Löschen einer Rechnungsadresse

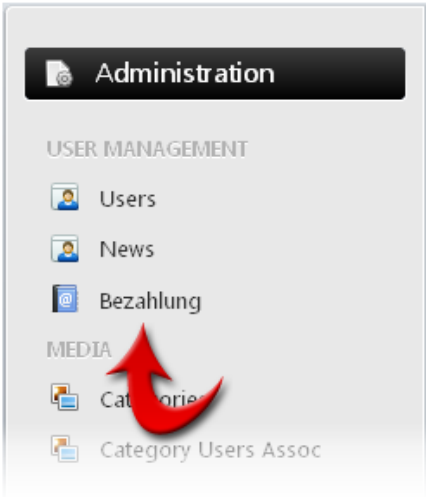
Als Administrator können Sie die im PTS-System angelegten Rechnungsadressen jederzeit löschen.

HINWEIS: Das Löschen eines Adressdatensatzes kann nicht rückgängig gemacht werden. Haben Sie eine Adresse versehentlich gelöscht, muss diese wieder neu angelegt werden.

So löschen Sie eine Rechnungsadresse

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Um zum Administration-Bereich zu gelangen, klicken Sie im Haupt-Menü auf "Administration".
2. Klicken Sie in der linken Sidebar unter "Benutzerverwaltung" auf "Bezahlung".



3. Klicken Sie in der Listenansicht in der Zeile der betreffenden Adresse rechts auf das Kreuz-Symbol.

4. Klicken Sie im nun geöffneten Dialogfenster auf "OK", um die Adresse unwiderruflich zu löschen.

Der gelöschte Adressdatensatz wird Ihnen nun nicht mehr in der Listenansicht angezeigt.

Vgl. auch

Anzeigen der Rechnungsadressen

Anlegen einer Rechnungsadresse

Bearbeiten einer Rechnungsadresse