



Gebrauchsanleitung

Übungsfirmen Marktplatz

Inhalt

1.	Im Marktplatz einloggen	2
2.	Marktplatz Sprache wählen	3
3.	Zugang zu Ihrer Übungsfirmenverwaltung	3
4.	Eine Unternehmensbeschreibung hinzufügen	3
5.	Übungsfirmenwährung einstellen	4
6.	Das Datumsformat einstellen	4
7.	Kopieren Ihres Übungsfirmenlinks	4
8.	Ihre Zahlungsbedingungen hinzufügen	4
9.	Ihre Lieferbedingungen hinzufügen	5
10.	Ihr Logo hinzufügen	6
11.	Produkte oder Dienstleistungen hinzufügen	7
12.	Eine Verkaufsaktion erstellen	11
13.	Produkte verwalten und bearbeiten	13
14.	Benutzerdefinierte Optionen verwalten	14
15.	PDF Produktkataloge hinzufügen	14
16.	PDF Produktkataloge verwalten	15
17.	Verkaufsaufträge verwalten	16
18.	Einkaufsverwaltung	19
19.	Bestellungen suchen und einsehen	20
20.	Einkaufsaufträge bewerten	21
21.	Benachrichtigungen über neue Verkaufsaufträge und/oder abgelaufene Produkte	22
22.	Zurück zur Homepage	22
23.	Vom Marktplatz ausloggen	22



WICHTIG: Löschen von Bestellungen

Alle Ein- und Verkäufe, die am heutigen Datum vor mehr als 24 Monaten erstellt wurden, werden automatisch täglich gelöscht. Dies betrifft keine neuen oder solche Aufträge, die innerhalb der letzten 2 Jahre bestellt oder empfangen wurden. Aufträge, die älter als 2 Jahre sind, werden dauerhaft gelöscht und sind nicht wiederherstellbar.

Dies dient dem Sparen von Speicherplatz, damit der Marketplace nicht verlangsamt wird, da jährlich mehrere tausend Aufträge getätigt werden. Der Speicherplatz ist begrenzt und durch diesen Prozess wird die Latenz reduziert.

1. Im Marktplatz einloggen

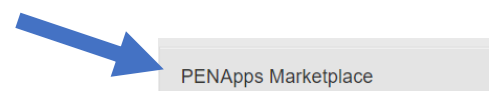
Um sich beim Marktplatz einzuloggen, rufen Sie bitte folgende Seite auf:

<https://marketplace.penworldwide.org>

Sie werden nach Ihrem Benutzernamen und Passwort gefragt, welche Ihnen von Ihrer Zentralstelle zur Verfügung gestellt werden.

Sie können aber auch die von Ihrer Übungsfirmenzentrale zur Verfügung gestellte Option verwenden, um sich beim Marktplatz einzuloggen. Das Login ist in jedem Land unterschiedlich. Wenn Sie die Webapplikation verwenden, können Sie den direkten Link verwenden, um sich beim Marktplatz einzuloggen:

<https://penapps.penworldwide.org>



Übungsfirmen, die die PEN Worldwide Bank nutzen, können den direkten Login Link verwenden, der auf dem Bankportal zur Verfügung gestellt wird:



Übungsfirmen, die einen länderspezifischen Login Service nutzen, können den direkten Login Link verwenden, der auf dem Portal der jeweiligen Übungsfirmenzentrale zur Verfügung gestellt wird, oder den Link nutzen, der im PEN Worldwide Login System zu finden ist:

<https://marketplace.penworldwide.org>. Klicken Sie auf die entsprechende Zentralstelle Ihres Landes:

Wenn sie über Nutzernamen und Passwort verfügen, können sie sich auch direkt über <https://marketplace.penworldwide.org> anmelden.

Log In Using a Local Account

Please provide your login details to access the site.

info@penworldwide.org

☐ Remember me

Log in

Forgot your password?



2. Marktplatz Sprache wählen

- a) Klicken Sie auf das Symbol oben rechts über Ihrem Namen, um Zugang zu Ihrer Übungsfirmenumgebung zu erhalten



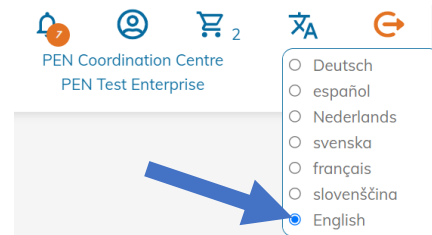
Marktplatz

Produktsuche



- b) Wählen Sie eine Sprache aus der Liste.

Die angezeigten Sprachen sind die Sprachen, die in Ihrem Land zur Verfügung stehen. Die gesamte Webseite wird **in 24 Sprachen übersetzt**, Produkte werden aber möglicherweise nur in der Originalsprache angezeigt.



3. Zugang zu Ihrer Übungsfirmenverwaltung

Klicken Sie auf das Symbol oben rechts über Ihrem Namen, um Zugang zu Ihrer Übungsfirmenverwaltung zu erhalten.



Marktplatz

Produktsuche



4. Eine Unternehmensbeschreibung hinzufügen

Andere Übungsfirmen müssen wissen, was Sie verkaufen, deshalb ist es unbedingt notwendig, eine Unternehmensbeschreibung hinzuzufügen.

Es wird empfohlen die Beschreibung in englischer Sprache **UND** in Ihrer Landessprache zur Verfügung zu stellen.

- a) Klicken Sie auf das Zahnrad Symbol im unteren linken Bereich Ihrer Übungsfirmenverwaltung, um die Einstellungen zu gelangen:
- b) Geben Sie Ihren Text im oberen Bereich unter « **Beschreibung** » ein. Halten Sie Ihren Text kurz und prägnant und nutzen Sie Stichworte.



Beschreibung *

B I



5. Übungsfirmenwährung einstellen

- a) Bleiben Sie in Ihren Einstellungen auf der linken unteren Seite Ihrer Übungsfirmenverwaltung.
- b) Prüfen Sie die Währung für Ihre Übungsfirma und ändern Sie sie falls nötig:

Währung *



6. Das Datumsformat einstellen

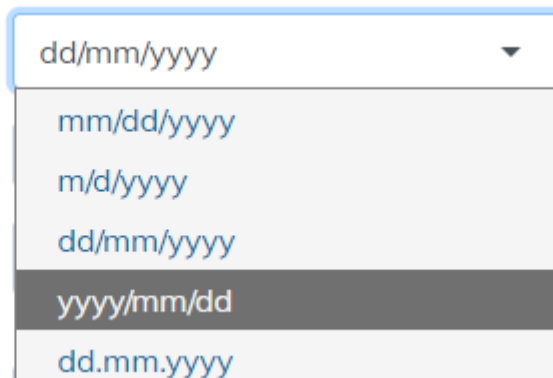
- a) Bleiben Sie in Ihren Einstellungen auf der linken unteren Seite Ihrer Übungsfirmenverwaltung.
- b) Es gibt 5 Optionen für das Datumsformat, basierend auf Ihrem Land und der Sprache. Wählen Sie das Format, welches Sie für Ihre Übungsfirma bevorzugen:

Datumsformat *

Firmenwebsite *

Zahlungsbedingungen

*



7. Kopieren Ihres Übungsfirmenlinks

Ein Übungsfirmenlink ist eine URL (Webadresse), die Sie kopieren und in Ihre Marketingdokumente einfügen können. Er ist ein direkter Link zum Marktplatz und enthält alle Produkte Ihrer Übungsfirma. Sie können ihn nutzen, um Ihre Kunden direkt zu Ihren Produkten zu führen

Firmenwebsite*

<https://marketplace-dev.penworldwid>



Klicken Sie auf dieses Symbol



um die URL zu Ihrer Übungsfirmenseite zu kopieren.

8. Ihre Zahlungsbedingungen hinzufügen

Bevor Sie mit dem Verkauf Ihrer Produkte anfangen, müssen Ihre Zahlungsbedingungen festgelegt werden.

Klicken Sie auf « **Zahlungsbedingungen** » und geben Sie die angebotene Zahlungsverzögerung (in Tagen) für Produkte an, die Sie Ihren Kunden anbieten.

Zahlungsbedingungen

*

18

Tage



9. Ihre Lieferbedingungen hinzufügen

Ihre Lieferbedingungen sind wichtig für Ihre Kunden, daher müssen sie vor dem Verkaufsstart Ihrer Artikel festgelegt werden.

Hier können Sie die folgenden Bedingungen eingeben:

1	Lieferbedingungen *	18	Tage
2	Frachtkosten/Versandkosten *	Fixe Liefergebühr keine Liefergebühren Unfrei (Empfänger zahlt) Fixe Liefergebühr	
3	Fixe Frachtkosten/Versandkosten *		
4	Kostenlose Lieferung bei Nettoeinkauf *	186	EUR exkl. VAT

1. Lieferbedingungen

Die Zeit in Tagen, die Ihre Übungsfirma benötigt, um den Einkauf eines Kunden auszuliefern.

2. Fracht

- a. « Keine Liefergebühren » - Die Liefergebühren sind im Produktpreis enthalten.
- b. « Unfrei » - Liefergebühren werden bei Empfang vom Empfänger bezahlt.
Sie haben die Möglichkeit, Lieferung frei Haus einzustellen, sollte die Bestellsumme einen gewissen Wert überschreiten.
 - i. Unfrei auswählen
 - ii. Geben Sie den Betrag ein, ab dem die Lieferung frei Haus erfolgt.

Frachtkosten/Versandkosten *

c. « Fixe

Kostenlose Lieferung bei Nettoeinkauf * EUR
exkl. VAT

Liefergebühr » Eine von Ihnen festgesetzte Gebühr, die für die Lieferung all Ihrer Produkte anfällt

Dies ist eine fixe Liefergebühr für jedes beliebige Produkt, unabhängig von dessen Größe oder Gewicht.

Sie haben die Möglichkeit, Lieferung frei Haus einzustellen, sollte die Bestellsumme einen gewissen Wert überschreiten.

- A. Wählen Sie Fixe Liefergebühr
- B. Geben Sie den Betrag für die fixen Versandkosten ein
- C. Geben Sie den Betrag ein, ab dem die Lieferung frei Haus erfolgt

A Frachtkosten/Versandkosten *

B Fixe Frachtkosten/Versandkosten * EUR
exkl. VAT

C Kostenlose Lieferung bei Nettoeinkauf * EUR
exkl. VAT



3. Überprüfen Sie Ihre Eingaben und klicken Sie auf Speichern:

Währung *	EUR
Datumsformat *	dd/mm/yyyy
Firmenwebsite *	https://marketplace.penworldwide.org
Zahlungsbedingungen *	18 Tage
Lieferbedingungen *	6 Tage
Frachtkosten/Versandkosten *	Unfrei (Empfänger zahlt)
Kostenlose Lieferung bei Nettoeinkauf *	275 EUR exkl. VAT



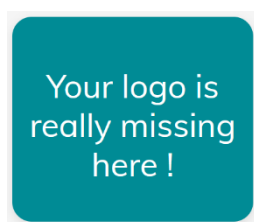
Speichern

10. Ihr Logo hinzufügen

Zur Gewährleistung der Qualität muss die Bildgröße mindestens 300 Pixel in Höhe oder Breite sein.

Begeben Sie sich zur rechten oberen Kachel in Ihrer Übungsfirmenverwaltung.

Klicken sie auf
« **Das Logo Ihrer Firma fehlt** »



Dann auf « **Datei auswählen** » um
die Bilddatei für Ihr Logo zu wählen.



Klicken sie « **Ja, es gefällt mir** »
zum Speichern des Logos.



**Practice Enterprise Network
PEN WORLDWIDE**

Ja, es gefällt mir.

Nein, ich wähle
ein anderes

Um beste Bildqualität zu gewährleisten,
muss die Bildgröße mindestens 300 Pixel
betragen.

Ihre Übungsfirmeneinstellungen sind nun komplett.

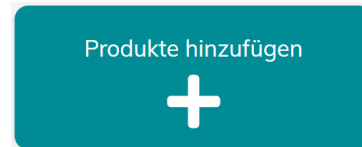
Im nächsten Schritt legen Sie Produkte und Dienstleistungen Ihrer Übungsfirma an.



11. Produkte oder Dienstleistungen hinzufügen

Sie können nun Produkte oder Dienstleistungen hinzufügen.

Klicken sie in der Übungsfirmenverwaltung auf
« **Produkte hinzufügen** »:



Im Marktplatz werden Produkte in 3 Schritten angelegt:

Schritt 1: Produktinformation

Schritt 2: Benutzerdefinierte Optionen

Schritt 3: Preisangabe und Anzeige

Schritt 1: Grundlegende Produktinformationen hinzufügen (* bedeutet Pflichtfeld)

Abschnitt 1
Produktinformation

Abschnitt 2
Benutzerdefinierte Einstellungen

Abschnitt 3
Preisangabe und Preisanzeige

A Produktnummer *

B Produktname *

C Stück/Menge *

D Produktkategorien *

E Beschreibung *

B I

F Produktbild hinzufügen *

?

Weiter

A. Produktnummer*: Geben Sie die Produktnummer ein.

B. Produktname*: Geben Sie den Produktnamen ein. Die Namen können in englischer und/oder Ihrer nationalen Sprache eingegeben werden. Aber Achtung! Die Kunden werden nach Produktnamen suchen, stellen Sie daher sicher, dass Ihre Kunden Ihre Produkte im Marktplatz finden können. Wir schlagen daher vor, dass Sie zumindest ein englisches Wort für die Beschreibung Ihrer Produkte verwenden.

C. Stück/Menge*: Wählen Sie die Anzahl der Produkte, die Sie pro Verpackungseinheit verkaufen. Wenn Sie Verpackungseinheiten zu je 10 Stück verkaufen und Ihr Kunde 1 Verpackungseinheit kauft, bekommt er 10 Stück. Wenn Sie Verpackungseinheiten in 2-er Sets verkaufen, müssen Sie das im Produktnamen oder der Beschreibung erwähnen. In diesem Fall erhält Ihr Kunde 10 Produkte in 2-er Sets.



D. Produktkategorien*: Produkte können zu einer oder mehreren Kategorien in den Gelben Seiten verlinkt werden.

Dies sind die Kategorien, die verwendet werden, um Ihre Produkte für Ihre Kunden zu identifizieren, wenn sie nach Kategorie filtern. Sie sollten alle Kategorien auswählen, die Ihrem Produkt entsprechen.

Wählen Sie NICHT alle Kategorien aus. Dies minimiert die Wirkung Ihrer Produkte im Marktplatz.

Klicken Sie auf das Dropdown-Menü:

Produktkategorien *

ausgewählt ({})

Wählen Sie jede Kategorie an, in denen Ihr Produkt auftauchen soll.

Sie können mehr als eine Kategorie auswählen.

Nutzen Sie die Suchleiste um nach einer Kategorie zu suchen:

IT|

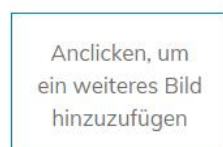
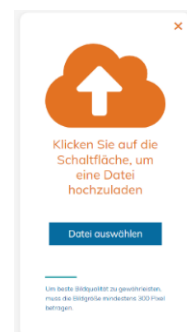
- ☐ Unterhaltung, Freizeit und Kultur
- ☐ Gesundheit und Wellness
- ☒ IT und Elektronik

- ☐ Autos und Fahrzeuge
- ☐ Bekleidung und Zubehör
- ☐ Immobilien, Heim und Garten
- ☐ Unterhaltung, Freizeit und Kultur
- ☐ Essen und Trinken
- ☐ Sport, Veranstaltungen, Hobbies
- ☒ Gesundheit und Wellness
- ☐ Büro und Büroeinrichtung
- ☒ IT und Elektronik
- ☐ Werbung, Marketing und Medien
- ☐ Transport und Logistik
- ☐ Dienstleistungen und öffentliche Versorgung
- ☐ Technische Infrastruktur, Industrie
- ☐ Tourismus und Reisen

E. Beschreibung*: Geben Sie eine kurze und klare Beschreibung Ihres Produktes ein. Wir schlagen vor, dass Sie die Produktbeschreibung bilingual – also in Englisch und in Ihrer nationalen Sprache – anbieten, um es den Kunden zu ermöglichen, Ihre Produkte bei der Produktsuche zu finden.

F. Bild*:

1. Klicken Sie auf den Link, um eines oder mehrere Bilder Ihrer Produkte einzufügen
2. Klicken Sie auf Datei auswählen, um ein Bild auszuwählen und hochzuladen. Die Bildgröße muss mindestens 300 Pixel betragen.
3. Klicken Sie auf „Ja, es gefällt mir“ um das Bild zu speichern.
4. Sie können ein weiteres Bild hinzufügen oder das Vorherige löschen:



- 1) Klicken, um das Bild zu löschen
- 2) Klicken, um ein weiteres Bild hinzuzufügen.
Sie können bis zu 3 Bilder hinzufügen.



G. Klicken Sie weiter:

Weiter

Schritt 2: Benutzerdefinierte Einstellungen erstellen oder wählen - optional

Hier können Sie verschiedenen Optionen für Ihr Produkt hinzufügen. Wenn Sie z. B. Schuhe verkaufen, können Sie die Größen und/oder Farben angeben, oder wenn Sie Reisen verkaufen, können Sie verschiedenen Optionen für verschiedene Reisedaten wählen.

- a) Wenn Sie bereits eine Optionsliste erstellt haben, können Sie hier direkt die Option angeben:

Erstellen Sie neue oder wählen Sie benutzerdefinierte Optionen - optional

Option 1



- b) Eine Option hinzufügen: Wenn Sie noch keine Optionsliste erstellt haben, klicken Sie auf Option hinzufügen. Optionen können z. B. Farben, Materialien, Größen, Wochen usw. sein. Wählen Sie eine klare Bezeichnung für Ihre Option. Ihre Liste kann für mehrere Produkte verwendet werden.

[+Add Option](#)

- c) Optionsgruppe hinzufügen.

Optionsgruppe hinzufügen

Interner Name *

1



angezeigter Name *

2



Optionale Bezeichnung *

3

Optionale Bezeichnung *

4

[Option hinzufügen](#)

[5 Optionen hinzufügen](#)

5

Speichern

- 1) Geben Sie den internen Namen für Ihre Option an. Dieser Name ist nur für Ihre Firma sichtbar, und zwar in der Optionsliste und wenn Sie eine Option zu Ihrem Produkt hinzufügen.
- 2) Geben Sie den angezeigten Namen ein. Dies ist der Name, der den Kunden angezeigt wird, wenn sie Ihre Produkte ansehen.
- 3) Geben Sie die Option(en) ein. Sie können so viele Optionen eingeben, wie Sie wollen. Zum Beispiel Blau, Gelb, Rot, Orange oder Größen für Schuhe wie z. B. 38, 40, 42, 44, 46.
- 4) Wählen Sie [+Add Option](#), um eine Option hinzuzufügen oder [+Add 5 options](#), um 5 Optionen hinzuzufügen.
- 5) Klicken Sie auf Speichern.



Nun können Sie die neue Option bei Option 1 hinzufügen. Die Optionsgruppe sowie alle Optionen in dieser Optionsgruppe werden angezeigt. Sie können alle Auswahlmöglichkeiten behalten oder einige Optionen löschen:

Erstellen Sie neue oder wählen Sie benutzerdefinierte Optionen - optional

Option 1

Farbe



Option hinzufügen

☒ Schwarz

☒ Rot

Schritt 3: Preisangabe und Anzeigezeitraum

Produktpreis*: Geben Sie den Preis Ihres Produkts ein.

Einzelpreis: Jedes Produkt wird zum selben Preis verkauft.

Intervallpreis: Verschiedene Preise abhängig von der bestellten Menge, z. B. ein niedriger Preis bei einer größeren Bestellmenge.

Wenn Sie einen fixen Preis unabhängig von der bestellten Menge angeben, dann geben Sie den Preis wie folgt ein:

Preisangabe und Preisauszeichnung

Produktpreis *

Einzelpreis ☒ Intervall *

27,05 EUR

Wenn Sie unterschiedliche Preise abhängig von der bestellten Menge angeben, dann klicken Sie auf « **Intervall** » um verschiedene Preisintervalle zu erstellen.

Das unten angeführte Beispiel zeigt 4 verschiedene Intervalle, mit unterschiedlichen Stückpreisen je nach Bestellmenge:

Preisangabe und Preisauszeichnung

Produktpreis *



Einzelpreis ☒ Intervall *

1	-	18	06	EUR	
19	-	27	05	EUR	
28	-	49	03,50	EUR	
50	-	...	02	EUR	

+ Add interval



Anzeigezeitraum*: Die Anzahl der Tage, an denen Ihr Produkt im Marktplatz angezeigt wird, bevor der Anzeigezeitraum zurückgesetzt werden muss.

Produkte können für ein Maximum von 4 Wochen angezeigt werden, bevor sie erneut aktiviert werden müssen. Dies dient dazu, um sicherzustellen, dass die Übungsfirmen aktiv bleiben und die Produkte im Marktplatz aktiv erhältlich sind.

Wenn Sie den Standard Anzeigezeitraum verwenden möchten, nehmen Sie keine Änderungen am Kalender vor.

Klicken Sie nur dann auf ein Datum, wenn Sie den Kalender öffnen und einen eigenen Anzeigezeitraum wählen möchten. Hier können Sie manuell einen Anzeigezeitraum von bis zu 4 Wochen auswählen:

Anzeigezeitraum * 27/05/2024 - 18/06/2024 ✓

Zurück

< May 2024 >

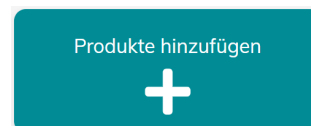
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

< Jun 2024 >

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	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

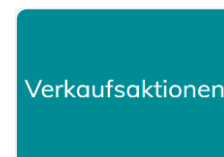
Produkt hinzufügen beenden – Wenn Sie mit Ihrem Produkt zufrieden sind, klicken Sie **Speichern**.

Klicken Sie erneut auf « **Produkte hinzufügen** » um weitere Produkte hinzuzufügen:



12. Eine Verkaufsaktion erstellen

Produkte/Dienstleistungen können durch das Erstellen einer Verkaufsaktion vergünstigt zum Verkauf angeboten werden. Sie können eine oder mehrere Verkaufsaktionen erstellen, die gleichzeitig laufen, oder Sie können eine Aktion so programmieren, dass sie zu einem späteren Zeitpunkt beginnt. Wählen Sie in der Übungsfirmenverwaltung die Kachel Verkaufsaktionen:





Klicken Sie  um eine neue Verkaufsaktion zu erstellen.

Erstelle eine Verkaufsaktion

1

Name der Verkaufsaktion *

2

Anzeigezeitraum *

17/04/2024 - 15/07/2024 ✓

PRODUKT

PRODUKTNUMMER

STÜCKPREIS

RABATT

3 

4

Speichern

1) Name der Verkaufsaktion

Geben Sie einen Namen für die Verkaufsaktion ein. Dieser Name ist für die interne Verwaltung und nur innerhalb der Liste der Verkaufsaktionen für Ihre Übungsfirma sichtbar. Ihre Kunden können diesen Namen nicht einsehen.

2) Anzeigezeitraum

Die Tage, die Ihre Verkaufsaktion im Marktplatz aktiv sein wird, bevor die Produkte/Dienstleistungen zum regulären Preis zurückkehren.

Klicken Sie auf die Daten, um den Kalender zu öffnen und einen benutzerdefinierten Aktionszeitraum auszuwählen. Hier können Sie manuell die Termine auswählen.

Verkaufsaktionen können für eine beliebige Anzahl an Tagen festgesetzt werden. Bspw. kann eine Aktion eine Woche oder 3 Monate dauern.

Im Beispiel eine achtwöchige Aktion:

19/10/2024 - 06/11/2024 ✓													
< Oct 2024 >							< Nov 2024 >						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
29	30	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31	1	2	24	25	26	27	28	29	30
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7

3) Produkt / Dienstleistung hinzufügen

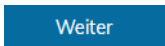
Klicken Sie  um Ihrer Verkaufsaktion ein(e) Produkt/Dienstleistung hinzuzufügen.

Nun können Sie Ihrer Aktion aus dem Dropdown-Menü einen Artikel hinzufügen.

a) Produkt aus dem Dropdown-Menü wählen.

Füge Produkt zur Verkaufsaktion

b) Rabatt für den Artikel in % eingeben.

c) Klicken Sie 

Produkt *

Wählen Sie ein Produkt ▼

Rabatt in % *

d) Klicken Sie  um der Verkaufsaktion zusätzliche Artikel hinzuzufügen.

4) Auf Speichern klicken



13. Produkte verwalten und bearbeiten

Um Ihre Produkte zu ändern / upzudaten, den Anzeigezeitraum zu ändern o.Ä. ...

Klicken sie « **Produkte verwalten** »

Produkte verwalten

Die Zahl entspricht der Anzahl der
Produkte, die Sie verwalten.

2

Aktuelle Produkte

Produktsuche



PRODUKT	PRODUKTNUMMER	PREIS AB	LÄUFT AB IN...	
ZÜF Poster	186	EUR 18,00	26	

Alle Anzeigezeiträume aktualisieren

Alle Anzeigezeiträume aktualisieren

Alle Anzeigezeiträume aktualisieren erlaubt es ihnen die
Anzeigezeiträume für alle Produkte gleichzeitig anzupassen.

Hier sind die Beschreibungen den verschiedenen Optionen zum Verwalten und Bearbeiten von Produkten:

LÄUFT AB IN...

26

Läuft ab in bezieht sich auf die Anzahl der verbleibenden Tage, an denen Ihr
Produkt noch im Marktplatz angezeigt wird.



Papierkorb - Löschen von Produkten



Bleistift - Produkt bearbeiten



URL Link - den URL Link direkt zu Ihrem Produkt kopieren (z. B. zur
Verwendung in einer Werbeanzeige oder bei einer Werbekampagne)



Produkt ausblenden (das Produkt wird nicht im Marktplatz angezeigt, solange
es nicht eingeblendet wird)



Produkt einblenden (das Produkt wird wieder im Marktplatz angezeigt)



Produkt hinzufügen - leitet sie zur Produkterstellung weiter

Abgelaufene Produkte sind Produkte, die die Anzahl anzuzeigender Tage überschritten haben und nicht länger
im Marktplatz sichtbar sind. Kunden können sie nicht sehen und kaufen.



ausgelaufene Produktangebote

Produktsuche



PRODUKT	PRODUKTNUMMER	PREIS AB	LÄUFT AB IN....	
Zuf Stifte	275	EUR 1,50		
ZUF Poster	186	EUR 18,00		

Alle Anzeigezeiträume aktualisieren

Zum **Aktualisieren des Anzeigezeitraums für alle Produkte**, klicken Sie diesen Button:

Alle Anzeigezeiträume aktualisieren



Sie sind dabei, **alle abgelaufenen Produkte** zu aktualisieren

Wenn Sie aktualisieren, erhalten alle abgelaufenen Produkte den neuen ausgewählten Anzeigezeitraum.



Nein, nicht aktualisieren!

ich bin sicher, bitte aktualisieren!

Um den Anzeigezeitraum für ein Produkt zu aktualisieren, klicken Sie auf den Bleistift:



14. Benutzerdefinierte Optionen verwalten

Hier können Sie Listen mit benutzerdefinierten Optionen für Ihre Produkte verwalten und erstellen. Dies ist dann sinnvoll, wenn ein neues Produkt hinzugefügt oder ein bereits existierendes Produkt bearbeitet wird. Sie können eine beliebige Anzahl von Listen mit benutzerdefinierten Optionen erstellen.

Listen mit benutzerdefinierten
Optionen verwalten

In der Liste sehen die aktuellen Optionen. Optionen, die derzeit für eines oder mehrere Produkte in Verwendung sind, werden als "in Benutzung" angezeigt:

IN BENUTZUNG



Benutzerdefinierte Optionen



IN BENUTZUNG	INTERNER NAME	ANGEZEIGTER NAME	
✓	Farbe	Farbe	
	Größe	Größe	

In diesem Bereich können Sie Optionen hinzufügen, bearbeiten oder löschen.

15. PDF Produktkataloge hinzufügen

Kataloge stehen in Ihrer Übungsfirmenbeschreibung für andere Übungsfirmen zur Verfügung.

Bitte beachten Sie: Kataloge sind nicht im Marktplatz sichtbar, wenn sie nicht zu Ihrer Produktliste hinzugefügt worden sind.



1. Klicken sie auf « **Kataloge** »

Kataloge

Keine Kataloge hochgeladen - jetzt hochladen



2. Wählen sie « **Datei auswählen** » um einen Katalog hochzuladen



Klicken Sie auf die Schaltfläche, um eine Datei hochzuladen

Datei auswählen

Katalog hochladen

Datei

Guide for the Practice Enterprise M

angezeigter Name *

Name des Katalogs einfügen

Ablaufdatum *

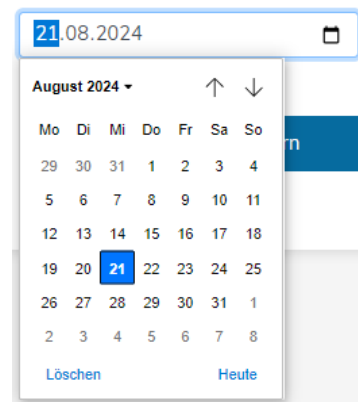
21.08.2024

Speichern

3. Geben Sie den Anzeigenamen ein (der Katalogname der im Marktplatz angezeigt wird)

Name des Katalogs einfügen

4. Geben Sie das Ablaufdatum für den Katalog an (das Datum ab dem der Katalog nicht mehr sichtbar ist – dies ist wichtig, damit die Kataloge aktuell bleiben)
5. Klicken sie auf Speichern



16. PDF Produktkataloge verwalten

Hochgeladene Kataloge können heruntergeladen, bearbeitet oder gelöscht werden:

Kataloge anzeigen



Verfügbare Kataloge

NAME	HOCHGELADEN	ABLAUFDATUM	
Bank Guide	17.4.2024	6.11.2024	
MP Guide	17.4.2024	21.8.2024	



Klicken, um den Katalog herunterzuladen.



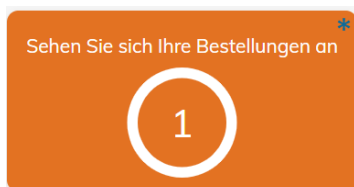
Klicken, um den angezeigten Namen oder das Ablaufdatum zu bearbeiten.



Klicken, um den Katalog aus der Bibliothek löschen.

17. Verkaufsaufträge verwalten

Klicken Sie in Ihrer Übungsfirmenverwaltung auf die Kachel « **Sehen Sie sich Ihre Bestellungen an** » um Ihre Verkaufsaufträge einzusehen und zu bearbeiten.



Bitte beachten Sie, dass die Zahl innerhalb des Kreises die aktuelle Anzahl an **neuen Verkaufsaufträgen** anzeigt. (in diesem Beispiel 1)

Das Sternchen (*) in der rechten oberen Ecke ist ein weiterer Hinweis darauf, dass Sie neue Verkaufsaufträge erhalten haben.

Hier ein Beispiel für eine Übersicht über alle Verkaufsaufträge:

Verkäufe ansehen

Neue Verkäufe (1)

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM	
Baltic Handels GmbH	134738	11.9.2026	

Verkäufe in Bearbeitung

Es gibt keine Bestellungen

abgeschlossene Verkäufe (178)

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM	
Baltic Handels GmbH	131036	10.6.2026	
PAPER & MORE Handels GmbH	131829-3	21.6.2026	
Sandbox Berlin GmbH	133258-12	31.7.2026	
Sandbox Berlin GmbH	132779-30	13.7.2026	
Sandbox Berlin GmbH	132254-9	2.7.2026	

Mehr anzeigen

abgebrochene Verkäufe (3)

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM	
EIBAR TRADING, SLS	69736	28.1.2025	
InkLab	62231	1.12.2024	
PROCAMP REUS, SAS	92298	30.8.2025	

Kundenstorno

Es gibt keine Bestellungen



A. Neue Verkaufsaufträge

New Sales Orders (1)

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

Eingehende Verkaufsaufträge finden sich ganz oben in der Liste.

Der Kundenname (Firmenname), die Bestellnummer und das Bestelldatum werden angezeigt.

B. Verkaufsaufträge in Bearbeitung

Verkaufsaufträge in Bearbeitung (2)

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM		
B.Present	43427	28.3.2024		
EKOBYA SAS	43830	11.4.2024		

Bestellungen, die in Bearbeitung sind, werden an 2. Stelle in der Bestellübersicht angezeigt. In Bearbeitung heißt, dass die Bestellung erhalten wurde und nun bearbeitet, geliefert und bezahlt wird.

C. Abgeschlossene Verkaufsaufträge

abgeschlossene Verkaufsaufträge (43)

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM		
Aroma de Tramuntana, SLS	42754	14.3.2024		
Aroma de Tramuntana, SLS	42755	14.3.2024		
Aroma de Tramuntana, SLS	42757	14.3.2024		
InFrame AB	42969	18.3.2024		
Twogether	42661-1	14.3.2024		

[Mehr anzeigen](#)

Abgeschlossene Verkaufsaufträge werden an 3. Stelle in der Bestellübersicht angezeigt. Diese Bestellungen wurden bereits vollständig abgewickelt (die Lieferung ist erfolgt und der Kunde hat das Produkt zur Gänze bezahlt).

D. Abgebrochene (stornierte) Verkaufsaufträge

Cancelled Sales Orders (7)

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

Abgebrochene (stornierte) Verkaufsaufträge finden sich nahe dem Ende der Bestellübersicht. Der Händler oder der Kunde hat die Bestellung storniert. Der Kunde wird automatisch über die Stornierung durch den Händler informiert.



E. Vom Kunden abgebrochene Aufträge (Kundenstorno)

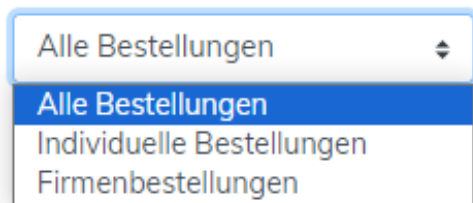
Kundenstorno

Es gibt keine Bestellungen

Aufträge mit Kundenstorno werden am Ende der Übersicht angezeigt. Der Kunde hat um eine Stornierung der Bestellung gebeten. Der Kunde wird automatisch über die Stornierung durch den Händler informiert.

F. Nach individuellen und Firmenbestellungen filtern

Wenn ein Kunde eine Bestellung aufgibt, wählt er aus, ob die Bestellung für ihn selbst (eine persönliche Bestellung, zahlbar von seinem persönlichen Konto) oder für sein Unternehmen (eine Unternehmensbestellung, zahlbar vom Unternehmen) ist. Sie können alle Kundenaufträge nach der Art des Auftrags filtern:



Klicken Sie auf individuelle Bestellungen, um nur eingehende Bestellungen zu sehen, die von einem Auszubildenden gemacht wurden und von einem persönlichen Konto zahlbar sind.

Klicken Sie auf Firmenbestellungen, um nur eingehende Aufträge zu sehen, die von einer Übungsfirma erstellt wurden und von einem Unternehmenskonto zahlbar sind.

G. Bestellung einsehen



Klicken Sie auf das Auge, um Bestelldetails anzusehen.

Alle Bestelldetails wie Produkte, Foto des Produkts, Lieferkosten, Zahlungs- und Lieferbedingungen und Status werden nun angezeigt.

Bestellnummer 43427

PDF Archive Order

Kunde

Name der Übungsfirma

B.Present

Kontakt

B.present

Kontakt E-Mail

be01bpr@pf.cofep.be

Adresse

Hendriklei 67

Stadt/Region

HOBOKEN

Postleitzahl

2660

Land

Belgien

Datum

28.3.2024

Bestellnummer

43427

Kundenart

Übungsfirma

Zahlungsbedingungen (in Tagen)

30

Lieferfristen (in Tagen)

10

Aktueller Status

in Bearbeitung

Produkt	Artikelnummer	Stück/Menge	Menge	Preis netto
Bridge Bridge	KKP024	1	1	EUR 13,00
Zwischensumme (1) Produkte				EUR 13,00
keine Liefergebühren				--
Insgesamt				EUR 13,00

Innerhalb der Bestellung haben Sie 3 Optionen:



Archive Order





Klicken Sie auf den Button um ein PDF der Bestellung herunterzuladen.

Im rechten Bild sehen sie ein Beispiel eines so heruntergeladenen PDF Dokuments.

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 Cubus 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
				EUR 156.46

Archive Order

Klicken Sie, um die Bestellung ans Archiv zu senden.

Die Bestellung ist über das Archiv einsehbar.



Klicken Sie den Button an, um den Status der Bestellung zu ändern.

Mehr Informationen dazu erhalten Sie im nächsten Abschnitt.

H. Den Status einer Bestellung bearbeiten



Klicken Sie das Bleistiftsymbol an, um den Status einer Bestellung zu ändern.

Sie haben nun 3 Optionen, um den Bestellstatus zu ändern:



Statusänderung - verschiebe Bestellung nach:

- 1 Neu
- 2 vollständig
- 3 Storniert

1. **In Bearbeitung:** Die Bestellung wurde erhalten und wird nun bearbeitet, geliefert und bezahlt.

2. **Beendet:** Die Bestellung wurde vollständig abgewickelt (die Lieferung ist erfolgt und der Kunde hat das Produkt zur Gänze bezahlt).

3. **Storniert:** Die Bestellung wurde durch den Händler oder den Kunden storniert.

I. Mehr sehen

Sie können jederzeit den **Mehr anzeigen** Button am Ender der Liste der Bestellungen anwählen, um die Auswahl zu vergrößern und weitere Bestellungen tiefer in der Liste einzusehen.

18. Einkaufsverwaltung

Ihre Einkäufe bei anderen Übungsfirmen



Klicken sie in der Verwaltung auf „ihre Einkäufe bei anderen Übungsfirmen“ um ihre Übungsfirmeneinkäufe einzusehen und zu verwalten.

Bitte beachten Sie, dass die Zahl innerhalb des Kreises die aktuelle Anzahl an **neuen**

Einkaufsanträgen anzeigt. (in diesem Beispiel 1)

Das Sternchen (*) in der rechten oberen Ecke ist ein weiterer Hinweis darauf, dass Sie neue Einkaufsanträge haben.



19. Bestellungen suchen und einsehen

Klicken Sie den **Mehr anzeigen** Button am Ende einer beliebigen Liste von Aufträgen, um die Liste der historischen Aufträge zu öffnen. Ein- und Verkäufe haben die gleichen Suchfunktionen.

Verkaufsaufträge ansehen

Händler Kunde

Alle Bestellungen **1**

Suche Aufträge **2**

Anzeige Aufträge

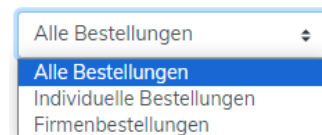
(im Zeitraum) **3**

abgeschlossene Verkaufsaufträge (43)

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM		
ALINOV QUEBEC	38701-1	4.1.2024		
APPLEWOODS Handels GmbH	41927	29.2.2024		
AUX DOUBS GRAPH' SARL	39493-1	18.1.2024		

1. Individuelle oder Firmenbestellung

Klicken Sie auf individuelle Bestellungen, um nur eingehende Bestellungen zu sehen, die von einem Auszubildenden gemacht wurden und von einem persönlichen Konto zahlbar sind.



Klicken Sie auf Firmenbestellungen, um nur eingehende Aufträge zu sehen, die von einer Übungsfirma erstellt wurden und von einem Unternehmenskonto zahlbar sind.

2. Aufträge durchsuchen

Suche Aufträge

Verwenden Sie das Suchfeld, um, je nach Ihren Suchkriterien, nach aktuellen oder historischen Aufträgen zu suchen.

41

Anzeige Aufträge

(im Zeitraum)

abgeschlossene Verkaufsaufträge (43)

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM		
APPLEWOODS Handels GmbH	41927	29.2.2024		
COM'EVENT SOLUTIONS SAS	41712	26.2.2024		
Glycitaca S.L.S.	41077	15.2.2024		

Sie können nach Namen, Nummern oder anderen Suchkriterien suchen. Die Ergebnisse werden unten angezeigt (Beispiel: Suche nach "41")

3. Suche nach Zeitraum

Hier können Sie auswählen, für welchen Zeitraum Sie nach einer Bestellung suchen möchten. Sie können nach Aufträgen der letzten 30 Tage, der letzten 3 Monate, der letzten 2 Jahre oder nach archivierten Aufträgen suchen.



WICHTIG: Löschen von Bestellungen

Alle Ein- und Verkäufe, die am heutigen Datum vor mehr als 24 Monaten erstellt wurden, werden automatisch täglich gelöscht. Die betrifft keine neuen oder solche Aufträge, die innerhalb der letzten 2 Jahre bestellt oder empfangen wurden. Aufträge, die älter als 2 Jahre sind, werden dauerhaft gelöscht und sind nicht wiederherstellbar.

Wählen Sie einfach den Zeitraum aus, für den Sie Aufträge anzeigen möchten:

(im Zeitraum) ▾

- in den vergangenen 30 Tagen
- in den letzten drei Monaten
- 2024
- 2023
- 2022
- 2021
- 2020
- 2019
- im Archiv

Beispiel: Eine Suche nach Bestellungen aus 2024, mit der Suche nach '40', liefert die folgenden Ergebnisse:

Verkaufsaufträge ansehen Händler ☒ Kunde

Alle Bestellungen ▾

40

Anzeige Aufträge 2024 ▾

abgeschlossene Verkaufsaufträge (43)

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM	
DREAMSCAPE TRAVEL NTG	40406-2	30.1.2024	
IRP Green Solutions, SAS	40799-2	7.2.2024	
ZWEIN OFFICE	42640	14.3.2024	

Weniger anzeigen

Archivierte Bestellungen: Sie können auch nach Aufträgen suchen, die archiviert wurden, indem Sie die Option in der Liste der Zeiträume auswählen:

Aufträge werden auf der Seite "Auftrag bearbeiten" archiviert. Aufträge bleiben im Archiv, bis sie gelöscht werden.

(im Zeitraum) ▾

- in den vergangenen 30 Tagen
- in den letzten drei Monaten
- 2024
- 2023
- 2022
- 2021
- 2020
- 2019
- im Archiv

20. Einkaufsaufträge bewerten



Bei einer neuen Bestellung können sie das Stern Icon unter Bewertung hinzufügen anwählen, um dem Einkauf eine Sternbewertung zu geben. ACHTUNG: Bewertung können nach Vergabe nicht mehr geändert werden

Einkäufe können von einem bis 5 Sternen bewertet werden

(1 = schwach, 5 = großartig)

Please rate the order



Wählen sie die Anzahl an Sternen, die sie für dir Einkaufserfahrung vergeben wollen.



Bewertungen für alle Einkäufe sind unter dem Punkt Bewertung hinzufügen einsehbar.

Wenn ein Einkauf nur einen sichtbaren Stern hat, wurde er noch nicht bewertet.

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	★★★★★

21. Benachrichtigungen über neue Verkaufsaufträge und/oder abgelaufene Produkte



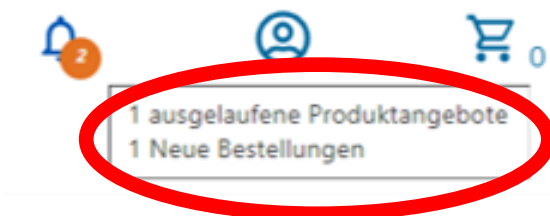
Produktsuche



Ein Benachrichtigungssymbol befindet sich im Header vom Marktplatz, um folgendes anzuzeigen:

1. Neue Bestellungen, die noch nicht bearbeitet wurden und/oder
2. Ausgelaufene Produktangebote die erneuert werden müssen.

Wenn Sie auf das Benachrichtigungssymbol klicken, werden Sie zur Übungsfirmen Verwaltungsseite weitergeleitet, wo Sie auf "Produkte verwalten" klicken können, um alle ausgelaufenen Produktangebote anzuzeigen, oder auf "Bestellungen ansehen", um neue Bestellungen anzusehen und zu bearbeiten.



22. Zurück zur Homepage



Marktplatz

Klicken Sie auf das « **Marktplatz** Logo links oben, um die Übungsfirmenverwaltung zu verlassen und zur Homepage zurückzukehren

23. Vom Marktplatz ausloggen



Klicken Sie jederzeit auf den Logout Link rechts oben, um sich aus dem Marktplatz auszuloggen. Sie werden dann entweder zur Login Seite oder zu einer anderen von Ihrer Zentralstelle festgelegten Seite weitergeleitet.