

Bearbeiten einer Versandadresse

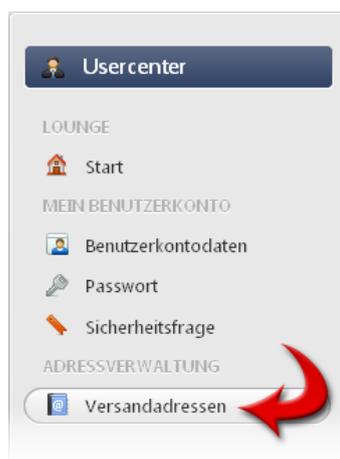
Sie können die im PTS-System angelegten Versandadressen schnell und komfortabel Ihren Wünschen entsprechend bearbeiten.

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 bearbeiten Sie eine Versandadresse

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 in der Listenansicht in der Zeile der betreffenden Adresse rechts auf das Stift-Symbol.



4. Geben Sie im nun geöffneten Dialogfenster die gewünschten Änderungen ein.

5. Klicken Sie auf "Speichern", um Ihre Änderungen zu sichern.

Der bearbeitete Adressdatensatz wird Ihnen in der Listenansicht angezeigt.

Vgl. auch

[Überblick zum Usercenter](#)

[Adressverwaltung](#)

[Anlegen einer Versandadresse](#)

[Anzeigen der Versandadressen](#)

[Löschen einer Versandadresse](#)