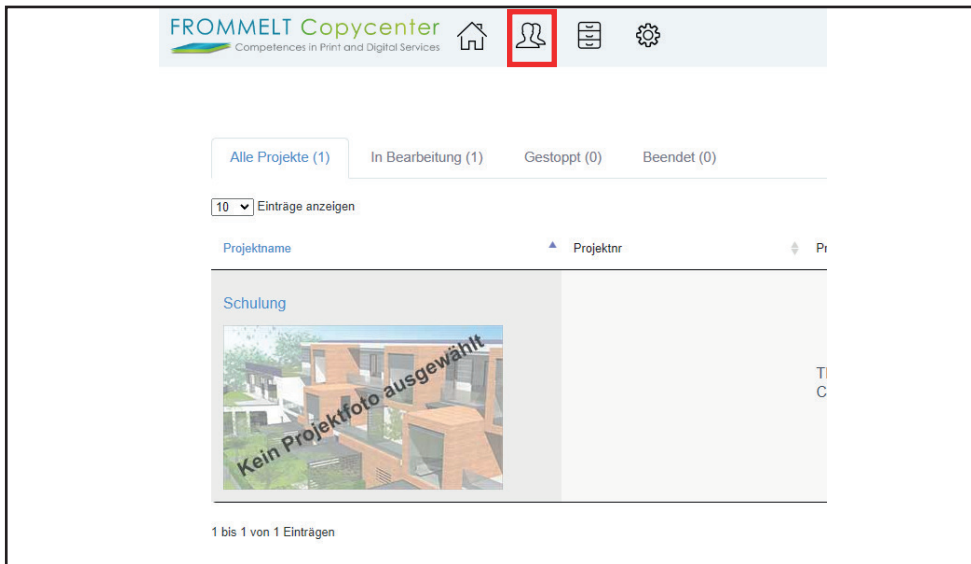
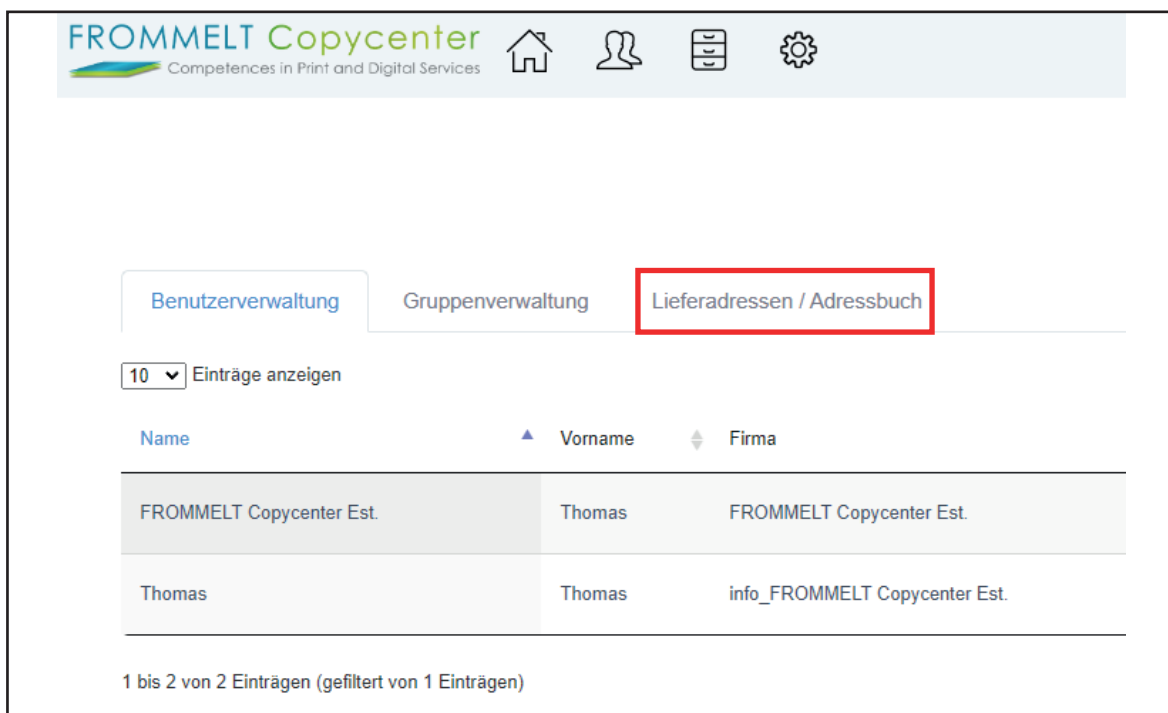


Lieferadressen hinzufügen



Um eine neue Lieferadresse anlegen zu können, wählen Sie hierzu das **Benutzer-Icon** aus.
Wichtig: Firmen welche als Lieferadressen hinterlegt sind, haben keinen Zugang zum Projektraum.



Wählen Sie als nächsten Schritt **Lieferadressen/Adressbuch** aus.

Neue Lieferadresse

Global OFF

Firmaname

Name

Vorname

Strasse

Bei mehreren Projekten empfehlen wir den Riegel bei **Global** auf **ON** zu setzen. Somit steht die Lieferadresse bei den anderen Projekten ebenfalls zur Verfügung.

Lieferadressen auswählen

Projektbenutzer | **Adressbuch** | Projektgruppen

Suchen

Leeren

Name	Firma	Kopien
Test Test	Test	<input type="text" value="0"/>

Zurück Nächste

Abbrechen

Nr.	Dateiname	Format B x H	Papier 90 g/m2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Booleanischer Wert.docx	<input type="text" value="0"/> X <input type="text" value="0"/>	Papier 90 g/m2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rechnungsadresse

Standard
 Rechnungsempfänger gem. Vereinbarung

An mich
 Thomas Thomas
 Im Bretscha 34
 9494 Schaan

Die neue Lieferadresse finden Sie beim Bestellen von Drucksachen unter Adressbuch.

Bei weiteren Fragen steht Ihnen Thomas Frommelt gerne zur Verfügung.
 Tel: +423 233 30 03 - Mail: info@copycenter.li