

Lagre leveringsadresser i SignStudio Advanced (SSA)



Har du ofte behov for å sende bestillinger til ulike adresser? Denne veiledningen viser hvordan du kan forhåndslagre alle adressene dine for å gjøre bestillingsprosessen enklere.

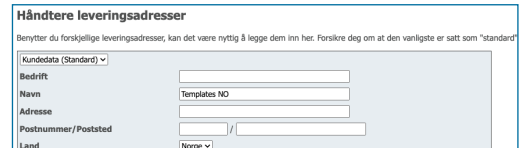
1. Logg inn og åpne innstillinger

Logg inn og klikk på **Innstillinger** i toppmenyen.



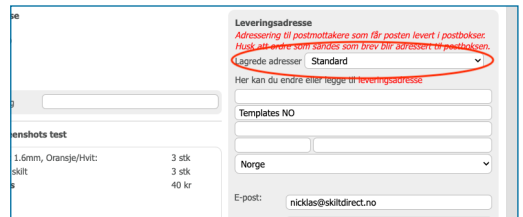
2. Legg til mottakeradresse

Bla ned til **Håndtere leveringsadresser** og velg **Legg til nye**. Fyll inn den aktuelle adressen og klikk **Lagre adresse**. Alle lagrede adresser vil være synlige i rullegardinmenyen i venstre hjørne. Husk å velge **Angi som standard** for den adressen du bruker oftest.



3. Velg adresse ved bestilling

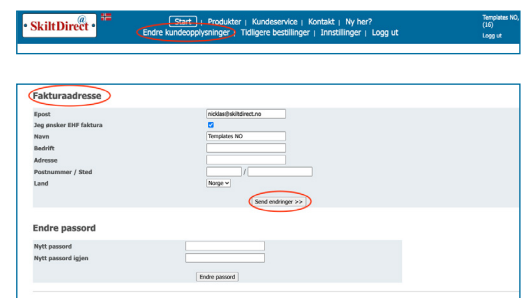
Når du fullfører din neste bestilling kan du velge fritt fra adressene i rullegardinmenyen. Standardadressen din vil være forhåndsvalgt. På denne måten slipper du å legge til all informasjonen på nytt hver gang du bestiller.



4. Endre adresseinformasjon

For å endre standard- eller fakturaadresse, gå til **Endre kundeopplysninger** i toppmenyen. Oppdater informasjonen og klikk.

Dersom du vil endre andre adresser, gå til **Håndtere leveringsadresser** (som i steg 2). Finn adressen i rullegardinmenyen, oppdater og klikk **Lagre adresse**.



Tips!

Ved å klikke **Tidligere bestillinger** i toppmenyen får du tilgang til notater og fakturaer for alle dine tidligere bestillinger.