

# Adressmanagement

Als Administrator von PTS haben Sie Zugriff auf die im System angelegten Rechnungsadressen, die später im Bestellvorgang von den Anwendern ausgewählt werden. Sie können die vorhandenen Rechnungsadressen einsehen, sie bearbeiten, neue Adressdatensätze anlegen oder nicht mehr aktuelle Rechnungsadressen löschen.

**HINWEIS:** Achten Sie stets auf die Aktualität der von Ihnen gemachten Angaben, damit alle Aufträge korrekt abgewickelt werden können. Hat sich beispielsweise der Firmensitz geändert, müssen Sie die bestehenden Rechnungsadressen im Administration-Bereich anpassen.

Was möchten Sie tun?

[Die Rechnungsadressen anzeigen lassen](#)

[Eine Rechnungsadresse anlegen](#)

[Eine Rechnungsadresse bearbeiten](#)

[Eine Rechnungsadresse löschen](#)