



Marktplatz

Gebrauchsanleitung

Übungsfirmen Marktplatz

Contents

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	7
11.	Produkte oder Dienstleistungen hinzufügen.....	8
12.	Eine Verkaufsaktion erstellen.....	13
13.	Produkte verwalten und bearbeiten	14
14.	Benutzerdefinierte Optionen verwalten.....	16
15.	PDF Produktkataloge hinzufügen	16
16.	PDF Produktkataloge verwalten	17
17.	Verkaufsaufträge verwalten	18
18.	Bestellungen suchen und einsehen.....	21
19.	Benachrichtigungen über neue Verkaufsaufträge und/oder abgelaufene Produkte	23
20.	Zurück zur Homepage.....	23
21.	Vom Marktplatz ausloggen	24



1. Im Marktplatz einloggen

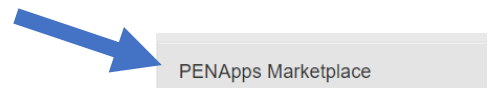
Um sich beim Marktplatz einzuloggen, rufen Sie bitte folgende Seite auf:

<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 Web Applikation 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:



PEN Marketplace

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:

Log In Using a National Service.



Austria ACT	Belgium Cofep	Bulgaria BUCT
Canada CPEN-RCEE	Chile CSCE	Colombia CO
Denmark Simu	Indonesia VCI	Ivory Coast RIEE
Kosovo QKFU-KPFC	Luxembourg CLEE	Madagascar RMEE
Montenegro CSO	Netherlands PENNED	Palestine ANPSim
Slovenia CUPS	South Korea KoreaPEN	Spain SEFED
Switzerland Helvartis	Tunisia REET	USA VEI



2. Marktplatz Sprache wählen

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

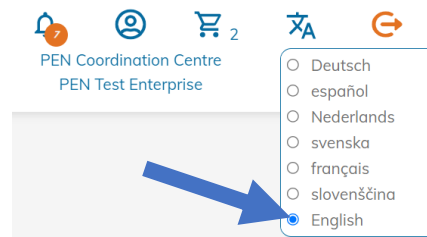


Marktplatz



- 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 übersetzt, einzelne 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



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



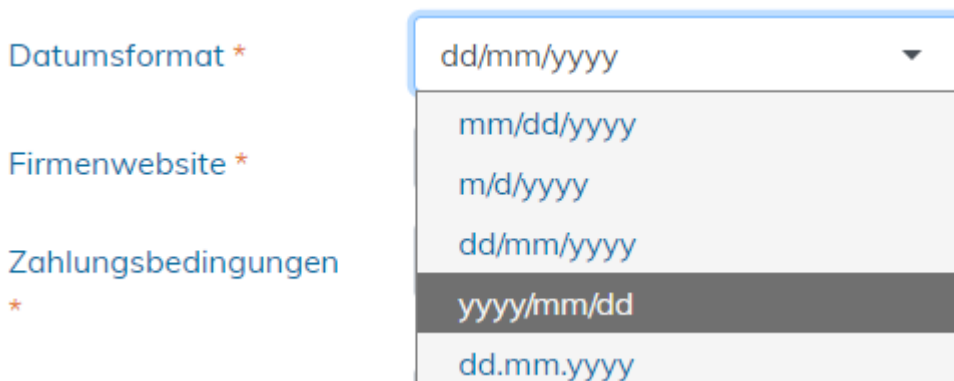
5. Übungsfirmenwährung einstellen

- 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:



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:



7. Kopieren Ihres Übungsfirmenlinks

Ein Übungsfirmenlink ist eine URL (Webadresse), die Sie kopieren und in Ihre Marketing Dokumente 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 * Tage

2 Frachtkosten/Versandkosten *

3 Fixe Frachtkosten/Versandkosten *

4 Kostenlose Lieferung bei Nettoeinkauf * 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 *

Kostenlose Lieferung bei Nettoeinkauf * EUR
exkl. VAT

- c. « Fixe 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 *	<input type="text" value="EUR"/>	
Datumsformat *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	
Firmenwebsite *	<input type="text" value="https://marketplace.penworldwide.org"/>	
Zahlungsbedingungen *	<input type="text" value="18"/>	Tage
Lieferbedingungen *	<input type="text" value="6"/>	Tage
Frachtkosten/Versandkosten *	<input type="text" value="Unfrei (Empfänger zahlt)"/>	
Kostenlose Lieferung bei Nettoeinkauf *	<input type="text" value="275"/>	EUR exkl. VAT

Speichern

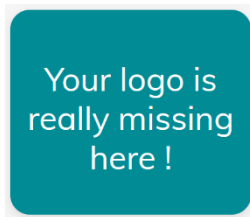


10. Ihr Logo hinzufügen

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.

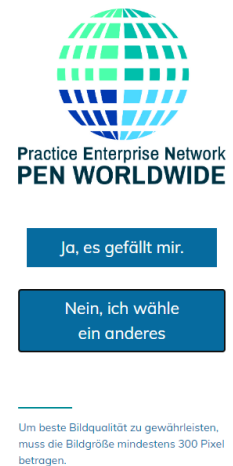
Klicken sie auf
« **Das Logo Ihrer Firma fehlt** »



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



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



Ihre Übungsfirmeneinstellungen sind nun komplett.

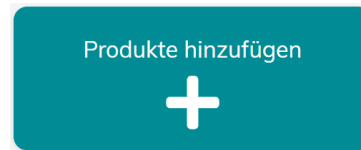
Im nächsten Schritte legen Sie Produkte und Dienstleistungen Ihrer Übungsfirma an.



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 *

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

|

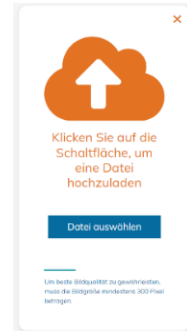
- Autos und Fahrzeuge
- Bekleidung und Zubehör
- Immobilien, Heim und Garten
- Unterhaltung, Freizeit und Kultur
- Essen und Trinken
- Sport, Veranstaltungen, Hobbies
- Gesundheit und Wellness
- Büro und Büroeinrichtung
- IT und Elektronik
- Werbung, Marketing und Medien
- Transport und Logistik
- Dienstleistungen 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:

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 ⓘ

Option hinzufügen

Schwarz

Rot

Schritt 3: Preisangabe und Anzeigzeitraum

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 *

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 *

<input type="text" value="1"/>	-	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="06"/>	EUR 
<input type="text" value="19"/>	-	<input type="text" value="27"/>	<input type="text" value="05"/>	EUR 
<input type="text" value="28"/>	-	<input type="text" value="49"/>	<input type="text" value="03,50"/>	EUR 
<input type="text" value="50"/>	-	<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="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:

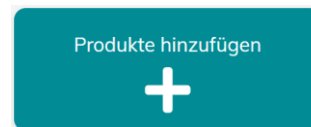


Anzeigezeitraum *

May 2024							Jun 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
28	29	30	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31	1	23	24	25	26	27	28	29
2	3	4	5	6	7	8	30	1	2	3	4	5	6

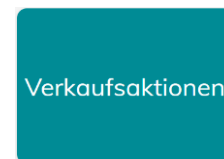
Produkt hinzufügen beenden – Wenn Sie mit Ihrem Produkt zufrieden sind, klicken Sie **Speichern**.

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

2

PRODUKT	PRODUKTNUMMER	STÜCKPREIS	RABATT
			3 

4

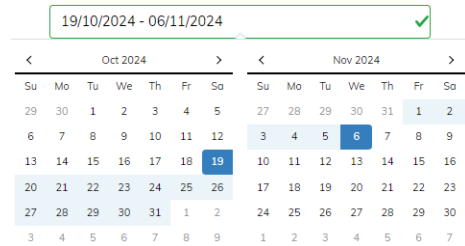
- 1) Name der Verkaufsaktion**
Geben Sie einen Namen für die Verkaufsaktion ein. Dieser Name ist für die interne Verwaltung und nur innerhalb der Liste der Verkaufsaktionen für Ihre Übungsfirma sichtbar. Ihre Kunden können diesen Namen nicht einsehen.
- 2) Anzeigezeitraum**
Die Tage, die Ihre Verkaufsaktion im Marktplat 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:



3) Produkt / Dienstleistung hinzufügen

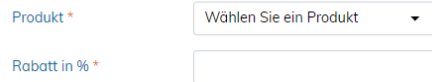
Klicken Sie  um Ihrer Verkaufsaktion ein(e) Produkt/Dienstleistung hinzuzufügen.

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 



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** »

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

Produkte 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...	
Züf Stifte	275	EUR 1,50		
ZÜF 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.



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

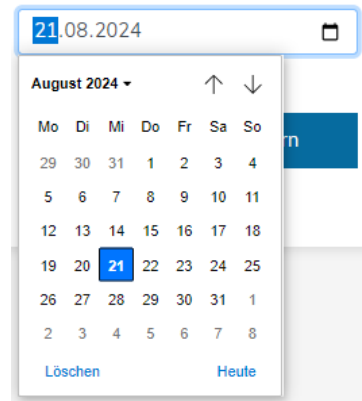


- Geben Sie den Anzeigenamen ein (der Katalogname der im Marktplatz angezeigt wird)

Name des Katalogs einfügen

- 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)

- 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.

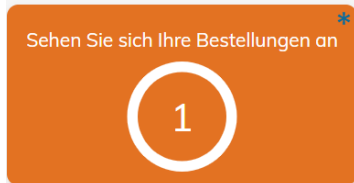


Klicken, um den Katalog aus der Bibliothek löschen.



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 3)

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:

Verkaufsaufträge ansehen **A** **Händler** **Kunde**

Alle Bestellungen

Neue Verkaufsaufträge (1) **B** **G**

KUNDE	BESTELLNUMMER	DATUM	
LOHAS Lifestyle of Health and Sustainability GmbH	44227-5	18.4.2024	

Verkaufsaufträge in Bearbeitung (2) **C**

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

abgeschlossene Verkaufsaufträge (43) **D**

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	

J Mehr anzeigen

abgebrochene Verkaufsaufträge **E**
Es gibt keine Bestellungen

Kundenstorno **F**
Es gibt keine Bestellungen



A. Händler / Kunde Kippschalter



Mit diesem Kippschalter können Sie zwischen der Anzeige für Händler (Verkaufsaufträge) und der Anzeige für Kunden (Einkaufsaufträge) wechseln. Einkaufsaufträge können in ähnlicher Weise verwaltet werden, mehr Informationen dazu finden Sie in der Marktplatz Kundeninformation.

B. 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.

C. 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.

D. 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).

E. 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 hat die Bestellung storniert. Der Kunde wird automatisch über die Stornierung durch den Händler informiert. In Zukunft wird es auch möglich sein, eine Bestellung als Kunde zu stornieren.



F. Vom Kunden abgebrochene Aufträge (Kundenstorno)

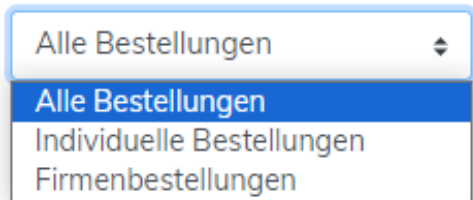
Kundenstorno

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.

G. 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.

H. 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 Archive Order

Kunde

Name der Übungsfirma	B.Present	Datum	28.3.2024
Kontakt	B.present	Bestellnummer	43427
Kontakt E-Mail	be01bpr@pf.cofep.be	Kundenart	Übungsfirma
Adresse	Hendriklei 67	Zahlungsbedingungen (in Tagen)	30
		Lieferfristen (in Tagen)	10
		Aktueller Status	in Bearbeitung
Stadt/Region	HOBOKEN		
Postleitzahl	2660		
Land	Belgien		

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.

Enterprise Name	ACTIV EURE SARL	Date	12/6/2021
Contact	Kennet	Order no.	539
Contact Email	kesudimu@gmail.com	Customer	Enterprise
Address	Lycée Aristide Briand - Batiment F 2 rue Pierre Semard	Type	
City/Region	EVREUX	Payment terms days	1
Post Code	27000	Delivery terms days	1
Country	FR	Status	Completed

Product	Item no.	Unit count.	Quantity	Price
PEN Worldwide	123	1	1	EUR 10.00
Subtotal (1) products				EUR 10.00
Free delivery				--
Total				EUR 10.00

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.

I. 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:

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



Statusänderung - verschiebe Bestellung nach:

- 1 Neu
- 2 vollständig
- 3 Storniert

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 storniert. In Zukunft wird es auch möglich sein, eine Bestellung als Kunde zu stornieren.

J. 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. Bestellungen suchen und einsehen

Klicken Sie den **Mehr anzeigen** Button am Ende einer beliebigen Liste von Bestellungen um die Liste der historischen Aufträge zu öffnen.



Verkaufsaufträge ansehen

Händler Kunde

Alle Bestellungen **1** ▾

Suche Aufträge **2** 🔍

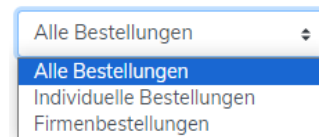
Anzeige Aufträge (im Zeitraum) **3** ▾

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. Bestellungen durchsuchen

Suche Aufträge 🔍

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

Sie können nach Namen, Nummern oder anderen Suchkriterien suchen. Die Ergebnisse werden unten angezeigt (Beispiel: Suche nach "48")

41 🔍

Anzeige Aufträge (im Zeitraum) ▾

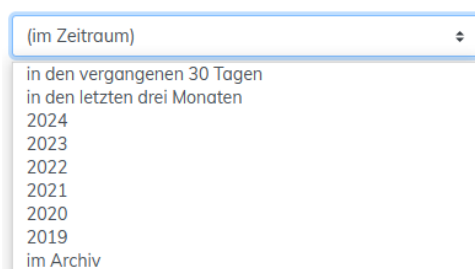
abgeschlossene Verkaufsaufträge (43)

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	👁	✎

3. Suche nach Zeitraum

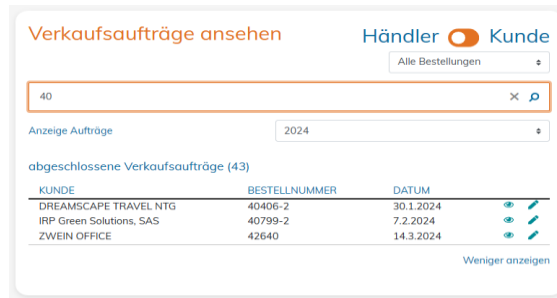
Hier können Sie auswählen, für welchen Zeitraum Sie nach einer Bestellung suchen möchten. Sie können nach Aufträgen der letzten 30 Tage, der letzten 3 Monate, der letzten Jahre oder nach archivierten Aufträgen suchen.

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



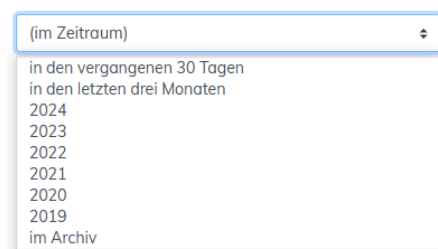


Beispiel: Eine Suche nach Bestellungen aus 2024, mit der Suche nach '40', liefert die folgenden Ergebnisse:



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.



19. Benachrichtigungen über neue Verkaufsaufträge und/oder abgelaufene Produkte



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.



20. Zurück zur Homepage



Marktplatz

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



21. 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.