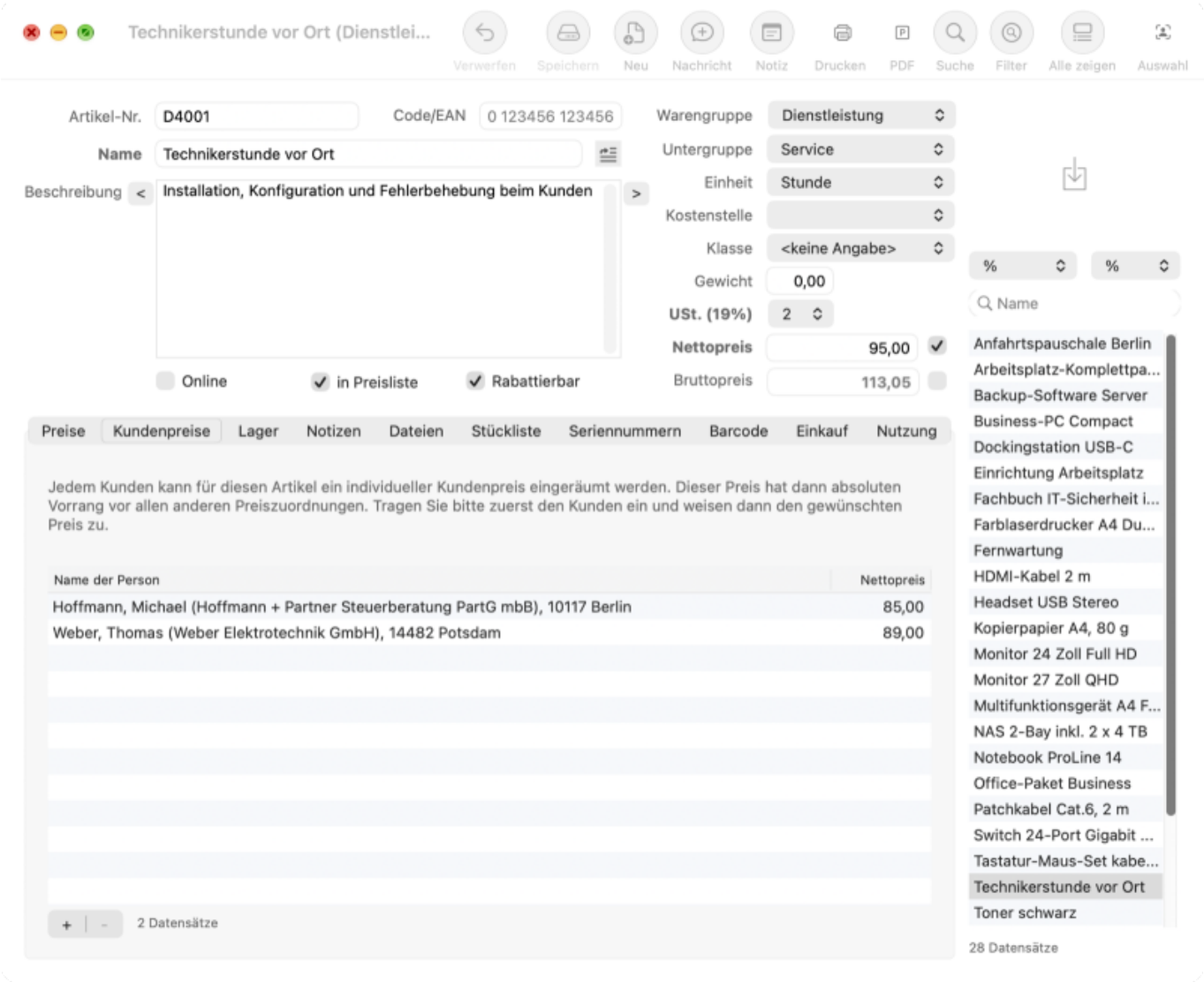
Kundenpreise

Im Reiter `Kundenpreise` räumen Sie einzelnen Kunden einen eigenen Preis für diesen Artikel ein, zum Beispiel einen vertraglich vereinbarten Stundensatz. Ein Kundenpreis hat **Vorrang** vor Preisgruppen und Mengenstaffeln.



Die Liste zeigt `Name der Person` (mit Anschrift) und den `Nettopreis`.

Schritt für Schritt: Einen Kundenpreis anlegen

1. Klicken Sie unter der Liste auf **+**.
2. Wählen Sie den Kunden in der Personenauswahl aus und klicken Sie auf **`Auswählen`**.
3. Tragen Sie den Preis für diesen Kunden ein und klicken Sie auf **OK**.

- Den Preis ändern Sie über das Kontextmenü der Zeile.
- **-** entfernt den Kundenpreis nach einer Rückfrage.

Alle Kundenpreise eines Kunden sehen Sie in der Adressverwaltung im Reiter Artikel.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Lager