

[Knowledgebase](#) > [Amministrazione](#) > [Gestione degli ordini/pagamenti e fatture](#) > [Posso differenziare i dati di fatturazione associati agli ordini?](#)

Posso differenziare i dati di fatturazione associati agli ordini?

Maria Elena Nicosia - 2026-01-29 - [Gestione degli ordini/pagamenti e fatture](#)

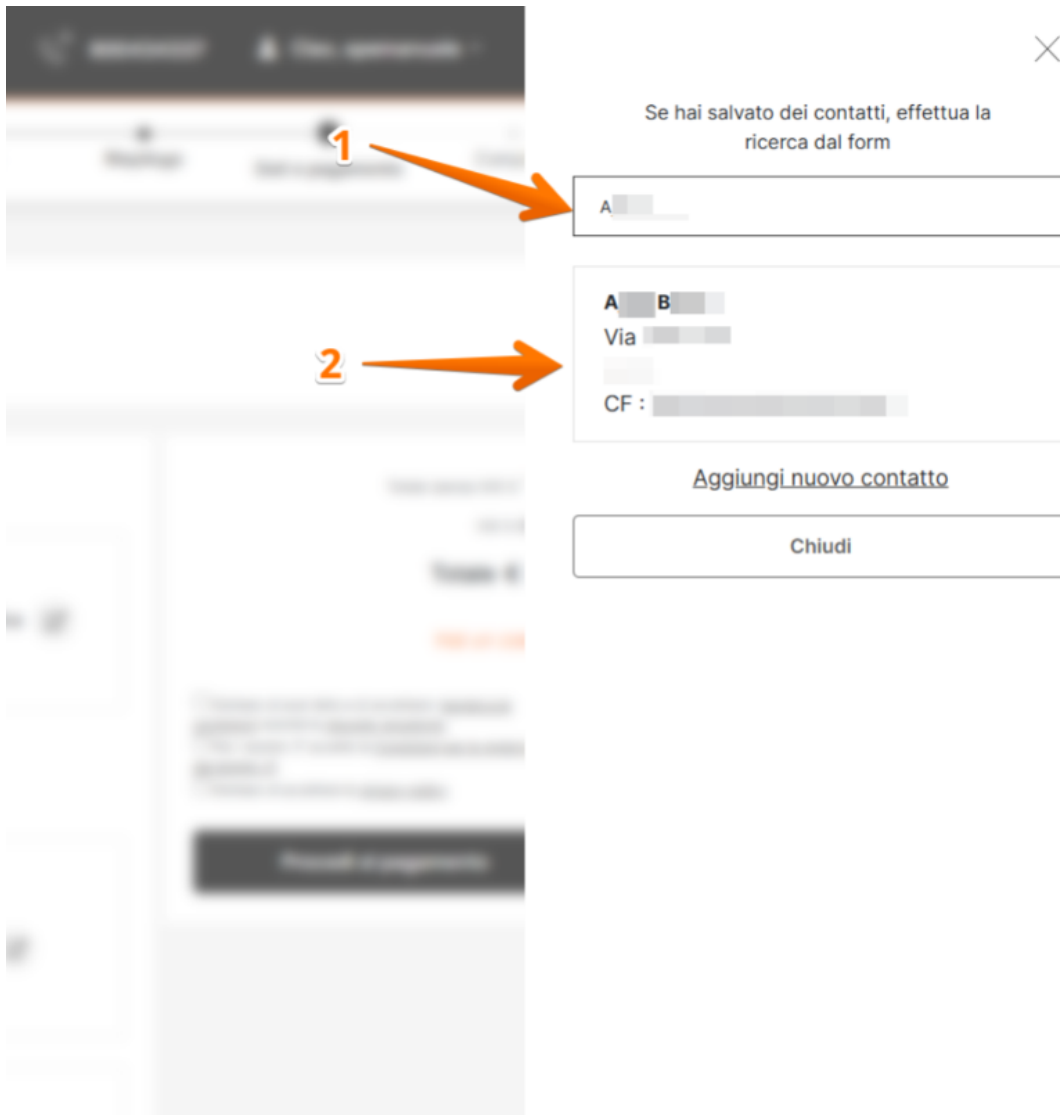
Potrai scegliere se differenziare i dati di fatturazione in fase di conclusione dell'ordine, oppure direttamente dalla tua area cliente.

DURANTE IL CHECKOUT:

Puoi aggiungere o modificare i dati di fatturazione durante il checkout nell'ultimo step del carrello "Pagamento e fatturazione", prima di concludere l'ordine.

Basterà cliccare sulla voce "Modifica" che trovi nel box con intestazione "La fattura sarà intestata a:"

Se l'intestatario della fattura rientra già nei tuoi contatti salvati, basterà cercarlo all'interno dell'apposito campo di ricerca.



Se invece vuoi aggiungere un nuovo contatto di fatturazione basterà cliccare sulla voce "Aggiungi un nuovo contatto di fatturazione", inserire i dati richiesti e cliccare sul tasto verde "Procedi" per validare il contatto.

Se hai salvato dei contatti, effettua la ricerca dal form

[Torna alla lista](#)

1. Compila i campi richiesti

2

Tipologia
Persona fisica

Nazione
ITALY

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Indirizzo

Provincia
Seleziona la provincia

Città
Seleziona la città

CAP
Seleziona il CAP

+39 · Telefono

Procedi

Una volta concluso l'ordine, la fattura verrà assegnata direttamente al nuovo intestatario.

IN AREA CLIENTI:

Puoi aggiungere o modificare i dati di fatturazione anche una volta concluso l'ordine prima di effettuare il pagamento.

Una volta effettuato il login nella tua area clienti Serverplan (accessibile dal link: <https://sso.serverplan.com/signin>) potrai effettuare la modifica dalla sezione "Pagamenti e fatture" visibile dal menù sulla sinistra che trovi nella tua dashboard, cliccando sull'icona a forma di matita accanto al metodo di pagamento indicato.

Pagamento Pagamenti e Fatture

Cerca ID transazione Cerca ID ordine Filtri avanzati

ID TRANSAZIONE	CONTATTO DI FATTURAZIONE	DATE	IMPORTO
# [redacted]	Bonifico Bancario Non consolidato	Creto II: [redacted]	€ [redacted]
# [redacted]	PayPal Non consolidato	Creto II: [redacted]	€ [redacted]
# [redacted]	Carta di credito Non consolidato	Creto II: [redacted]	€ [redacted]
# [redacted]	Bonifico Bancario Non consolidato	Creto II: [redacted]	€ [redacted]

Se l'intestatario della fattura rientra già nei tuoi contatti salvati, basterà cercarlo all'interno dell'apposito campo di ricerca.

Modifica contatto di fatturazione

Se hai salvato dei contatti, effettua la ricerca dal form

Cerca

Aggiungi nuovo

A B
Via
CF

Se invece vuoi aggiungere un nuovo contatto di fatturazione basterà cliccare sulla voce "Aggiungi nuovo", inserire i dati richiesti e cliccare sul tasto verde "Salva" per validare il contatto.

Aggiungi contatto di fatturazione

Da questa sezione è possibile creare nuovi contatti da aggiungere alla tua rubrica che potranno essere utilizzati, in fase di acquisto o rinnovo, per intestare direttamente a loro il dominio o la fattura.

Nazione: ITALY

Tipologia: Persona Fisica

Nome: Nome

Cognome: Cognome

Codice Fiscale: Codice Fiscale

Indirizzo: Indirizzo

Provincia: Provincia

Telefono: +39 312 345 6789

Annula Salva