

Spara leveransadresser i SignStudio Advanced (SSA)



Behöver du ofta beställa till flera olika leveransadresser? Den här guiden förklarar hur du sparar alla dina adresser för att snabba på beställningsprocessen.

1. Logga och öppna inställningar

Logga in och klicka på **Inställningar** i menyn överst på startsidan.



2. Lägg till leveransadresser

Scrolla ner till **Hantera leveransadresser** och välj **Lägg till ny**. Mata in de adresser du behöver och klicka på **Spara adress** en efter en. Dessa kommer att visas i rullgardinsmenyn uppe åt vänster. Kom ihåg att välja **Ange som standard** för den du oftast använder.

3. Välj adress vid beställning

Vid nästa beställning väljer du adressen som ordern ska skickas till via rullgardinsmenyn. Din standardadress kommer att vara förvald. På det här sättet behöver du inte manuellt skriva in alla detaljer varje gång du ska beställa.

4. Ändra uppgifter vid behov

Om du vill justera din standardadress eller fakturaadress går du till **Ändra kunduppgifter** i menyn överst på startsidan. Skriv in dina ändringar och klicka sedan på **Spara ändringar**.

Om du i stället vill justera någon av dina andra adresser går du till **Hantera leveransadresser** (från steg 2). Hitta adressen via rullgardinsmenyn, skriv in dina ändringar och klicka sedan på **Spara adress**.

Tips!

Du kan gå till **Tidigare beställningar** i den övre menyn för att hämta följesedlar och fakturor från alla dina beställningar.