YOUTRACTORS

BUSINESS / GUIDA PER LA CONCESSIONARIA

Dalla valutazione alla vendita.

Tutte le funzioni per organizzare il tuo usato e lavorare con la tua squadra.

01 Inizia e valuta / 02 Salva e ritira

03 Pubblica e tratta / 04 Coordina il team

Guida alle funzioni disponibili su app.youtractors.it.
Edizione 31 ottobre 2026. Le schermate e i servizi possono evolvere.

I PRIMI PASSI

Il tuo spazio di lavoro.

YouTractors Business accompagna la concessionaria nella gestione dei trattori usati. Il marketplace pubblico presenta i mezzi agli acquirenti.

01

Attiva la prova e conferma l’email

La prova dura 14 giorni dalla registrazione, senza carta di credito, con fino a 3 annunci attivi e 2 venditori inclusi. Conferma l’indirizzo email e accedi al gestionale con le tue credenziali.

02

Completa il profilo concessionario

Inserisci ragione sociale, città e recapito commerciale. I dati della concessionaria vengono ripresi negli annunci; la vetrina dedicata raccoglie i mezzi pubblicati.

03

Segui “Primi passi”

La guida iniziale aiuta a completare profilo, prima quotazione, primo ritiro e primo annuncio. I progressi derivano dalle operazioni effettivamente svolte dalla concessionaria.

04

Lavora da computer o smartphone

Accedi dallo stesso account ai tuoi archivi. Puoi aggiungere il sito alla schermata Home e attivare le notifiche sul dispositivo che utilizzi.

Un percorso semplice per la prova: valuta un mezzo che conosci, salva la quotazione, conferma il ritiro e prepara il suo annuncio.

CALCOLATORE E RICERCA TECNICA

Valuta il trattore.

Raccogli i dati della macchina e ottieni una stima indicativa da affiancare alla tua esperienza commerciale e alla verifica del mezzo.

01

Descrivi la macchina

Indica marca, modello, categoria, anno, ore, potenza, tara sul libretto in quintali e configurazione. Completa trasmissione, cabina, inversore, cilindri, condizioni, pneumatici e dotazioni disponibili.

02

Usa “Chiedi a YouTractors”

Marca, modello e anno aiutano a cercare peso e potenza. Consulta le fonti mostrate e verifica variante e periodo di produzione. “Usa questi dati” compila i valori disponibili come suggerimenti da controllare.

03

Approfondisci i dati mancanti

Puoi consultare la ricerca delle schede LECTURA e la ricerca su Google. Controlla le informazioni sulla fonte e inserisci manualmente i valori quando necessario: non tutti i modelli sono coperti.

04

Leggi il risultato e prepara il ritiro

Dopo la stima puoi inserire margine e costi della concessionaria, come ripristino, trasporto e riserva garanzia, per impostare una proposta di ritiro sostenibile.

Controlla sempre il tipo di peso e la definizione della potenza: nominale, massima e boost non sono equivalenti. La quotazione non sostituisce una perizia o l’ispezione tecnica.

QUOTAZIONI E STOCK

Conserva ogni passaggio.

Dalla prima valutazione al ritiro concordato, le informazioni restano associate al mezzo e disponibili secondo il ruolo dell’utente.

01

Salva e ritrova la quotazione

Usa “Salva quotazione” e aggiungi una nota con riferimenti utili, per esempio il cliente. In “Quotazioni salvate” ritrovi il lavoro per modello o testo delle note e puoi richiamarlo.

02

Crea la valutazione cliente

“Crea valutazione cliente” prepara il documento con caratteristiche e proposta di ritiro, da stampare o salvare in PDF. I costi e il margine interni della concessionaria non sono mostrati al cliente.

03

Conferma il ritiro

Inserisci prezzo effettivo e data, quindi premi “Conferma ritiro e aggiungi all’elenco”. La macchina entra in “Trattori ritirati”, con le informazioni e le foto interne collegate.

04

Organizza lo stock e le fotografie

Consulta disponibili e venduti, ricerca i mezzi e, se previsto dal tuo ruolo, filtra per assegnatario. Gestisci fino a 8 foto per mezzo: le foto interne e quelle destinate al marketplace restano distinte.

Per rendere pubblica una foto interna scegli esplicitamente “Usa anche per il marketplace”, oppure carica foto dedicate. Controlla sempre copertina e galleria prima della pubblicazione.

ANNUNCI E VETRINA

Porta i trattori online.

Il marketplace Business serve a preparare e gestire gli annunci. Quello pubblico permette ai clienti di trovare i mezzi e contattare direttamente chi li vende.

01

Crea una bozza dallo stock

Apri “Marketplace”, scegli un trattore ritirato disponibile e prepara la bozza con prezzo richiesto, descrizione e fotografie. Per pubblicare è necessaria almeno una foto e un posto disponibile nel pacchetto.

02

Controlla la scheda e pubblica

La foto apre il dettaglio con galleria, caratteristiche e descrizione. Verifica dati e contatto commerciale prima di rendere visibile l’annuncio. La pubblicazione segue le autorizzazioni del tuo account.

03

Correggi o ritira un annuncio

In “Gestisci annuncio” aggiorna dati tecnici, dotazioni, descrizione e prezzo con “Salva correzioni”. Le foto si gestiscono da “Trattori ritirati”. “Ritira annuncio” lo toglie dal pubblico mantenendo il mezzo in stock.

04

Vetrina, condivisione ed evidenze

La vetrina concessionario raccoglie gli annunci pubblicati. I link del singolo mezzo aprono la scheda dedicata, utile anche per la condivisione sui social. I posti in evidenza si gestiscono in “Abbonamento”, se inclusi nel piano.

Il cliente trova “Chiama” e “Fai un’offerta”. Il telefono segue il referente assegnato al mezzo; se manca un recapito idoneo viene utilizzato quello del profilo concessionario.

OFFERTE, MESSAGGI E VENDITE

Segui la trattativa.

Ritrova proposte e conversazioni nel gestionale e conserva lo storico del confronto con il cliente.

01 Consulta l’elenco delle offerte

In “Offerte” trovi trattore, interlocutore, ultima proposta, stato e messaggi non letti. Usa i filtri “Tutte”, “Da rispondere”, “In corso” e “Concluse” per dare priorità alle attività.

02 Apri i messaggi e rispondi

“Apri messaggi” mostra la conversazione e i contatti del cliente. L’assegnatario può scrivere, accettare, rifiutare oppure inserire un importo e inviare una controproposta.

03 Lavora con responsabilità chiare

Solo il venditore assegnato può intervenire nella trattativa ricevuta. Titolare e direttore possono supervisionare le offerte della concessionaria; la sola supervisione non permette di rispondere al posto dell’assegnatario.

04 Registra una vendita conclusa fuori dal sito

Da “Trattori ritirati” scegli “Dichiara venduto” e inserisci prezzo effettivo e data. La vendita viene registrata e l’eventuale annuncio online viene ritirato. Non è possibile registrare due volte la stessa vendita.

In “Vendite reali” puoi consultare lo storico della concessionaria, inserire vendite o importare il modello CSV, fino a 100 record per file. Usa prezzi netti IVA. Inserire uno storico non chiude da solo un mezzo già in stock.

VENDITORI E RESPONSABILITÀ

Coordina la squadra.

Ruoli e autorizzazioni distinguono visione dello stock, operatività sui mezzi e gestione delle offerte.

01 Invita i venditori

Dalla gestione “Venditori” inserisci l’email e invia l’invito. Il collega accetta con il proprio account, completa nome e telefono commerciale e lavora nello spazio della concessionaria, nei posti disponibili.

02 Scegli ruolo e accesso all’usato

Il titolare può nominare direttori commerciali. Per i venditori ordinari si possono distinguere “Solo consultazione”, “Solo i propri ritiri” e “Tutto l’usato”. La pubblicazione richiede la specifica autorizzazione.

03 Imposta le trattative ricevute

“Nessuna”, “Solo sui propri ritiri” e “Propri ritiri + rotazione” determinano chi riceve le offerte. L’accesso a tutto lo stock non significa ricevere tutte le trattative. La scelta riguarda anche titolare e direttore.

04 Applica le responsabilità allo stock

“Salva responsabilità e applica allo stock” aggiorna i mezzi esistenti. Le assegnazioni valide restano; quelle non più idonee vengono riassegnate. Senza partecipanti idonei, un mezzo può restare da assegnare.

Le quotazioni dei venditori restano visibili secondo il ruolo; titolare e direttore possono consultare quelle della concessionaria e usare i filtri per venditore. Gli archivi di altre concessionarie non sono condivisi.

CONTROLLO E ASSISTENZA

Tieni sotto controllo il lavoro.

Avvisi, statistiche e strumenti di supporto aiutano a usare la piattaforma con continuità, anche dopo i primi giorni di prova.

01 Avvisi e notifiche

Il centro “Avvisi” richiama offerte e messaggi, foto marketplace mancanti, ritiri da pubblicare e mezzi in stock da almeno 90 giorni. Attiva le push per ricevere aggiornamenti e riepilogo giornaliero alle 9:15, sui dispositivi autorizzati.

02 Statistiche della concessionaria

Titolare e direttore consultano visualizzazioni, clic sul contatto e offerte, con periodi e andamento. Le visite richiedono il consenso alle statistiche; i clic su “Chiama” non dimostrano una telefonata o una vendita.

03 Abbonamento e archivio

La sezione “Abbonamento” riepiloga piano, scadenza, venditori, annunci e posti in evidenza. Alla scadenza l’accesso Business viene bloccato, senza cancellazione automatica degli archivi. Dal profilo il titolare può esportare l’archivio e richiedere la cancellazione.

04 Assistenza durante il lavoro

Usa l’assistente nel gestionale per individuare sezioni e passaggi. Per supporto tecnico scrivi a assistenza@youtractors.it; per informazioni commerciali e abbonamenti a info@youtractors.it. Le richieste in chat non implicano una presa in carico immediata.

Le funzioni disponibili dipendono da ruolo, autorizzazioni e piano attivo. Questa guida riguarda YouTractors Business su app.youtractors.it; il gestionale separato dealer.youtractors.it non è compreso.