

Masterclass

WHITEPAPER ZUR BILLBEE MASTERCLASS

Die Wunderwaffe “Automatisierungen”

Mit Automatisierungen Zeit sparen und sich endlich auf das Kerngeschäft konzentrieren: der Traum von allen Online-Händler:innen. Mit Billbee kannst du deine Workflows und Prozesse automatisieren, sodass du keine Zeit mehr für wiederkehrende und zeitraubende Aufgaben aufwenden musst! Alle Infos und Best Practice Beispiele aus der Praxis haben wir für dich im Whitepaper zusammengefasst.



 billbee

Inhaltsverzeichnis

Wie sind Automatisierungsregeln aufgebaut?	1
Auslöserübersicht	1
Bedingungsübersicht	3
Aktionsübersicht	9
 Besonderheit: Zeitverzögerte Automatisierungen vs. Zeitgesteuerte Automatisierung	13
Zeitverzögerte Automatisierung: Kund:innen um Bewertungen bitten	13
Zeitgesteuerte Automatisierung: Automatischer Bestellexport an das Steuerbüro	16
 Automatisierungsregeln - Best Practices	17
Eine Rechnung automatisch an den/die Kund:in senden (<i>bei Bestellimport</i>)	17
Eine Rechnung automatisch an den/die Kund:in senden (<i>zeitverzögert</i>)	19
Automatisierte Versandbenachrichtigung versenden (<i>direkt nach dem Generieren des Versandlabels</i>)	21
Automatisierte Versandbenachrichtigung versenden (<i>zeitverzögert</i>)	22
Farbliche Unterscheidung zwischen „Versendet - bezahlt“ und „Versendet - unbezahlt“	25
Zahlungserinnerung mit Rechnungsanhang senden	28
Mahnung versenden	35
Rechnungen archivieren	37
 Weiterführende Links	38



Wie sind Automatisierungsregeln aufgebaut?

Eine Regel besteht immer aus drei Teilen:

1. Ein Auslöser, der festlegt, was genau die Regel startet.
2. Eine oder mehrere Bedingungen (optional).
3. Eine oder mehrere Aktionen, die ausgelöst werden.

Vereinfacht gedacht, sind Automatisierungsregeln bei Billbee Wenn-Dann Funktionen. D.h., wenn eine bestimmte Situation auftritt (Auslöser unter Berücksichtigung der gesetzten Bedingungen), dann wird eine Handlung angestoßen (Aktion).

Auslöserübersicht

Jede Regel hat einen Auslöser. Welche das sind und was sie bedeuten, haben wir dir einmal zusammengefasst:

Artikelbestand

Regeln mit dem Auslöser „Artikelbestand“ werden immer dann ausgeführt, wenn der Artikelbestand einen gewissen Bestand erreicht hat, der in der Regel von dir definiert werden kann. Dieser Auslöser wird jedes Mal ausgelöst, wenn der Bestand eines Artikels geändert wird und die Bedingungen erfüllt sind.

Folgende Bedingungen können bei Regeln mit dem Auslöser „Artikelbestand“ verwendet werden:

- Artikel enthält bestimmten Text

Außerdem musst du noch wählen, mit welchem Bestand der Artikelbestand verglichen werden soll:

- kleiner/gleich MIN Bestand
- kleiner/gleich (einer in dem Auslöser definierten Menge)
- größer/gleich (einer in dem Auslöser definierten Menge)

Auftragsdokument an Kunde senden

Regeln mit dem Auslöser „Auftragsdokumente an Kunde senden“ werden immer dann ausgeführt, wenn ein Auftragsdokument mit der Ausgabeauswahl „E-Mail an Kunde senden“, manuell oder automatisch erzeugt wird.

Folgende Bedingungen können bei Regeln mit dem Auslöser „Auftragsdokumente an Kunde senden“ verwendet werden:

- Shop einschränken
- Bestellstatus einschränken
- Auftragssumme einschränken
- Downloadartikel
- Land Lieferadresse einschränken
- Land Rechnungsadresse einschränken
- Sprache des Kunden

Du kannst bei diesem Auslöser außerdem definieren, bei welchem Auftragsdokumententyp (Rechnung, Lieferschein, Auftragsbestätigung, Angebot oder Stornorechnung) die Regel ausgelöst werden soll. Wählst du hingegen „Alle“ aus, wird die Regel grundsätzlich ausgelöst, egal welches Auftragsdokument erzeugt wird.



Bestellstatus geändert

Regeln mit dem Auslöser „Bestellstatus geändert“ werden immer dann ausgeführt, wenn sich der Status eines bestehenden Auftrags geändert hat. Mit diesem Auslöser kannst du alle Bedingungen uneingeschränkt verwenden. Du kannst zudem einstellen, auf welchen neuen Status sich der Auslöser bezieht. Bitte beachte, dass sich die Bestellung nicht bereits in dem Status befinden darf, wenn die Regel ausgeführt wird. Die Regel soll beispielsweise ausgeführt werden, wenn sich der Status von „Bezahlt“ auf „Versendet“ ändert, weshalb du als Einstellungen dann den Status „Versendet“ hinterlegen musst. Zudem kannst du noch auswählen, ob die Regel auch ausgelöst werden soll, wenn der Status über ein externes System (z.B. Shops oder Marktplätze) oder über die [Billbee API](#) geändert wird.

Bestellung importiert

Regeln mit dem Auslöser „Bestellung importiert“ werden immer dann ausgeführt, wenn ein neuer Auftrag bei Billbee angelegt wurde. Außerdem kannst du alle Bedingungen mit diesem Auslöser kombinieren.

Du kannst zudem noch genauer definieren, bei welcher Importart der Bestellung die Regel greifen soll. Folgende Importarten stehen dir als Einstellungen hier zur Verfügung:

- **Über Shopverbindung importierte Bestellungen:** Greift nur bei Bestellungen, die über eine Schnittstelle eingelesen werden.
- **Über einen Dateiimport angelegte Bestellungen:** Greift nur bei Bestellungen, die per Datei importiert werden.
- **Manuell angelegte Bestellungen:** Greift nur bei Bestellungen, die manuell angelegt werden.
- **Alle Importarten:** Greift in allen 3 genannten Fällen, d.h. die Regel wird immer ausgelöst, wenn eine Bestellung über eine Shopverbindung oder eine Datei importiert wird, aber auch wenn Bestellungen manuell angelegt werden.

Ereignis ausgelöst

Regeln mit dem Auslöser „Ereignis ausgelöst“ werden immer dann ausgeführt, wenn die vorangegangene Regel, die das Ereignis ausgelöst hat, durchgeführt wurde und alle Bedingungen können mit diesem Auslöser kombiniert werden.

Hier ist es zwingend notwendig, dass du einen Ereignisnamen definierst. Dieser muss genau so eingegeben werden, wie in der Regel, die das Ereignis auslöst. (Mehr dazu weiter unten im Whitepaper)

Kunde hat Datei heruntergeladen

Regeln mit dem Auslöser „Kunde hat Datei heruntergeladen“ werden immer dann ausgeführt, wenn der/die Kund:in eine Datei im Kundenportal heruntergeladen hat, die mit seiner/ihrer Bestellung verknüpft ist.

Folgende Bedingungen können bei Regeln mit dem Auslöser „Kunde hat Datei heruntergeladen“ verwendet werden:

- Shop einschränken
- Bestellstatus einschränken
- Auftragssumme einschränken
- Downloadartikel
- Land Lieferadresse einschränken
- Land Rechnungsadresse einschränken
- Sprache des Kunden

Manueller Auslöser mit Bestellungen

Regeln mit dem Auslöser „Manueller Auslöser mit Bestellungen“ werden nicht automatisiert ausgeführt, sondern können von dir manuell über die Bestellübersicht für eine oder mehrere Bestellungen ausgeführt werden. Alle Bedingungen können uneingeschränkt verwendet werden.

Neuer Kunde erstellt

Regeln mit dem Auslöser „Neuer Kunde erstellt“ wird immer dann ausgeführt, wenn bei Billbee ein neuer Kundendatensatz angelegt wurde, unabhängig davon, ob dieser Datensatz manuell angelegt wurde oder importiert wurde.

Folgende Bedingungen können bei Regeln mit dem Auslöser „Neuer Kunde erstellt“ verwendet werden:

- Land Lieferadresse einschränken
- Land Rechnungsadresse einschränken

Zeitgesteuerter Auslöser mit Bestellungen

Regeln mit dem Auslöser „Zeitgesteuerter Auslöser mit Bestellungen“ werden immer dann ausgeführt, wenn die im Auslöser festgelegte Uhrzeit / Wochentag erreicht ist, in Kombination mit den beinhalteten Bestellungen. Hierbei können auch alle Bedingungen uneingeschränkt von dir genutzt werden.

Du kannst bei diesem Auslöser auswählen, ob du die Zeit über den Wochentag und die Uhrzeit (z.B. jeden Montag um 08:00 Uhr) steuern möchtest oder über den Monat und Tag (z.B. quartalsweise (Januar, April, Juli, Oktober), immer am 1.). Zudem kannst du beim Auswahlkriterium für den Zeitpunkt zwischen verschiedenen Daten (Bestelldatum, Zahldatum, Rechnungsdatum, Versanddatum, letzte Änderung) auswählen und den Zeitraum. Wenn du bei dem Zeitraum einen der Zeiträume wählst, der mit „letzte...“ beginnt (letzter Monat, letztes Quartal,...), dann wird der aktuelle Monat nicht mit einbezogen, da immer nur der letzte Zeitraum eingeschlossen ist, aber nicht z.B. die aktuelle Woche, wenn du „letzte Woche“ als Zeitraum wählst. Auch die maximale Anzahl der Bestellungen kannst du definieren, die ausgewertet werden soll. Das bedeutet, dass die meisten Bedingungen erst dann ausgewertet werden, wenn die gewählte Menge an Bestellungen eingelesen wurde, wobei z.B. die Shopauswahl oder der Status auch vorher ausgewertet werden. Wenn zum Beispiel 13.000 Bestellungen in dem ausgewählten Zeitraum vorliegen, du die Anzahl der Bestellungen auf 10.000 beschränkt hast, dann würden die 3.000 neuesten Bestellungen nicht berücksichtigt.

Bedingungsübersicht

Du kannst in deinen Regeln eine oder mehrere Bedingungen hinzufügen. Diese Bedingungen laufen nacheinander ab und werden in ihrer Reihenfolge geprüft. Wählst du mehrere Bedingungen aus, dann sind diese mit einer Und-Verknüpfung hinterlegt. Das bedeutet, dass wenn du bspw. zwei Bedingungen zu deiner Regel hinzugefügt hast, dann müssen auch beide Bedingungen erfüllt sein, damit die Regel ausgelöst wird. Eine Ausnahme bietet da die Bedingung „Oder-Verknüpfung von Bedingungen“.

Adresse enthält einen bestimmten Text

Die Bedingung dient dazu, die Adressdaten einer Bestellung auf einen bestimmten Text zu prüfen. Du hast einige Auswahlmöglichkeiten, um eine Adresse nach einem bestimmten Text zu durchsuchen:

- Bei dem Adresstyp kannst du auswählen, ob der Text nur in der Rechnungsadresse, nur in der Lieferadresse oder in beiden Adressen geprüft werden soll.
- Der Suchtext ist der Text, nach dem die Adressen überprüft werden sollen. Bitte achte auf die Schreibweise deines Suchtextes und bestätige deine Eingabe mit Enter. Du kannst auch mehr als einen Suchtext eingeben.



- Wähle jetzt aus, ob der Suchtext enthalten sein muss oder der Suchtext nicht enthalten sein darf.
- Wähle aus, ob mindestens einer der Suchtexte enthalten sein muss oder alle Suchtexte enthalten sein müssen. Die richtige Auswahl hier ist besonders wichtig, wenn du mehr als einen Suchtext als Bedingung gesetzt hast.
- Bei der letzten Option kannst du auswählen, ob nach regulären Ausdrücken gesucht werden soll. Setze hier nur einen Haken, wenn nach regulären Ausdrücken gesucht werden soll. Reguläre Ausdrücke sind z.B. [0-9] = genau eine Ziffer oder [0-9]+ mindestens eine Ziffer. Damit kannst du aber auch kompliziertere Dinge abbilden, denn (Hallo|Hello) und (Welt|World) findet, „Hallo Welt“, „Hallo World“, „Hello Welt“ und „Hello World“.

Anzahl Artikel einschränken

Die Bedingung dient dazu, die Anzahl der Artikel einer Bestellung zu überprüfen. Wähle aus, ob mindestens / genau gleich / höchstens eine von dir definierte Anzahl von Artikeln in einer Bestellung vorhanden sein darf, um die Regel auszulösen.

Anzahl Aufträge dieses Kunden einschränken

Die Bedingung dient dazu, die Anzahl der Aufträge eines/einer Kund:in abzufragen. Bei dieser Bedingung hast du drei Einstellungsmöglichkeiten:

- Wähle aus, ob die Anzahl der Aufträge des/der Kund:in kleiner / kleiner oder gleich / gleich / größer oder gleich / größer als....
- ... eine von dir gewählte Anzahl...
- ... innerhalb der letzten 1-36 Monate sein soll.

Anzahl Positionen einschränken

Die Bedingung dient dazu, die Anzahl der Positionen einer Bestellung oder Rechnung zu überprüfen. Wähle aus, ob mindestens / genau gleich / höchstens eine von dir definierte Anzahl von Positionen vorhanden sein darf, um die Regel auszulösen.

Artikel enthält einen bestimmten Text

Die Bedingung dient zur Prüfung, ob die Bestellung mindestens einen Artikel enthält, welcher in einem Feld einen bestimmten Text enthält. Du hast einige Auswahlmöglichkeiten, um einen in der Bestellung enthaltenen Artikel nach einem bestimmten Text zu durchsuchen:

- Wähle zunächst aus, in welchem Feld nach dem Text gesucht werden soll. Du kannst auch mehr als ein Feld auswählen.
- Der Suchtext ist der Text, nach dem die Artikel in der Bestellung überprüft werden sollen. Bitte achte auf die Schreibweise deines Suchtextes und bestätige deine Eingabe mit Enter. Du kannst auch mehr als einen Suchtext eingeben.
- Wähle jetzt aus, ob der Suchtext enthalten sein muss oder der Suchtext nicht enthalten sein darf.
- Wähle aus, ob mindestens einer der Suchtexte enthalten sein muss oder alle Suchtexte enthalten sein müssen. Die richtige Auswahl hier ist besonders wichtig, wenn du mehr als einen Suchtext als Bedingung gesetzt hast.
- Bei der letzten Option kannst du auswählen, ob nach regulären Ausdrücken gesucht werden soll. Setze hier nur einen Haken, wenn nach regulären Ausdrücken gesucht werden soll. Reguläre Ausdrücke sind z.B. [0-9] = genau eine Ziffer oder [0-9]+ mindestens eine Ziffer. Damit kannst du aber auch kompliziertere Dinge abbilden, denn (Hallo|Hello) und (Welt|World) findet, „Hallo Welt“, „Hallo World“, „Hello Welt“ und „Hello World“.



Artikelkategorie einschränken

Die Bedingung dient dazu, die Kategorie der Artikel in der Bestellung zu überprüfen. Du hast zwei Auswahlmöglichkeiten bei dieser Bedingung:

- muss jeder Artikel der Bestellung diese Bedingung erfüllen?
- muss der Artikel in der ausgewählten Kategorie sein?

Auftragssumme einschränken

Die Bedingung dient dazu, dass die Bruttosumme der Bestellungen inkl. Versandkosten zu prüfen, sodass die Regel nur ausgeführt wird, wenn die Auftragssumme mit deinen definierten Werten übereinstimmt. Du hast zwei Möglichkeiten, um die Auftragssumme für die Regelausführung einzuschränken:

- Wenn Auftragssumme größer oder gleich (eines von dir definierten Wertes)
- Wenn Auftragssumme kleiner oder gleich (eines von dir definierten Wertes)

Auslieferungsland einschränken

Wenn Amazon eine FBA-Bestellung aus einem Auslieferungslager in einem anderen EU-Land liefert, kann das Land, aus dem Amazon die Lieferung vornimmt, für die Regel eingeschränkt werden. Wähle im Dropdown-Menü eins oder mehrere Länder aus, die mit dem Land, aus dem Amazon liefert, übereinstimmen müssen.

Bestelldatum (Alter) einschränken

Die Bedingung dient dazu, das Alter der Bestellung einzuschränken. Beispielsweise, dass nur Rechnung für Bestellungen erzeugt werden sollen, die nicht älter als 7 Tage sind. Wähle die Tage aus, um die die Bestellung nicht älter sein soll.

Bestellstatus einschränken

Die Bedingung dient dazu, bei einer Bestellung den aktuellen Status einzuschränken bzw. zu überprüfen mit dem Ziel, dass die Regel nur ausgeführt wird, wenn sich die Bestellung im definierten Status befindet. Wähle hier den gewünschten Status der Bestellung aus, welche als Kriterium zur Prüfung des Bestellstatus herangezogen wird.

Bestellung enthält Digitale Artikel

Die Bedingung dient dazu, dass bei der Regelausführung überprüft wird, ob die Bestellung einen digitalen Artikel enthält und die Regelausführung entsprechend einzuschränken. Du hast vier Auswahlmöglichkeiten, um die Bestellung auf digitale Artikel zu überprüfen:

- Eine Bestellung enthält keine digitalen Artikel
- Eine Bestellung enthält mindestens einen digitalen Artikel
- Eine Bestellung enthält ausschließlich digitalen Artikel
- Eine Bestellung enthält mindestens einen nicht digitalen Artikel

Bestellung enthält Downloadartikel

Die Bedingung dient dazu, dass bei der Regelausführung überprüft wird, ob die Bestellung einen Downloadartikel enthält und die Regelausführung entsprechend einzuschränken. Du hast vier Auswahlmöglichkeiten, um die Bestellung auf Downloadartikel zu überprüfen:

- Eine Bestellung enthält keine downloadbaren Artikel
- Eine Bestellung enthält mindestens einen downloadbaren Artikel
- Eine Bestellung enthält ausschließlich downloadbare Artikel
- Eine Bestellung enthält mindestens einen nicht downloadbaren Artikel

Bestellung hat Zahldatum

Die Bedingung dient zur Prüfung, ob ein Zahldatum vorhanden ist. Wähle aus, ob die Regel ausgelöst werden soll, wenn die Bestellung ein Zahldatum oder kein Zahldatum hat.

Gesamtumsatz dieses Kunden einschränken

Die Bedingung dient dazu, den Gesamtumsatz eines/einer Kund:in abzufragen. Bei dieser Bedingung hast du drei Einstellungsmöglichkeiten:

- Wähle aus, ob der Bruttoumsatz des/der Kund:in kleiner / kleiner oder gleich / gleich / größer oder gleich / größer als....
- ... eine von dir gewählte Bruttosumme in Euro...
- ... innerhalb der letzten 1-36 Monate sein soll.

Gewicht der Bestellung einschränken

Die Bedingung dient dazu, das Gewicht von Sendungen einzuschränken, um zB. die Paketgröße zu definieren. Du hast zwei Möglichkeiten, um das Gewicht der Bestellung zu überprüfen:

- Wenn Gesamtgewicht größer oder gleich (eines von dir definierten Wertes)
- Wenn Gesamtgewicht kleiner oder gleich (eines von dir definierten Wertes)

Land Lieferadresse EU/nicht EU einschränken

Die Bedingung dient dazu, dass überprüft wird, ob das Land der Lieferadresse einer Bestellung in der EU ist oder nicht. Wähle aus, ob die Regel ausgeführt werden soll, wenn das Lieferland der Bestellung ein EU-Land oder ein Drittland ist.

Land Lieferadresse einschränken

Die Bedingung dient dazu, dass bei Regelausführung überprüft wird, ob das Lieferland der Bestellung einem von dir festgelegten Land entspricht oder nicht. Wähle im Dropdown-Menü eins oder mehrere Länder aus, mit dem das Land der Lieferadresse übereinstimmen soll und die Regel nur ausgeführt wird, wenn das Land der Lieferadresse mit einem der Länder in der Liste übereinstimmt. Möchtest du die Regel invertieren, d.h. das Land der Lieferadresse darf keinem der ausgewählten Länder in der Liste entsprechen, mach bitte einen Haken bei „Land darf oben nicht angegeben sein“. Dementsprechend wird die Regel dann nur ausgeführt, wenn das Land der Lieferadresse nicht in der Liste aufgeführt wird.



Land Rechnungsadresse einschränken

Die Bedingung dient dazu, dass bei Regelausführung überprüft wird, ob das Land der Rechnungsadresse der Bestellung einem von dir festgelegten Land entspricht oder nicht. Wähle im Dropdown-Menü eins oder mehrere Länder aus, die mit dem Land der Rechnungsadresse der Bestellung übereinstimmen sollen.

Mitarbeiter einschränken

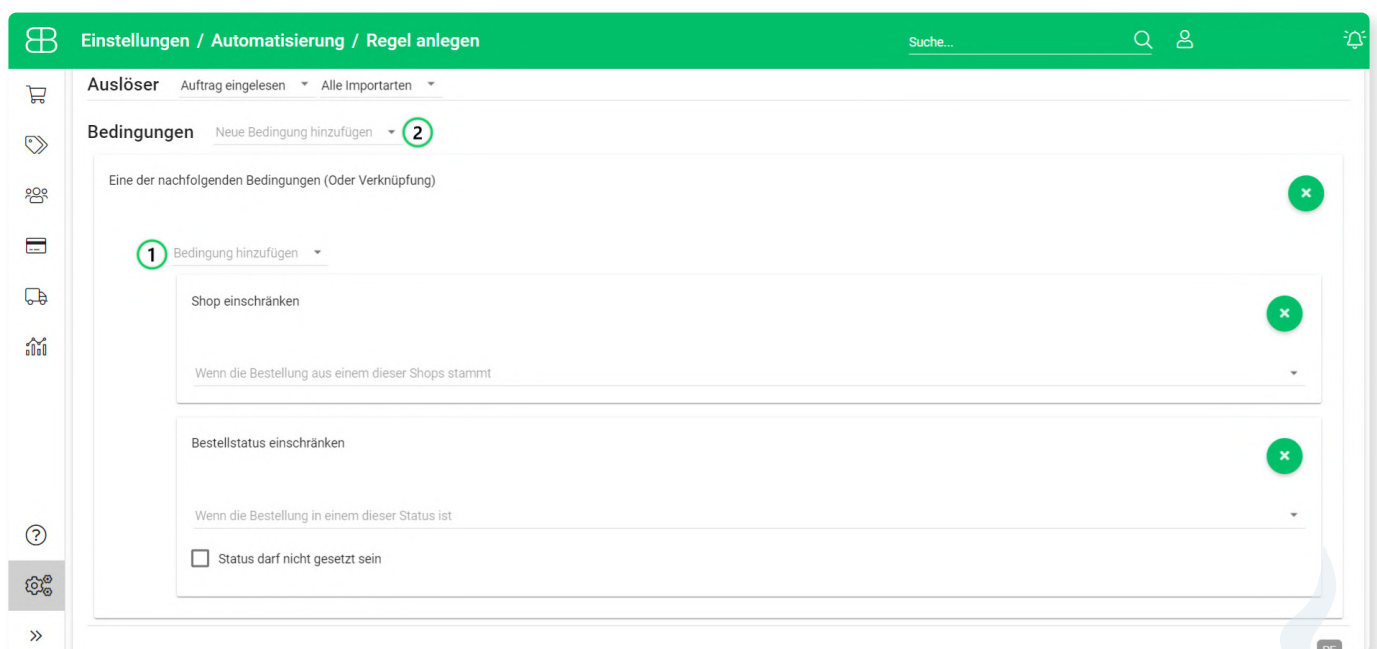
Die Bedingung dient zur Prüfung, ob die Bestellung einem/einer gewählten Mitarbeiter:in zugewiesen ist. Wähle aus, dass die Regel ausgelöst werden soll, wenn sie einem/einer bestimmten Mitarbeiter:in zugewiesen ist. Möchtest du, dass die Regel ausgelöst wird, wenn der/die gewählte Mitarbeiter:in nicht zugewiesen ist, kannst du die Option "Mitarbeiter dürfen nicht zugewiesen" sein anhängen. Hast du mehr als einen/eine Mitarbeiter:in in deinem Billbee-Account angelegt, kannst du selbstverständlich auch mehrere Mitarbeiter:innen auswählen.

Oder-Verknüpfung von Bedingungen

Möchtest du in einer Regel mehrere Bedingungen verwenden, sind diese Bedingungen alle mit einer UND-Verknüpfung verbunden. Das bedeutet, dass die Regel nur ausgeführt wird, wenn alle der Bedingungen zutreffen. Soll die Regel dagegen auch ausgeführt werden, wenn mindestens eine von mehreren Bedingungen erfüllt ist, kannst du mit dieser Bedingung eine ODER-Verknüpfung erzeugen.

Welche Bedingungen benötigt werden und wie sie verknüpft werden sollen, sollte man sich vor dem Hinzufügen einer Bedingung überlegen, da neue Bedingungen immer nach den bereits angelegten Bedingungen angelegt werden und eine Änderung der Reihenfolge nicht möglich ist.

Um eine ODER-Verknüpfung zwischen mehreren Bedingungen herzustellen, wähle den Punkt „Oder-Verknüpfung von Bedingungen“ im Dropdown-Menü der Bedingungen aus. Jetzt kannst du innerhalb dieser Bedingungen beliebig viele Bedingungen auswählen (1), bei der nur mindestens eine Bedingung erfüllt sein muss, um die Regel auszuführen. Wählst du jetzt in dem oberen Dropdown-Menü (2) eine neue Bedingung aus, wird diese auf höherer Ebene hinzugefügt und ist mit der ODER-Verknüpfung durch eine UND-Verknüpfung verbunden.



Rechnung wurde erzeugt

Die Bedingung dient zur Prüfung, ob bereits eine Rechnung erzeugt wurde oder nicht. Wähle aus, ob die Regel ausgelöst werden soll, wenn bereits eine Rechnung erzeugt wurde oder wenn noch keine Rechnung erzeugt wurde.

Rechnungsdatum (Alter) einschränken

Die Bedingung dient dazu, das Alter der Rechnung einzuschränken. Wähle die Tage aus, um die das Rechnungsdatum nicht älter sein soll.

Shop einschränken

Die Bedingung dient dazu, dass die Automatisierungsregel nur ausgeführt wird, wenn eine Bestellung einem bestimmten verknüpften Shop oder Marktplatz zugeordnet ist. Wähle hier einen von deinen verknüpften Kanälen aus.

Sprache des Kunden einschränken

Die Bedingung dient zur Prüfung, ob die festgelegte Sprache des/der Kund:in einen bestimmten Wert (d.h. eine ausgewählte Sprache) hat. Wähle im Dropdown-Menü eine Sprache aus, die mit der Sprache verglichen werden soll, die im Kundendatensatz angelegt ist.

Tags einschränken

Die Bedingung dient dazu, eine Bestellung auf ihre verknüpften Tags zu prüfen. Gib das Tag ein, nach welchem du in den Bestellungen suchen möchtest. Du hast die Möglichkeit, bei Bedingung invertieren einen Haken zu setzen, was bewirkt, dass das eingegebene Tag nicht in der Bestellung vorhanden sein darf, um die Regel auszulösen. Achte hierbei besonders auf die Rechtschreibung des Tags, da Billbee das Tag bei einer falschen Schreibweise nicht finden kann.

Vergleich Liefer- und Rechnungsadresse

Die Bedingung dient dazu, um die Liefer- und die Rechnungsadresse einer Bestellung zu vergleichen. Wähle aus, ob die Regel ausgelöst werden soll, wenn die Liefer- und die Rechnungsadresse gleich oder unterschiedlich sind.

Verpackungstyp einschränken

Die Bedingung dient dazu, den Verpackungstypen einzuschränken. Wähle den entsprechenden Verpackungstypen aus.

Versandadresse ist Inseladresse

Die Bedingung dient zur Prüfung, ob die in der Lieferadresse angegebene Adresse eine Inseladresse ist oder nicht. Wähle aus, ob bei der Regel überprüft werden soll, ob die Lieferadresse auf einer Insel liegt oder auf keiner Insel liegt.



Versandkosten einschränken

Die Bedingung dient dazu, dass die Regel ausgeführt wird, mit der Bedingung, dass die Versandkosten kleiner/größer/gleich eines von dir definierten Wertes sind. Du hast zwei Möglichkeiten, um die Versandkosten für die Regelausführung einzuschränken:

- Wenn Versandkosten größer oder gleich (eines von dir definierten Wertes)
- Wenn Versandkosten kleiner oder gleich (eines von dir definierten Wertes)

Weitere offene Bestellungen des Kunden vorhanden

Die Bedingung dient zur Prüfung, ob der/die Kund:in ggf. noch weitere offene Bestellung hat. Das kann helfen, die Bestellungen zusammenzufassen mit dem Ziel, Pakete und Etiketten zu minimieren.

Zahlart einschränken

Die Bedingung dient dazu, dass die Regel ausgeführt wird, wenn eine von dir bestimmte Zahlart genutzt wurde. Wähle im Dropdown-Menü die gewünschte Zahlart aus. Du kannst auch mehrere Zahlarten anwählen.

Zahlsumme mit Bestellsomme abgleichen

Die Bedingung dient dazu, dass die Zahlsumme des/der Kund:in mit der Rechnungssumme der Bestellung des/der Kund:in abgeglichen und überprüft wird. Für die Auslösung der Regel kannst du definieren, ob die Zahlsumme kleiner, gleich und/oder größer als die Rechnungssumme sein soll.

Zugeordnetes Versandprodukt einschränken

Die Bedingung dient dazu, das Versandprodukt einzuschränken, um z.B. ausländische Lieferungen zu berücksichtigen bei der Auslösung von Regeln. Wähle dazu das entsprechende Versandprodukt aus.

Aktionsübersicht

Im Gegensatz zu den Bedingungen laufen die Aktionen nicht hintereinander ab sondern parallel. Das kann bei der Kombination von Aktionen dann zu Problemen führen. Möchtest du z. B. erst das Rechnungslayout mithilfe einer Regel festlegen und dann auch die Rechnung erzeugen, dann dürfen diese beiden Aktionen nicht zusammen in der gleichen Regel angelegt werden. Dadurch, dass die Rechnung zeitgleich zum Festlegen des Rechnungslayouts erzeugt wird, wird sie nicht mit dem richtigen Layout erzeugt. Daher ist es sinnvoll, wenn du in solchen Fällen mit Ereignissen arbeitest.

Angebotslayout festlegen

Die Aktion dient dazu, das Angebotslayout einer Bestellung zuzuordnen. Lege fest, welches von dir erstellte Angebotslayout der Bestellung zugewiesen werden soll und ob das Layout einer Bestellung mit dem von dir gewählten Layout überschrieben werden soll, falls bereits ein anderes Layout zugeordnet wurde.



Artikel hinzufügen

Die Aktion dient dazu, dass einer Bestellung ein Artikel automatisch hinzugefügt wird, bspw. ein kleines Dankeschön oder ein Goodie. Wähle den Artikel, welcher der Bestellung hinzugefügt werden soll, aus deinen Artikeldatensätzen aus und füge ihn der Aktion hinzu.

Auftragsbestätigungslayout festlegen

Die Aktion dient dazu, das Auftragsbestätigungslayout einer Bestellung zuzuordnen. Lege fest, welches von dir erstellte Auftragsbestätigungslayout der Bestellung zugewiesen werden soll und ob das Layout einer Bestellung mit dem von dir gewählten Layout überschrieben werden soll, falls bereits ein anderes Layout zugeordnet wurde.

Auftragsdokument erzeugen

Die Aktion dient dazu, dass Auftragsdokumente (Rechnungen, Lieferscheine oder Auftragsbestätigungen) erzeugt werden und versendet und/oder abgespeichert bzw. gedruckt werden. Hinterlege einige Einstellungen, um Auftragsdokumente automatisch zu erzeugen:

- **Dokumenttyp:** Wähle aus, ob eine Rechnung, ein Lieferschein oder eine Auftragsbestätigung erzeugt werden soll.
- **PDF speichern auf:** Wähle einen bereits eingerichteten Cloudspeicher/Cloudprinter aus, auf welchem das Dokument gespeichert oder gedruckt werden soll.
- **"Auftragsdokument an Kunde senden" auslösen:** Aktivierst du diese Option, wird das Dokument darauf vorbereitet per Mail an deine:n Kund:in gesendet zu werden. Bitte beachte, dass dies die Mail nicht tatsächlich auch versendet, sondern als Auslöser für eine zweite Regel dient, die dann die Mail versendet. Mehr dazu, findest du weiter hinten im Whitepaper, wo wir die Regel für den [automatischen Rechnungsversand](#) zusammenfassen.
- **Nur ausführen, wenn das Dokument noch nicht erstellt wurde:** Aktivierst du diese Option, wird die Regel nur ausgeführt, wenn das festgelegte Auftragsdokumente im Vorfeld noch nicht erzeugt wurde.

Benutzer zuweisen

Die Aktion dient dazu, einzelnen Mitarbeiter:innen Bestellungen zur Weiterverarbeitung zuzuweisen. Wähle den/die gewünschte:n Mitarbeiter:in aus.

Bestellung versenden

Die Aktion dient dazu, dass eine Bestellung automatisch versendet wird, sofern das möglich ist. Definiere, welchen Status die Bestellung nach dem Versenden aufweisen soll (verpackt, versendet, im Fulfillment) oder ob kein Statuswechsel stattfinden soll.

Bestellung(en) exportieren

Die Aktion dient dazu, dass Bestellungen in einem bestimmten Zeitintervall in einem von dir gewählten Format automatisch exportiert werden. Um Bestellungen automatisch exportieren zu lassen, kannst du folgende Einstellungen vornehmen:

- **Format:** Wähle das Format aus, in welchem die Bestellungen exportiert werden sollen. Zur Verfügung stehen eine CSV Datei, eine CSV Datei mit Artikelumsatz pro Monat (netto), eine CSV Datei mit Auftragspositionen, [Collmex Umsatzexport](#) oder ein [DATEV Erlöseexport](#).
- **Tag:** Wähle aus, ob ein Tag gesetzt werden soll, der den Export der Bestellungen markiert.

- **Nur Aufträge ohne Tag exportieren:** Ist diese Option gesetzt, werden nur die Aufträge exportiert, die noch keinen Export-Tag haben. So können Dopplungen vermieden werden
- **Datei auf Cloudspeicher ablegen:** Möchtest du, dass die exportierte Datei in einem von dir eingerichteten Cloudspeicher gespeichert wird, kannst du diesen hier auswählen.
- **Zusendung per E-Mail an:** Möchtest du die Exportdatei per E-Mail erhalten, kannst du hier die gewünschte E-Mail Adresse hinterlegen, an die die Exportdatei gesendet werden soll.
- **E-Mail Betreff:** Wähle einen Betreff für die E-Mail für die Zusendung der Exportdatei, um die Zuordnung zu erleichtern.

Den Status der Bestellung ändern

Die Aktion dient dazu, dass der aktuelle Status einer Bestellung automatisch geändert wird. Wähle zunächst den Status aus, den die Bestellung nach der Regelausführung haben soll. Außerdem musst du noch entscheiden, ob der neue Status auch gesetzt werden soll, wenn der aktuelle Status der Bestellung höher ist.

Den Verpackungstyp festlegen

Die Aktion dient dazu, dass der Verpackungstyp einer Bestellung automatisch festgelegt wird, wenn z.B. ein bestimmter Artikel in der Bestellung enthalten ist. Voraussetzung dafür ist, dass Verpackungstypen unter [Versand & Fulfillment im Reiter „Verpackungstypen“](#) angelegt sind. Aktivierst du die Option „Verpackungstyp manuell setzen“, dann kannst du deinen zuvor angelegten Verpackungstypen über das Dropdown-Menü auswählen. Außerdem kannst du noch wählen, ob der Verpackungstyp überschrieben werden soll, falls schon ein anderer Verpackungstyp gesetzt wurde.

Den Versandweg festlegen

Die Aktion dient dazu, dass der Versandweg einer Bestellung automatisch festgelegt wird. Wähle zunächst aus, welcher Versandweg der Bestellung zugeordnet werden soll und ob der Versandweg überschrieben werden soll, falls bereits ein anderer Versandweg gesetzt ist.

Der Bestellung ein Tag hinzufügen

Die Aktion dient dazu, dass der Bestellung ein von dir gewählter Tag zugewiesen wird. Definiere den Text, welcher als Tag der Bestellung hinzugefügt werden soll.

Ein Ereignis auslösen

Möchtest du eine Regel zeitverzögert auslösen, muss die Regel die Aktion „Ein Ereignis auslösen“ enthalten. Gib zunächst an, welches Ereignis verzögert ausgeführt werden soll. Achte hier bitte auf die richtige Schreibweise des Ereignisses. Gib dann an, um welchen Zeitraum sich das Ereignis verzögern soll.

Ein Tag von der Bestellung entfernen

Die Aktion dient dazu, dass von der Bestellung ein von dir gewählter Tag entfernt wird. Definiere den Text, welcher als Tag von der Bestellung entfernt werden soll. Achte auch hier besonders auf die Rechtschreibung des Tags. Ist das Tag falsch geschrieben, dann findet Billbee auch nicht das richtige Tag und kann es nicht von der Bestellung entfernen.

Externe URL aufrufen

Die Aktion dient dazu, dass eine bestimmte URL (mit Platzhaltern) aufgerufen wird, wenn die Regel ausgelöst wird. Hinterlege den Link für den Aufruf. Du kannst in diesem Feld auch [Platzhalter](#) nutzen.

Lieferscheinlayout festlegen

Die Aktion dient dazu, das Lieferscheinlayout einer Bestellung zuzuordnen. Lege fest, welches von dir erstellte Lieferscheinlayout der Bestellung zugewiesen werden soll und ob das Layout einer Bestellung mit dem von dir gewählten Layout überschrieben werden soll, falls bereits ein anderes Layout zugeordnet wurde.

Nachricht an E-Mail Adresse senden

Die Aktion dient dazu, dass eine Nachricht mit einem vordefinierten [Benachrichtigungstext](#) an eine beliebige E-Mail-Adresse gesendet wird. Um eine Nachricht an eine E-Mail-Adresse zu senden, kannst du noch folgende Einstellungen vornehmen:

- **Sende folgende Nachricht an den Kunden:** Wähle hier einen deiner Benachrichtigungstexten aus. Beachte, dass die Benachrichtigungstexte im Vorfeld von dir definiert werden müssen.
- **An folgende Adresse:** Definiere die E-Mail-Adresse, an die die Nachricht gesendet werden soll
- **Nachricht kann mehrfach gesendet werden:** Aktivierst du diese Option, kann der Benachrichtigungstext auch mehrfach gesendet werden.

Nachricht an Käufer senden

Die Aktion dient dazu, eine Nachricht mit einem vordefinierten [Benachrichtigungstext](#) an den/die Käufer:in zu senden. Um eine Nachricht an den/die Käufer:in zu senden, sind folgende Einstellungen möglich:

- **Sende folgende Nachricht an den Kunden:** Wähle hier einen deiner Benachrichtigungstexte aus. Beachte, dass die Benachrichtigungstexte im Vorfeld von dir definiert werden müssen.
- **Nachricht kann mehrfach gesendet werden:** Aktivierst du diese Option, kann der Benachrichtigungstext auch mehrfach gesendet werden.
- **BCC:** In diesem Feld kann optional eine beliebige E-Mail-Adresse angegeben werden, welche dann Blindkopien von allen mit dieser Regel gesendeten E-Mails bekommt.
- **SMTP Server:** Wähle hier einen deiner angelegten SMTP Server aus. Hast du keinen SMTP-Server angelegt, wird als Absenderadresse der Nachricht an den Käufer noreply@billbee.de verwendet. Um zu vermeiden, dass Nachrichten von dir im Spam-Ordner der Kund:innen landen, empfehlen wir, dass du einen SMTP Server einrichtest. Mehr zum Thema SMTP-Server erfährst du im Video und Whitepaper zum Thema "Kundenkommunikation"

Nummernkreis zuweisen

Die Aktion dient dazu, verschiedene Nummernkreise automatisch zu Bestellungen hinzuzufügen. Dies kann zur Unterscheidung dienen, bspw. verschiedene Nummernkreise für Bestellungen aus verschiedenen Ländern. Wähle die gewünschten Nummernkreise für Rechnungen, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Angebote aus, die mit Ausführung der Regel gesetzt werden sollen. Bitte beachte, dass die Nummernkreise nur angepasst werden, wenn noch keine Nummer im Vorfeld erzeugt wurde. Möchtest du, dass die Nummernkreise immer überschrieben werden, d.h. auch, falls bereits eine Nummer gesetzt ist, kannst du die Option „Nummernkreise überschreiben, falls bereits gesetzt“ anhängen.

Rechnungslayout festlegen

Die Aktion dient dazu, das Rechnungslayout einer Bestellung zuzuordnen. Lege fest, welches von dir erstellte Rechnungslayout der Bestellung zugewiesen werden soll und ob das Layout einer Bestellung mit dem von dir gewählten Layout überschrieben werden soll, falls bereits ein anderes Layout zugeordnet wurde.

Sprache des Kunden setzen

Die Aktion dient dazu, dass die Sprache des/der Kund:in automatisch gesetzt wird. Wähle zunächst aus, welche Sprache gesetzt werden soll und ob die Sprache überschrieben werden soll, falls bereits eine Sprache gesetzt wurde.

Stornorechnungslayout festlegen

Die Aktion dient dazu, das Stornorechnungslayout einer Bestellung zuzuordnen. Lege fest, welches von dir erstellte Stornorechnungslayout der Bestellung zugewiesen werden soll und ob das Layout einer Bestellung mit dem von dir gewählten Layout überschrieben werden soll, falls bereits ein anderes Layout zugeordnet wurde.

Ändere die Zahlart der Bestellung

Die Aktion dient dazu, dass die Zahlart bei bestimmten Bedingungen angepasst wird. Definiere die neue Zahlart, die der Bestellung hinzugefügt werden soll.

Besonderheit: Zeitverzögerte Automatisierungen vs. Zeitgesteuerte Automatisierung

Eine besondere Art der Automatisierung sind zeitverzögerte Automatisierungen bzw. zeitgesteuerte Automatisierungen. Bei den zeitverzögerten Automatisierungen wird die Ausführung um eine bestimmte Zeit verzögert und bei den zeitgesteuerten Automatisierungen werden die Regeln zu einem bestimmten Zeitpunkt ausgeführt. Wir schauen uns nachfolgend jeweils ein Beispiel für diese Automatisierungsarten an.

Zeitverzögerte Automatisierung: Kund:innen um Bewertungen bitten

Die Anfrage nach Bestellungen, dass Kund:innen ihre Bestellungen bewerten sollen, ist ein klassischer Bestandteil der Kundenkommunikation im E-Commerce. Das kannst du mit Billbee einfach automatisieren und es bedarf nur zwei Regeln dafür. Die erste Regel dient der Vorbereitung der Verzögerung der E-Mail und die zweite Regel ist dann für den tatsächlichen Versand der E-Mail zuständig.



Die erste Regel für das Festlegen der Verzögerung, soll immer dann ausgelöst werden, wenn die Bestellung versendet wurde:

- **Auslöser:** Bestellstatus geändert (versendet)
- **Bedingung:** Optional, aber sinnvoll. In unserem Beispiel möchten wir, dass die Bewertungsanfrage nur an Kund:innen gesendet wird, die über unseren Shopify- und WooCommerce-Shop bestellt haben und nur für die Bestellungen, für die bereits eine Rechnung erzeugt wurde.
- **Aktion:** Ereignis auslösen (Hier musst du noch einen Ereignisnamen definieren, den wir in unserem Beispiel als "bewertung" festgelegt haben. Außerdem müssen wir noch festlegen, mit welcher Verzögerung das Ereignis ausgelöst werden soll.)


Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten

Suche...





Regel bearbeiten

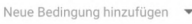
Name der Regel *
[After Sales] - Bestellungen für Produktbewertungen filtern

Kommentar
Regel 1/2

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser  Bestellstatus geändert auf **Versendet**

☒ Auch ausführen, wenn Status aus ext. System übernommen wird
☒ Auch ausführen, wenn Status über die Billbee API geändert wird

Bedingungen  Neue Bedingung hinzufügen

Shop einschränken
Wenn die Bestellung aus einem dieser Shops stammt
Shopify, WooCommerce

Rechnung wurde erzeugt
Rechnung erzeugt

Aktionen  Neue Aktion hinzufügen

Ereignis auslösen
Ereignisname *
bewertung
Ereignis verzögern
3 Tage

ABBRECHEN

Die zweite Regel soll dann drei Tage später die Anfrage zur Bewertung der Bestellung an deine Kund:innen versenden:

- Auslöser: Ereignis ausgelöst (Trage hier den Ereignisnamen exakt so ein, wie du das Ereignis in der ersten Regel benannt hast)
- Bedingung: Optional, aber sinnvoll. Wir wollen sichergehen, dass die Bestellung auch komplett bezahlt wurde, weshalb wir die Bedingung "Zahlsumme mit Bestellsumme" auswählen und entsprechend konfigurieren)
- Aktion: Nachricht an Käufer senden (Wähle noch einen Benachrichtigungstext aus, den du zuvor angelegt hast)


Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten
Suche...
🔍
👤
?
🔔
✅

🛒

📁

👤

💳

🚚

📊

⚙️

>>

Regel bearbeiten

Name der Regel *

[After Sales] - Kundenbewertung versenden

Kommentar

Regel 2/2

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser 📅 Ereignis ausgelöst ▼ bewertung

Bedingungen Neue Bedingung hinzufügen ▼

Zahlsumme mit Bestellsumme abgleichen

Wenn Zahlsumme ...

☐ kleiner

☒ gleich ⓘ

☐ größer

... der Rechnungssumme ⓘ

maximal erlaubte Abweichung (optional)

☐ in Prozent ⓘ

Aktionen Neue Aktion hinzufügen ▼

Nachricht an Käufer senden

Sende folgende Nachricht an den Kunden

Kundenbewertung

☐ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC

SMTP Server

ABBRECHEN
✅ SPEICHERN



Zeitgesteuerte Automatisierung: Automatischer Bestellexport an das Steuerbüro

Viele Billbee-Nutzer:innen arbeiten mit Steuerberater:innen zusammen und möchten regelmäßig Exporte (im DATEV-Format) an diese:n senden. Damit du das nicht jeden Monat manuell machen musst, kannst du den Vorgang automatisieren.

Für den automatischen Export einer DATEV-Datei an dein Steuerbüro ist nach der Konfiguration des DATEV Erlöseexports nur eine Regel notwendig, die du unter [Einstellungen / Automatisierung](#) einrichten kannst:

- **Auslöser:** Zeitgesteuerter Auslöser mit Bestellungen (wähle jetzt noch Zeitpunkte aus, an denen der Export stattfinden soll)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Bestellung(en) exportieren (DATEV-Erlöseexport, optional kannst du Tags erstellen lassen und einstellen, dass nur Bestellungen ohne Tag exportiert werden sollen, um Dopplungen zu vermeiden. In dem Feld „Zusendung per E-Mail an“ gibst du jetzt die E-Mail-Adresse deines/deiner Steuerberater:in ein und einen E-Mail-Betreff)


Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten
Suche...
?
🔔
✓








Regel bearbeiten

Name der Regel *

automatischer Export ans Steuerbüro

Kommentar

zu festgelegten Zeitpunkten sollen die Bestellungen aus deinem Billbee-Account im DATEV Format an dein Steuerbüro gesendet werden

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser ⌵ Zeitgesteuerter Auslöser mit Bestellungen ⌵ Monat und Tag ⌵

Monat

Januar, Februar, März, April, Mai, Juni, Juli, August, September, Oktober, November, Dezember ⌵

Tag des ...

1 ⌵

Auswahlkriterium für ... Zeitraum *

Rechnungsdatum ⌵ Letzter Monat ⌵

Maximale ...

20000 ⌵

Bedingungen Neue Bedingung hinzufügen DE

Aktionen Neue Aktion hinzufügen

Bestellungen exportieren

Format

DATEV Erlöseexport ⌵

☒ Tags erstellen

☒ Nur Aufträge ohne Tag exportieren

Datei auf Cloudspeicher ablegen

Cloudspeicher ⌵

Zusendung per E-Mail an

beispiel@steuerbuero.io

E-Mail Betreff

DATEV Export Beispielshop vergangener Monat

Automatisierungsregeln - Best Practices

Statt weiter in der Theorie zu bleiben, wollen wir lieber praktisch denken! Deswegen haben wir dir eine kleine Regelsammlung zusammengefasst, die du für dich und dein Business adaptieren kannst!

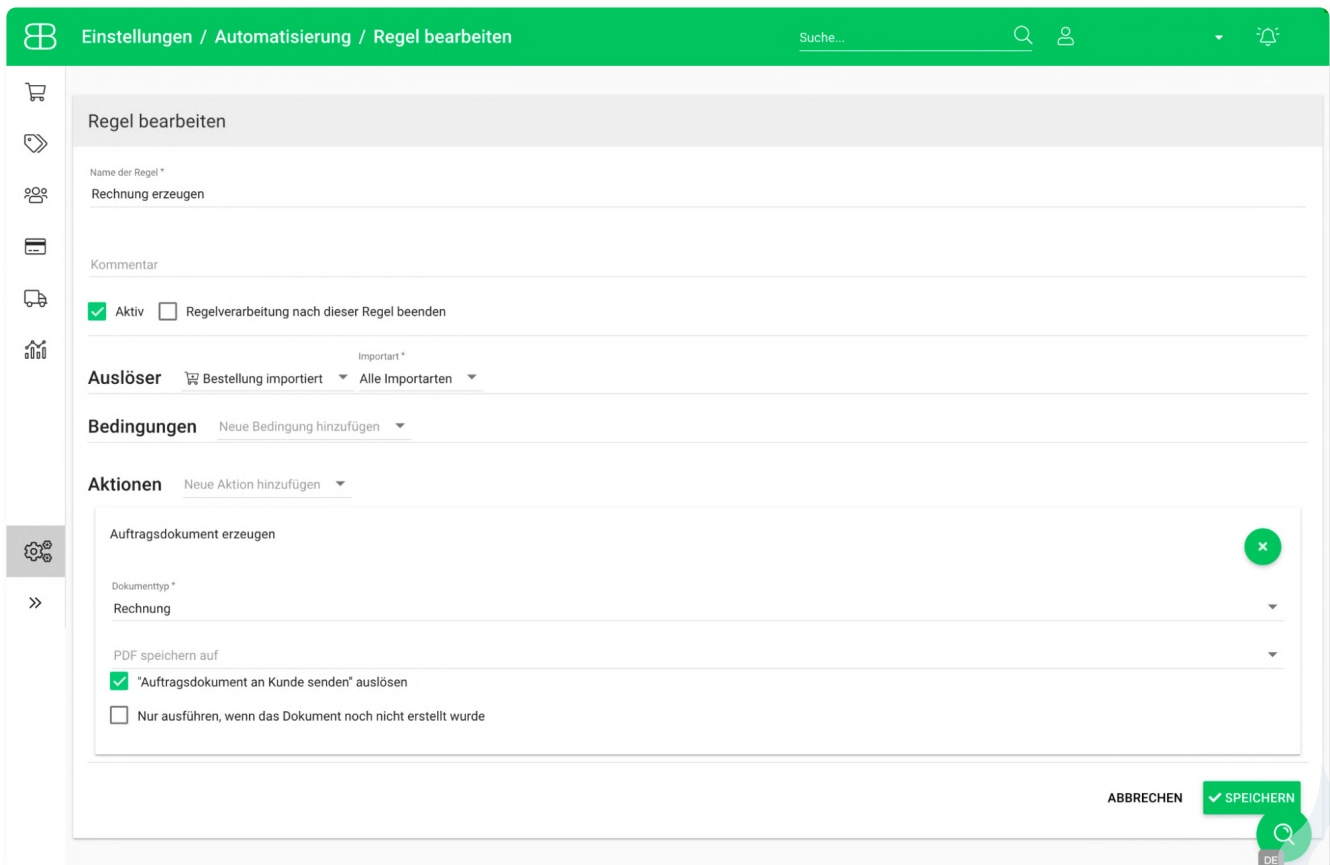
Eine Rechnung automatisch an den/die Kund:in senden (bei Bestellimport)

Der Klassiker unter den Automatisierungen mit enormen Zeitsparpotenzial: Die automatische Erstellung und Versendung deiner Rechnungen. Dafür bedarf es in Billbee zwei Regeln:

1. Regel mit der die Rechnungen erzeugt werden
2. Regel mit der die Rechnung an den/die Kund:innen gesendet werden

Die erste Regel, die dafür zuständig ist, dass die Rechnung erzeugt wird, ist wie folgt aufgebaut:

- **Auslöser:** Bestellung importiert (Alle Importarten)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Auftragsdokument erzeugen (Rechnung)



Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten

Suche...

Regel bearbeiten

Name der Regel *

Rechnung erzeugen

Kommentar

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Importart *

Auslöser Bestellung importiert Alle Importarten

Bedingungen

Aktionen

Auftragsdokument erzeugen

Dokumenttyp *

Rechnung

PDF speichern auf

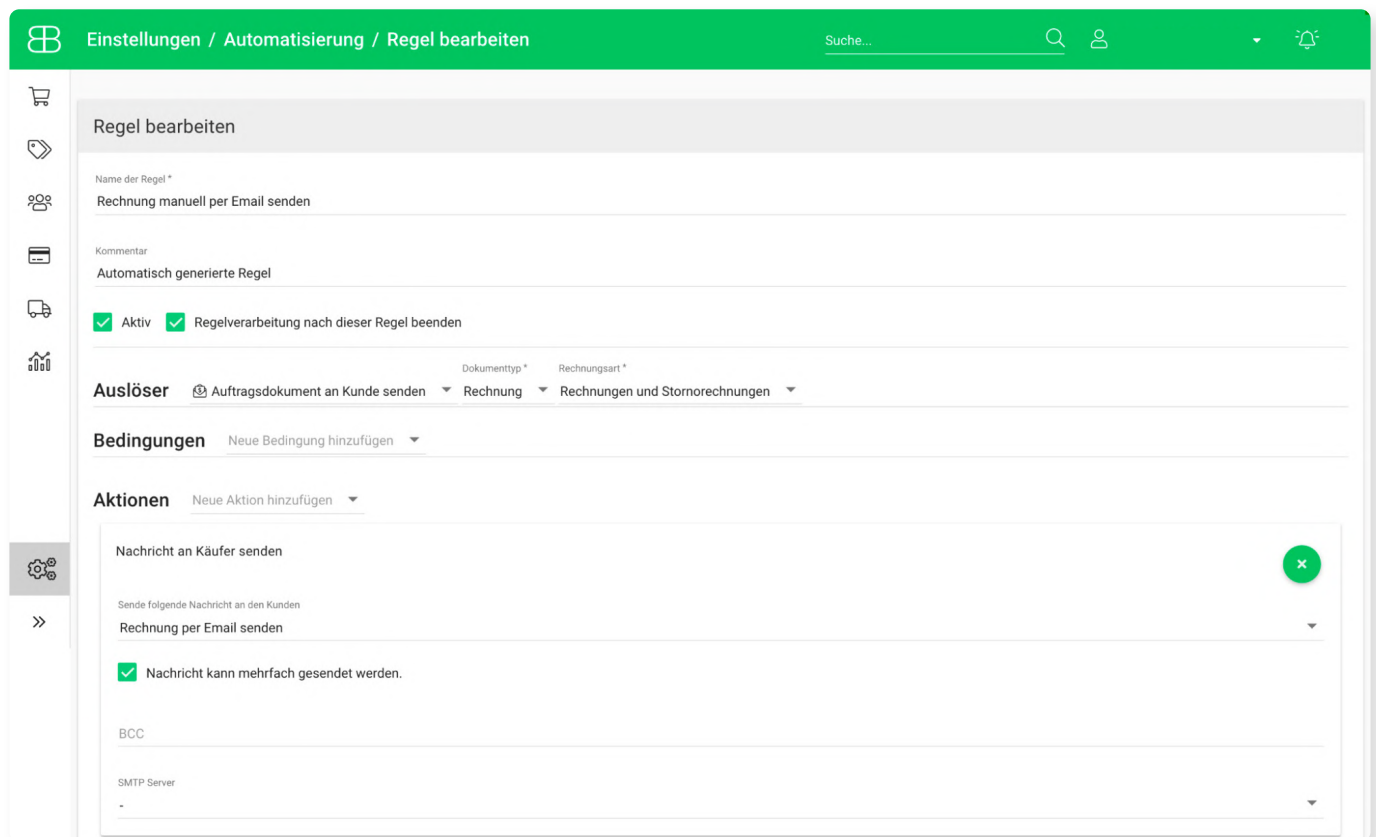
☒ "Auftragsdokument an Kunde senden" auslösen

☐ Nur ausführen, wenn das Dokument noch nicht erstellt wurde

ABBRECHEN

Wichtig ist, dass die Option "Auftragsdokument an Kunde senden" auslösen" aktiviert ist. Diese Option ist dafür da, um die zweite Regel auszulösen. Die zweite Regel, die dazu dient, dass die Rechnung auch an die Kund:innen gesendet wird, ist bereits automatisch unter dem Namen „Rechnung manuell per Email senden“ voreingestellt in deinem Konto. Auch wenn die Regel bereits voreingestellt ist, ist es sinnvoll, die Regel zu überprüfen und ggf. anzupassen (z.B. E-Mail-Adresse bei BCC hinterlegen oder anderer Benachrichtigungstext). Sollte es nicht der Fall sein, dass die Regel bereits voreingestellt ist, kannst du sie ganz einfach selber anlegen. Die Regel ist wie folgt aufgebaut:

- **Auslöser:** Auftragsdokument an Kunden senden (Rechnung)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Nachricht an Käufer senden (Wähle noch einen Benachrichtigungstext aus, den du zuvor angelegt hast)



Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten Suche...    

Regel bearbeiten

Name der Regel *
Rechnung manuell per Email senden

Kommentar
Automatisch generierte Regel

☒ Aktiv ☒ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser  Auftragsdokument an Kunde senden Dokumenttyp * Rechnung Rechnungsart * Rechnungen und Stornorechnungen

Bedingungen [Neue Bedingung hinzufügen](#)

Aktionen [Neue Aktion hinzufügen](#)

Nachricht an Käufer senden 

Sende folgende Nachricht an den Kunden
Rechnung per Email senden

☒ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC

SMTP Server

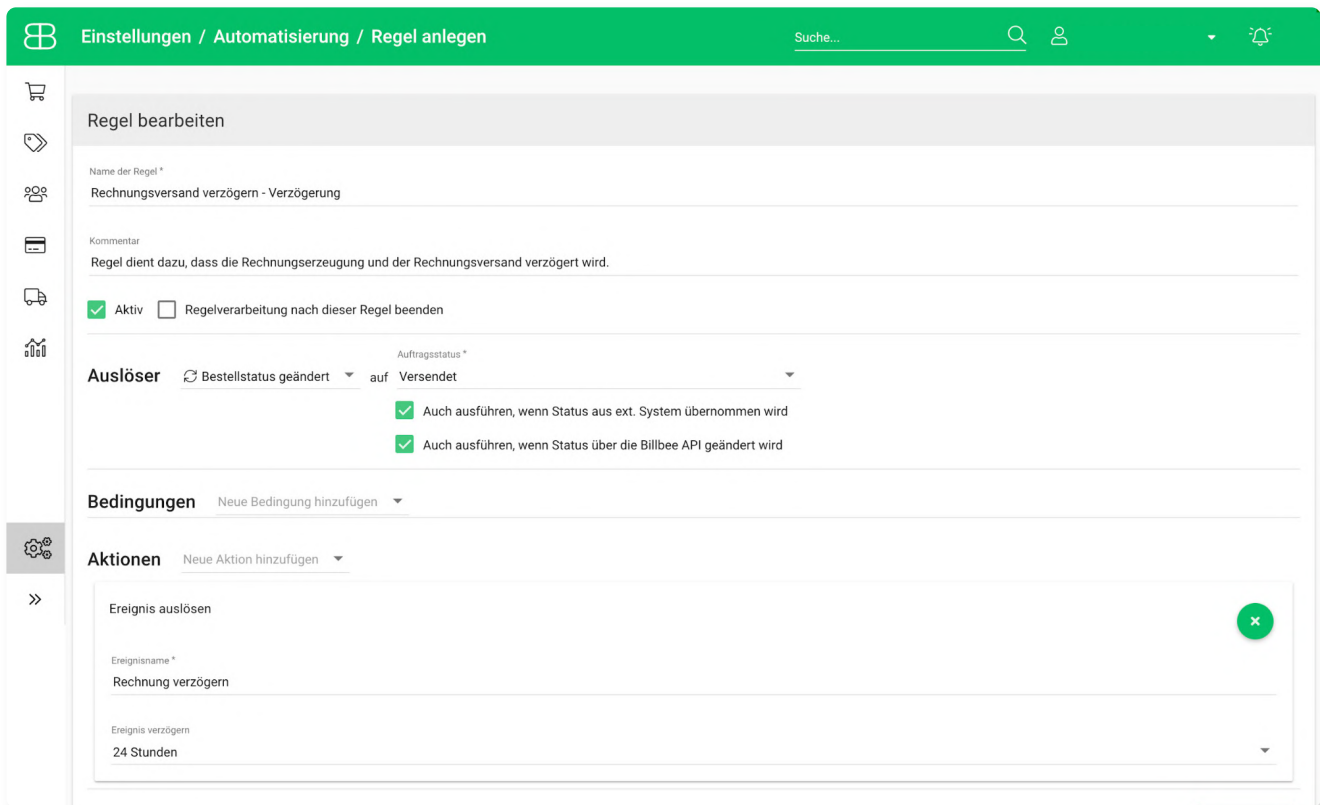
Eine Rechnung automatisch an den/die Kund:in senden (zeitverzögert)

Um Rechnungen automatisch und zeitverzögert an deine Kund:innen zu senden, ist es notwendig, drei verschiedene Regeln unter [Einstellungen / Automatisierung](#) anzulegen.

1. Regel, um die Rechnungserzeugung und den Rechnungsversand zu verzögern
2. Regel mit der die Rechnungen erzeugt werden
3. Regel mit der die Rechnung an den/ die Kund:in gesendet werden

Die erste Regel, die dafür zuständig ist, dass die Rechnungserzeugung und der Rechnungsversand verzögert wird, ist wie folgt aufgebaut:

- **Auslöser:** Bestellstatus geändert (Versendet)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Ein Ereignis auslösen (Vergib hier einen Namen für das Ereignis und die gewünschte Verzögerung)



Regel bearbeiten

Name der Regel *
Rechnungsversand verzögern - Verzögerung

Kommentar
Regel dient dazu, dass die Rechnungserzeugung und der Rechnungsversand verzögert wird.

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser Bestellstatus geändert auf Versendet

☒ Auch ausführen, wenn Status aus ext. System übernommen wird
☒ Auch ausführen, wenn Status über die Billbee API geändert wird

Bedingungen Neue Bedingung hinzufügen

Aktionen Neue Aktion hinzufügen

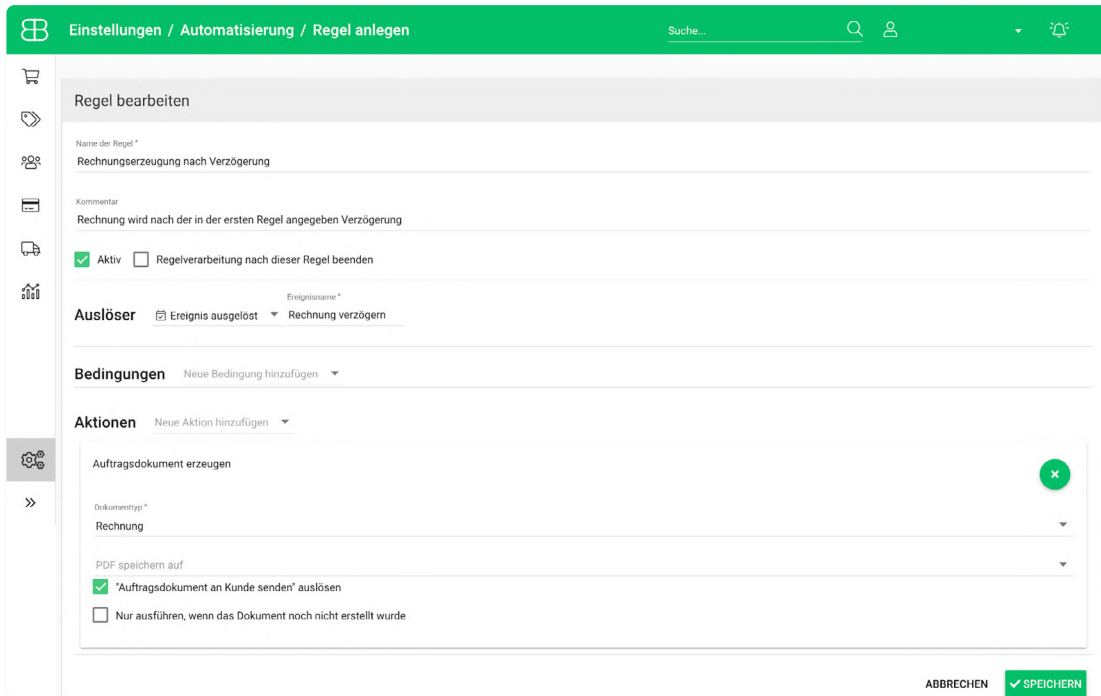
Ereignis auslösen

Ereignisname *
Rechnung verzögern

Ereignis verzögern
24 Stunden

Die zweite Regel, die die Rechnungserzeugung um die in der ersten Regel festgelegte Verzögerung anstößt, ist wie folgt aufgebaut:

- **Auslöser:** Ereignis ausgelöst (Name des Ereignisses aus der ersten Regel)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Auftragsdokument erzeugen (Rechnung) (Wichtig: "Auftragsdokument an Kunde senden" auslösen" muss aktiviert sein)



Regel bearbeiten

Name der Regel *
Rechnungserzeugung nach Verzögerung

Kommentar
Rechnung wird nach der in der ersten Regel angegebenen Verzögerung

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser ☒ Ereignis ausgelöst ☐ Ereignisname *
Rechnung verzögern

Bedingungen

Aktionen

Auftragsdokument erzeugen

Dokumenttyp *
Rechnung

PDF speichern auf

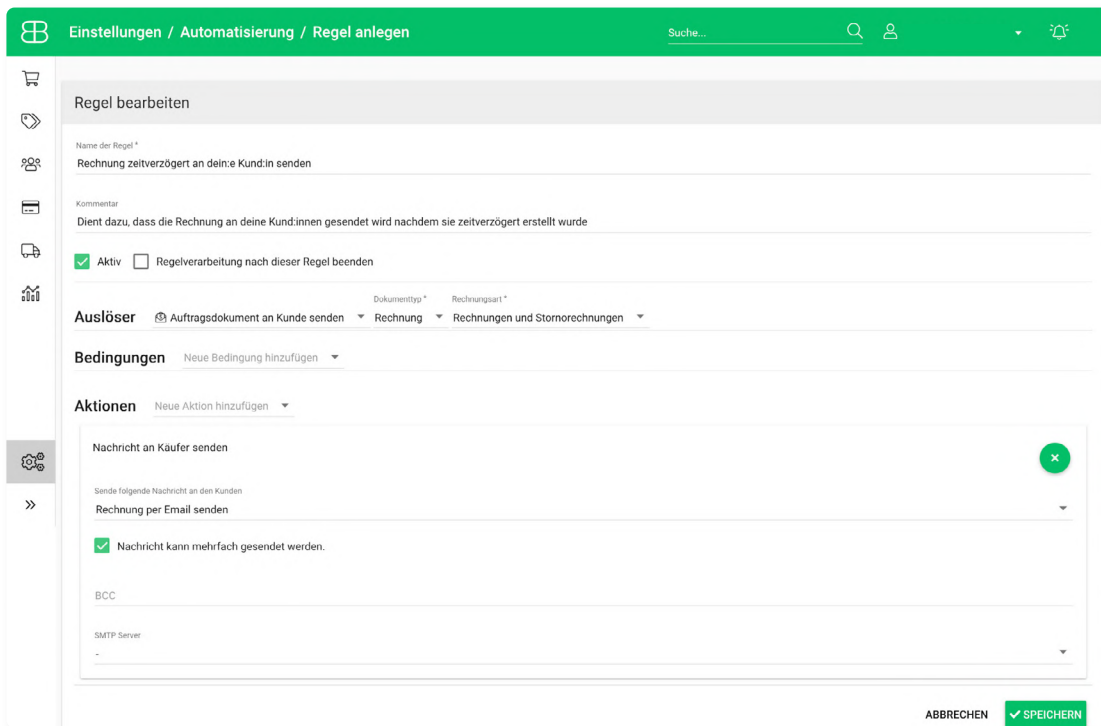
☒ "Auftragsdokument an Kunde senden" auslösen

☐ Nur ausführen, wenn das Dokument noch nicht erstellt wurde

ABBRECHEN

Die dritte und letzte Regel, die die Rechnung dann an den/die Kund:in sendet, ist wie folgt aufgebaut:

- **Auslöser:** Auftragsdokument an Kunden senden (Rechnung)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Nachricht an Käufer senden (Wähle noch einen Benachrichtigungstext aus, den du zuvor angelegt hast)



Regel bearbeiten

Name der Regel *
Rechnung zeitverzögert an deine Kund:in senden

Kommentar
Dient dazu, dass die Rechnung an deine Kund:innen gesendet wird nachdem sie zeitverzögert erstellt wurde

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser ☒ Auftragsdokument an Kunde senden ☐ Dokumenttyp *
Rechnung ☐ Rechnungsart *
Rechnungen und Stornorechnungen

Bedingungen

Aktionen

Nachricht an Käufer senden

Sende folgende Nachricht an den Kunden
Rechnung per Email senden

☒ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC

SMTP Server

ABBRECHEN

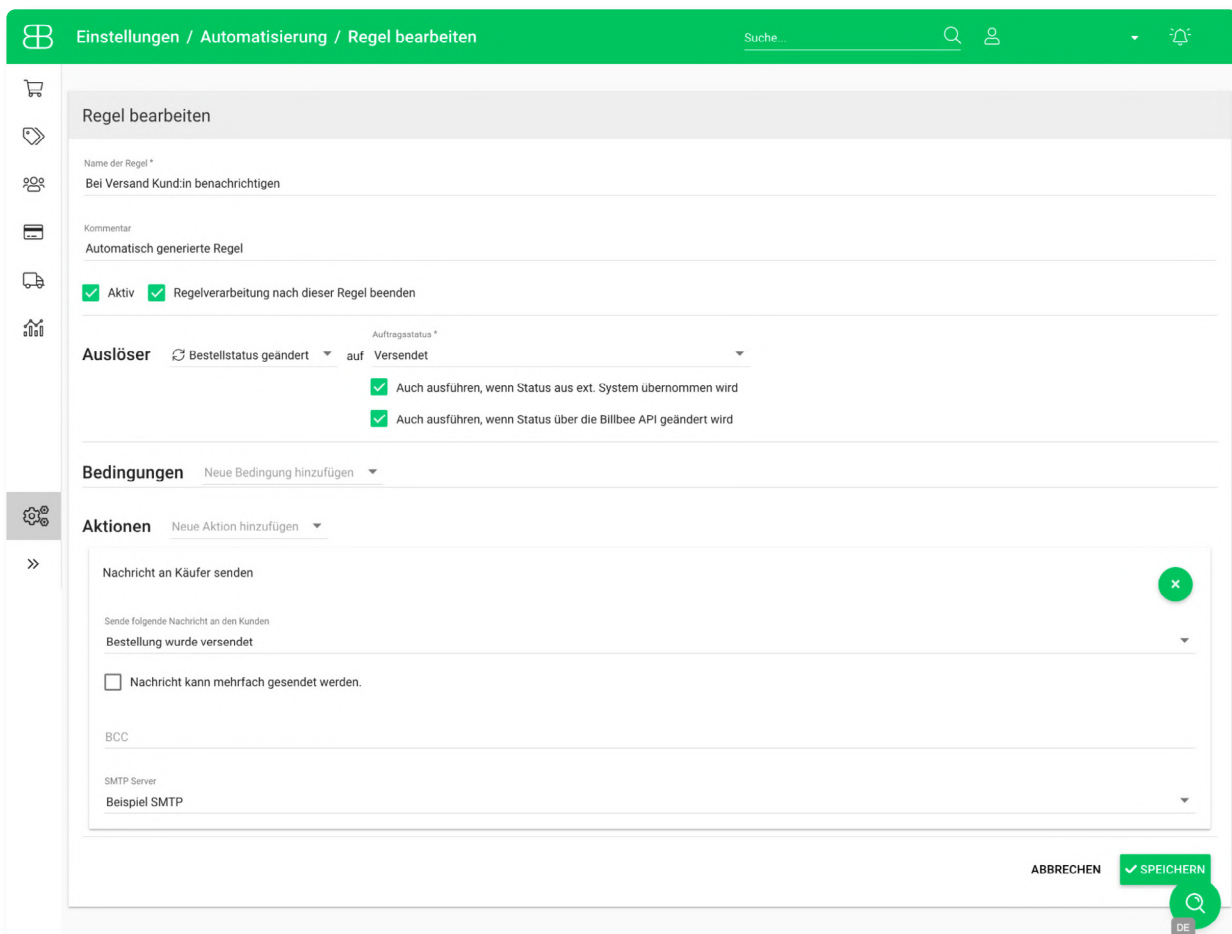


Automatisierte Versandbenachrichtigung versenden (direkt nach dem Generieren des Versandlabels)

Mit Billbee hast du die Möglichkeit, deine Kund:innen automatisch zu benachrichtigen, wenn du ihre Bestellung verschickt hast.

Die Regel, mit der man eine:n Kund:in automatisch über den Versand der Bestellung benachrichtigen kann, ist bei Billbee schon standardmäßig angelegt, muss jedoch noch von dir aktiviert und überprüft werden. Falls die Regel bei dir nicht standardmäßig angelegt ist, kannst du sie unter [Einstellungen / Automatisierung](#) anlegen:

- **Auslöser:** Bestellstatus geändert (Versendet)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Nachricht an Käufer senden (Wähle noch einen Benachrichtigungstext aus, den du zuvor angelegt hast)



Sinnvoll ist es, dass du eine zweite Regel anlegst für den Fall, dass die Bestellung schon mit dem Status „Versendet“ importiert wird. Wenn du nur die oben stehende Regel anlegst, dann wird für den Fall, dass die Bestellung schon mit dem Status „Versendet“ aus einer Shopverbindung importiert wird, keine Versandbenachrichtigung an den/die Kund:in verschickt. Damit auch hier eine Benachrichtigung an den/die Kund:in verschickt wird, sollte die Regel wie folgt aussehen:

- **Auslöser:** Bestellung importiert (Alle Importarten)
- **Bedingung:** Bestellstatus einschränken (versendet)
- **Aktion:** Nachricht an Käufer senden (Wähle noch einen Benachrichtigungstext aus, den du zuvor angelegt hast)


Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten

Suche...




Regel bearbeiten

Name der Regel *
Versandbenachrichtigung verschicken - Import bereits mit Status "versendet"

Kommentar
für den Fall, dass die Bestellung schon mit dem Status "versendet" importiert wird

☒ Aktiv ☒ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Importart *
Auslöser ☒ Bestellung importiert ☐ Alle Importarten

Bedingungen

Bestellstatus einschränken

Wenn die Bestellung in einem dieser Status ist
Versendet

☐ Status darf nicht gesetzt sein

Aktionen

Nachricht an Käufer senden

Sende folgende Nachricht an den Kunden
Bestellung wurde versendet

☐ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC

SMTP Server
Beispiel SMTP

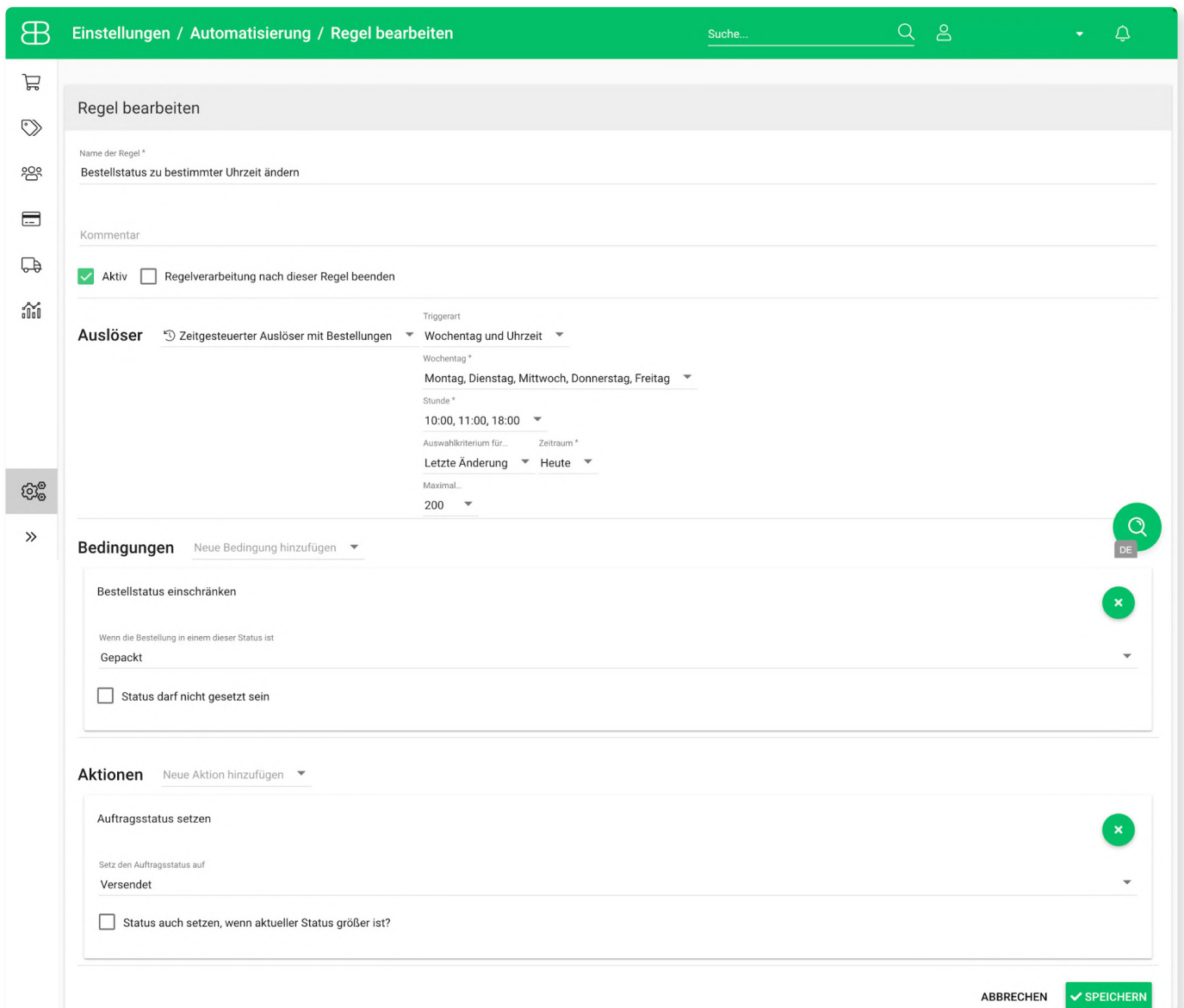
Automatisierte Versandbenachrichtigung versenden (zeitverzögert)

Du kennst es bestimmt: Das Paket wurde noch nicht vom Versanddienstleister abgeholt, doch deine Kund:innen fragen schon, wo das Paket denn ist, weil sie ja schließlich eine Versandbenachrichtigung erhalten haben. Um solche Situationen zu vermeiden bietet es sich an deine Versandbenachrichtigung zeitverzögert zu versenden. Dies kannst du automatisiert mit Billbee machen, zum Beispiel am Abend der Labelerstellung.

Das kannst du mit einem einfachen Regelkonstrukt bei Billbee abbilden und dafür sind nur zwei Regeln notwendig. Eine Automatisierungsregel, die dafür zuständig sein wird, den Bestellstatus deiner Bestellung zu einem von dir definierten Zeitpunkt von "Gepackt" auf "Versendet" zu ändern. Der Hintergrund hierfür ist, dass du beim Generieren deiner Versandlabels die versendeten Bestellungen in den Status "Gepackt" setzt. Die Statusänderung, die wiederum die zweite Regel zum Versenden der Versandbenachrichtigung triggert, findet erst zeitverzögert statt, um sicherzustellen, dass das Paket bereits beim Versender ist, wenn die Versandbenachrichtigung verschickt wird.

Die erste Regel dient also dazu, dass der Bestellstatus erst später am Abend auf "versendet" geändert wird und sieht folgendermaßen aus:

- **Auslöser:** Hier wählst du "Zeitgesteuerter Auslöser mit Bestellungen" aus und definierst eine Zeit und einen Wochentag, wann die Regel ausgelöst werden soll. Außerdem wählst du als Auswahlkriterium "Versanddatum" zum Beispiel die letzten 24 Stunden aus.
- **Bedingung(en):** Wähle als Bedingung "Bestellstatus einschränken" aus und als eingeschränkten Bestellstatus "Gepackt", um sicherzustellen, dass die Regel nur ausgelöst wird, wenn sie deine Bestellung im Status "Gepackt" befindet.
- **Aktion:** Wähle hier "Den Status der Bestellung ändern" und wähle als neuen Bestellstatus "Versendet".



Regel bearbeiten

Name der Regel *
Bestellstatus zu bestimmter Uhrzeit ändern

Kommentar

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser ⌵ Zeitgesteuerter Auslöser mit Bestellungen ⌵ Wochentag und Uhrzeit ⌵

Wochentag *
Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag ⌵

Stunde *
10:00, 11:00, 18:00 ⌵

Auswahlkriterium für... Zeitraum *
Letzte Änderung Heute ⌵

Maximal...
200 ⌵

Bedingungen Neue Bedingung hinzufügen ⌵

Bestellstatus einschränken ⌵

Wenn die Bestellung in einem dieser Status ist
Gepackt ⌵

☐ Status darf nicht gesetzt sein

Aktionen Neue Aktion hinzufügen ⌵

Auftragsstatus setzen ⌵

Setz den Auftragsstatus auf
Versendet ⌵

☐ Status auch setzen, wenn aktueller Status größer ist?

ABBRECHEN ☒ SPEICHERN

Mit dem Aufbau aus dem Screenshot wird jetzt von Montag bis Freitag um 19 Uhr der Bestellstatus aller Bestellungen, für die in den letzten 24 Stunden ein Versandlabel bei Billbee erstellt wurde und sich somit im Status "Gepackt" befinden, auf "Versendet" geändert.

Für den Versand deiner Versandbenachrichtigung musst du jetzt noch eine zweite Regel anlegen. Dafür musst du als erstes deine [E-Mail Vorlage](#) für die Versandbenachrichtigung nach deinen Wünschen anlegen und/oder anpassen. Anschließend kannst du die Automatisierungsregel anlegen:

- **Auslöser:** Hier wählst du "Bestellstatus geändert" auf "Versendet" aus.
- **Bedingung(en):** Bedingungen sind optional. Generell brauchst du für den Ablauf dieser Regel aber keine Bedingungen definieren.
- **Aktion:** Wähle hier "Nachricht an Käufer senden" und wähle deinen Benachrichtigungstext für den Versand der Versandbenachrichtigung aus. Optional kannst du auch noch eine Mailadresse ins BCC eintragen. Was du hinterlegen solltest, ist ein [SMTP-Server](#), um sicherzustellen, dass die Mails an deine Kund:innen nicht in ihren Spam-Ordern landen.


Einstellungen / Automatisierung / Regel anlegen

Suche...












Regel bearbeiten

Name der Regel *

Versandbenachrichtigung versenden nach Statusänderung

Kommentar

☒ Aktiv
☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser

Bestellstatus geändert

auf

Versendet

☐ Auch ausführen, wenn Status aus ext. System übernommen wird

☐ Auch ausführen, wenn Status über die Billbee API geändert wird

Bedingungen

Neue Bedingung hinzufügen

Aktionen

Neue Aktion hinzufügen

Nachricht an Käufer senden



Sende folgende Nachricht an den Kunden

Bestellung wurde versendet

☐ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC

SMTP Server

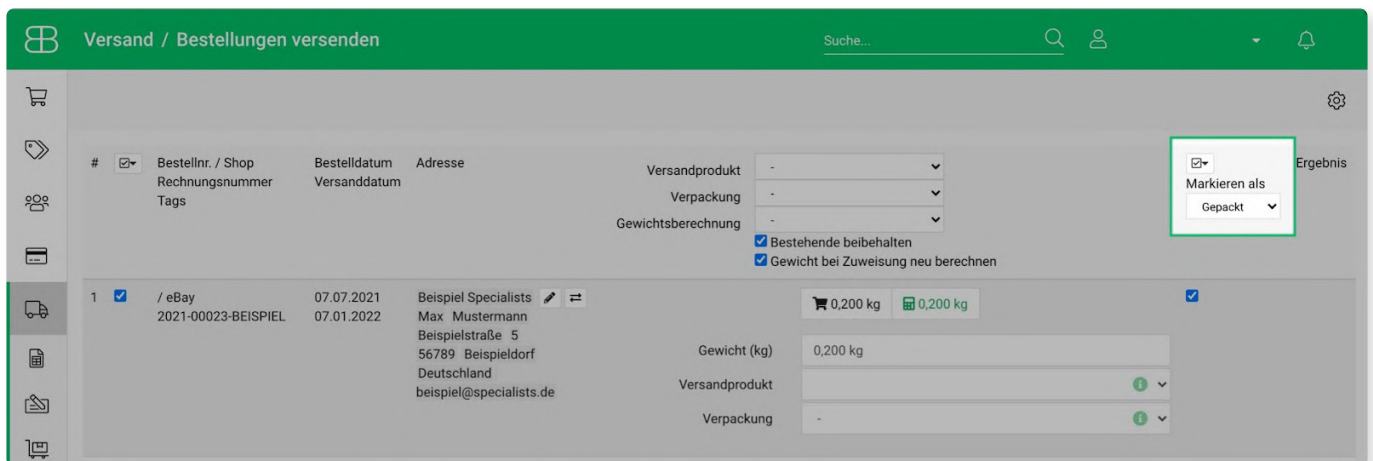
Beispiel SMTP

ABBRECHEN

 SPEICHERN



Damit der Ablauf deiner zeitverzögerten Regel auch funktioniert, musst du beim Versenden der Bestellung beachten, dass du die versendeten Bestellungen in den Status "Gepackt" setzt. Versendest du bspw. über den [Mehrfachversand](#), dann kannst du den Status, den deine Bestellungen nach dem Versand erhalten sollen, oben rechts in der Ecke auswählen. Hier ist standardmäßig "Versendet" als Status hinterlegt, was du jedes Mal manuell ändern kannst oder aber du stellst "Gepackt" als Standard in deinen [Versandoptionen](#) ein. Durch diese Standard-Einstellung wird somit der Status immer auf den von dir definierten Status (in diesem Fall "Gepackt") bei der Labelerstellung gesetzt.



So wird jetzt jeden Abend (Montag bis Freitag) um 19 Uhr der Bestellstatus aller Bestellungen, die sich im Status "Gepackt" befinden, auf "Versendet" geändert, was die automatisierte Versandbenachrichtigung auslöst.

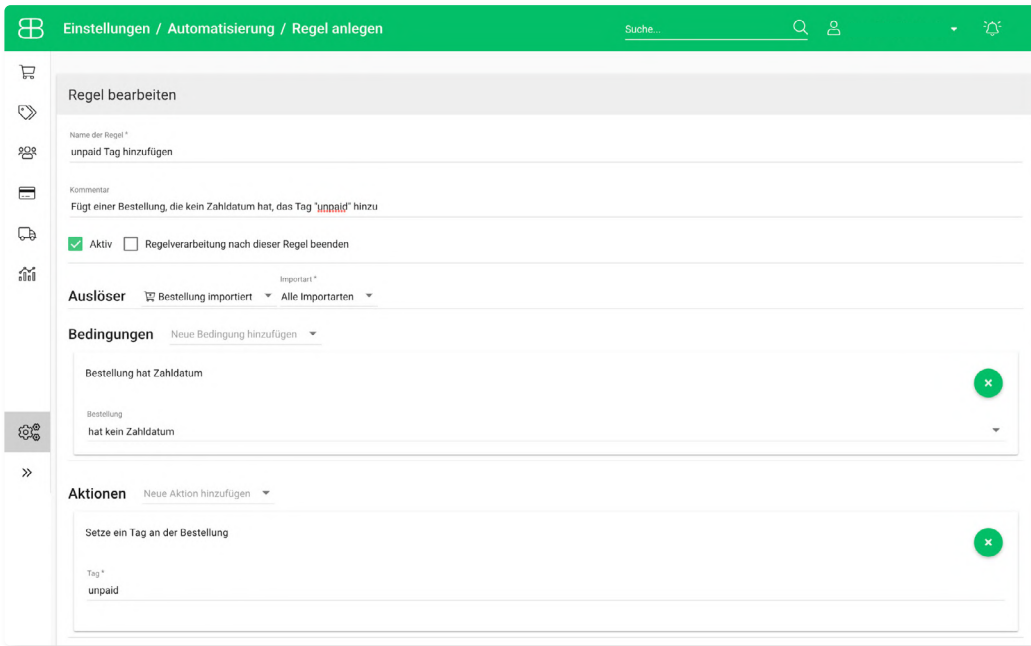
Farbliche Unterscheidung zwischen „Versendet - bezahlt“ und „Versendet - unbezahlt“

Mithilfe von Automatisierungsregeln und Farbregeleinstellungen kannst du ganz einfach Bestellungen farblich unterscheiden, z.B. indem du versendete Bestellung in bezahlte und unbezahlte Bestellungen unterscheidest, um den Überblick zu behalten.

Du musst zwei Automatisierungsregeln unter [Einstellungen / Automatisierung](#) einrichten. Die erste Regel dient dazu, dass der Bestellung ein Tag hinzugefügt wird, wenn sie noch kein Zahldatum hat, d.h. die Bestellung noch nicht als bezahlt markiert wurde. Die zweite Regel ist dafür da, dass der Tag auch wieder entfernt wird.

Die erste Regel zum Hinzufügen des Tags zu der unbezahlten Bestellung sieht wie folgt aus:

- **Auslöser:** Bestellung importiert
- **Bedingung:** Bestellung hat Zahldatum (in der Bedingung wählst du dann aus, dass die Bestellung kein Zahldatum hat)
- **Aktion:** Setze ein Tag an der Bestellung (unpaid)



Regel bearbeiten

Name der Regel *
unpaid Tag hinzufügen

Kommentar
Fügt einer Bestellung, die kein Zahldatum hat, das Tag "unpaid" hinzu

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser ☐ Bestellung importiert ☐ Alle Importarten

Bedingungen

Bestellung hat Zahldatum

Bestellung
hat kein Zahldatum

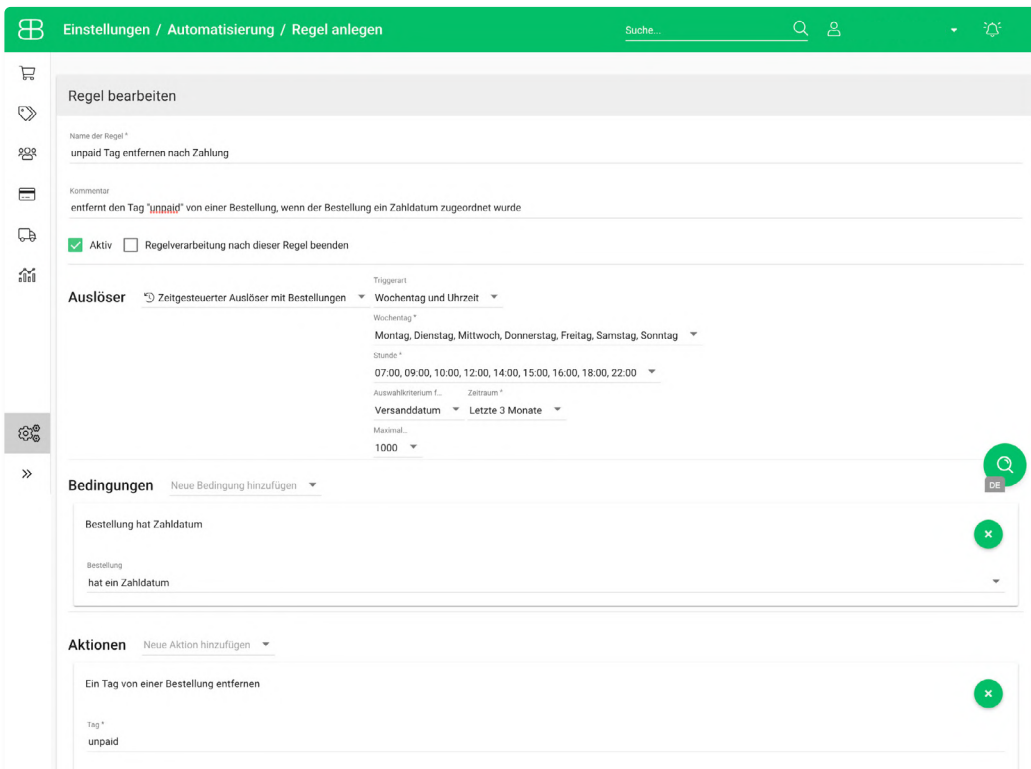
Aktionen

Setze ein Tag an der Bestellung

Tag *
unpaid

Die zweite Regel, die dazu dient, den Tag auch wieder zu entfernen, wenn der Bestellung ein Zahldatum zugeordnet wurde, sieht wie folgt aus:

- **Auslöser:** zeitgesteuerter Auslöser mit Bestellungen (wähle hier aus, zu welchem Zeitpunkt die Bestellung geprüft werden soll, ob ihr ein Zahldatum zugeordnet wurde)
- **Bedingung:** Bestellung hat Zahldatum
- **Aktion:** ein Tag von einer Bestellung entfernen (unpaid)



Regel bearbeiten

Name der Regel *
unpaid Tag entfernen nach Zahlung

Kommentar
entfernt den Tag "unpaid" von einer Bestellung, wenn der Bestellung ein Zahldatum zugeordnet wurde

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser ☐ Zeitgesteuerter Auslöser mit Bestellungen ☐ Wochentag und Uhrzeit

Wochentag *
Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag, Samstag, Sonntag

Stunde *
07:00, 09:00, 10:00, 12:00, 14:00, 15:00, 16:00, 18:00, 22:00

Auswahlkriterium f. ... Zeitraum *
Versanddatum Letzte 3 Monate

Maximal...
1000

Bedingungen

Bestellung hat Zahldatum

Bestellung
hat ein Zahldatum

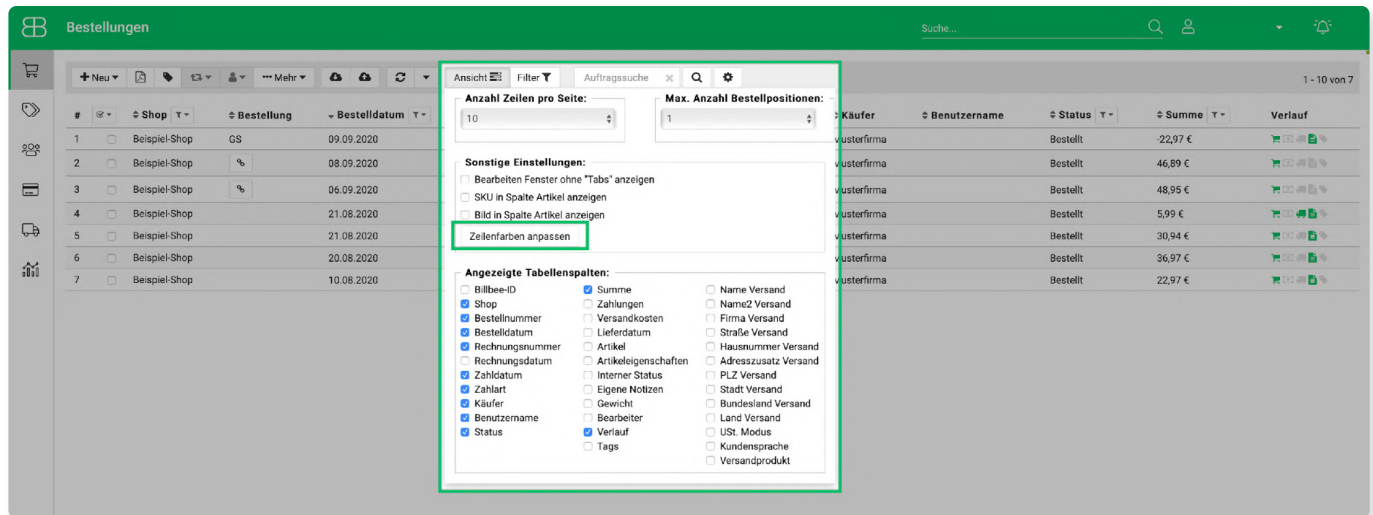
Aktionen

Ein Tag von einer Bestellung entfernen

Tag *
unpaid

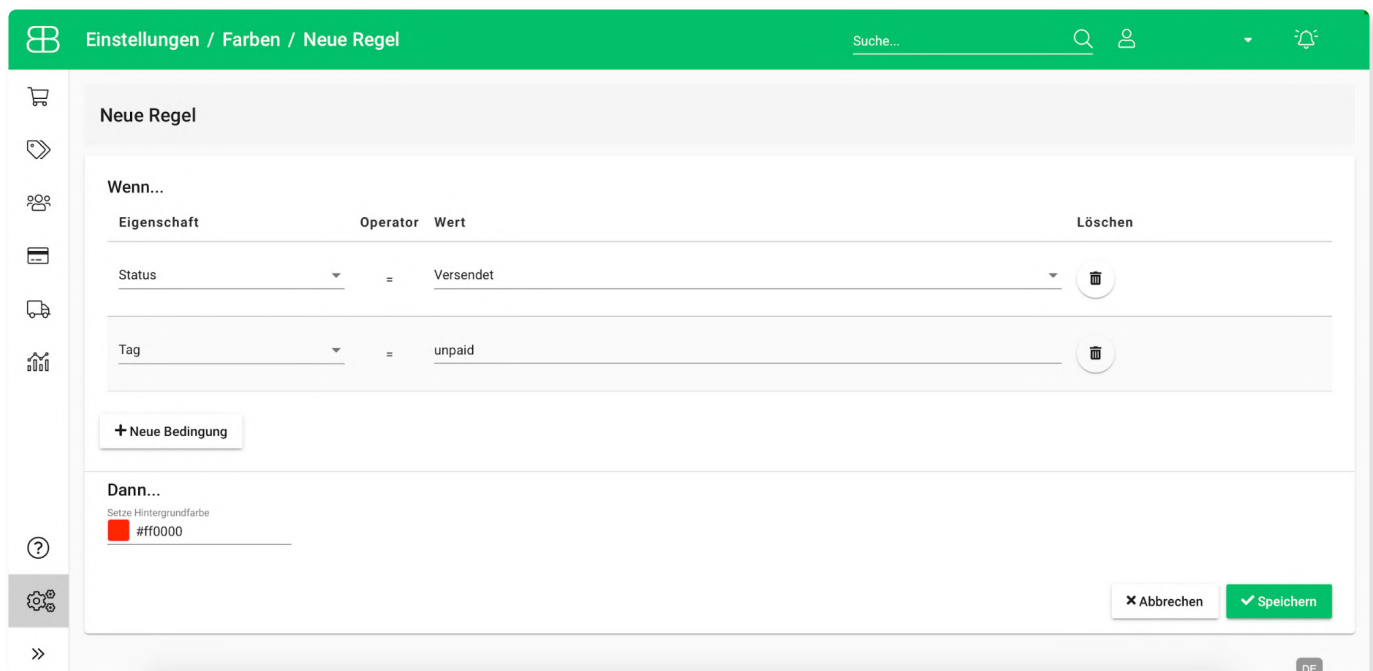


Damit deine Bestellung in der Bestellübersicht auch farblich gekennzeichnet wird, musst du eine sog. Farbregeleinrichten. [Farbregelein](#) kannst du einrichten, indem du in deiner Bestellübersicht auf den Button „Ansicht“ klickst und dort dann auf den Button „Zeilenfarben anpassen“.

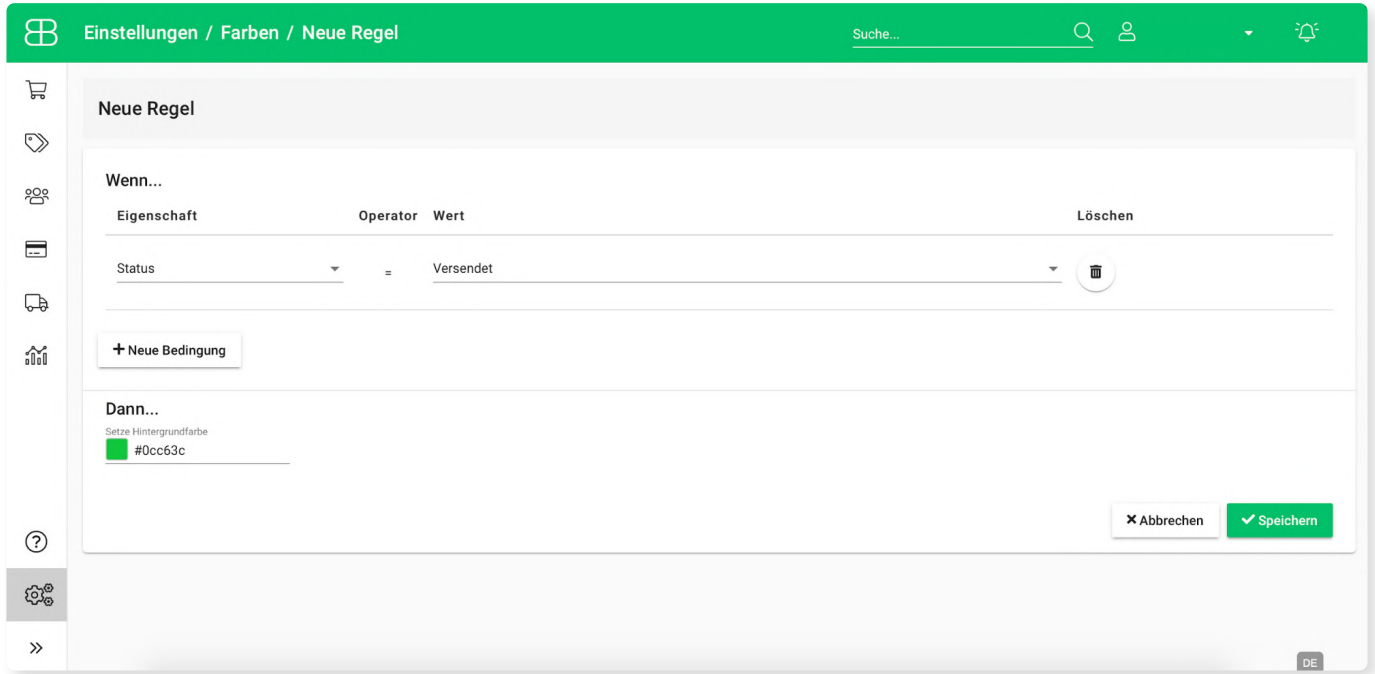


In dem nächsten Fenster, was sich dann öffnet, kannst du Farbregelein hinzufügen. Für unsere beispielhafte Anleitung benötigen wir zwei Farbregelein. Eine Farbregele, die dazu dient, dass die Bestellung, die das Tag „unpaid“ erhalten hat, eingefärbt wird. Die zweite Regel dient dazu, dass die Bestellung, die versendet aber nicht das Tag „unpaid“ hat, farblich gekennzeichnet wird. Über den Button „Neu“ fügst du eine neue Farbregele hinzu. Wir nutzen in unserem Beispiel rot und grün als farbliche Markierungen für die Bestellungen, du kannst aber natürlich jede Farbe nutzen, die am besten zu deinem Workflow passt.

Die erste Farbregele, um eine Bestellung mit dem Tag „unpaid“ einzufärben, sieht wie folgt aus:



Die zweite Regel, die dazu dient, eine Bestellung, die den Status versendet hat, aber nicht das Tag „unpaid“, sieht wie folgt aus:



Zahlungserinnerung mit Rechnungsanhang senden

Billbee kann für dich automatisch deine Kund:innen benachrichtigen, wenn ihre Bestellung nach einer gewissen Zeit noch keine Zahlung zugeordnet werden konnte. Dieser Zahlungserinnerung wird auch die Rechnung noch einmal beigelegt.

Um automatisch eine Zahlungserinnerung mit Rechnungsanhang an deine Kund:innen zu senden, ist es notwendig, fünf verschiedene Regeln unter [Einstellungen / Automatisierung](#) anzulegen.

1. Regel, die dazu dient, dass die Rechnung erstellt wird
2. Regel, die die Rechnung per E-Mail an den/die Kund:in sendet
3. Regel, die bei der Bestellung mit der verspäteten Zahlung den Status „Zahlungserinnerung“ setzt
4. Regel, die die Rechnung erneut erzeugt als Rechnungsanhang für die Zahlungserinnerung
5. Regel, die die Zahlungserinnerung mit Rechnungsanhang an den Kunden sendet

Die ersten beiden Regeln kommen dir wahrscheinlich bekannt vor, wenn du deinen [Rechnungsversand](#) ohnehin schon über Billbee automatisiert hast. In diesem Fall musst du die Regeln natürlich nicht noch einmal neu anlegen, sondern kannst die erste Regel einfach um die Aktion „Ereignis auslösen (Zahlungserinnerung)“ erweitern.

Die erste Regel, die dazu dient, dass die Rechnung beim Einlesen von einer Bestellung erzeugt wird und darauf vorbereitet wird, das im späteren Verlauf eine Zahlungserinnerung verschickt werden kann, sieht wie folgt aus:

- **Auslöser:** Bestellung importiert (Alle Importarten)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Auftragsdokument erzeugen (Rechnung) UND Ereignis auslösen („Zahlungserinnerung versenden“)

Gib dem Ereignis in deiner Aktion der ersten Regel einen Namen, den du auch in den weiteren Regeln verwendest. Außerdem musst du eine Verzögerung auswählen. Dieser Zeitraum sollte so gewählt sein, dass der/die Kund:in auch die Möglichkeit hat, seine/ihre Rechnung zu bezahlen, bevor eine Zahlungserinnerung gesendet wird.


Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten
Suche...
🔍
👤
⌵
🔔

🛒

📄

👥

💳

🚚

📊

⚙️

>>

Regel bearbeiten

Name der Regel *

Rechnung erzeugen

Kommentar

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser 🛒 Bestellung importiert Importart * Alle Importarten

Bedingungen Neue Bedingung hinzufügen

Aktionen Neue Aktion hinzufügen

Auftragsdokument erzeugen

Dokumenttyp *

Rechnung

PDF speichern auf

☒ "Auftragsdokument an Kunde senden" auslösen

☐ Nur ausführen, wenn das Dokument noch nicht erstellt wurde

Ereignis auslösen

Ereignisname *

Zahlungserinnerung versenden

Ereignis verzögern

7 Tage

ABBRECHEN
✓ SPEICHERN
🔍
DE



Die zweite Regel, die dazu dient, dass die Rechnung auch an die Kund:innen gesendet werden kann, ist bereits automatisch unter dem Namen „Rechnung manuell per Email senden“ voreingestellt in deinem Konto. Auch wenn die Regel bereits voreingestellt ist, ist es sinnvoll, die Regel zu überprüfen und ggf. anzupassen (z.B. E-Mail-Adresse bei BCC hinterlegen oder anderer Benachrichtigungstext). Sollte es nicht der Fall sein, dass die Regel bereits voreingestellt ist, kannst du sie ganz einfach selber anlegen. Die Regel ist wie folgt aufgebaut:

- **Auslöser:** Auftragsdokument an Kunden senden (Rechnung)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Nachricht an Käufer senden (Wichtig: “Auftragsdokument an Kunde senden” auslösen” muss aktiviert sein)


Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten
Suche...
🔍
👤
⌵
🔔

🛒

📁

👤

📄

🚚

📊

⚙️

>>

Regel bearbeiten

Name der Regel *

Rechnung manuell per Email senden

Kommentar

Automatisch generierte Regel

☒ Aktiv ☒ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser  Auftragsdokument an Kunde senden ▼ Dokumenttyp * Rechnung ▼ Rechnungsart * Rechnungen und Stornorechnungen ▼

Bedingungen Neue Bedingung hinzufügen ▼

Aktionen Neue Aktion hinzufügen ▼

Nachricht an Käufer senden

×

Sende folgende Nachricht an den Kunden

Rechnung per Email senden

▼

☒ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC

SMTP Server

-

▼

ABBRECHEN

✓ SPEICHERN

🔍

DE

Bis hier hin waren wir noch beim regulären Erzeugen und Versenden von Rechnungen. Jetzt bewegen wir uns in den Bereich der Zahlungserinnerung und den dazugehörigen Regeln.

Die dritte Regel, die angelegt werden muss, dient dazu, dass die Bestellung den Status „Zahlungserinnerung“ erhält, sollte der Bestellung kein Zahlungseingang zugeordnet werden können. Die Regel ist wie folgt aufgebaut:

- **Auslöser:** Ereignis ausgelöst (Zahlungserinnerung versenden)
- **Bedingung:** Bestellstatus einschränken (bestätigt)
- **Aktion:** Den Status der Bestellung ändern (Zahlungserinnerung)


Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten

Suche...








Regel bearbeiten

Name der Regel *
3_Status setzen (Zahlungserinnerung)

Kommentar
Regel, die bei der Bestellung mit der verspäteten Zahlung den Status "Zahlungserinnerung" setzt

☒ Aktiv ☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Ereignisname *
Auslöser  Ereignis ausgelöst Zahlungserinnerung ver

Bedingungen Neue Bedingung hinzufügen

Bestellstatus einschränken

Wenn die Bestellung in einem dieser Status ist
Bestätigt

☐ Status darf nicht gesetzt sein

Aktionen Neue Aktion hinzufügen

Auftragsstatus setzen

Setz den Auftragsstatus auf
Zahlungserinnerung

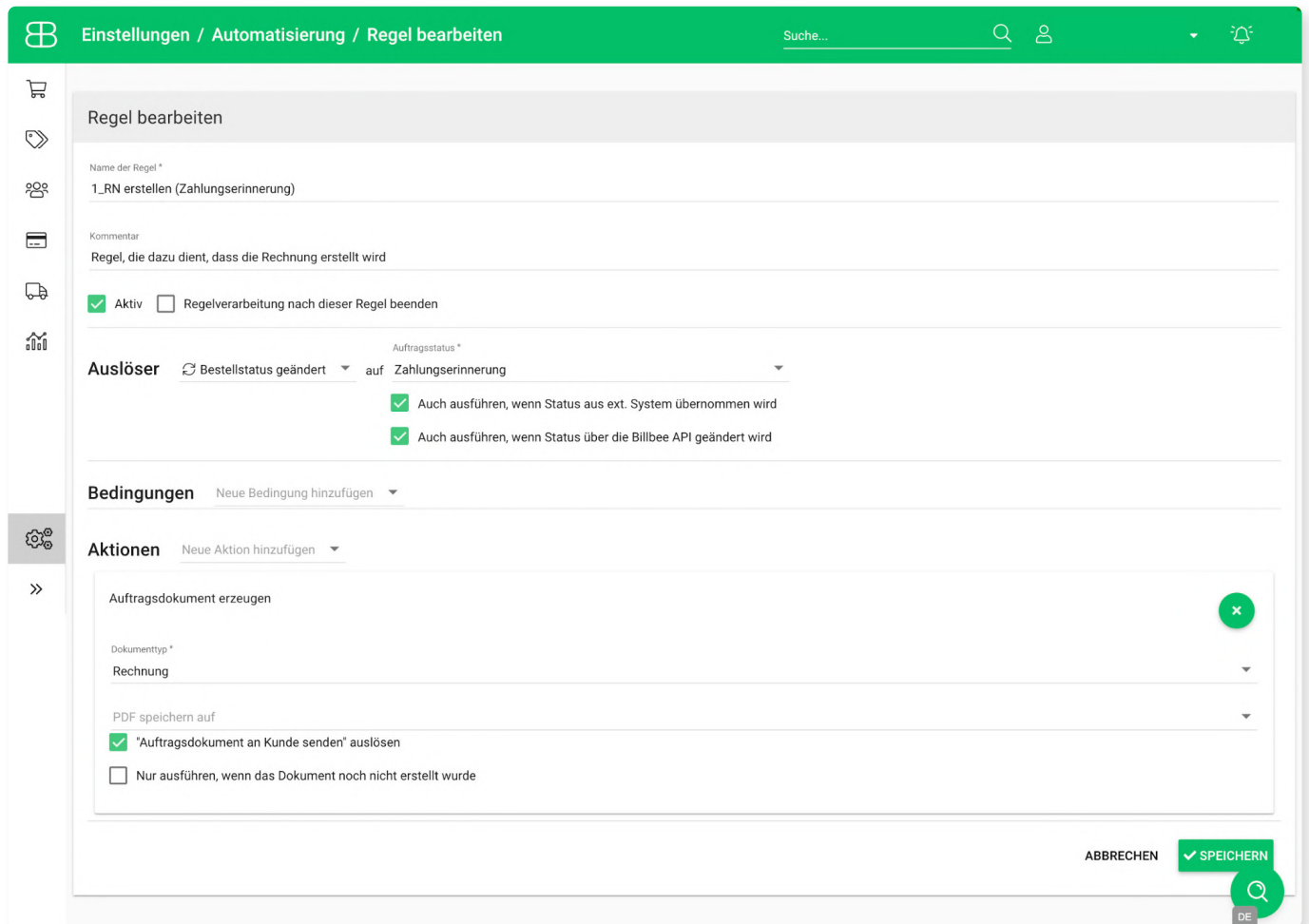
☐ Status auch setzen, wenn aktueller Status größer ist?

ABBRECHEN ✓ SPEICHERN



Die vierte Regel dient dazu, dass die Rechnung für den Anhang an die Zahlungserinnerung nochmal erzeugt wird. Die Rechnung muss nochmals erzeugt werden, weil die Rechnungen in den Regeln nicht gespeichert werden und daher beim Versenden immer neu erzeugt bzw. neu aufgerufen werden müssen. Die Regel für die Rechnungserzeugung für die Zahlungserinnerung ist wie folgt aufgebaut:

- **Auslöser:** Bestellstatus geändert (Zahlungserinnerung)
- **Bedingung:** nicht notwendig
- **Aktion:** Auftragsdokument erzeugen (Rechnung)



The screenshot shows the 'Regel bearbeiten' (Edit Rule) interface in the billbee system. The interface is divided into several sections:

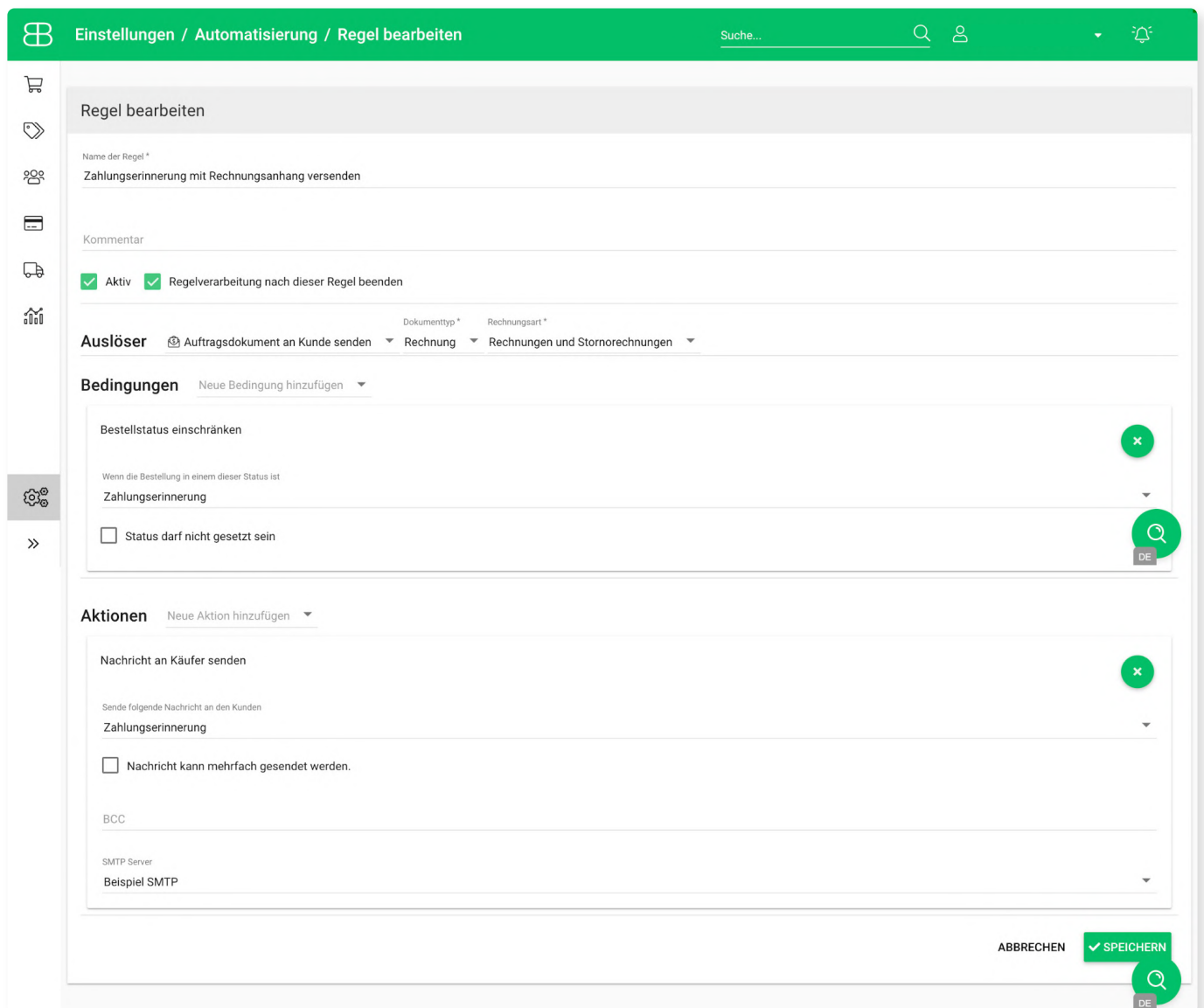
- Header:** 'Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten' with a search bar and user profile icon.
- Regel bearbeiten:**
 - Name der Regel *:** '1_RN erstellen (Zahlungserinnerung)'
 - Kommentar:** 'Regel, die dazu dient, dass die Rechnung erstellt wird'
 - Status:** 'Aktiv' (checked) and 'Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden' (unchecked).
 - Auslöser:** 'Bestellstatus geändert' (selected) and 'auf Zahlungserinnerung' (selected).
 - ☒ Auch ausführen, wenn Status aus ext. System übernommen wird
 - ☒ Auch ausführen, wenn Status über die Billbee API geändert wird
 - Bedingungen:** 'Neue Bedingung hinzufügen' (dropdown).
 - Aktionen:** 'Neue Aktion hinzufügen' (dropdown).
 - Auftragsdokument erzeugen:**
 - Dokumenttyp *:** 'Rechnung' (selected).
 - PDF speichern auf:** (dropdown).
 - ☒ 'Auftragsdokument an Kunde senden' auslösen
 - ☐ Nur ausführen, wenn das Dokument noch nicht erstellt wurde
- Footer:** 'ABBRECHEN' and '✓ SPEICHERN' buttons, along with a search icon and 'DE' language indicator.



Die fünfte und letzte Regel dient dazu, dass der Benachrichtigungstext der Zahlungserinnerung mit Rechnungsanhang dann auch an den Kunden gesendet wird. Die Regel sieht wie folgt aus:

- **Auslöser:** Auftragsdokument an Kunde senden (Rechnung)
- **Bedingung:** Bestellstatus einschränken (Zahlungserinnerung)
- **Aktion:** Nachricht an Käufer senden

Wichtig bei dieser Regel ist, dass die Option „Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden“ aktiviert ist, damit der Workflow mit dieser Regel abgeschlossen wird und nicht noch einmal normale Rechnung erzeugt und verschickt wird.



Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten

Suche...

Regel bearbeiten

Name der Regel *

Zahlungserinnerung mit Rechnungsanhang versenden

Kommentar

☒ Aktiv ☒ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser  Auftragsdokument an Kunde senden Dokumenttyp * Rechnung Rechnungsart * Rechnungen und Stornorechnungen

Bedingungen Neue Bedingung hinzufügen

Bestellstatus einschränken

Wenn die Bestellung in einem dieser Status ist

Zahlungserinnerung

☐ Status darf nicht gesetzt sein

Aktionen Neue Aktion hinzufügen

Nachricht an Käufer senden

Sende folgende Nachricht an den Kunden

Zahlungserinnerung

☐ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC

SMTP Server

Beispiel SMTP

ABBRECHEN ☒ **SPEICHERN**

Beachte bitte auch nach dem Speichern, dass die Reihenfolge der Regeln korrekt ist, besonders im Bereich des Auslösers „Auftragsdokumente senden“. Hier ist es wichtig, dass die Regel, die die Zahlungserinnerung mit Rechnungsanhang an den/ die Kund:in sendet, an erster Stelle steht und daher eine höhere Priorität hat als die Regel, die die Rechnung manuell an den/die Kund:in sendet. Die Übersicht der fünf Regeln, die in diesem Artikel erstellt wurden, sieht dann in etwa so aus:

Aktiv	Name	Bedingungen	Aktionen	Bemerkungen
☐	 ✓ Status Zahlungserinnerung setzen 3	• Bestellstatus einschränken: Bestätigt • Zahlart einschränken: Vorkasse	• Den Status der Bestellung ändern: Zahlungserinnerung	 

Auslöser: Bestellung importiert

Aktiv	Name	Bedingungen	Aktionen	Bemerkungen
☐	 ✓ Rechnung erstellen 1		• Rechnung erzeugen: Sende Mail=Ja, In Cloud speichern=Nein • Ereignis ze1 in 5 Tagen auslösen.	 

Auslöser: Bestellstatus geändert

Aktiv	Name	Bedingungen	Aktionen	Bemerkungen
☐	 ✓ Rechnung für Zahlungserinnerung erzeugen 4		• Rechnung erzeugen: Sende Mail=Ja, In Cloud speichern=Nein	 

Auslöser: Auftragsdokument senden

Aktiv	Name	Bedingungen	Aktionen	Bemerkungen
☐	 ✓ Zahlungserinnerung mit Rechnung senden 5	• Bestellstatus einschränken: Zahlungserinnerung	• Nachricht an Käufer senden: Zahlungserinnerung	 
☐	 ✓ Rechnung manuell per Email senden 2		• Nachricht an Käufer senden: Rechnung per Email senden	Automatisch generierte Regel  



Mahnung versenden

Es gibt bei Billbee keine direkte Möglichkeit, um eine Mahnung für einen Kunden zu erzeugen, wie du es für z.B. die Rechnungserstellung kennst. Mit einem kleinen Trick kannst du dennoch Mahnungen an deine Kunden versenden.

Das Versenden einer Mahnung ohne speziell dafür ein Mahnungslayout anlegen zu können, lösen wir über einen Benachrichtigungstext und den automatischen Versand dieses Benachrichtigungstextes per E-Mail bei einem Statuswechsel.

Unter [Einstellungen / Automatisierung im Reiter „E-Mail Vorlagen“](#) kannst du einen neuen Benachrichtigungstext als Mahnung erstellen. In diesem Benachrichtigungstext kannst du mit [Platzhaltern](#) arbeiten, sodass du alle für die Mahnung relevanten Daten zu der entsprechenden Bestellung automatisch einfügen lassen kannst. Über den Button „Neu“ kannst du einen neuen Benachrichtigungstext anlegen. Hier ist ein Beispieltext, wie eine 1. Mahnung aussehen könnte

Sehr geehrte/r {BuyerName},

**leider konnten wir für die Bestellung mit der Bestellnummer {OrderRef}
und der Rechnungsnummer {InvoiceNumber} vom {InvoiceDate}
noch keinen Zahlungseingang bei uns verzeichnen.**

**Bitte überweisen Sie den noch offenen Rechnungsbetrag von {TotalSum}
bis spätestens {CurrentDate+10d} auf nachfolgendes Konto:**

Beispielbank

IBAN: DE12 3456 7890 0000 1234 56

BLZ: 34567890

Sollten Sie die Zahlung bereits veranlasst haben, betrachten Sie dieses Schreiben als gegenstandslos.

**Mit freundlichen Grüßen,
{ShopName}**

Nachdem du den Benachrichtigungstext angelegt hast, kannst du eine Regel anlegen, die diesen Benachrichtigungstext versendet, sobald die Bestellung den Status „1. Mahnung“ erhält. Die Regel kannst du unter [Einstellungen / Automatisierung](#) im Reiter „Regeln“ anlegen. Die Regel sieht dann wie folgt aus:

- **Auslöser:** Bestellstatus geändert (1. Mahnung)
- **Bedingung:** Optional. In unserem Beispiel gibt es keine Bedingung, die die Regel einschränkt. Das kannst du aber natürlich individuell für deinen Workflow einstellen.
- **Aktion:** Nachricht an Käufer senden (Wähle den zuvor erstellten Benachrichtigungstext aus)











Einstellungen / Automatisierung / Regel bearbeiten

Suche...





Regel bearbeiten

Name der Regel *
Versenden 1. Mahnung

Kommentar
Mahntext wird versendet, wenn die Bestellung den Status "1. Mahnung" erhält

☒ Aktiv
☐ Regelverarbeitung nach dieser Regel beenden

Auslöser

Bestellstatus geändert
auf
Auftragsstatus *
1. Mahnung

☒ Auch ausführen, wenn Status aus ext. System übernommen wird
☒ Auch ausführen, wenn Status über die Billbee API geändert wird

Bedingungen

Neue Bedingung hinzufügen

Aktionen

Neue Aktion hinzufügen

Nachricht an Käufer senden

Sende folgende Nachricht an den Kunden
erste Mahnung

☐ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC
buchhaltung@billbee.io

SMTP Server
-

Nach dem gleichen Prinzip wie bei der 1. Mahnung funktioniert natürlich auch das Versenden der 2. Mahnung. Hierfür musst du einfach nur überall da, wo wir in unserem Beispiel „1. Mahnung“ als Status gesetzt haben, den Status „2. Mahnung“ setzen. Wenn man eine Stornorechnung bei Import einer Gutschrift aus einem Shop automatisch erzeugen möchte, ist eine Regel wie diese notwendig. Möchtest du jetzt auch noch einen automatischen Statuswechsel hervorrufen, kannst du die obenstehende Regel um die Aktion „Den Status der Bestellung ändern“ ergänzen:

Sende folgende Nachricht an den Kunden
erste Mahnung

☐ Nachricht kann mehrfach gesendet werden.

BCC
buchhaltung@billbee.io

SMTP Server
-

Auftragsstatus setzen

Setz den Auftragsstatus auf
Abgeschlossen

☐ Status auch setzen, wenn aktueller Status größer ist?

ABBRECHEN


SPEICHERN


DE

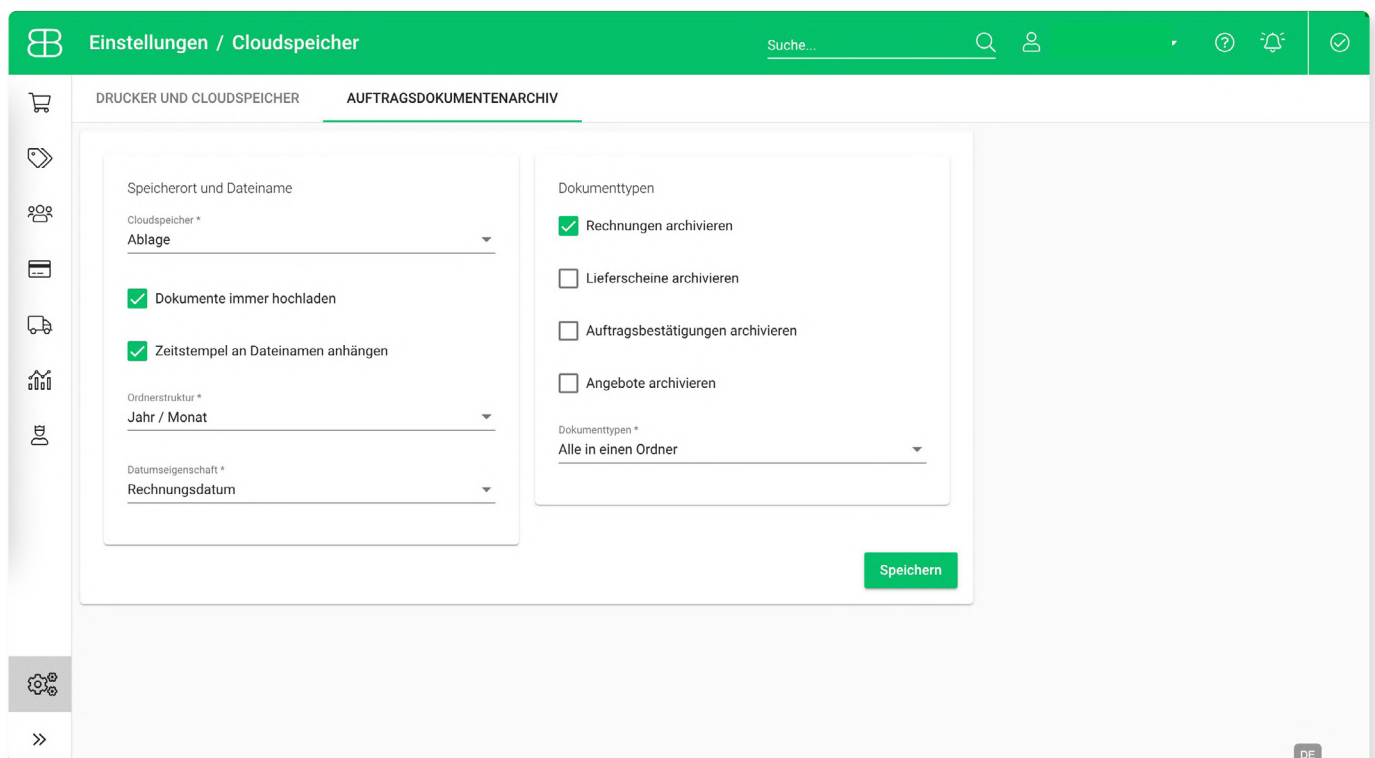
Rechnungen archivieren

Neben den klassischen Automatisierungsregeln kannst du auch noch weitere Abläufe in Billbee automatisiert ablaufen lassen, wie bspw. das Archivieren von Rechnungen

Um ein Rechnungsarchiv anzulegen, musst du zuerst einen externen Cloudspeicher an Billbee anbinden. Um einen der Cloudspeicherdienst anzubinden, gehst du unter [Einstellungen / Externe Cloudspeicher](#) und klickst dort den Button „neuer Drucker/Speicher“. Jetzt kannst du deinen gewünschten Anbieter auswählen. Folge nun den Anweisungen auf deinem Bildschirm vom jeweiligen Anbieter.

Wir nutzen beispielhaft eine Anbindung eines Dropbox-Kontos. In dem Dropbox-Account befindet sich nach der Anbindung nun ein Ordner „Apps“, der wiederum einen Ordner „Billbee“ enthält. In diesen „Billbee“-Ordner legen wir nun noch zusätzlich einen Ordner an, den wir „Rechnungsarchiv“ nennen. Diesen gesonderten Ordner legen wir an, damit unsere Rechnungen getrennt von den Dateien, die den Kund:innen über das Kundenportal als Dateidownload zur Verfügung stehen, abgespeichert werden (Mehr dazu im Video und Whitepaper zur Kundenkommunikation).

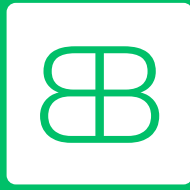
Nachdem die Dropbox (oder ein anderen Cloudspeicherdienst) vorbereitet und verknüpft ist, musst du in Billbee unter [Einstellungen / Externe Cloudspeicher im Reiter „Rechnungsarchiv“](#) das Rechnungsarchiv aktivieren und die dazugehörigen Einstellungen vornehmen.



The screenshot shows the 'Einstellungen / Cloudspeicher' interface in Billbee. The 'AUFTRAGSDOKUMENTENARCHIV' tab is active. On the left, under 'Speicherort und Dateiname', there are dropdowns for 'Cloudspeicher *' (set to 'Ablage'), 'Ordnerstruktur *' (set to 'Jahr / Monat'), and 'Datumsseigenschaft *' (set to 'Rechnungsdatum'). There are two checked options: 'Dokumente immer hochladen' and 'Zeitstempel an Dateinamen anhängen'. On the right, under 'Dokumenttypen', there are three checkboxes: 'Rechnungen archivieren' (checked), 'Lieferscheine archivieren' (unchecked), and 'Auftragsbestätigungen archivieren' (unchecked). Below these is an unchecked option 'Angebote archivieren'. At the bottom right of the settings area is a green 'Speichern' button. The top navigation bar includes a search bar and user profile icon. The bottom left has a sidebar with various icons, and the bottom right shows a language selector set to 'DE'.

Du musst als erstes die Option aktivieren, dass Rechnungen archiviert werden sollten. Du kannst aber auch z. B. Lieferscheine, Auftragsbestätigung und/oder Angebote archivieren lassen. Wähle zudem den Cloudspeicher aus, auf dem du die Dateien speichern möchtest.

Weiter unten kannst du noch eine Ordnerstruktur wählen. Du kannst zwischen Jahr/Monat, Jahr, Shop/Jahr/Monat und Jahr/Monat/Shop wählen. Die Ordner werden automatisch von Billbee in deinem angebundenen externen Cloudspeicher erstellt.



Masterclass

Weiterführende Links

Abschließend haben wir noch eine Übersicht über allgemeine und themenspezifische Links, die für dich hilfreich sein könnten!

Themenspezifische Links

Bestellung nach Download abschließen

Eine URL bei neuen Bestellungen aufrufen

Seriennummern automatisiert versenden

**Downloadlink automatisch zur Verfügung stellen
zu digitalen Dateien schicken**

Manuelles auslösen von Regeln

BA Rechnungen automatisch versenden

**Rechnungen bei Zahlungseingang erzeugen
automatisch erzeugen**

Sprache des Kunden automatisch setzen

Kunde bei Zahlungseingang benachrichtigen

Bestellung automatisch versenden

**Versandprodukt automatisch setzen
festlegen**

**Sendungsnummer an Kunden senden
sendungsnummer mitteilen**

Zahlungsabgleich einrichten

<https://hilfe.billbee.io/article/551-bestellungen-nach-download-abschliessen>

<https://hilfe.billbee.io/article/553-eine-url-bei-neuen-bestellungen-aufrufen>

<https://hilfe.billbee.io/article/552-seriennummern-automatisiert-versenden>

[https://hilfe.billbee.io/article/550-dem-kunden-automatisch-einen-downloadlink-](https://hilfe.billbee.io/article/550-dem-kunden-automatisch-einen-downloadlink-zu-digitalen-dateien-schicken)

<https://hilfe.billbee.io/article/735-manuelles-ausloesen-von-regeln>

<https://hilfe.billbee.io/article/567-amazon-fba-rechnungen-automatisch-senden>

[https://hilfe.billbee.io/article/733-eine-rechnung-bei-zahlungseingang-](https://hilfe.billbee.io/article/733-eine-rechnung-bei-zahlungseingang-automatisch-erzeugen)

<https://hilfe.billbee.io/article/554-sprache-des-kunden-per-regel-setzen>

<https://hilfe.billbee.io/article/566-kunde-bei-zahlungseingang-benachrichtigen>

<https://hilfe.billbee.io/article/716-bestellungen-automatisch-versenden>

[https://hilfe.billbee.io/article/564-versandweg-versandprodukt-automatisch-](https://hilfe.billbee.io/article/564-versandweg-versandprodukt-automatisch-festlegen)

[https://hilfe.billbee.io/article/563-dem-kunden-automatisch-eine-](https://hilfe.billbee.io/article/563-dem-kunden-automatisch-eine-sendungsnummer-mitteilen)

<https://hilfe.billbee.io/article/439-zahlungsabgleich-einrichten>

Allgemeine Links

Billbee Facebook Community

Billbee Facebook Page

Billbee Instagram Page

Billbee Hilfe

Billbee Website

Billbee Blog

Billbee Status Page

Billbee YouTube Kanal

E-Commerce&Friends Podcast

<https://www.facebook.com/groups/billbee.userinnen.helfen.userinnen>

<https://www.facebook.com/billbeeio>

<https://www.instagram.com/billbeeio/>

<https://hilfe.billbee.io/article/1041-hilfe-und-support>

<https://www.billbee.io>

<https://www.billbee.io/news/blog>

<https://status.billbee.io>

https://www.youtube.com/channel/UC2y_i7TiHAJpWCMm8fcs_xw

<https://www.billbee.io/news/podcast>



 billbee

Billbee Gesellschaft mit beschränkter Haftung
Arolser Str. 10, 34477 Twistetal - www.billbee.io - support@billbee.io

