

## LINEE GUIDA ORDINI DI COPIE FELTRINELLI SCUOLA

### **VOLUMI PER PROPAGANDA**

**Link di accesso:** <https://feltrinelli.mylea.it/>

#### **ORDINI NOVITA' SAGGIO**

I titoli novità necessari alla propaganda verranno evasi da gennaio, in versione saggio per docente, direttamente dalla Casa Editrice, in base alla popolazione scolastica della zona di ciascuna agenzia oppure alla richiesta inviata dall'agenzia stessa.

Ulteriori copie saggio potranno essere richieste, durante la propaganda, tramite portale leaweb al link sopra indicato, per poi essere valutate dalla Direzione Commerciale ed eventualmente approvate/modificate.

#### **ORDINI DI CATALOGO**

Eventuali titoli di catalogo necessari per la propaganda potranno essere ordinati, a partire da gennaio, tramite portale leaweb al link sopra indicato.

Qualora non siano disponibili versioni saggio, il sistema ne darà segnalazione; in questo modo sarà quindi possibile procedere a ordinare la versione vendita studente, che verrà inviata con triangolino già tagliato.

#### **Le copie dei volumi di Strumenti per una didattica inclusiva:**

Sono scaricabili in versione digitale da area agenti, assegnabili ai docenti su bsmart.it oppure ordinabili in versione cartacea tramite portale mylea.

Le versioni con prezzo verranno inviate con triangolino già tagliato.

### **VOLUMI SAGGI CATTEDRA – SECONDO SEMESTRE**

I saggi cattedra potranno essere ordinati tramite portale leaweb al link sopra indicato, per poi essere valutati dalla Direzione Commerciale ed eventualmente approvati/modificati.

Gli ordini potranno essere inseriti a partire dalla seconda metà del mese di luglio e verranno evasi non appena disponibili.

Le versioni studente, con prezzo, verranno evase con triangolino tagliato.

#### **RESE DI ALLEGGERIMENTO**

Le rese potranno essere effettuate dopo la propaganda, nei mesi di giugno e luglio, previa richiesta via mail alla Direzione Commerciale, che procederà a darne eventuale autorizzazione.

**A FINE OTTOBRE:** E' richiesto di inviare alla Direzione Commerciale:

- la giacenza dei volumi presenti presso i vostri magazzini, sia versione saggio che versione vendita (file contenente ISBN, titolo, quantità);
- dettaglio dello scarico saggi effettuato in propaganda (file contenente ISBN, titolo, scuola, numero alunni, nome e contatto email dell'insegnante)

## Inserimento ordini:

The screenshot shows the 'Nuovo Ordine' (New Order) form in the Feltrinelli Scuola system. The form is divided into several sections. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Nuovo ordine', 'Archivio ordini', and 'Archivio D.D.T.'. The main form area contains fields for 'id Cliente' (50), 'Ordine N°' (1552), 'Codice' (with a red box and tooltip 'Inserisci il codice ISBN (13 cifre)'), 'Cliente' (EUREKA LIBRI SOCIETA' COOPERATIVA (SALERNO)), 'Data' (29/11/2024), and 'Codice Editore'. Below these fields is a table with columns for 'ISBN', 'Autore', 'Titolo', 'Prezzo', 'Copie', and 'Totale'. At the bottom, there are fields for 'Totale' (0.00) and 'Copie' (0), and an 'Invia ordine' button. A red circle highlights the 'Cerca' button in the table header.

Per inserire un ordine, cliccare “nuovo ordine” dal menù a sinistra.

Nella sezione centrale è possibile inserire l’ordine del volume desiderato mediante tasto “Cerca”, che apre il catalogo completo di Feltrinelli Scuola, oppure digitando l’ISBN nell’apposito spazio “Codice”.

Qualora non siano disponibili versioni saggio, il sistema ne darà segnalazione; in questo modo sarà quindi possibile procedere a ordinare la versione vendita studente, che verrà inviata con triangolino già tagliato.

Per verificare gli ordini inseriti (sia in edizione saggio che vendita), cliccare “Archivio Ordini” dal menù a sinistra. I titoli saranno visualizzati in questa sezione quando la Direzione Commerciale avrà effettuato la valutazione dell’ordine inserito.

- I titoli non confermati dalla Direzione Commerciale verranno visualizzati con stato “Rifiutato”;
- I titoli confermati dalla Direzione Commerciale, verranno visualizzati con stato “Confermato”.
- Qualora la Direzione Commerciale confermi solo una parte dell’ordine, escludendo invece alcuni titoli, l’ordine verrà visualizzato con stato “Confermato” ma nel dettaglio ordine saranno visibili i titoli la cui quantità è stata azzerata.
- All’interno dell’ordine sarà inoltre possibile visualizzare eventuali titoli lasciati in back order, perché non disponibili al momento dell’ordine.

N.B. Tutti i titoli rimasti in back order, non ancora disponibili alla data del 30/07 e del 30/11, verranno automaticamente cancellati da Leaweb.

### **ORDINI D’ACQUISTO E RESE DA PARTE DELL’AGENZIA (CON FATTURAZIONE ALL’AGENZIA)**

**Link di accesso:** <https://clienti.mylea.it/>

Da questa piattaforma è possibile ordinare i titoli che l’agenzia intende acquistare alle condizioni sotto riservate.

Condizioni riservate alle agenzie Feltrinelli Scuola:

sconto 18%

spese di spedizione 0%

Resa massima 5% sull’ordinato annuo

Pagamento: a 60 gg.

Per ricevere le credenziali, per richiedere l'autorizzazione a una resa, per eventuali questioni amministrative e per qualunque ulteriore necessità riguardo questi ordini, è necessario rivolgersi direttamente a Leaweb all'indirizzo **supporto.feltrinelli@leaweb.it**

### **ORDINI DI TITOLI DI NARRATIVA APPARTENENTI AL CATALOGO DELL'EDITORE FELTRINELLI**

Condizioni di acquisto, riservate alle agenzie Feltrinelli Scuola, di titoli appartenenti al catalogo dell'Editore Feltrinelli (tutti i marchi Feltrinelli Editore, SEM, Gribaudo, Apogeo, Crocetti Editore, Marsilio Editori)

- Sconto 40%
- I titoli ordinati non sono soggetti a resa
- Pagamento a 60 giorni dffm
- Copia omaggio per docente: sarà possibile richiedere, contestualmente all'ordine, una copia omaggio ad uso del docente per ogni multiplo di 18 copie vendute.

N.B. minimo d'ordine: 10 copie oppure ordine di valore pari o superiore a euro 100,00 (prezzo di copertina)

L'ordine dovrà essere trasmesso all'ufficio commerciale (**[laura.pizzocri@feltrinelli.it](mailto:laura.pizzocri@feltrinelli.it)**) che si incaricherà di curare il buon esito dell'evasione.

Seguirà fattura intestata al propagandista tramite sistema di fatturazione elettronica e invio di una copia via pec (qualora sia stato comunicato il codice SDI).

Per comodità, vi segnaliamo che all'interno del catalogo sul sito **<https://www.feltrinellieditore.it/>** è possibile accedere agli sfogliatori, per poter visionare un estratto di ciascuna opera.

Inoltre, nel caso in cui il docente volesse avere una copia saggio in anticipo, è possibile richiedere una copia digitale all'ufficio commerciale.

**N.B.** Chi ha il conto aperto con Messaggerie Libri non deve fare riferimento a queste indicazioni ma deve rivolgersi direttamente a loro per l'ordine.

#### **contatti Direzione commerciale:**

Laura Pizzocri  
Back Office Ufficio commerciale  
[laura.pizzocri@feltrinelli.it](mailto:laura.pizzocri@feltrinelli.it)  
mob. +39 342.1881706

Gianluca Di Meglio  
Responsabile Commerciale Feltrinelli Scuola  
[gianluca.dimeglio@feltrinelli.it](mailto:gianluca.dimeglio@feltrinelli.it)  
mob. +39 348.6802877