PORTALE E-COMMERCE B2B

Manuale rapido

Accesso, catalogo, carrello, ordini e funzioni essenziali

Edizione agosto 2026 · Allineata alla versione di pubblicazione del 28/08/2026

Obiettivo della guida

Raccogliere le operazioni necessarie per utilizzare il portale.

Percorso operativo

1 Accesso Login, primo accesso e lingua.	**2 Home** Video, News, Offerte e Comunicazioni.
3 Catalogo Ricerca, scheda articolo, varianti e soglie.	**4 Carrelli** Bozze, quantità, ricamo e note.
5 Conferma Riferimento, nota e invio ordine.	**6 Ordini** Stati, documenti e tracking.
7 Profilo Destinazioni, utenti e sicurezza.	

1 Accesso e orientamento

Per accedere sono richiesti Codice anagrafica, Username e Password. La lingua non viene scelta nella pagina di login: il portale utilizza la lingua già associata al cliente e, dopo l'accesso, consente comunque di cambiarla.



Login e comando Primo accesso.



Registrazione del primo utente.

1.1 Primo accesso

Il comando Primo accesso è utilizzabile soltanto quando il Codice anagrafica è valido, abilitato al web e non possiede ancora utenti. La registrazione richiede Username, Password, conferma password, Nome, Cognome ed e-mail; l'opzione <Visualizza prezzi> abilita la consultazione o meno dei valori economici.

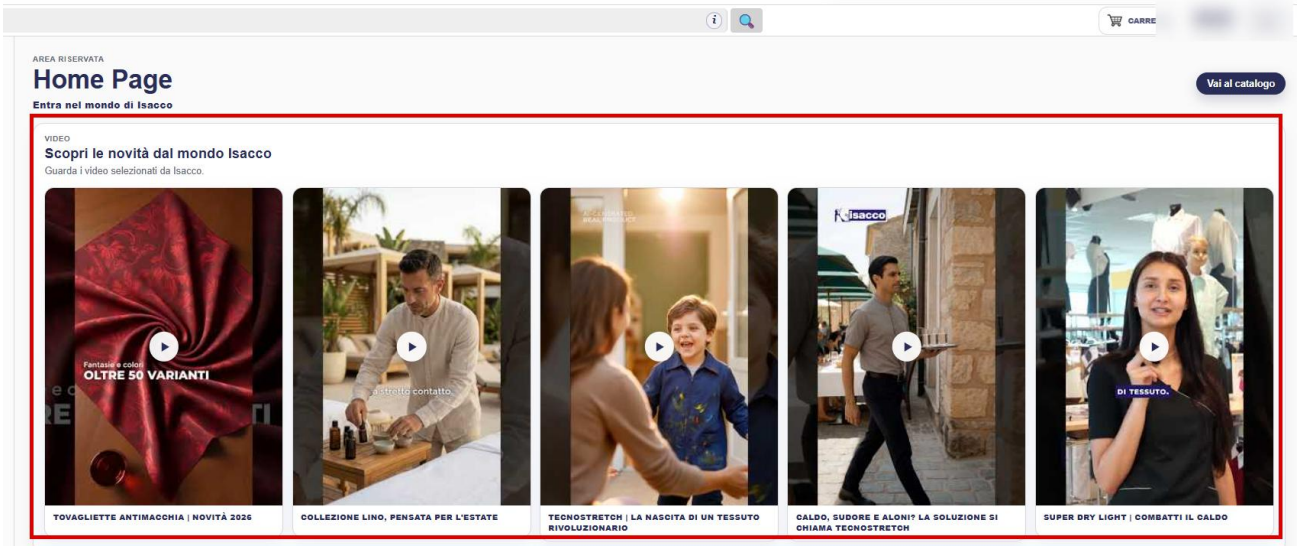
> **Primo utente**
> Il primo utente codificato dal cliente opera come Referente cliente. Gli utenti successivi possono essere configurati nell'area Il mio profilo > Utenti.

1.2 Testata dopo il login

Lingua Selettore della lingua corrente.	**Cliente e destinazione** Contesto operativo utilizzato da catalogo e carrello.
Ricerca articolo Ricerca rapida disponibile dalla testata.	**Carrello e account** Accesso alla bozza attiva, profilo ed Esci.

2 Home

La Home raccoglie i contenuti pubblicati da Isacco.



Home attuale con area Video. I dati del cliente sono oscurati.

Video
Anteprime YouTube selezionate da Isacco. Il pulsante di riproduzione apre il video nel player.

News
Aggiornamenti e comunicazioni editoriali; quando previsto è disponibile un dettaglio.

Offerte
Contenuti promozionali. Il portale può mostrarne un'anteprima e aprire il contenuto originale in una nuova scheda.

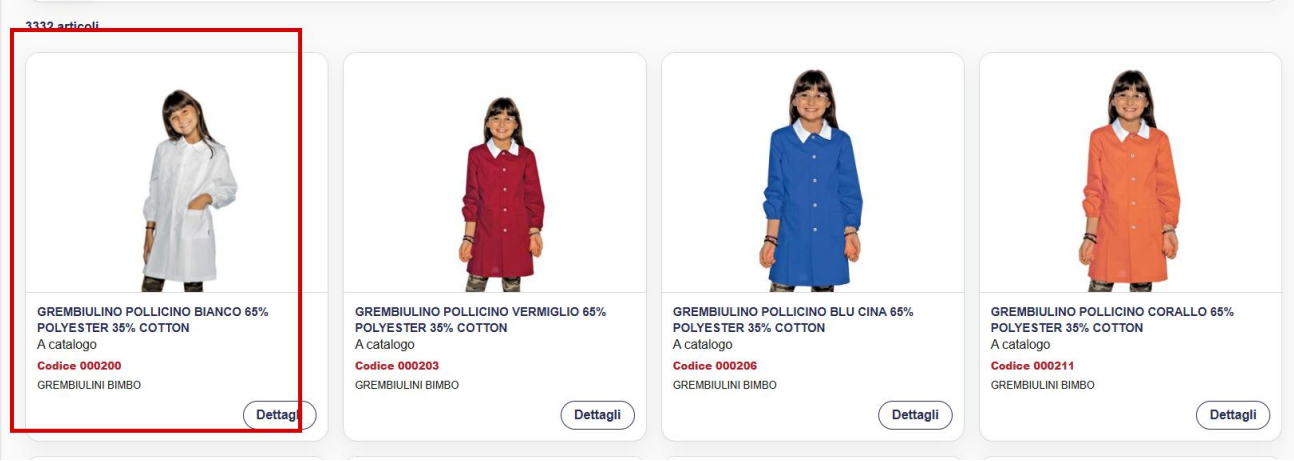
Comunicazioni
Avvisi operativi rivolti ai rivenditori.

Destinazione merce
Prima di inserire articoli nel carrello deve essere disponibile una destinazione merce. Se l'utente ne possiede una sola o ne ha una assegnata, il portale la seleziona automaticamente.

3 Catalogo e scheda articolo

3.1 Ricerca

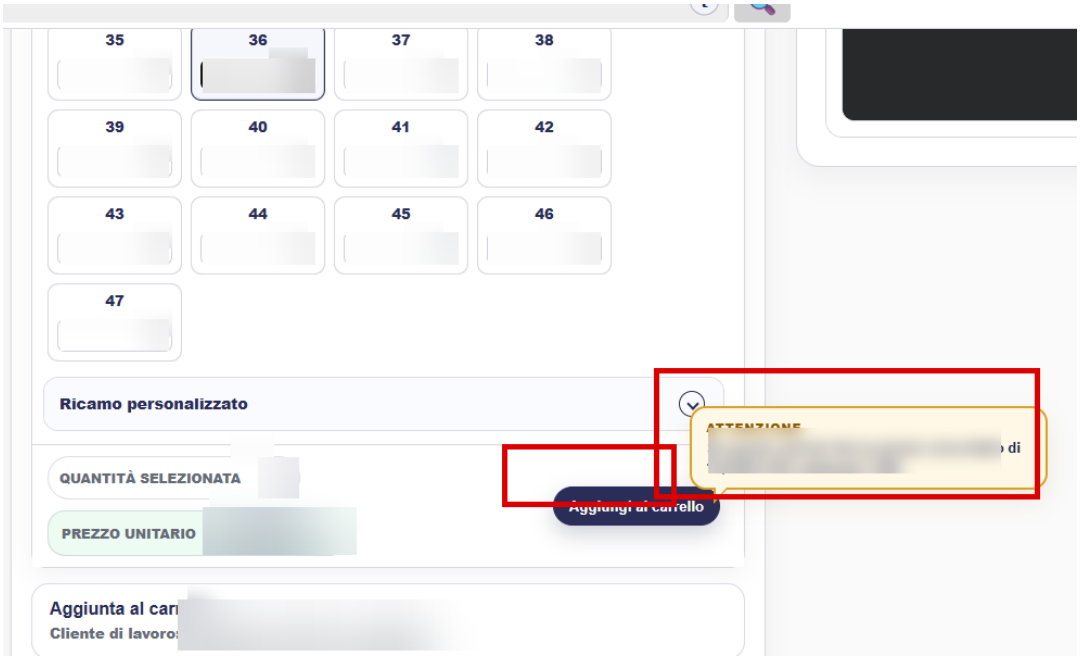
La sezione Articoli > Catalogo consente di cercare per testo, codice e altri filtri resi disponibili dalla configurazione. Le schede mostrano immagine, descrizione, codice articolo e comando Dettagli.



Griglia del catalogo. Il codice articolo è evidenziato e il comando Dettagli apre la scheda completa.

3.2 Scheda articolo e quantità

La scheda articolo contiene immagine, dati descrittivi, eventuale modello tecnico PDF e varianti ordinabili. Le quantità vengono inserite sulle singole varianti. I prezzi e le condizioni economiche compaiono solo agli utenti autorizzati.



Esempio di avviso di convenienza collegato a una soglia di quantità. Quantità, prezzi e cliente sono oscurati.

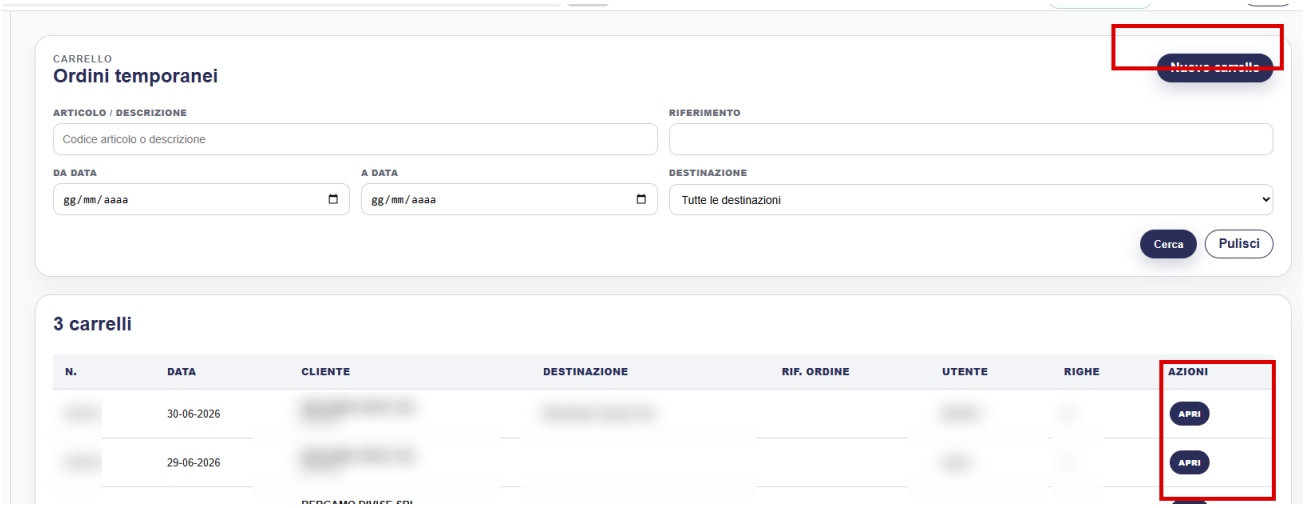
Avviso di convenienza

Quando esiste una condizione economica migliore raggiungibile ordinando una quantità maggiore, il portale può mostrare un avviso vicino al comando di inserimento nel carrello. L'avviso è informativo: la quantità da ordinare resta comunque una scelta dell'operatore.

4 Carrelli temporanei

Un carrello temporaneo è una bozza ordine modificabile.

Il portale può gestire più carrelli per lo stesso cliente



Elenco dei carrelli temporanei con filtri, comando Nuovo carrello e azioni di apertura.

Referente cliente Consulta i carrelli del cliente secondo il proprio perimetro e può operare sulle destinazioni ammesse.	**Utente operativo** Consulta e gestisce solo i propri carrelli e può essere vincolato a una destinazione predefinita.
Nuovo carrello Crea una bozza separata. La destinazione proposta può essere confermata o scelta tra quelle consentite.	**Ricerca carrelli** Filtri per articolo/descrizione, riferimento, date e destinazione.

4.1 Righe, quantità, ricamo e note

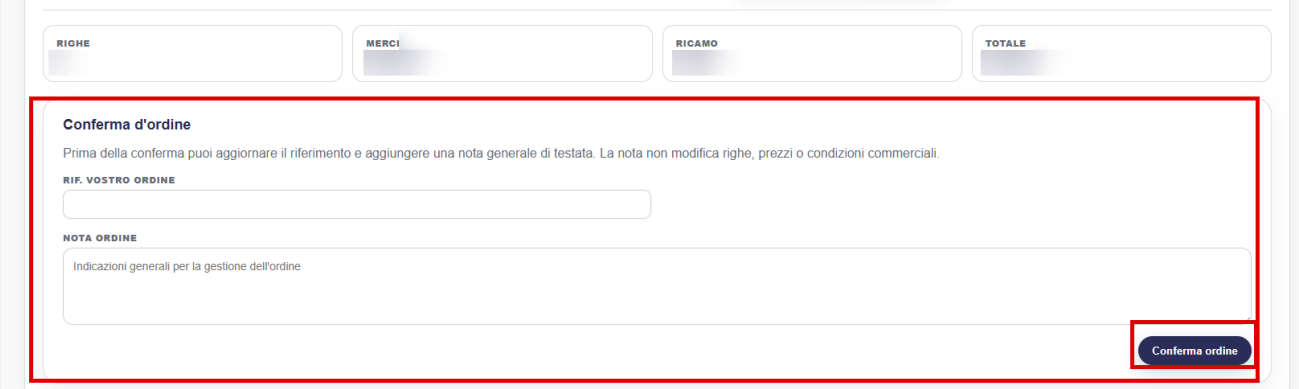
Nel dettaglio del carrello le quantità delle varianti possono essere aumentate o diminuite; la riga può essere modificata o eliminata. Ogni modifica ricalcola i valori e le eventuali condizioni a soglia.

Ricamo: colore, codice, posizione e testo devono essere compilati in modo coerente; il ricamo è facoltativo.

Nota di riga: può essere utilizzata anche senza ricamo per indicazioni specifiche sull'articolo.
I valori economici e il costo del ricamo sono visibili soltanto agli utenti profilati con <Visualizza Prezzi>

5 Conferma dell’ordine

Prima dell’invio definitivo il carrello presenta i totali, il riferimento del cliente e la nota generale dell’ordine. Riferimento e nota sono dati di testata e non modificano righe, quantità, ricami o condizioni commerciali.



Area finale del carrello. Quantità e valori economici sono oscurati.

5.1 Procedura di conferma

1 · Controllo Verificare destinazione, articoli, varianti, ricami e note.	**2 · Dati finali** Compilare possibilmente Rif. vostro ordine e Nota ordine.
3 · Conferma ordine Premere Conferma ordine e verificare la finestra di conferma.	**4 · Invio** Confermare definitivamente. Il carrello viene trasformato in ordine.

Non reinviare l’ordine

Dopo la conferma l’ordine è già registrato dal portale e può comparire nello stato <Da acquisire> mentre attende l’elaborazione automatica. Non ricreare né reinviare lo stesso acquisto / ordine.

Controllo rapido prima dell’invio

Destinazione corretta
Articoli, varianti e quantità verificate
Ricami e note corretti
Riferimento ordine valorizzato quando utile
Conferma eseguita una sola volta

6 Ordini, documenti e tracking

La sezione Ordini > Visualizza Ordini consente di ricercare gli ordini confermati e lo storico. I filtri disponibili includono stato, articolo/descrizione, destinazione, date, riferimento e, in base al profilo, cliente e utente.

6.1 Stati

Stato	Significato operativo
Da acquisire	Ordine confermato dal portale e in attesa di acquisizione automatica da parte di ISACCO
In elaborazione	Ordine entrato nel flusso gestionale; può essere uno stato transitorio.
In approvazione	Ordine acquisito da parte di ISACCO e in attesa di verifiche o approvazioni interne.
Non evaso	Ordine presente nei sistemi ISACCO ancora da evadere.
Con articoli inevasi	Ordine evaso solo in parte; nel dettaglio è visibile il residuo.
Evaso	Ordine evaso; documenti e tracking vengono messi a disposizione poco dopo l'evasione.

6.2 Dettaglio, documenti e spedizione

Aprendo un ordine sono disponibili testata, condizioni, righe e residui da evadere.

Gli importi sono mostrati solo agli utenti autorizzati. Quando pubblicati, documenti e informazioni di tracciabilità compaiono nella stessa scheda.

Documenti: ordine, DDT, fatture o altri allegati disponibili vengono aperti come PDF dal portale.

Tracking: quando presente, il collegamento consente di aprire la pagina pubblica del vettore.
Se documenti o tracking non sono presenti, i dati possono non essere ancora disponibili per quell'ordine.

Il comando Stampa produce la rappresentazione stampabile dell'ordine con i dati disponibili al momento della consultazione.

7 Profilo, utenti e sicurezza

7.1 Profilo cliente e destinazioni

Il mio profilo raccoglie dati anagrafici, condizioni commerciali, contatti e destinazioni merce. Le destinazioni sono consultabili e, quando il profilo lo consente, possono essere gestite dal portale.

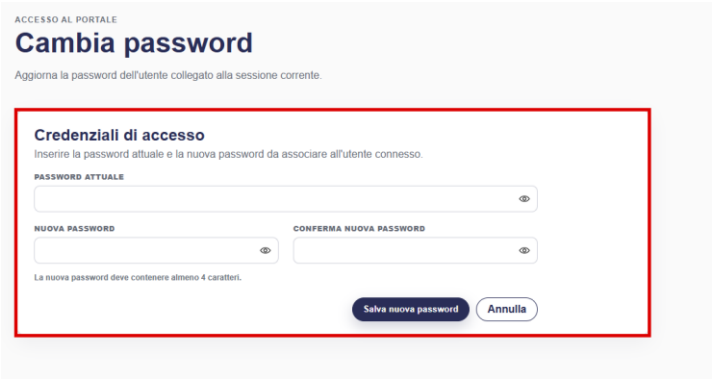
Le destinazioni in questo caso possono venire codificate direttamente sul portale, non è possibile apportare modifiche alle destinazioni già codificate.

7.2 Utenti e permessi

Referente cliente	Utente operativo
Gestisce le utenze del cliente, consulta gli ordini dell'anagrafica e può scegliere la destinazione ammessa.	Non gestisce altre utenze; consulta normalmente i propri ordini e può avere una destinazione predefinita.

Il permesso Visualizza prezzi determina la presenza di prezzi, sconti, valori e totali nelle pagine del portale. Le credenziali devono essere personali e non condivise.

7.3 Cambio password e uscita



Cambia password

Richiede la password attuale, la nuova password e la conferma. La nuova password deve contenere almeno 4 caratteri e deve essere diversa da quella corrente.

Esci

Chiude correttamente la sessione. È il comando da utilizzare al termine del lavoro, soprattutto su postazioni condivise.

7.4 Problemi frequenti

Non compaiono i prezzi Verificare il permesso Visualizza prezzi dell'utente.	**Non si aggiunge un articolo** Verificare che sia presente una destinazione e che almeno una variante abbia quantità valida.
Primo accesso non disponibile Per il Codice anagrafica esiste già almeno un utente; l'utenza deve essere gestita dal Referente cliente.	**Ordine Da acquisire** È già stato inviato: attendere l'elaborazione di acquisizione automatica.
Documenti o tracking assenti Possono non essere ancora stati pubblicati per l'ordine selezionato. Attendere l'aggiornamento oppure per l'ordine il tracking può non essere disponibile.	