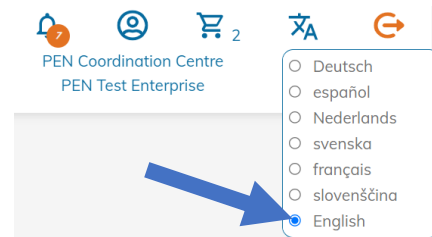
- a) Fare clic sull'icona in alto a destra, sopra il proprio nome, per accedere all'Area dell'impresa.



- b) Selezionare la lingua dall'elenco.

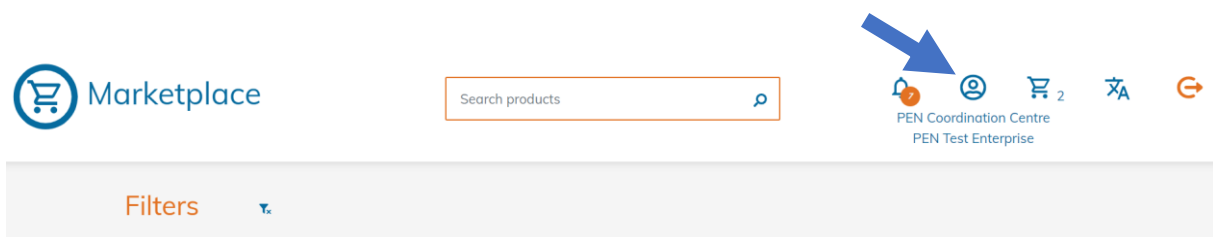
Le lingue visualizzate sono quelle disponibili nel proprio Paese (italiano compreso).

L'intero Marketplace è tradotto in 24 lingue; tuttavia, i prodotti potrebbero essere disponibili solo nella lingua originale in cui sono stati creati.



3. Accedere all'Area di gestione dell'impresa

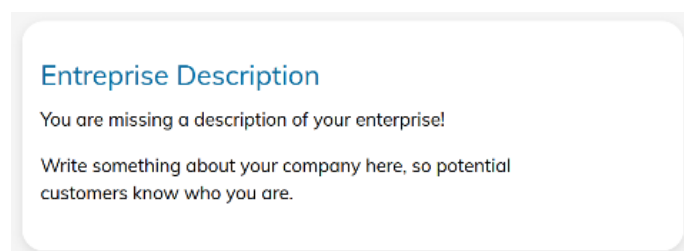
Fare clic sull'icona in alto a destra, sopra il proprio nome, per accedere all'Area di gestione dell'impresa.



4. Inserire una descrizione dell'attività dell'impresa

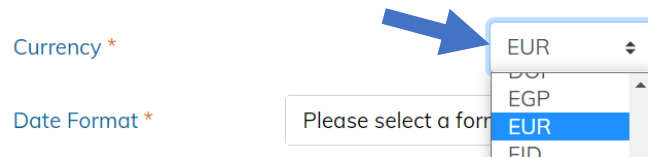
Le altre Imprese Simulate devono sapere cosa vendete, quindi è importante inserire una descrizione dell'attività. Si consiglia di inserire la descrizione in inglese e nella lingua nazionale.

- a) Fare clic sull'icona a forma di ingranaggio in basso a sinistra nell'Area di gestione dell'impresa:
- b) Inserire il testo nella sezione superiore, in «Description». Mantenere il testo breve e diretto e utilizzare parole chiave.



5. Impostare la valuta dell'impresa

- Continuare nella pagina Impostazioni, in basso a sinistra nell'Area di gestione dell'impresa.
- Verificare la valuta dell'impresa e modificarla se necessario:



6. Impostare il formato della data

- Continuare nella pagina Impostazioni, in basso a sinistra nell'Area di gestione dell'impresa.
- Sono disponibili 5 opzioni per il formato della data, in base al Paese e alla lingua. Scegliere il formato preferito per l'impresa:



7. Copiare il link dell'impresa

Il link dell'impresa è un URL (indirizzo web) che è possibile copiare e incollare nei materiali di marketing. È un collegamento diretto al Marketplace che mostra tutti i prodotti dell'impresa. Può essere utilizzato per indirizzare i clienti direttamente ai prodotti.

Link dell'impresa*

<https://marketplace-dev.penworldwid>



Fare semplicemente clic sul simbolo



per copiare l'URL della pagina dell'impresa.

8. Aggiungere le condizioni di pagamento

Le **condizioni di pagamento** devono essere definite prima di iniziare a vendere i prodotti.

Fare clic su «Payment Terms» e inserire il termine concesso ai clienti (in giorni) per effettuare il pagamento dell'acquisto.

Payment terms*

30

Days

9. Aggiungere le condizioni di consegna

Le condizioni di consegna sono importanti per i clienti. Devono quindi essere definite prima di iniziare a vendere i prodotti.

Qui è possibile inserire le seguenti condizioni:

1	Delivery terms *	30	Days
2	Freight *	Fixed Delivery Fee Free delivery Carriage Forward Fixed Delivery Fee	
3	Fixed delivery fee *		EUR Excl VAT
4	Free Delivery if net purchase above *	150	EUR Excl VAT

1. Condizioni di consegna

Il tempo necessario all'impresa per consegnare (in giorni) l'acquisto effettuato da un cliente.

2. Spese di trasporto

- «Consegna gratuita» - le spese di consegna sono incluse nel prezzo del prodotto
- «Trasporto assegnato» - spese di consegna da pagare alla ricezione
È possibile includere la consegna gratuita se l'acquisto supera un determinato valore.
 - Selezionare Trasporto assegnato
 - Inserire il valore oltre il quale il cliente ottiene la consegna gratuita

Freight *	Carriage Forward	
Free Delivery if net purchase above *	150	EUR Excl VAT

- «Spesa di consegna fissa» - una tariffa predeterminata decisa dall'impresa per tutti i prodotti
Si tratta di una spesa di consegna fissa per qualsiasi prodotto, indipendentemente da dimensioni o peso.

È possibile includere la consegna gratuita se l'acquisto supera un determinato valore.

- Selezionare Spesa di consegna fissa
- Inserire l'importo della spesa di consegna fissa
- Inserire il valore oltre il quale il cliente ottiene la consegna gratuita

Freight *	A	Fixed Delivery Fee	
Fixed delivery fee *	B	10	EUR Excl VAT
Free Delivery if net purchase above *	C	150	EUR Excl VAT

3. Verificare le condizioni di consegna e tutte le altre impostazioni, quindi fare clic su Salva:

Currency *	EUR	
Date Format *	mm/dd/yyyy	
Company Link *	https://marketplace-dev.penworldwid	
Payment terms *	30	Days
Delivery terms *	7	Days
Freight *	Carriage Forward	
Free Delivery if net purchase above *	100	EUR Excl VAT



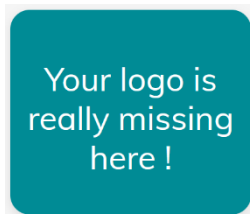
Save

10. Aggiungere il logo

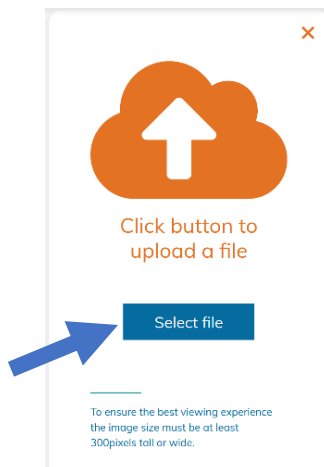
Per garantire la migliore visualizzazione, l'immagine deve essere alta o larga almeno 300 pixel.

Proseguire nel riquadro in alto a destra dell'Area di gestione dell'impresa.

Fare clic su
«**Qui manca il logo**»



Quindi fare clic su «**Seleziona file**» per
selezionare il file immagine del logo



Fare clic su «**I like it**»
per salvare il logo



La configurazione dell'impresa è ora completa.

Il passaggio successivo consiste nell'aggiungere prodotti e servizi da vendere per l'impresa.

11. Aggiungere prodotti o servizi

Ora è possibile aggiungere prodotti o servizi.

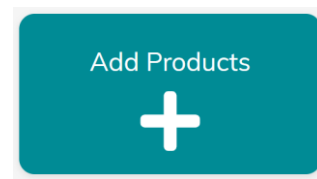
Fare clic su «Add products» nella pagina di gestione dell'impresa:

I prodotti vengono inseriti nel Marketplace in tre passaggi:

Passaggio 1: informazioni sul prodotto

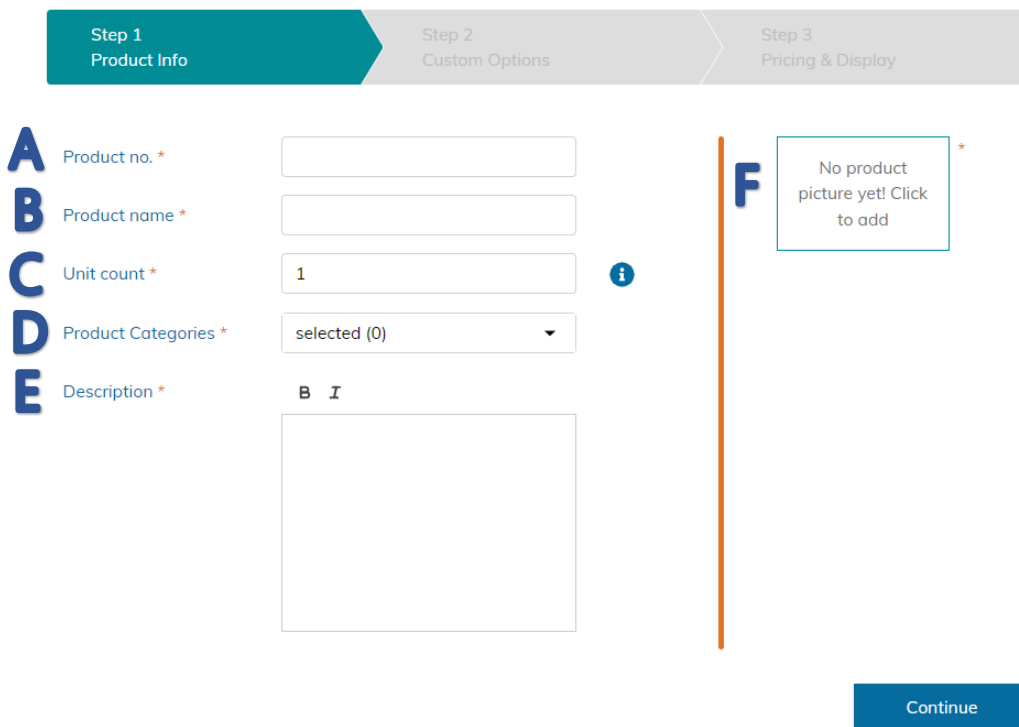
Passaggio 2: opzioni personalizzate

Passaggio 3: prezzo e visualizzazione



Passaggio 1: aggiungere le informazioni base sul prodotto (* indica un campo obbligatorio)

Add product



The screenshot shows the 'Add product' form with the following elements:

- Step 1: Product Info** (Active step)
- Step 2: Custom Options** (Inactive step)
- Step 3: Pricing & Display** (Inactive step)
- Form Fields:**
 - A** Product no. *: Text input field.
 - B** Product name *: Text input field.
 - C** Unit count *: Text input field with value '1'.
 - D** Product Categories *: Dropdown menu showing 'selected (0)'.
 - E** Description *: Text area with placeholder text 'B I'.
- Warning Message (F):** 'No product picture yet! Click to add' (indicated by an asterisk).
- Continue Button:** A blue button at the bottom right.

- A. Numero prodotto*:** inserire il numero di riferimento del prodotto.
- B. Nome prodotto*:** inserire il nome del prodotto. I nomi possono essere in inglese e/o nella lingua nazionale.
Attenzione! I clienti cercheranno i prodotti per nome. Assicurarsi che riescano a trovare il prodotto nel Marketplace. Si consiglia di utilizzare almeno una parola in inglese per descrivere il prodotto.
- C. Unità per confezione*:** selezionare il numero di prodotti venduti in una confezione.
Se i prodotti vengono venduti in confezioni da 10 e il cliente acquista 1 confezione, riceverà 10 prodotti. Se i prodotti sono venduti in set da 2, occorre indicarlo nel nome o nella descrizione del prodotto. In questo caso riceverà 10 prodotti organizzati in set da 2.

D. Categorie prodotto*: i prodotti possono essere collegati a una o più categorie delle "Pagine Gialle".

Queste sono le categorie utilizzate per identificare i prodotti quando i clienti filtrano per categoria. Selezionare tutte le categorie che corrispondono correttamente al prodotto. NON selezionare tutte le categorie: ciò ridurrebbe l'impatto dei vostri prodotti nel Marketplace.

Fare clic sul menu a tendina: **Product Categories ***

selected (0)

Selezionare la casella per ogni categoria in cui si desidera far comparire il prodotto.

È possibile selezionare più di una categoria.

Utilizzare la barra di ricerca per cercare una categoria

it

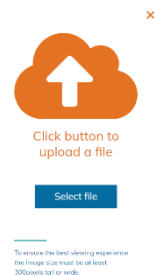
- ☒ IT and electronics
- ☐ Publicity, marketing and media
- ☐ Business services, public/private utilities

- ☐ Cars and vehicles
- ☐ Clothing and apparel
- ☐ Real estate, home and garden
- ☐ Recreation, arts and entertainment
- ☐ Food and beverages
- ☐ Sports and events, gaming and hobbies
- ☐ Health and personal well being
- ☒ Office equipment and supplies
- ☒ IT and electronics
- ☐ Publicity, marketing and media
- ☐ Transportation, logistics and storage
- ☐ Business services, public/private utilities
- ☐ Technical and industrial services and materials
- ☐ Travel and tourism
- ☐ Not listed

E. Descrizione*: inserire una descrizione chiara e breve del prodotto. Si consiglia di renderla bilingue (inglese e lingua nazionale) per aiutare i clienti a trovare il prodotto durante la ricerca.

F. Immagine*:

1. Fare clic sul link per inserire una o più immagini del prodotto.
2. Fare clic su Select File per scegliere e caricare un'immagine.
L'immagine deve essere alta o larga almeno 300 pixel.
3. Fare clic su «I like it!» per accettare l'immagine.
4. Ora è possibile fare clic per aggiungere un'altra immagine o eliminare quella precedente:



1) Fare clic per eliminare l'immagine

2) Fare clic per aggiungere un'altra immagine.
È possibile aggiungere fino a tre immagini.

G. Fare clic su Continue

Continue

Passaggio 2: creare nuove opzioni personalizzate o scegliere opzioni esistenti - facoltativo

In questo passaggio è possibile aggiungere opzioni diverse per un prodotto. Ad esempio, se si vendono scarpe, si possono prevedere opzioni per le taglie e/o i colori; se si vendono vacanze, si possono prevedere opzioni per date diverse.

- a) Se è già stato creato un elenco di opzioni, è possibile inserire direttamente il nome dell'opzione:

Create new or choose custom options - optional

Option 1

- b) Aggiungere un'opzione: se non sono stati creati elenchi di opzioni, fare clic per aggiungere un'opzione. Le opzioni personalizzate possono riguardare colori, materiali, taglie, numeri di settimana, ecc. Assegnare all'elenco un nome facilmente riconoscibile.

Gli elenchi possono essere riutilizzati per più prodotti.

[+Add Option](#)

- c) Aggiungere il gruppo di opzioni.

Add option group

Internal name *	1		
Display name *	2		
Option Name *	3		
Option Name *	4		
		+Add option	+Add 5 options
	5	Save	

- 1) Inserire il nome interno dell'opzione. Questo nome è visibile solo all'impresa, nell'elenco delle opzioni personalizzate e quando si aggiunge un'opzione personalizzata a un prodotto.
- 2) Inserire il nome visualizzato. Questo è il nome che il cliente vedrà quando consulta il prodotto.
- 3) Inserire il nome o i nomi delle opzioni. È possibile inserirne quanti se ne desidera.
Esempio: Blu, Giallo, Rosso, Arancione; oppure taglie per scarpe, ad esempio 38, 40, 42, 44, 46.
- 4) Fare clic su [+Add Option](#) per aggiungere un'opzione oppure per aggiungerne 5. [+Add 5 options](#)
- 5) Fare clic su Salva.

Ora è possibile inserire il nuovo nome dell'opzione in Opzione 1. Il gruppo di opzioni appare con tutte le opzioni incluse. È possibile mantenere tutte le selezioni oppure rimuovere alcune opzioni:

Create new or choose custom options - optional

Option 1



[+Add Option](#)

☒ Blue

☒ Green

Passaggio 3: prezzo del prodotto e periodo di visualizzazione

Prezzo: inserire il prezzo di un prodotto.

Prezzo unitario: ogni prodotto è venduto allo stesso prezzo

Prezzo per intervallo: prezzi diversi in base al numero di prodotti acquistati. Ad esempio, un prezzo inferiore per prodotto se si acquista una quantità maggiore.

Se si offre un prezzo fisso indipendentemente dalla quantità, inserirlo come nell'esempio seguente:

Pricing and display

Product price *

Unit ☒ Interval *

24.99

EUR

Se si desidera offrire prezzi diversi in base al numero di articoli acquistati, fare clic su «Interval» per creare intervalli di prezzo.

L'esempio seguente mostra 4 diversi livelli di intervallo, con un prezzo unitario diverso in base al numero di unità acquistate:

Pricing and display

Product price *

Unit ☒ Interval *

1	-	10	24.99	EUR	
11	-	50	22.99	EUR	
51	-	100	20.99	EUR	
101	-	...	19.99	EUR	

[+ Add interval](#)

Periodo di visualizzazione: il numero di giorni in cui il prodotto sarà visibile nel Marketplace prima di dover reimpostare il periodo di visualizzazione.

I prodotti possono essere visualizzati per un massimo di 4 settimane prima di richiedere la riattivazione. Ciò garantisce che le imprese restino attive e che i prodotti siano effettivamente disponibili nel Marketplace.

Se si desidera mantenere il periodo massimo standard di visualizzazione, non apportare modifiche al calendario. Fare clic sulle date solo se si desidera aprire il calendario e selezionare un periodo di visualizzazione personalizzato. Qui è possibile selezionare manualmente un gruppo di date fino a un massimo di quattro settimane:

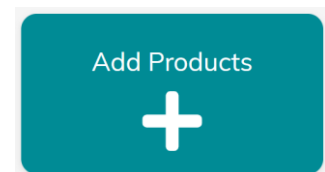
Display Period * 30/03/2026 - 28/05/2026 ✓

Back

Apr 2026							May 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30	1	2	24	25	26	27	28	29	30
3	4	5	6	7	8	9	31	1	2	3	4	5	6

Fine dell'inserimento di un prodotto - se il prodotto è corretto, fare clic su **Salva**.

Fare nuovamente clic su «Add products» per aggiungere uno o più prodotti:



12. Creare una campagna di vendita promozionale

Prodotti e servizi possono essere pubblicizzati creando una campagna di vendita. È possibile creare una o più campagne di vendita attive nello stesso periodo, oppure programmare l'avvio di una campagna in una data futura. Dall'Area di gestione dell'impresa, fare clic sul riquadro Sales Campaigns:



Fare clic per iniziare a creare una nuova campagna di vendita promozionale.



Create Sales Campaign

Campaign Name *

1

Display Period *

2

30/03/2026 - 27/06/2026 ✓

PRODUCT	PRODUCT NUMBER	UNIT PRICE	DISCOUNT
3 +			

4

Save

1) Nome campagna

Inserire un nome per la campagna di vendita. Questo nome serve per la gestione interna ed è visibile solo all'impresa nell'elenco delle campagne di vendita.

Non è visibile ai clienti.

2) Periodo di visualizzazione

I giorni in cui la campagna di vendita sarà attiva nel Marketplace prima che i prodotti/servizi tornino al prezzo normale.

Fare clic sulle date per aprire il calendario e selezionare un periodo personalizzato per la campagna. Qui è possibile selezionare manualmente un gruppo di date.

Le campagne di vendita possono essere impostate per qualsiasi numero di giorni. Ad esempio, è possibile creare una campagna della durata di 1 settimana o di 3 mesi.

Ecco un esempio di campagna di 8 settimane:

30/03/2026 - 27/06/2026 ✓													
< May 2026 >							< Jun 2026 >						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	1	2	31	1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	1	2	3	4
31	1	2	3	4	5	6	5	6	7	8	9	10	11

3) Aggiungere prodotto/servizio

Fare clic sul pulsante per aggiungere un prodotto/servizio alla campagna di vendita.



Qui è possibile selezionare un prodotto/servizio da un elenco a tendina per aggiungerlo alla campagna.

a) Selezionare un prodotto dall'elenco a tendina

Add Product to Sales Campaign

b) Inserire lo sconto in % per quel prodotto

Product *

Discount in % *

c) Fare clic su Continua

Continue

d) Fare clic sul pulsante per aggiungere ogni ulteriore prodotto/servizio alla campagna di vendita



4) Fare clic su Salva

13. Gestire e modificare i prodotti

Per modificare/aggiornare i prodotti, cambiare il periodo di visualizzazione, ecc.

Fare clic su «Gestisci prodotti»

Manage Products *

Il numero corrisponde al numero di prodotti gestiti.

5

Active Products

PRODUCT	PRODUCT NUMBER	PRICE FROM	EXPIRES IN	
PEN Worldwide Sticker	123	EUR 19.99	26	

Update All Display Periods

Update All Display Periods

Aggiorna tutti i periodi di visualizzazione consente di modificare «tutti insieme» il periodo di visualizzazione di tutti i prodotti nel Marketplace.

Di seguito sono descritte le diverse opzioni per gestire e modificare i prodotti:

EXPIRES
IN
28

Scade tra indica il numero di giorni rimanenti nel periodo di visualizzazione attuale affinché il prodotto resti visibile nel Marketplace



Cestino consente di eliminare un prodotto



Matita consente di modificare un prodotto



Link URL consente di copiare un URL link diretto al prodotto (ciò consente di usare il link in una pubblicità o campagna di marketing)



Nascondi prodotto (il prodotto non apparirà nel Marketplace finché non sarà nuovamente mostrato)



Mostra prodotto (il prodotto sarà di nuovo visibile nel Marketplace)



Aggiungi prodotto consente di accedere alla finestra di inserimento prodotto

I prodotti scaduti sono prodotti che hanno superato il numero di giorni previsto dal periodo di visualizzazione e non sono più visibili nel Marketplace. Non sono visibili ai clienti e dunque non possono essere acquistati.

Expired Products

Search products



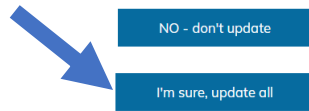
PRODUCT	PRODUCT NUMBER	PRICE FROM	EXPIRES IN
PEN Worldwide Lanyard White	PEN-25	EUR 1.75	

Update All Display Periods

Per **aggiornare il periodo di visualizzazione di tutti i prodotti**, fare clic sul pulsante:
Fare clic sul pulsante per «Update All»:

Update All Display Periods


You are about to Update All Expired Products
If you update, all expired products will get the new selected display period.



Per aggiornare il periodo di visualizzazione di un solo prodotto, fare clic sull'icona della matita:



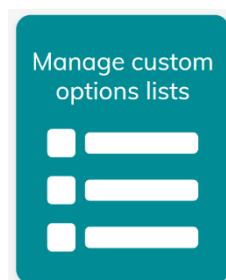
14. Gestire gli elenchi di opzioni personalizzate

Questa sezione serve a gestire e creare elenchi di opzioni personalizzate per i prodotti. Queste opzioni vengono utilizzate quando si aggiunge un nuovo prodotto o si modifica un prodotto esistente. È possibile creare qualsiasi numero di elenchi di opzioni personalizzate.

All'interno dell'elenco delle opzioni sono visibili le opzioni personalizzate attuali.

Le opzioni attualmente in uso per uno o più prodotti sono selezionate:

IN USE



Custom options 			
IN USE	INTERNAL NAME	DISPLAY NAME	
✓	Colour	Colour	 
	Sizes	Sizes	 

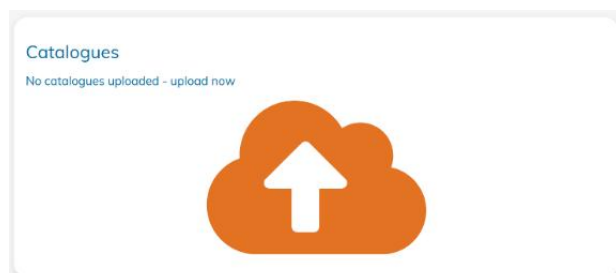
Da questa sezione è possibile aggiungere, modificare o eliminare opzioni personalizzate.

15. Aggiungere cataloghi prodotto in PDF

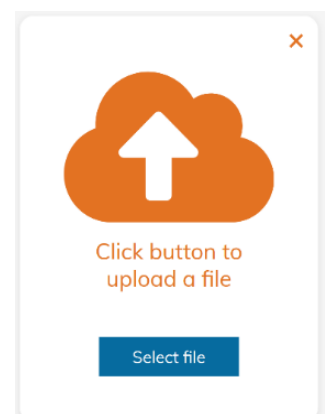
I cataloghi sono disponibili per il download da parte di altre imprese nella descrizione dell'impresa.

Nota: gli articoli del catalogo non sono visibili come articoli nel Marketplace, a meno che non vengano aggiunti all'elenco dei prodotti.

1. Fare clic su « **Cataloghi** »



2. Fare clic su « **Seleziona file** » per selezionare il file da pubblicare.



Upload Catalogue

File	First Steps for the Practice Enterpri
Display name *	Fill in a name for the catalogue
Expiry date *	yyyy-mm-dd 

Save

3. Inserire il nome visualizzato (il nome del catalogo visibile nel Marketplace)

Fill in a name for the catalogue

4. Inserire la data di scadenza del catalogo
(la data in cui il catalogo non sarà più visibile -
importante affinché i cataloghi restino aggiornati)

5. Fare clic su Salva

April, 2026  

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

[Clear](#) [Today](#)

2026-04-01 

16. Gestire i cataloghi prodotto in PDF

I cataloghi caricati possono essere scaricati, modificati o eliminati:

View Catalogues



Active catalogues

NAME	UPLOADED	EXPIRY	
Members Session Marketplace & Bank Updates PE Data & Statistics.pdf	2026-03-30	2026-04-01	  

Fare clic per scaricare il catalogo



Fare clic per modificare il nome visualizzato del catalogo e/o la data di scadenza



Eliminare il catalogo dalla libreria

17. Gestione degli ordini di vendita

Fare clic sul riquadro «Sales Orders» nella pagina di gestione dell'impresa per visualizzare e gestire gli ordini di vendita come venditore.



Si noti che il numero nel cerchio corrisponde al numero attuale di nuovi ordini di vendita (in questo esempio 1).

L'asterisco (*) in alto a destra della finestra è un ulteriore indicatore della presenza di nuovi ordini di vendita.

Ecco un esempio di elenco degli ordini di vendita:

View Sales Orders

All orders

New Sales Orders (1)

Customer	Order No.	Date
ALL AND MORE	25770	4/22/2022

Sales Orders in Progress (1)

Customer	Order No.	Date
ALL COLOURS Esbjerg	25649	4/19/2022

Completed Sales Orders (1)

Customer	Order No.	Date
Inframe	25328	3/31/2022

Cancelled Sales Orders (7)

Customer	Order No.	Date
CHEERIO SPIRIT GmbH	24742	3/8/2022
ALL AND MORE	24675	3/4/2022
DESTINATION GRAND EST SARL	24653	3/3/2022
FRANCH'EVASION SARL	17543	6/28/2021
COM'EVENT SOLUTIONS SAS	17425-5	6/24/2021

>> View more

Cancellations requested by customer

There are no orders.

CUSTOMER	ORDER NO.	DATE
----------	-----------	------

A. Nuovi ordini di vendita

New Sales Orders (1)

Customer	Order No.	Date		
ALL AND MORE	25770	4/22/2022		

Gli ordini di vendita in arrivo sono elencati nella parte superiore dell'elenco ordini. Sono indicati il nome del cliente (nome dell'impresa), il numero dell'ordine e la data dell'ordine.

B. Ordini di vendita in corso

Sales Orders in Progress (1)

Customer	Order No.	Date		
ALL COLOURS Esbjerg	25649	4/19/2022		

Gli ordini di vendita in corso sono elencati per secondi nell'elenco ordini. In corso significa che l'ordine è stato ricevuto ed è in fase di elaborazione, spedizione e pagamento.

C. Ordini di vendita completati

Completed Sales Orders (1)

Customer	Order No.	Date		
Inframe	25328	3/31/2022		

Gli ordini di vendita completati sono elencati per terzi nell'elenco ordini. Questi ordini sono stati completamente evasi (la spedizione è completa e il cliente ha effettuato il pagamento completo).

D. Ordini di vendita annullati

Cancelled Sales Orders (7)

Customer	Order No.	Date		
CHEERIO SPIRIT GmbH	24742	3/8/2022		
ALL AND MORE	24675	3/4/2022		

Gli ordini di vendita annullati sono elencati nella parte inferiore dell'elenco ordini. L'ordine di vendita è stato annullato dal venditore o dal cliente. Il cliente viene informato automaticamente dell'annullamento dell'ordine da parte del venditore.

E. Annullamenti richiesti dal cliente

Cancellations requested by customer

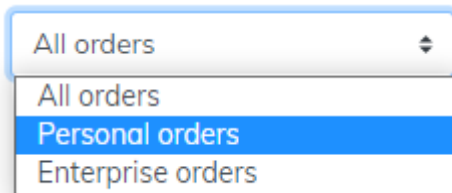
There are no orders.

CUSTOMER	ORDER NO.	DATE
----------	-----------	------

Gli annullamenti richiesti dal cliente sono elencati in fondo all'elenco degli ordini di vendita. Il cliente ha richiesto l'annullamento dell'ordine. Il cliente viene informato automaticamente dell'eventuale annullamento da parte del venditore.

F. Filtrare per ordine personale o ordine dell'impresa

Quando un cliente effettua un ordine, seleziona se l'ordine è per sé stesso (ordine personale pagabile dal proprio conto personale) o per la propria impresa (ordine dell'impresa pagabile dall'impresa). È possibile filtrare tutti gli ordini di vendita per tipo di ordine:



Fare clic su Personal Orders per visualizzare solo gli ordini in arrivo effettuati da un allievo e pagabili da un conto personale.

Fare clic su Enterprise Orders per visualizzare solo gli ordini in arrivo effettuati da un'impresa e pagabili da un conto dell'impresa.

G. Visualizzare l'ordine di vendita



Fare clic sull'icona Visualizza per aprire i dettagli dell'ordine.

Si apriranno i dettagli dell'ordine, consentendo di visualizzare tutte le informazioni relative all'ordine. Prodotti, immagini, costi di consegna, condizioni e stato sono tutti dettagliati nell'ordine.

Sales Order Number: 121494



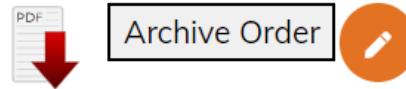
Customer

Enterprise Name Second Chance Clinic
Customer Type Personal
Contact Scott Mitchell
Contact Email mitchell@penworldwide.org
Address Vinohradská 1971/38
City/Region Praha 2
Postal Code 12000
Country Czech Republic

Merchant PEN Worldwide
Date 2026-03-30
Order No. 121494
Payment terms days 30
Delivery terms days 30
Status New

Product	Item no.	Unit count.	Quantity	Price
 PEN Mints Colour: Blue	1200	1	54	EUR 134.46
 PEN Worldwide Lanyard Blue	PEN-30	1	11	EUR 22.00
Subtotal (2) products				EUR 156.46
Fixed Delivery Fee				EUR 0.00
Total				EUR 156.46

All'interno dell'ordine sono disponibili tre opzioni:



Fare clic sul pulsante per scaricare un PDF dell'ordine.
Ecco la visualizzazione di un PDF scaricato di un ordine:

Archive Order

Fare clic per inviare l'ordine all'archivio.
L'ordine sarà accessibile dagli archivi.



Fare clic sul pulsante per modificare lo stato dell'ordine.
Consultare la sezione successiva per ulteriori informazioni.

Sales Order Number: 121494

Customer

Enterprise Name	Second Chance Clinic	Merchant	PEN Worldwide
Customer Type	Personal	Date	2026-03-30
Contact	Scott Mitchell	Order No.	121494
Contact Email	mitchell@penworldwide.org	Payment terms days	30
Address	Vinohradská 1971/38	Delivery terms days	30
City/Region	Praha 2	Status	New
Postal Code	12000		
Country	Czech Republic		

Product	Item no.	Unit count.	Quantity	Price
 PEN Mints Colour: Blue	1200	1	54	EUR 134.46
 PEN Worldwide Lanyard Blue	PEN-30	1	11	EUR 22.00
Subtotal (2) products				EUR 156.46
Fixed Delivery Fee				EUR 0.00
Total				EUR 156.46

H. Modificare lo stato di un ordine



Fare clic sull'icona Modifica per cambiare lo stato dell'ordine.

Sono ora disponibili tre opzioni per modificare lo stato dell'ordine:



Change state - move order to:

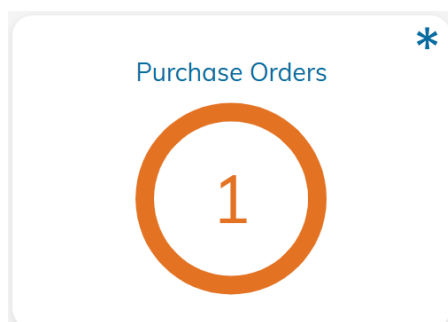
- 1** In Progress
- 2** Completed
- 3** Cancelled

- 1. In corso:** l'ordine di vendita è stato ricevuto ed è in fase di elaborazione, spedizione e pagamento.
- 2. Completato:** l'ordine di vendita è stato completamente evaso (la spedizione è completa e il cliente ha effettuato il pagamento).
- 3. Annullato:** l'ordine di vendita è stato annullato dal cliente o dal venditore.

I. Visualizza altro

In qualsiasi momento è possibile fare clic sul pulsante **>> View more** in fondo all'elenco ordini per espandere la selezione e visualizzare ulteriori ordini più in basso nell'elenco.

18. Gestione degli ordini di acquisto



Fare clic sul riquadro «Purchase Orders» nella pagina di gestione dell'impresa per visualizzare e gestire gli ordini di acquisto dell'impresa.

Si noti che il numero nel cerchio corrisponde al numero attuale di nuovi ordini di acquisto (in questo esempio 1).

L'asterisco (*) in alto a destra della finestra è un ulteriore indicatore della presenza di nuovi ordini di vendita.

19. Cercare e visualizzare ordini di vendita e di acquisto

Fare clic sul pulsante **>> View more** in fondo all'elenco ordini, per qualsiasi tipo di ordine, per aprire l'elenco degli ordini storici. Gli ordini di vendita e di acquisto hanno la stessa funzionalità di ricerca.

View Sales Orders

1 All orders

2 Search Orders

View orders placed in (Period) 3

Completed Sales Orders (12)

CUSTOMER	ORDER NO.	DATE
----------	-----------	------

1. Ordine personale o ordine dell'impresa

Fare clic su Personal Orders per visualizzare solo gli ordini in arrivo effettuati da un allievo e pagabili da un conto personale.

Fare clic su Enterprise Orders per visualizzare solo gli ordini in arrivo effettuati da un'impresa e pagabili da un conto dell'impresa.

All orders

All orders

Personal orders

Enterprise orders

2. Cercare ordini di vendita o di acquisto

Search Orders

Utilizzare il campo di ricerca per cercare ordini attuali o storici, in base ai criteri di ricerca.

È possibile cercare un nome, un numero o qualsiasi altro criterio di ricerca.

I risultati verranno visualizzati sotto (esempio di ricerca per l'ordine «103»):

View Purchase Orders

All orders

103

View orders placed in (Period)

Completed Purchase Orders (11)

MERCHANT	ORDER NO.	DATE	ADD RATING
Byg og Beklædning A/Sim	103217-4	2025-11-19	★
ECOFRESH COSMETICS, SLS	103889	2025-11-24	★
OFFICEJOB Praxisfirma	103217-2	2025-11-19	★
Perfect Advertisement Produktions- und Handels GmbH	103217-1	2025-11-19	★
Performance GmbH	103217-3	2025-11-19	★

« View less

3. Cercare ordini di vendita o di acquisto per periodo

Qui è possibile selezionare il periodo per cui si desidera cercare un ordine.

È possibile cercare ordini degli ultimi 30 giorni, degli ultimi 3 mesi, degli ultimi 2 anni o ordini archiviati.

NOTA IMPORTANTE: eliminazione degli ordini

Tutti gli ordini di vendita e di acquisto più vecchi di 24 mesi rispetto alla data odierna vengono eliminati automaticamente ogni giorno. Questa operazione non riguarda i nuovi ordini né gli ordini effettuati o ricevuti negli ultimi 2 anni. Gli ordini con più di 2 anni vengono eliminati in modo permanente e non possono essere recuperati.

Selezionare semplicemente il periodo per cui si desidera visualizzare gli ordini:

The past 30 days

Past 3 months

2026

2025

2024

Esempio: una ricerca degli ordini del 2026, con criterio di ricerca «4», restituisce i seguenti risultati:

View orders placed in

2026

Completed Purchase Orders (11)

MERCHANT	ORDER NO.	DATE	ADD RATING
ALINOV QUEBEC	109542	2026-01-12	★
Feel the kick GmbH	110848-1	2026-01-19	★

Ordini archiviati: è anche possibile cercare ordini archiviati selezionando l'opzione dall'elenco del periodo:

Gli ordini vengono archiviati dalla pagina Modifica ordine.

Rimangono nell'archivio finché non vengono eliminati.

Archived orders

The past 30 days

Past 3 months

2022

Archived orders

20. Valutare gli ordini di acquisto



In un nuovo ordine di acquisto, fare clic sull'icona a forma di STELLA nella colonna ADD RATING per aggiungere una valutazione a stelle al nuovo acquisto.

ATTENZIONE: una volta assegnate, le valutazioni non possono essere modificate!

Gli acquisti possono essere valutati da 1 a 5 stelle
(1 = scarso, 5 = ottimo)

Please rate the order



Fare clic sul numero di stelle che si desidera assegnare all'acquisto per l'esperienza.

Le valutazioni sono visibili per tutti gli acquisti nella colonna ADD RATING.

Se per un acquisto è visibile una sola stella, significa che non è ancora stato valutato.

Completed Purchase Orders (11)

MERCHANT	ORDER NO.	DATE	ADD RATING
ALINOV QUEBEC	109542	2026-01-12	★★★★★
Byg og Beklædning A/Sim	103217-4	2025-11-19	★★★★☆
Byg og Beklædning A/Sim	104585	2025-11-27	★★★★☆
Centre Multi Succès International CMSI	54372	2024-10-11	★★★★★
ECOFRESH COSMETICS, SLS	103889	2025-11-24	★
Feel the kick GmbH	110848-1	2026-01-19	★★★★★
InFrame AB	58297	2024-11-07	★★★★★
O'BOIS INTERNATIONAL	59556	2024-11-14	★★★★★

Please rate the order
☆☆☆☆☆

21. Notifiche per nuovi ordini di vendita e/o prodotti scaduti



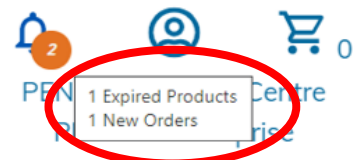
Search products



Nell'interfaccia del Marketplace è presente un'icona di notifica che indica quanto segue:

1. Nuovi ordini di vendita non ancora elaborati e/o
2. Prodotti scaduti da rinnovare.

Facendo clic sull'icona si accede alla pagina di gestione dell'impresa, dove è possibile fare clic su Manage Products per eventuali prodotti scaduti oppure su View your Sales Orders per visualizzare i nuovi ordini.



22. Tornare alla Homepage



Fare clic sul logo «Marketplace» in alto a sinistra in qualsiasi momento per uscire dall'Area di gestione dell'impresa e tornare alla homepage.

23. Uscire dal Marketplace



Fare clic sul link Logout in alto a destra in qualsiasi momento per uscire completamente dal Marketplace. Si verrà reindirizzati alla pagina di accesso o a un'altra pagina stabilita dalla Centrale Nazionale.