

Adressen Opslaan In SSA



Bestel je regelmatig voor verschillende afleveradressen? Deze handleiding omschrijft hoe je alle verschillende adressen kan opslaan om het bestelproces de stroomlijnen.

1. Log in en open Instellingen

Log in en open **Instellingen** in het bovenste menu.



2. Voeg afleveradres toe

Scroll naar beneden naar het kopje **Adres beheren** en selecteer **Nieuw adres toevoegen**. Vul de gegevens in voor het afleveradres en voeg ze één voor één toe met de knop **Adres opslaan**. Ze verschijnen vervolgens allemaal in het drop-down menu linksboven. Vergeet niet om **Geef aan als standaard** te selecteren voor het adres dat het meest gebruikt wordt.

3. Selecteer adres tijdens het bestellen

Tijdens de laatste stap van je volgende bestelling kan je het drop-down menu gebruiken om een opgeslagen adres te kiezen. Het ingestelde standaardadres staat altijd als eerste geselecteerd. Op deze manier hoef je niet telkens opnieuw handmatig het afleveradres in te vullen als je een bestelling plaatst.

4. Verander gegevens indien nodig

Om het standaard afleveradres of factuuradres aan te passen, kan je in de bovenste menubalk naar **Gegevens wijzigen** gaan. Pas de gegevens aan de klik op **Wijzigingen opslaan**.

Als je een van de andere adressen wilt aanpassen, ga dan naar **Instellingen** (Van stap 2). Vind het adres via het drop-down menu, maak je wijzigingen en klik op **Adres opslaan**.

Tip!

Je kan in het bovenste menu bij **Mijn bestellingen** alle pakbonnen en facturen van eerdere bestellingen inzien.