

-- Fiche Procédure --

Boutique Pédagogique

Titre	Mise à jour fichier client
Date	07/12/2025
Auteur	reynaud

Objectifs <i>(A quoi sert cette tache)</i>	<ul style="list-style-type: none">- Mettre à jour les informations clients-
Critères de Qualité <i>(Quels éléments contrôler pour savoir que le travail est bien fait)</i>	<ul style="list-style-type: none">- Les informations sont à jours- adresse / mail et téléphone sont notés

Matériel Nécessaire	<ul style="list-style-type: none">- Ordinateur-
Documents à remettre	<ul style="list-style-type: none">- Fiche de validation-

Nom du Responsable	reynaud
Signature	

ACTIONS A REALISER	
1	Se connecter au backoffice
2	Accéder au fichier client
3	Rechercher et sélectionner le client
4	Mettre à jour son nom et prénom
5	Mettre à jour son adresse
6	Mettre à jour son mail et son téléphone
7	Duplicer les informations de l'adresse de facturation dans l'adresse de livraison
8	Veiller au respect de la confidentialité des données et du respect du RGPD
9	Imprimer la fiche de validation en haut de la page du compte client
10	Faire signer la fiche au responsable de la boutique
11	Glisser la fiche dans le classeur client
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	