Anlegen einer Versandadresse

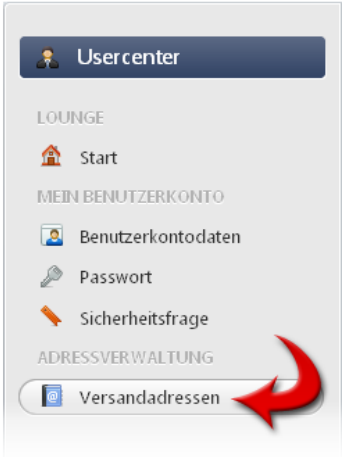
Sie können in PTS schnell und komfortabel beliebig viele Versandadressen anlegen.

HINWEIS: Achten Sie stets auf die Aktualität Ihrer Angaben, damit Ihre Aufträge korrekt abgewickelt werden können. Hat sich beispielsweise Ihre postalische oder Ihre E-Mail-Adresse geändert, müssen Sie diese im Usercenter aktualisieren.

So legen Sie eine Versandadresse an

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Um zum Usercenter zu gelangen, klicken Sie im Haupt-Menü auf "Usercenter".
2. Klicken Sie in der linken Sidebar unter "Adressverwaltung" auf "Versandadressen".



3. Klicken Sie rechts über der nun angezeigten Listenansicht auf "Neuen Datensatz hinzufügen".
4. Geben Sie Ihre Adressdaten ein.
5. Klicken Sie auf "Speichern", um Ihre Änderungen zu sichern.

Der neue Adressdatensatz wird Ihnen in der Listenansicht angezeigt.

Vgl. auch

Überblick zum Usercenter

Adressverwaltung

Anzeigen der Versandadressen

Bearbeiten einer Versandadresse

Löschen einer Versandadresse