

Gemme leveringsadresser i SignStudio Advanced (SSA)



Har du ofte behov for at bestille til flere forskellige leveringsadresser? Denne guide forklarer, hvordan du gemmer alle dine adresser for at fremskynde bestillingsprocessen.

1. Log ind og åbn indstillinger

Log ind og klik på **Indstillinger** i menuen øverst på hjemmeside.



2. Tilføj leveringsadresser

Scroll ned til Leveringsadresser, og vælg **Læg til ny adresse**. Indtast herefter adressen, du har brug for, og klik på Gem adresse en efter en. Disse vises herefter i rullemenuen i venstre hjørne. Husk at klikke på **angiv som standard** for den adresse du bruger oftest.

3. Vælg en adresse ved bestilling

På din næste ordre skal du vælge den adresse, som ordren skal sendes til via rullemenuen. Din standardadresse vil blive valgt pr. Default. På denne måde behøver du ikke manuelt at indtast alle detaljer hver gang du bestiller til en af dine leveranseadresser.

4. Skift data om nødvendigt

Hvis du vil ændre din standardadresse eller fakturaadresse gå til **Ændre kundeoplysninger** i menuen øverst på startside. Indtast dine ændringer, og klik derefter på Gem ændringer.

Hvis du i stedet vil ændre en af dine andre adresser, så gå du til **administrere leveringsadresser** (fra trin 2). Find adressen via rullemenuen indtast dine ændringer og klik derefter på **Gem adresse**.

Tip!

Du kan gå til **Tidligere ordrer** i topmenuen for at få følgesedler og fakturaer fra hvilken som helst af dine tidligere ordrer.