

# Adresse client

## Comment y accéder ?

---

Ouvrez la fiche d'un client, puis cliquez sur l'onglet [Adresses](#).

## Les informations à remplir

---

<b>Type</b>	Indiquez si c'est une adresse de livraison ou de facturation	Oui
<b>Adresse</b>	Le numéro et le nom de la rue	Oui
<b>Ville</b>	La ville	Oui
<b>Province</b>	La province ou l'état	Oui
<b>Code postal</b>	Le code postal	Oui

<b>Par défaut</b>	Cochez cette case pour que cette adresse soit proposée automatiquement	Non

## Comment faire ?

---

Dans la fiche du client, cliquez sur l'onglet **Adresses**.

Cliquez sur **Nouvelle adresse** pour en ajouter une.

Remplissez les champs et choisissez le type (livraison ou facturation).

Cochez **Par défaut** si c'est l'adresse utilisée le plus souvent.


Cliquez sur **Enregistrer**.

## Aperçu de l'écran

---

Telipso - Adresse

Enregistrer Annuler Fermer

Description\*  

Numéro civique

Rue

Code postal

Ville

Province

Pays

Livraison

Route

Séquence route

Révision #2

Créé 2026-03-31 15:50:18 EDT par Télipso

Mis à jour 2026-03-31 15:50:36 EDT par Télipso