



# Zahlungsschnittstelle RatePAY für Magento CE

## Anleitung für Händler

RatePAY GmbH  
Schlüterstraße 39  
10629 Berlin

Fon +49 30 339 88 56-0  
Fax +49 30 339 88 56-10  
[info@ratepay.com](mailto:info@ratepay.com)

## Inhalt

<b>Inhalt .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Voraussetzungen.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Installation und erste Einrichtung.....</b>	<b>3</b>
2.1 Installation .....	3
2.2 RatePAY Einstellungen.....	3
<b>3 RatePAY Bestellungen verwalten .....</b>	<b>5</b>
3.1 Bestellübersicht RatePAY .....	5
3.2 RatePAY Lieferungen – „Confirmation Delivery“ .....	5
3.3 RatePAY Bestellungen ändern .....	6
3.3.1 Stornierung .....	6
3.3.2 Retoure.....	7
3.3.3 Gutschrift.....	8
3.3.4 Kommentarverlauf/Transaktionen .....	9
3.4 RatePAY Rechnungsbelege und Gutschriftbelege .....	9
3.5 E-Mail.....	10
3.6 Bulk .....	10
3.7 Anwendungsbeispiele .....	10
3.7.1 Vollversand.....	10
3.7.2 Teilstorno und Teilversand.....	11
3.7.3 Gutschrift und Versand .....	11
<b>4 Unterstützte Versionen.....</b>	<b>12</b>

## 1 Voraussetzungen

Wir setzen voraus, dass Sie Magento CE v1.5.x oder Magento CE v1.6.x installiert haben. Als Systemvoraussetzungen benötigen Sie PHP-Version 5.1.2 (oder höher) und die Aktivierung von CURL. Für die Installation des Plug-Ins Zahlungsschnittstelle RatePAY Rechnung, RatePAY Rate und RatePAY Lastschrift benötigen Sie einen FTP-Client mit Zugangsdaten auf Ihren Server und Magento Administrationsrechte.

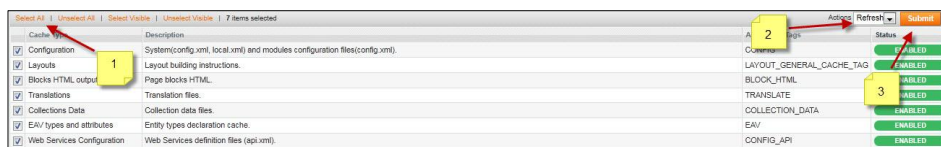
Bitte beachten Sie die RatePAY Nutzungsbedingungen für Shopmodule unter:  
<http://www.ratepay.com/nutzungsbedingungen>

## 2 Installation und erste Einrichtung

### 2.1 Installation

Begeben Sie sich dazu in den Administrationsbereich Ihres Magento Shops.

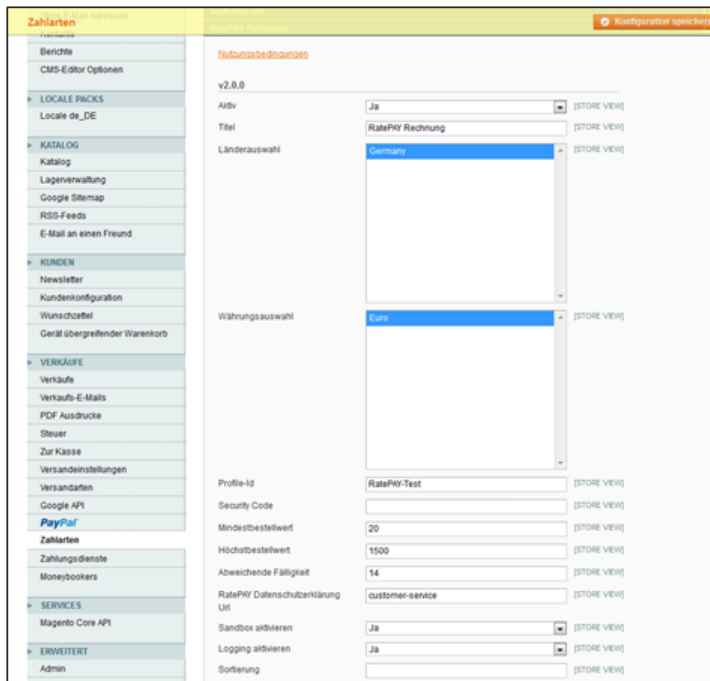
- Stellen Sie eine Verbindung zu Ihrem Webserver her.
- Entpacken Sie die im ZIP-Archiv befindlichen Dateien lokal auf Ihren Rechner.
- Kopieren Sie nun den kompletten Inhalt des Ordners „copy\_this“ in das Stammverzeichnis Ihres Magento Shops. Stellen Sie sicher, dass auch alle Unterordner mitkopiert werden.
- Rufen Sie die Administrationsoberfläche Ihres Magento Shops auf. Leeren Sie den kompletten Magento Cache („System“ → „Cache Verwaltung“).



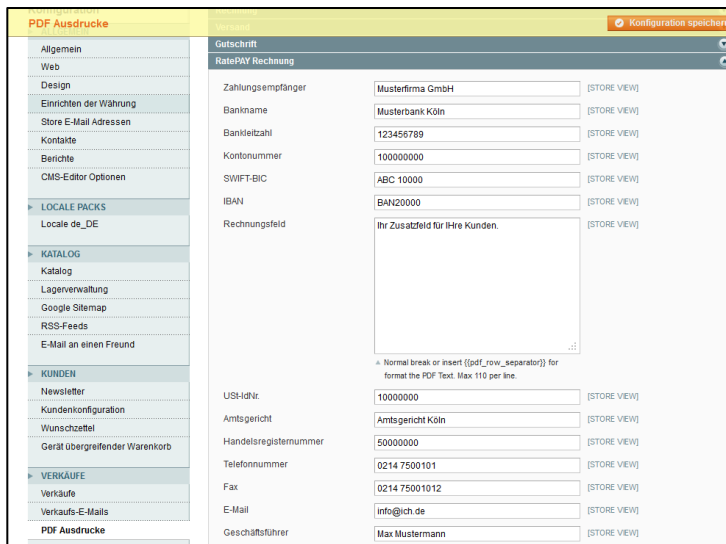
### 2.2 RatePAY Einstellungen

Nun müssen einige Einstellungen im neu angelegten Modul RatePAY Rechnung und/oder RatePAY Rate und/oder RatePAY Lastschrift vorgenommen werden.

- Navigieren Sie zu „System“ → „Konfiguration“ → „Zahlungsmethoden“ → „RatePAY Rechnung“ und/oder „RatePAY Rate“ und/oder „RatePAY Lastschrift“.
- Geben Sie Ihre RatePAY- und Shop-spezifischen Einstellungen an.
- Speichern Sie die Einstellungen.



- Navigieren Sie zu „System“ → „Konfiguration“ → „PDF Ausdrücke“ → „RatePAY Rechnung“ oder „RatePAY Rate“ oder „RatePAY Lastschrift“.
- Geben Sie Ihre RatePAY- und Shop-spezifischen Einstellungen an.
- Speichern Sie die Einstellungen.



Nach Abspeichern der Einträge ist das entsprechende RatePAY Modul funktionsbereit.

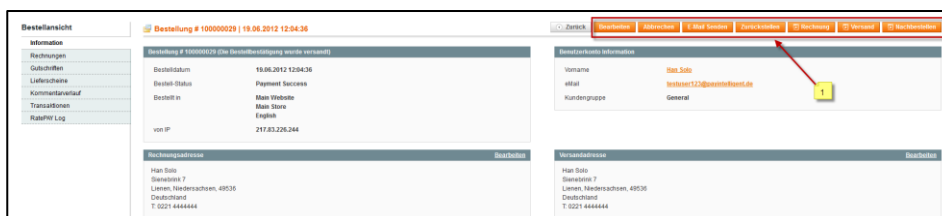
### 3 RatePAY Bestellungen verwalten

Nach der korrekten Installation von RatePAY und der ersten, grundlegenden Einrichtung wird die Verwaltung sämtlicher Rechnungen für Sie zu einem Kinderspiel. Von der umfassenden Übersicht ausstehender oder bezahlter Rechnungen bis hin zur Stornierung von Rechnungen oder Einbeziehung einer Gutschrift werden beim RatePAY Modul diverse Möglichkeiten geboten, eine Rechnungsverwaltung nach Maß vorzunehmen.

#### 3.1 Bestellübersicht RatePAY

Mit der Bestellübersicht in Magento können Sie auf einen Blick sämtliche Bestellungen betrachten, die in Ihrem Onlineshop durchgeführt wurden. Dies umfasst auch die RatePAY Bestellungen mit bezahlten wie noch offenen Rechnungen. Um die Bestellübersicht auf den Bildschirm zu bringen, wählen Sie in der Menüführung „Verkäufe“ → „Bestellungen“. In der unteren Bildschirmhälfte erscheinen sämtliche Rechnungen Ihres Magento-Shopsystems.

Wenn Sie eine Bestellung auswählen erscheint eine detaillierte Ansicht zu diesem Auftrag. Diese Übersicht enthält Adressinformation vom Kunden, sämtliche Artikel der entsprechenden Bestellung, ebenso wie der Einzel- und Gesamtpreis, Mehrwertsteuerinformationen und der Status der aktuellen Bestellung. Abschließend präsentiert die Bestellansicht auch grundlegende Informationen zu Versand- und Lieferkosten. Oben rechts befinden sich sieben Buttons („Bearbeiten“ bis „Nachbestellen“) mit denen Sie alle Verwaltungsschritte im Rahmen von RatePAY ausführen können.



#### 3.2 RatePAY Lieferungen – „Confirmation Delivery“

Die Backend-Systeme von RatePAY benötigen von Seiten des Händlers die Versandbestätigung („Confirmation Delivery“). Diese löst sowohl die Auszahlung an den Händler von Seiten RatePAY als auch die Entstehung der eigentlichen Forderung aus. Entscheidet sich einer Ihrer Kunden bei der Bestellung in Ihrem Onlineshop für die Option RatePAY, müssen Sie daher diesem Dienstleister eine „Confirmation Delivery“, also eine Bestätigung des Versands der Bestellung zusenden. Diese „Confirmation Delivery“ ist notwendige Voraussetzung für die korrekte Weiterverarbeitung der Bestellung in den RatePAY Backend-Systemen.

Zur Durchführung der Bestätigung öffnen Sie zuerst Ihre Bestellung und wählen dann den Button „Rechnung“. Auf der folgenden Seite finden Sie die gleichen Informationen wie auf der vorherigen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit einzustellen, welche Menge von welchem Artikel in Rechnung gestellt werden soll. Alles Weitere wird dann automatisch berechnet. Um den Vorgang abzuschließen müssen Sie auf den Button „Rechnung übermitteln“ klicken. Dadurch findet die Übergabe der Daten an RatePAY und die korrekte Weiterverarbeitung des Auftrags statt.

**Neue Rechnung zur Bestellung #100000001**

[Zurück](#)
[Weiter](#)

---

### Zahlungseinstellung

Vereinsdresbank AG 0037821946  
 Transaktion-ID: 75-20120619204451  
 Transaktions-Dokument: WISE-CODES-EPCWLEEDB  
 Bestellung wurde in EUROS aufgegeben.

### Kontostatustexte

Für Rate: Final Gesamt Summe Versandkosten: 5,00 €  
 Versand starten

---

### Basis für Berechnung

Artikel	Preis	Menge	Zu berechnende Menge	Zwischensumme	Steuerbetrag	Abzugsbetrag	Poz. Zwischensumme
Coolidge FaceSetting On Impalpance T-Shirt		Bestell: 20					
Anzahlnummer: 100_5_m	zgl. Steuer:	15,00 €		zgl. Steuer:	57,00 €	0,00 €	357,00 €
Size	inkl. Steuer:	17,00 €		inkl. Steuer:	305,00 €		

[Mengen aktualisieren](#)

---

Einzahlungsbetrag  
0,00 €

Erstellungsbetrag  
0,00 €

Versandbetrag  
0,00 €

Versandentloftung  
0,00 €

**Bestellung Gesamtbetrag**  
**362,00 €**

---

### Rechnungsanforder

Rechnungskommentare

### Rechnungsgesamtbetrag

Zwischensumme (Ent. Steuer)	305,00 €
Zwischensumme (inkl. Steuer)	357,00 €
Versand & Beauftragung (zgl. Steuer)	5,00 €
Versand & Beauftragung (inkl. Steuer)	5,95 €
Steuern	57,95 €
<b>Gesamtsumme</b>	<b>362,95 €</b>

Kommentar anfügen:  
☐ Als Kopie der Rechnung  
☒ Rechnung abschicken

Nachdem Sie die Aktion „Rechnung übermitteln“ ausgeführt haben, wird anschließend automatisch die dazugehörige Rechnung erstellt. Sie finden diese, wenn Sie auf den Reiter „Rechnungen“ an der linken Seite klicken und dann die aktuelle Rechnung auswählen.

Bestellansicht

Informationen

Rechnungen

Gutschriften

Lieferhistorie

Kommunikationslauf

Transaktionen

RabFOL Log

Bestellung # 100000030 | 19.08.2012 14:12:38

Bestellung # 100000030 (die Bestellbedingung wurde versandt)

Bestelldatum

Bestellstatus

Bestellt in

von IP

19.08.2012 14:12:38

Payment Success

Main Website

English

217.83.209.244

Rechnungsdetails

Besteller

Han Solo

BenutzerID 7

Lienen, Naderadsachsen, 49536

Deutschland

T 0221 4444444

Bestellerteilsinformation

Vorname

eMail

Kundengruppe

Han Solo

besteller123@bestelltest.de

General

Versandadresse

Besteller

Han Solo

BenutzerID 7

Lienen, Naderadsachsen, 49536

Deutschland

T 0221 4444444

### 3.3 RatePAY Bestellungen ändern

Wie die alltägliche Praxis als Besitzer eines Onlineshops zeigt, laufen nicht alle Bestellungen einwandfrei und ohne Sonderkonditionen ab. Die Stornierung von Bestellungen gehört ebenso zum Alltag eines Shop-Besitzers wie das Entgegennehmen von Retouren oder das Ausstellen von Gutschriften. All diese Wünsche lassen sich bei RatePAY mit nur wenigen Mausklicks und Eingaben bewerkstelligen und sichern Ihnen und Ihren Kunden eine einfache und schnelle Bearbeitung zu.

### 3.3.1 Stornierung

Zur Stornierung einer Bestellung kommt es dann, wenn sich ein Kunde gegen die Bestellung eines oder mehrerer Artikel entschieden hat. Mit RatePAY haben Sie die Möglichkeit, sowohl die gesamte Bestellung als auch die Herausnahme einzelner Artikel aus der Bestellung durchzuführen.

Für die Stornierung einer Voll- oder Teilbestellung müssen Sie die Bestellung in Ihrer Bestellübersicht auswählen und anklicken. Es erscheint wieder die detaillierte Aufstellung der Informationen zum Kunden und zur Bestellung. Oben rechts haben Sie außerdem wieder sämtliche Buttons mit denen Sie die Verwaltungsschritte von RatePAY durchführen können. Dort befindet sich ebenfalls der Button „Abbrechen“, mit dem Sie die Stornierung auslösen können.

Bestellansicht

[Zurück](#)
[Erneuteln](#)
[Abbrechen](#)
[Kontaktieren](#)
[Zurücksenden](#)
[Zurückfragen](#)
[Verpackung](#)
[Zurückmelden](#)

Bestellung # 100000033 | 19.06.2012 10:48:34

Bestellung # 100000033 (Die Bestellbestätigung wurde versandt)

Bestelldatum

19.06.2012 10:48:34

Bestellstatus

Payment Success

Bestellart

Neue Videotele

Transaktionen

Neue Storm

Rezeptur Log

Ergebnis

von IP

217.83.228.264

Bestellbestands-Markierung

Vername

Net Sales

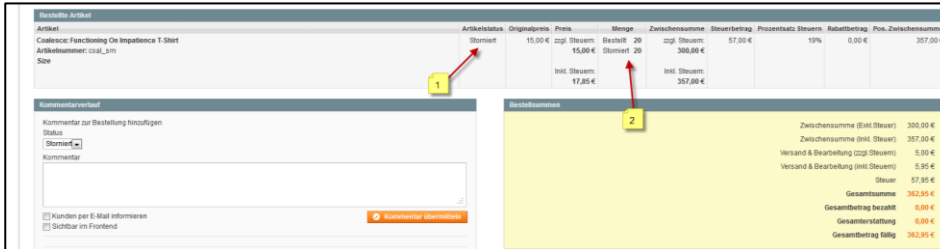
eMail

nicola.cassano@gmail.de

Kundengruppe

General

Durch einen Klick auf den Button „Abbrechen“ wird die Funktion der Stornierung aufgerufen. Hierbei werden alle Artikel storniert, die noch nicht in Rechnung gestellt worden sind. Sofern noch keine Rechnung erstellt wurde, werden sämtliche Artikel storniert. Hiernach zeigt die Software weiterhin alle Artikel der ursprünglichen Bestellung an, in der Spalte „Artikelstatus“ steht nun jedoch „Storniert“ und in der Spalte „Menge“ finden Sie die Anzahl der stornierten Artikel.



Artikel	Artikelstatus	Originalpreis	Preis	Menge	Zwischensumme	Steuerbetrag	Prozentsatz Steuern	Refundbetrag	Pos. Zwischensumme
Code: Fashioing On Impatience T-Shirt Artikelnummer: 1000_010 Size	Storniert	15,00 € zzgl. Steuern	15,00 €	20	300,00 €	57,00 €	19%	0,00 €	357,00 €
		inkl. Steuern	17,00 €	20	360,00 €				367,00 €

Bestellsummen	
Zwischensumme (inkl. Steuer)	300,00 €
Zwischensumme (inkl. Steuer)	357,00 €
Versand & Bearbeitung (zzgl. Steuern)	5,00 €
Versand & Bearbeitung (inkl. Steuern)	5,95 €
Steuer	57,00 €
<b>Gesamtsumme</b>	<b>362,95 €</b>
Gesamtbetrag bezahlt	0,00 €
Gesamterstattung	0,00 €
<b>Gesamtbetrag fällig</b>	<b>362,95 €</b>

Aus verständlichen Gründen kann keine Stornierung mehr für Artikel und Bestellposten erfolgen, für die bereits wie in 3.2 beschrieben eine Versandbestätigung („Confirmation Delivery“) versandt wurde, da sich die entsprechenden Artikel schon auf dem Postweg befinden. In diesem Fall ist eine Retoure wie unter 3.3.2 beschrieben vorzunehmen.

### 3.3.2 Retoure

Sollte ein Kunde nicht mit einer bestellten Ware zufrieden oder die gewünschte Stornierung zu spät mitgeteilt worden sein, kommt es zur Retoure. In diesem Fall wird die Ware vom Käufer an Sie als Händler wieder zurückgesendet. Mit RatePAY ist dies ebenfalls mühelos in der Bestellverwaltung zu berücksichtigen.

Rufen Sie, wie in 3.1 beschrieben, die detaillierte Bestellansicht eines Auftrages auf. Oben rechts befindet sich der Button „Gutschrift“, auf den Sie für die Retoure klicken müssen.

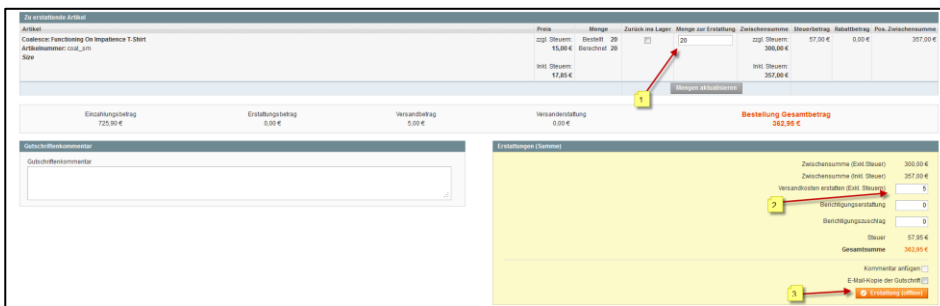


Bestellungsansicht	
Bestellung # 100000030   19.06.2012 14:12:38	
Bestellung # 100000030 (Die Bestellbestätigung wurde versandt)	
Bestelldatum	19.06.2012 14:12:38
Bestellstatus	Payment Success
Bestell.m	Main Website
	Main Store
	English
von IP	217.83.228.244

Bestellungsdaten	
Vorname	Udo Söls
email	udsoels123@gmail.com
Kundengruppe	General

Tragen Sie im neu geöffneten Fenster in der Spalte „Menge zur Erstattung“ die Anzahl der zu retournierenden Waren ein und bestätigen Sie abschließend Ihre Eingabe mit dem Klick auf den Button „Menge aktualisieren“. Sie können außerdem entscheiden, ob die Versandkosten mit retourniert werden oder nicht. Dies können Sie in dem Feld „Versandkosten erstatten“ vermerken. Die Zwischen- und Gesamtsumme wird sich um den Wert der retournierten Waren verringern und beläuft sich nun auf den aktuell noch vorhandenen Warenwert.



Um Fehler bei der Eingabe zu vermeiden, überprüft die Software eigenständig, dass maximal so viele Einzelartikel retourniert werden können, wie in der Spalte „Geliefert“ vermerkt. Schließlich können Ihre Kunden nur die Artikel zurücksenden, die Sie auch wirklich erhalten haben.

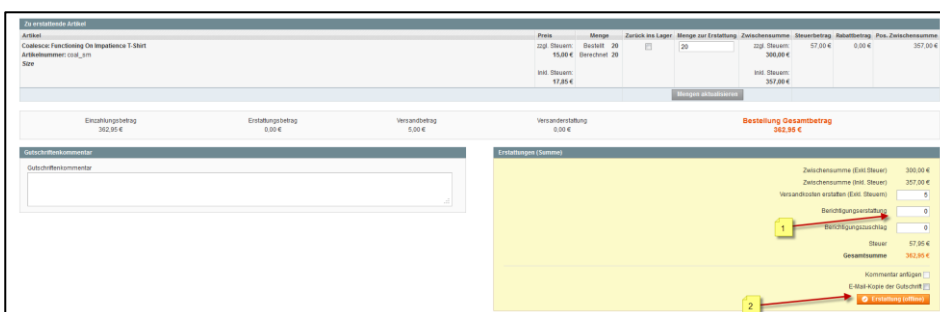
Nachdem Sie die Aktion Retoure durchgeführt haben, wird anschließend automatisch der dazugehörige Gutschriftsbeleg erstellt. Sie finden diesen, wenn Sie auf den Reiter „Gutschriften“ an der linken Seite klicken und dann die aktuelle Gutschrift auswählen.



### 3.3.3 Gutschrift

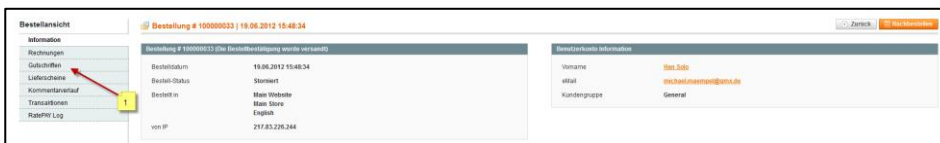
Egal ob als zeitlich begrenzte Bonusaktion oder als Entschädigung für stornierte Waren - mit RatePAY haben Sie die einfache Möglichkeit, eine Gutschrift mit Bestellungen zu verrechnen und so Ihren Kunden Anreize zu einer weiteren Bestellung zu verschaffen.

Um eine Gutschrift vorzunehmen rufen Sie, wie in 3.1 beschrieben, die detaillierte Bestellansicht eines Auftrages auf. Oben rechts befindet sich der Button „Gutschrift“, auf den Sie klicken müssen. Nach Auswahl des Menüpunktes können Sie in der neu entstandenen Bildschirmmaske den Eurobetrag unter „Berichtigungserstattung“ eingeben, den Sie als Gutschrift für die Bestellung anrechnen möchten. Durch abschließenden Klick auf den Button „Erstattung“ wird die Gutschrift übernommen und eingebucht.



Nachdem Sie die Aktion Gutschrift durchgeführt haben, wird anschließend automatisch der dazugehörige Gutschriftsbeleg erstellt. Sie finden diesen, wenn Sie auf den Reiter „Gutschriften“ an der linken Seite klicken und dann die aktuelle Gutschrift auswählen.

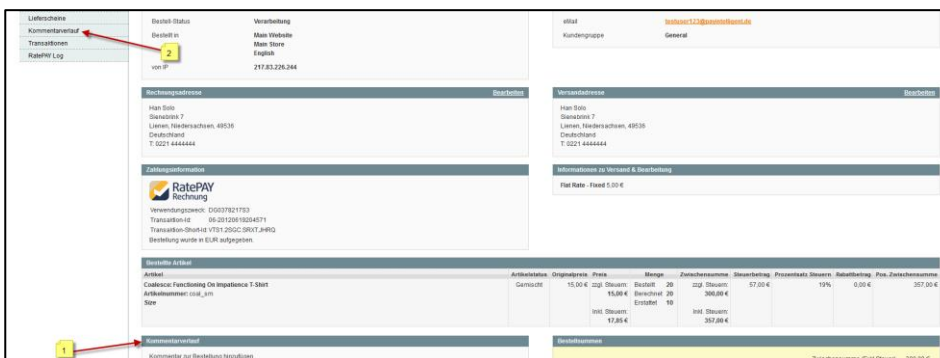




### 3.3.4 Kommentarverlauf/Transaktionen

Mit dem Kommentarverlauf von RatePAY haben Sie die Möglichkeit, sämtliche Bestellungen und vorgenommene Änderungen wie eine Stornierung oder eine Gutschrift auf einen Blick zu betrachten. Rufen Sie, wie in 3.1 beschrieben, die detaillierte Bestellansicht eines Auftrages auf. In der unteren Hälfte finden Sie den Kasten „Kommentarverlauf“.

Auf dem Bildschirm erscheint eine Aufstellung in Listenform, die Ihnen sämtliche Änderungen und Schritte rund um die ausgewählte Bestellung aufzeigt. Hierzu zählen sowohl die Bestätigung einer Bestellung inklusive Versand, die Stornierung der gesamten oder partiellen Rechnung, der Eingang einer Retoure oder die Verrechnung einer Gutschrift. Der Kommentar beinhaltet den Zeitpunkt in dem die Aktion ausgelöst wurde, eine Beschreibung der jeweiligen Aktion und ob der Kunde informiert wurde oder nicht. Zusätzlich zu dem Kommentarverlauf finden Sie auf der linken Seite in dem Reiter „Transaktionen“ noch weitere Informationen. Darin können Sie verfolgen, welche Stadien die Bestellung durchläuft und in welchem Stadium diese sich grad befindet.



Bitte beachten Sie, dass der Menüpunkt „Historie“ solange leer bleibt, bis es zu einer ersten der oben genannten Aktionen kommt. Sollte bislang erst eine Bestellung mit der Zahlungsschnittstelle RatePAY eingegangen sein, ohne dass es zur Lieferung oder Bestellbestätigung kam, bleibt die Historie der entsprechenden Bestellung noch leer.

### 3.4 RatePAY Rechnungsbelege und Gutschriftbelege

Sowohl für die Übermittlung einer Rechnung über den elektronischen Weg, z.B. per E-Mail, als auch für den postalischen Versand kann eine über RatePAY generierte Rechnung genutzt werden.

Um hierauf zurückgreifen zu können, wählen Sie in der Menüführung die Option „Verkäufe“ → „Bestellungen“ → „Ansehen“ → „Rechnungen“, wählen Sie nun die generierte Rechnung aus und öffnen die Rechnung über den Button „Drucken“. Das generierte PDF steht Ihnen unmittelbar hiernach zur Verfügung und kann z.B. auf der Festplatte gespeichert oder über einen externen Drucker ausgegeben werden.

Gutschriftbelege können Sie unter „Verkäufe“ → „Bestellungen“ → „Ansehen“ → „Gutschrift“ abrufen.

### 3.5 E-Mail

Wenn Sie bei einer Belegerstellung sei es Rechnungsbeleg oder Gutschriftsbeleg, den E-Mail Versand mit anwählen, wird eine zusätzliche E-Mail mitgesendet, die RatePAY Zahlungsinformationen enthält.

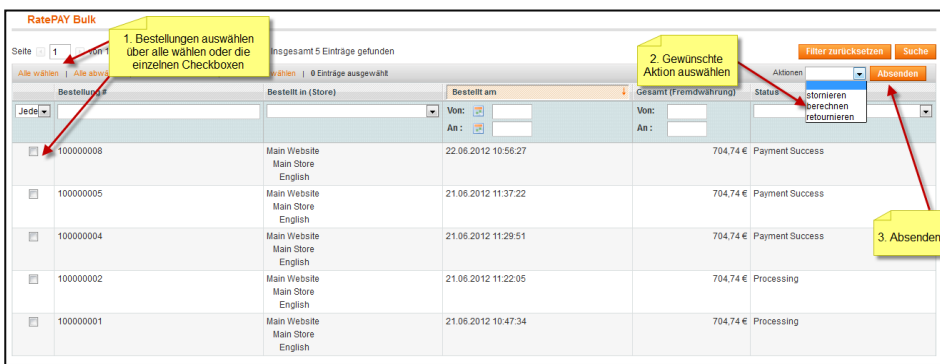
### 3.6 Bulk

Die Bulkansicht ist zu finden unter „RatePAY“ → „Bulk“.

Durch Auswahl einzelner oder aller Bestellungen können Sie zeitgleich die gleichen Aktionen an diesen Bestellungen durchführen. Mögliche Aktionen sind hier Komplettstornierung, Komplettlieferung und Komplettretoure. Die dazugehörigen Belege würde das Modul erzeugen.

Vorgehensweise:

1. Bestellungen auswählen entweder über „Alle auswählen“ oder einzelne Checkboxes neben der Bestellung.
2. Aktion auswählen (stornieren, berechnen, retournieren)
3. Absenden



The screenshot shows the 'RatePAY Bulk' interface. It features a table with columns for 'Bestellung #', 'Bestellt in (Store)', 'Bestellt am', 'Vot: An:', 'Gesamt (Fremdwährung)', and 'Status'. There are five rows of order data. Annotations with red arrows point to specific elements: '1. Bestellungen auswählen über alle wählen oder die einzelnen Checkboxes' points to the 'Alle wählen' button and the checkboxes in the first column; '2. Gewünschte Aktion auswählen' points to the 'Aktionen' dropdown menu; '3. Absenden' points to the 'Absenden' button. The interface also includes a 'Filter zurücksetzen' button and a 'Suche' input field.

Bestellung #	Bestellt in (Store)	Bestellt am	Vot: An:	Gesamt (Fremdwährung)	Status
<input type="checkbox"/> 100000008	Main Website Main Store English	22.06.2012 10:56:27		704,74 €	Payment Success
<input type="checkbox"/> 100000005	Main Website Main Store English	21.06.2012 11:37:22		704,74 €	Payment Success
<input type="checkbox"/> 100000004	Main Website Main Store English	21.06.2012 11:29:51		704,74 €	Payment Success
<input type="checkbox"/> 100000002	Main Website Main Store English	21.06.2012 11:22:05		704,74 €	Processing
<input type="checkbox"/> 100000001	Main Website Main Store English	21.06.2012 10:47:34		704,74 €	Processing

### 3.7 Anwendungsbeispiele

#### 3.7.1 Vollversand

Der Kunde kauft mittels RatePAY genau einen Artikel, die Ware ist im Lagerbestand und kann versendet werden.

- Finden Sie die Bestellung des Kunden in Ihrem Administrationsbereich.

- Stellen Sie die komplette Ware in Rechnung. (Punkt 3.2)
- Öffnen Sie die benötigte Rechnung (Punkt 3.4).

### **3.7.2 Teilstorno und Teilversand**

Der Kunde kauft mittels RatePAY zweimal den gleichen Artikel, die Ware ist im Lagerbestand und kann versendet werden. Der Kunde meldet sich vor Versand der Ware beim Händler und lässt einen Artikel stornieren.

- Finden Sie die Bestellung des Kunden in Ihrem Administrationsbereich.
- Stellen Sie den Artikel der nicht storniert werden soll in Rechnung. (Punkt 3.2)
- Stornieren Sie die Bestellung. (Hinweis: Es werden nur alle Artikel storniert die nicht in Rechnung gestellt worden sind und nicht die komplette Bestellung) (Punkt 3.3.1)
- Öffnen Sie die Ansicht „Übersicht“ und generieren die benötigte Rechnung (Punkt 3.4).

### **3.7.3 Gutschrift und Versand**

Der Kunde kauft mittels RatePAY einen Artikel, die Ware ist nach einer Woche im Lagerbestand und kann versendet werden. Der Kunde erhält aufgrund langer Wartezeit eine nachträgliche Gutschrift und die Ware wird versendet.

- Finden Sie die Bestellung des Kunden in Ihrem Administrationsbereich.
- Stellen Sie alle Artikel in Rechnung. (Punkt 3.2)
- Erzeugen Sie einen Gutschriftsbeleg mit der gewünschten Höhe der Gutschrift. (Punkt 3.3.3)
- Öffnen Sie den benötigten Beleg für die Gutschrift (Punkt 3.4).

## 4 Unterstützte Versionen

Die Zahlungsschnittstelle RatePAY Rechnung wurde auf folgende Magento Versionen erfolgreich getestet:

Version	Magento CE
1.5.X	✓
1.6.X	✓