

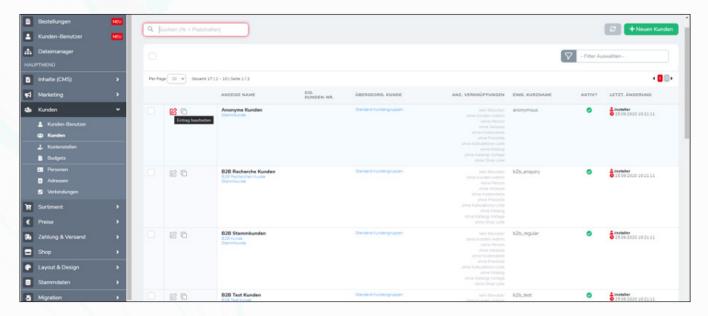
Im brShop24 haben Sie die Möglichkeit "Kunden" und "Kunden-Benutzern" völlig individuell eingestellte Zahlungsmethoden und Liefermethoden zu zuweisen. Dies bedeutet, dass z.B. dem Kunden "Mustermann GmbH" andere Varianten zugeteilt werden können, als dem Rest Ihrer Kundschaft. Somit können Sie frei entscheiden und individuell einstellen, welchem Kunden Sie welche Zahlungsmethode zugestehen (z.B. auf Rechnung einzukaufen & per DHL zuversenden)

### **Anleitung:**

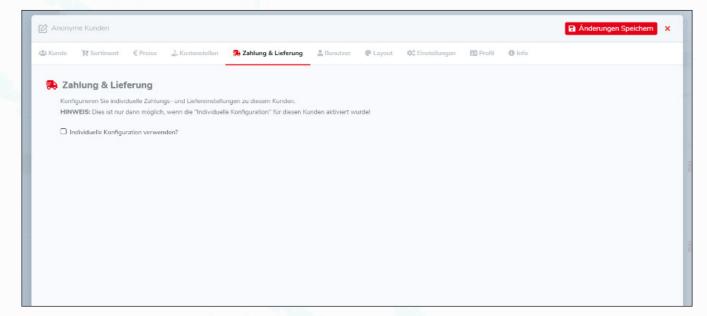
Öffnen Sie den **Administrationsbereich** in Ihrem brShop24. (diese Anleitung ist für "**Kunden**" und "**Kunden-Benutzer**" gültig)

1.) Wählen Sie einen Kunden aus

a) klicken Sie auf "Eintrag bearbeiten"

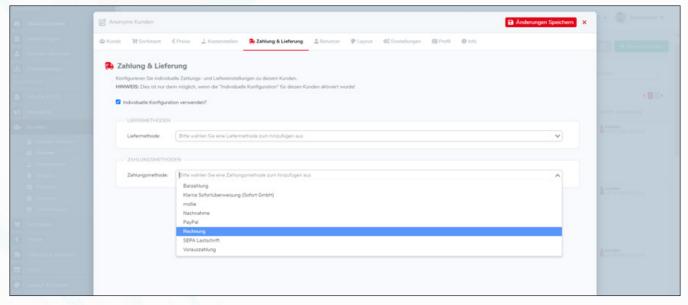


- 2.) Individuelle Konfiguration verwenden
  - a) gehen Sie in den oben aufgeführten Reiter "Zahlung & Lieferung"
  - b) setzen Sie den Haken bei "Individuelle Konfiguration verwenden?"

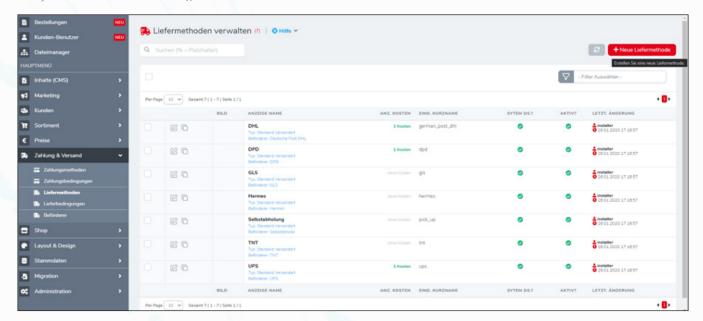




- 3.) Ändern Sie die Zahlungs-/Liefermethode
  - a) wählen Sie nun ein oder mehrere gewünschte Zahlungs-/Liefermethoden aus
  - b) bestätigen Sie jeweils Ihre Auswahl mit einem Klick auf das auftauchende grüne Pluszeichen (+)
  - c) speichern Sie unter "Änderungen Speichern"
  - d) löschen können Sie ausgewählte Methoden mit Klick auf das rote X



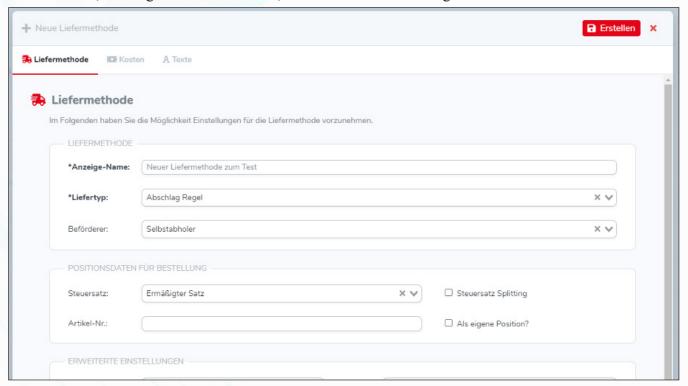
- 4.) Anlegen einer neuen Liefermethode mit individuellen Kosten
  - a) klicken Sie auf der Startseite des Administrationsbereiches im Menü auf "Zahlung & Versand"
  - b) wählen Sie "Liefermethoden" aus
  - b) klicken Sie oben auf "Neue Liefermethode"



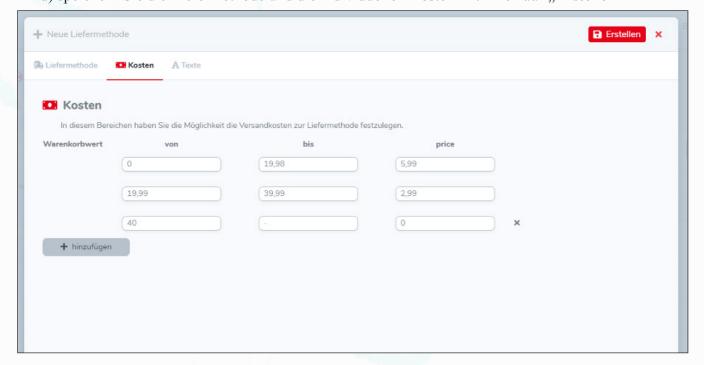


5.) Füllen Sie die Felder aus

Hinweis: Es besteht nun die Möglichkeit für die Liefermethode Details zu hinterlegen. Bitte beachten Sie, dass Pflichtfelder (Anzeige-Name, Liefertyp), welche mit einem Sternchen gekennzeichnet sind ausgefüllt sein müssen. Desweiteren können Sie einen Dienstleister, einen Steuersatz, eine eigene Artikelnummer, sowie weitere Einstellungen ausfüllen.

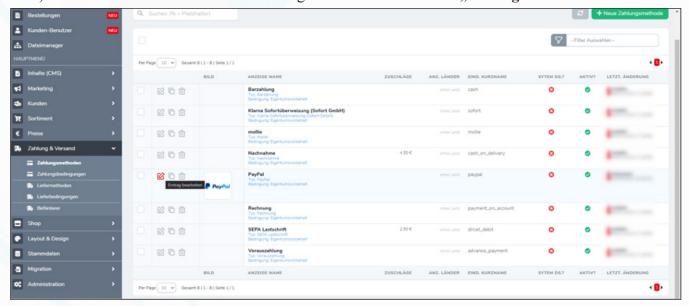


- 6.) Individuelle Kosten einstellen
  - a) klicken Sie oben im Reiter auf "Kosten"
  - b) wählen Sie "hinzufügen" aus
  - c) nun können Sie die Versandkosten für die Liefermethode festlegen (siehe Beispiel)
  - d) speichern Sie die Liefermethode und die individuellen Kosten mit Klick auf "Erstellen"





- 7.) Zahlungsmethoden mit Aufschlägen einstellen
  - a) gehen Sie im Administrationsmenü auf "Zahlung & Versand"
  - b) klicken Sie auf "Zahlungsmethoden"
  - c) wählen Sie die zu bearbeitende Zahlungsmethode mit Klick auf "Eintrag bearbeiten" aus



- d) geben Sie den zu addierenden Zuschlag (entweder als Betrag in € unter "Zuschlag" oder als Prozentzahl unter "Zuschlag (%)" an
- b) speichern Sie die Änderungen mit Klick auf "Änderungen Speichern"

