

GESTION DES CLIENTS

TABLE DES MATIÈRES

1) RECHERCHE D'UN CLIENT SUR INOT	3
a) La recherche d'un client à partir de l'écran d'accueil	3
b) La recherche d'un client à partir du dossier	3
2) CRÉATION D'UNE NOUVELLE FICHE CLIENT	5
a) A partir de l'écran d'accueil	5
b) A partir du dossier	7
3) RATTACHEMENT D'UN CLIENT À UN DOSSIER	9
4) VISUALISATION DE LA FICHE CLIENT DEPUIS L'ÉCRAN D'ACCUEIL	11
a) Visualisation de la fiche client en cliquant sur le libellé du nom du client	11
b) En cliquant sur l'icône  ou  à partir du volet d'action > production > clients	12
5) MODIFICATION DE LA FICHE CLIENT	13
a) A partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action > production > clients	13
b) A partir du dossier	14
c) Indiquer le décès d'un client	16
d) Modifier l'état marital, le régime matrimonial ou ajouter un historique marital dans une fiche client.	19
6) SUPPRESSION D'UNE FICHE CLIENT	22
a) Suppression d'une fiche client depuis le dossier	22
b) Suppression d'une fiche client depuis l'écran d'accueil du volet d'action > production > clients	25
7) RECTIFICATION DU TYPE DE CLIENT	25

1) Recherche d'un client sur Inot

Pour rechercher un client dans la base de données d'Inot, deux possibilités s'offrent à vous :

- la recherche à partir de l'écran d'accueil
- la recherche à partir du dossier

a) La recherche d'un client à partir de l'écran d'accueil

Nom	Décès	Adresse	Adresse 2
CHARPY Nicolas		10 rue de la Gare	
charue igor	15/09/1963	boulevard emile jacqmain	
DIVORCEHOMO ALSuperGay		1 palais Royal	3000 Louvain
EVRARD Christophe	24/02/1973	5 Rue Del Wede	4140 Sprimont
GAMAFI			

Dans le volet d'actions, sous la rubrique « Production », cliquez sur Clients ①.

La fenêtre « Production > Mes clients » s'ouvre en fenêtre centrale ② et affiche les 200 derniers clients créés ou modifiés récemment.

Il ne vous reste plus qu'à saisir dans le champ de recherche : le nom usuel ou le nom d'état civil ou le prénom ou la dénomination (pour une personne morale) ou le numéro de fiche ou un mot clé ③.

Vous pouvez effectuer cette recherche en délimitant une période précise de création (le jour, le mois, le trimestre, le semestre, la période de votre choix) ④ et en indiquant, éventuellement, le numéro de téléphone du client ⑤.

b) La recherche d'un client à partir du dossier

Le bouton de création d'une nouvelle fiche ne sera activé qu'après avoir effectué une recherche préalable.

30 résultat(s) trouvé(s)

- DUPONT MARIE
- CELIB PIERRE
- CHARPY Nicolas
- charue igor
- NOMECCME Claire
- DECUJUS MAURICETTE
- EVRARD Christophe
- GAMAFI

Après avoir ouvert un dossier, vous devez déterminer la qualité du comparant ① afin d'ouvrir la fenêtre de recherche.

La fenêtre de recherche s'ouvre ainsi à droite de votre écran. Dans le champ de recherche ②, vous pouvez saisir :

- * pour une personne physique :

La fenêtre de dialogue ci-dessous apparaît au centre de votre écran.

Vous devez renseigner les champs③.

NB : Il est désormais possible de renseigner un nombre indéfini d'adresse mail en les séparant par des ";".

Création Monsieur -- dialogue de page Web

Création Monsieur

Formulaire modifié

Général | Entreprise | Suivi

Titre: Monsieur

Nom: DURAND

Nom état civil: DURAND

Prénom: Alexandre

Prénoms: Alexandre

D.Naissance: 1450

N° Registre Natio...: Chastre

Langue: Veuillez choisir

Pays: BELGIQUE

Profession:

Incapacité: Veuillez choisir

Tél portable:

Tél domicile:

Fax personnel:

Nationalité:

C.S.P.: Veuillez choisir

Mots clés:

Tél Prof.:

Courriel:

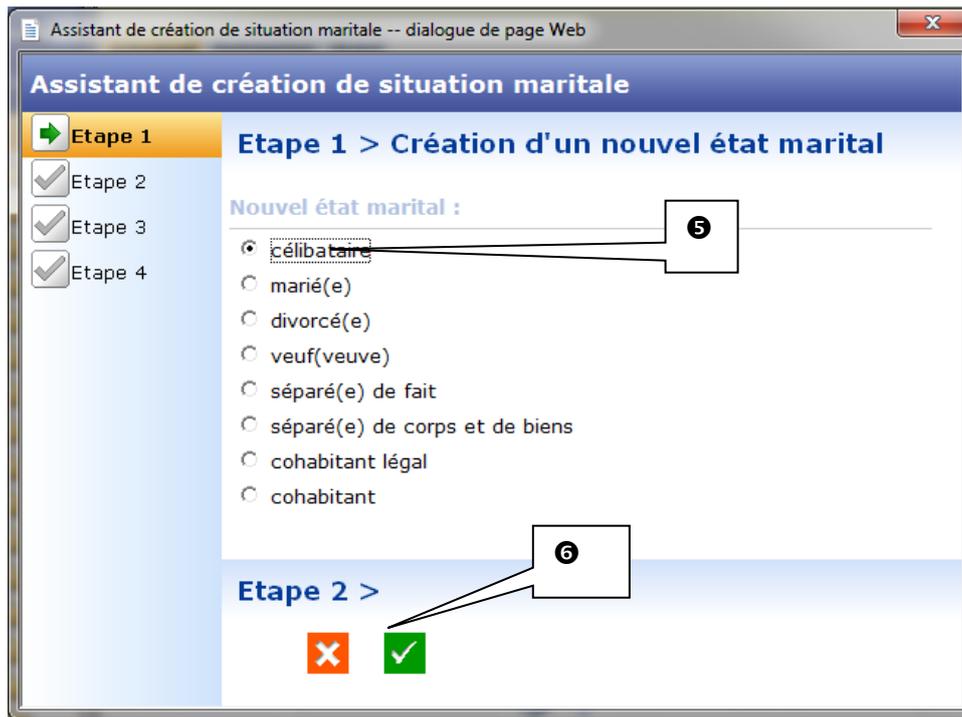
Fax professionnel:

Adresse

Valider | Annuler

Puis cliquez sur l'icône  Valider pour enregistrer cette fiche④.

Un assistant de création de situation maritale apparaît en milieu d'écran, il convient alors de cocher la situation juridique adéquate ⑤ puis de valider en cliquant sur l'icône  ⑥.



Le client ainsi créé apparaît dans la page d'accueil du volet production > mes clients **7**.

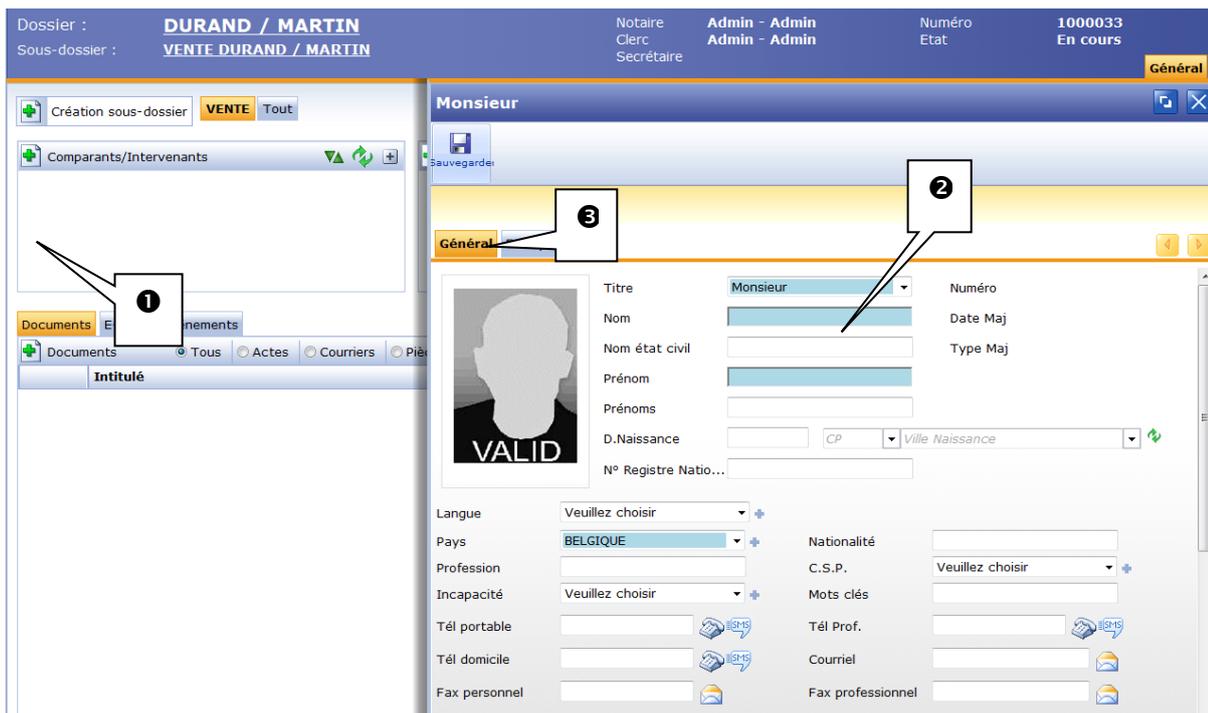
Nom	D.Naissance	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville
DURAND Alexandre			2 rue Du lavoir		1450 Chastre
TEST mar d		19/05/2011			
hh hh					
CHARPY Nicolas	01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs
SLINCKX Fabian	23/03/1976		3 ruelle Fond de vaux		4530 Vaux-et-Bor
SPECIMEN Alice Geldigekaart A	01/01/1971		Meirplaats 1 bus 1		
LUKE Jeanne	15/04/2011		3 ruelle Fond de vaux		4530 Vaux-et-Bor
SPECIMEN Alice Geldigekaart A	01/01/1971		Meirplaats 1 bus 1		

b) A partir du dossier

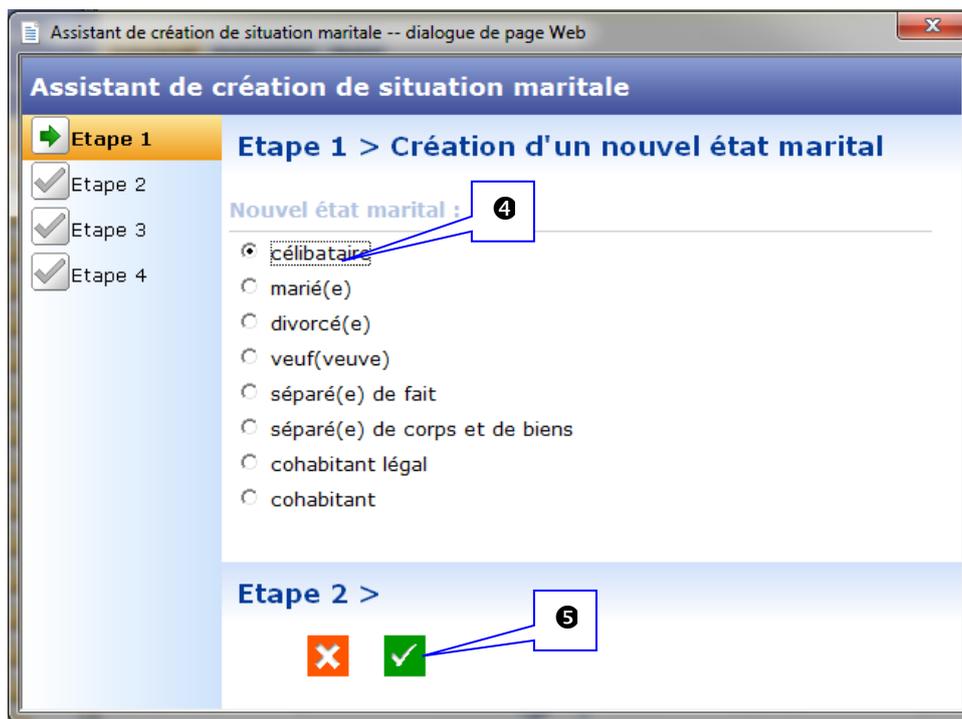
Vous devez cliquer sur l'icône  positionné devant le cadre "comparants / intervenants", choisir dans le menu déroulant la qualité de la personne **1** que vous souhaitez créer. Puis lancez une recherche de la personne physique ou morale (cf page 3) que vous souhaitez créer afin qu'Inot effectue une recherche dans sa base pour vérifier qu'une fiche client n'ait pas été déjà créée au nom de cette personne.

Cette recherche effectuée, la fenêtre de création sera accessible à droite de l'écran et vous pourrez renseigner les champs **2**.

Pour enregistrer la fiche, il vous faudra cliquer sur l'icône  **3**.



L'assistant de création de situation maritale s'ouvre : il convient de cocher les informations adéquates ④ et de valider par l'icône  pour passer à l'étape suivante ⑤.



Le client ainsi créé est rattaché automatiquement au dossier ⑥.

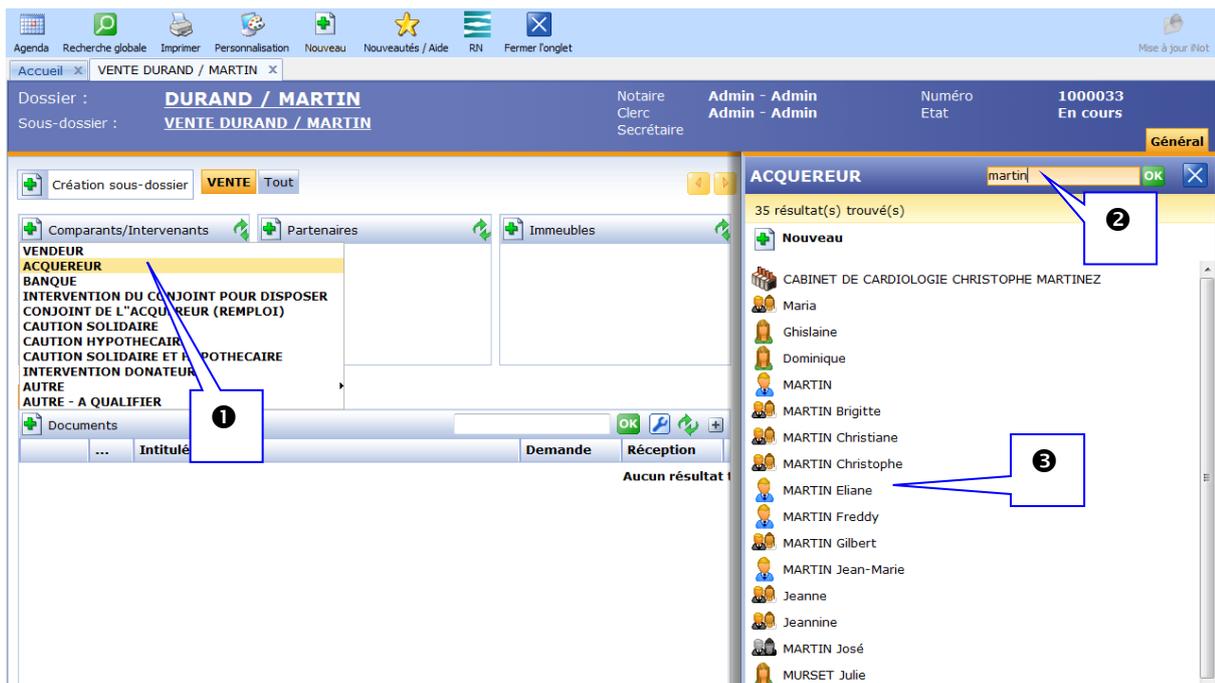


3) Rattachement d'un client à un dossier

Pour rattacher un client à un dossier, il convient d'ouvrir le dossier en question puis de cliquer sur l'icône  positionné devant le cadre "comparants /intervenants", choisir dans le menu déroulant la qualité de la personne ❶ que vous souhaitez rattacher.

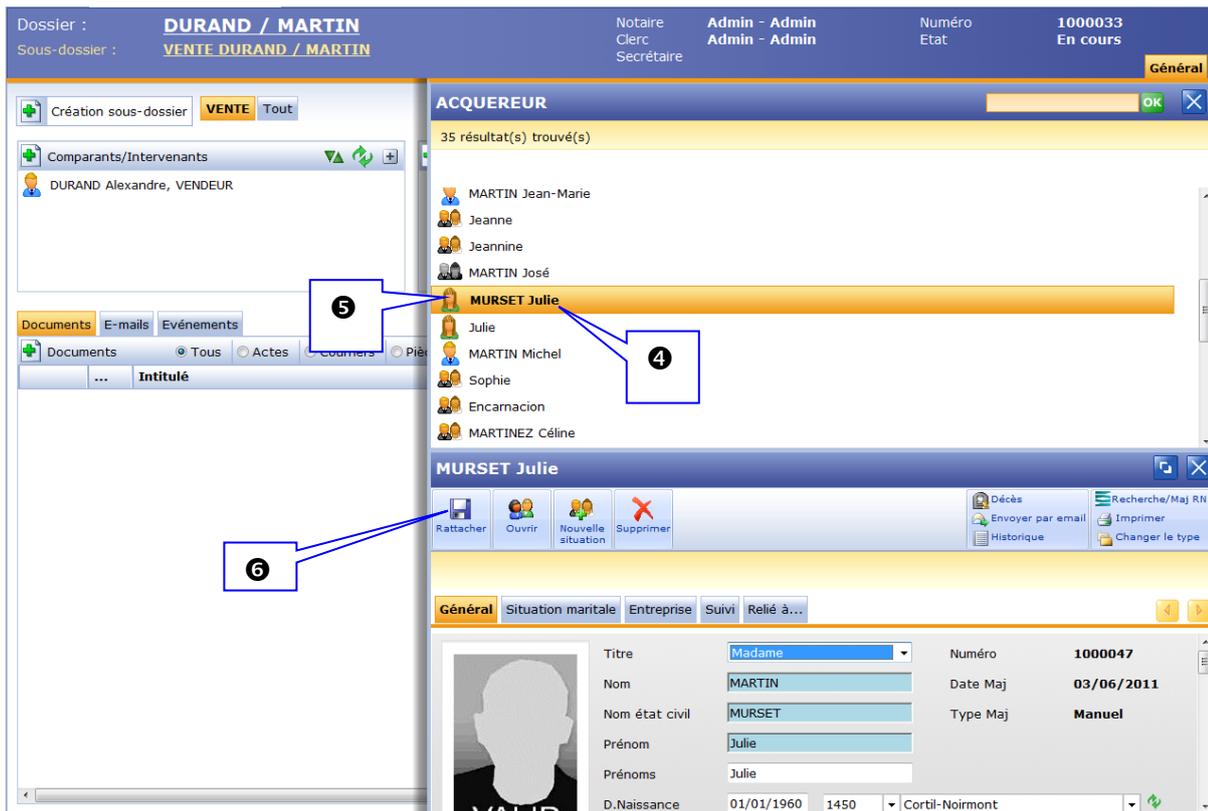
Puis lancez une recherche de la personne physique ou morale (cf page 3) dans le champ prévu à cet effet ❷.

Inot va procéder à une recherche dans sa base clients et vous proposer une liste de personnes correspondant à l'identité saisie ❸.



Pour rattacher la personne ainsi recherchée, directement au dossier, un clic sur son nom suffit ❹.

Si vous souhaitez préalablement au rattachement, visualiser la fiche afin de vérifier les informations saisies ou les compléter, cliquez sur l'icône  devant le libellé du client ❺



Pour enregistrer les modifications apportées, vous devez cliquer sur l'icône ⑥.

La personne sélectionnée apparaît alors dans le dossier ⑦.



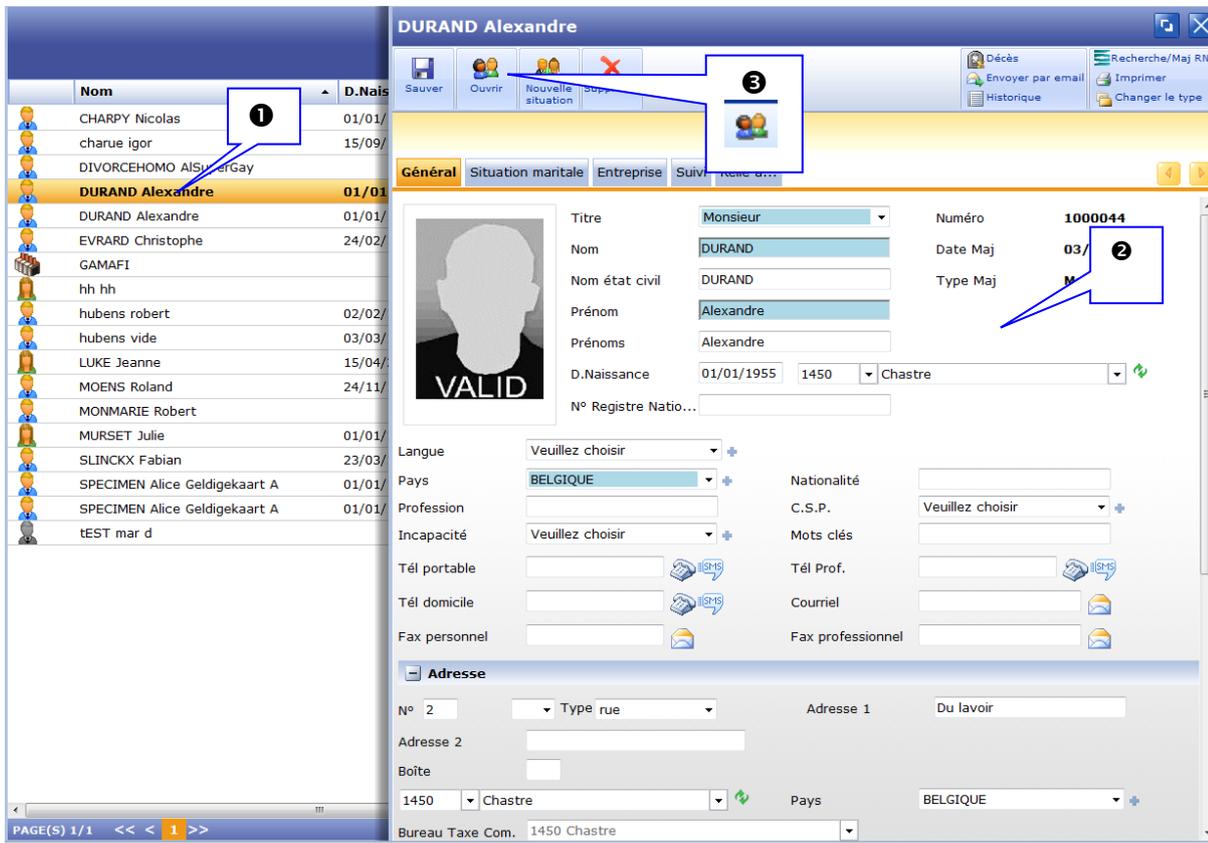
4) Visualisation de la fiche client depuis l'écran d'accueil

Pour visualiser une fiche client, deux possibilités s'offrent à vous à partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action > production> clients :

- ouverture de la fiche client en cliquant sur le libellé du nom du client
- ouverture de la fiche client en cliquant sur l'icône ou

a) Visualisation de la fiche client en cliquant sur le libellé du nom du client

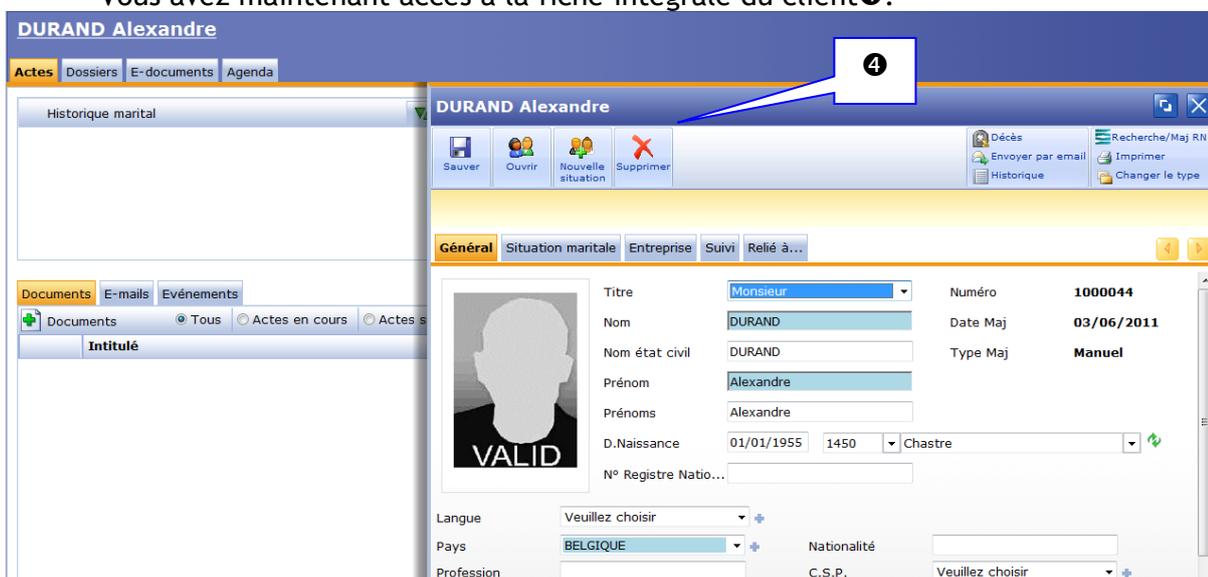
En cliquant sur la ligne du « client » ❶,



Une fenêtre de visualisation « fiche client » s'ouvre sur la droite de votre écran ❷.

Si vous souhaitez accéder à l'intégralité de la fiche « client », il faut cliquer sur l'icône  ❸.

Vous avez maintenant accès à la fiche intégrale du client ❹.



b) En cliquant sur l'icône 👤 ou 👤 à partir du volet d'action > production > clients

En cliquant sur l'icône 👤 ou 👤 située à gauche ❶ du nom du client, vous aurez directement accès à l'intégralité de sa fiche ❷ .

	Nom	D.Naissance	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville
👤	CHARPY Nicolas	01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs
👤	Charue igor	15/09/1963		boulevard emile jacqmain		
👤	D. AlSuperGay			1 palais Royal		3000 Louvain
👤	D. andre	01/01/1955		3 rue Du canal		1450 Chastre
👤	D. andre	01/01/1955		2 rue Du lavoir		1450 Chastre
👤	EVRRARD Christophe	24/02/1973		5 Rue Del Wede		4140 Sprimont
👤	GAMAFI					
👤	hubens robert	02/02/1975		3 ruelle Fond de vaux		

DURAND Alexandre

Actes | Dossiers | E-documents | Agenda

Historique marital

Documents | E-mails | Événements

Documents | Tous | Actes en cours | Actes s

Intitulé

DURAND Alexandre

Sauver | Ouvrir | Nouvelle situation | Supprimer

Décès | Recherche/Maj RN | Envoyer par email | Imprimer | Historique | Changer le type

Général | Situation maritale | Entreprise | Suivi | Relisé...

Titre: Monsieur | Numéro: 1000044

Nom: DURAND | Date Maj: 03/06/2011

Nom état civil: DURAND | Type Maj: Manuel

Prénom: Alexandre

Prénoms: Alexandre

D.Naissance: 01/01/1955 | 1450 | Chastre

N° Registre Natio...

Langue: Veuillez choisir

Pays: BELGIQUE | Nationalité:

5) Modification de la fiche client

- Pour modifier une fiche client, vous avez la possibilité d'effectuer cette modification :
- à partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action > production > clients : en cliquant sur la ligne contenant l'identité du client ou en cliquant sur l'icône 👤 ou 👤 .
 - à partir du dossier

a) A partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action > production > clients

- Accès à la fiche client en cliquant sur la ligne pour effectuer une modification

Pour modifier la fiche client, cliquez sur la ligne du client ❶ .

Volet d'actions		Rechercher		Recherche avancée		Outils
<ul style="list-style-type: none"> Production Dossiers Clients Immeubles Contacts/Partenaires Gérer les profils Gérer les utilisateurs Gestion Mes alertes Dossiers à signer 		Rechercher <input type="text" value="Nom usuel, nom (usuel ou état civil) et prénom, n° fiche, N° carte d'identité"/> OK		<input type="text" value="la période"/> du <input type="text"/> au <input type="text"/> N° Téléphone <input type="text"/>		
Nom	D.Naissance	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville	
CHARPY Nicolas	01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs	
charue igor	15/09/1963		boulevard emile jacqmain			
DIVORCEHOMO A			1 palais Royal		3000 Louvain	
DURAND Alexandre	01/01/1955		3 rue Du canal		1450 Chastre	
DURAND Alexandre	01/01/1955		2 rue Du lavoir		1450 Chastre	
EVRARD Christophe	24/02/1973		5 Rue Del Wede		4140 Sprimont	

Une fenêtre de visualisation s'ouvre à droite de l'écran. Vous pouvez modifier les éléments qu'elle contient². Ensuite n'oubliez pas de cliquer sur le bouton pour enregistrer ces modifications³.

DURAND Alexandre

Sauver
 Ouvrir
 Nouvelle situation
 Supprimer

Décès
 Recherche/Maj RN
 Envoyer par email
 Imprimer
 Historique
 Changer le type

Général
Situation maritale
Entreprise
Suivi
Relié à...

VALID

Titre	<input type="text" value="Monsieur"/>	Numéro	1000046
Nom	<input type="text" value="DURAND"/>	Date Maj	03/06/2011
Nom état civil	<input type="text" value="DURAND"/>	Type Maj	Manuel
Prénom	<input type="text" value="Alexandre"/>		
Prénoms	<input type="text" value="Alexandre"/>		
D.Naissance	<input type="text" value="01/01/1955"/> <input type="text" value="1450"/> <input type="text" value="Chastre"/>		
N° Registre Natio...	<input type="text"/>		

Langue	<input type="text" value="Veillez choisir"/>		
Pays	<input type="text" value="BELGIQUE"/>	Nationalité	<input type="text"/>
Profession	<input type="text"/>	C.S.P.	<input type="text" value="Veillez choisir"/>
Incapacité	<input type="text" value="Veillez choisir"/>	Mots clés	<input type="text"/>
Tél portable	<input type="text"/>	Tél Prof.	<input type="text"/>
Tél domicile	<input type="text"/>	Courriel	<input type="text"/>
Fax personnel	<input type="text"/>	Fax professionnel	<input type="text"/>

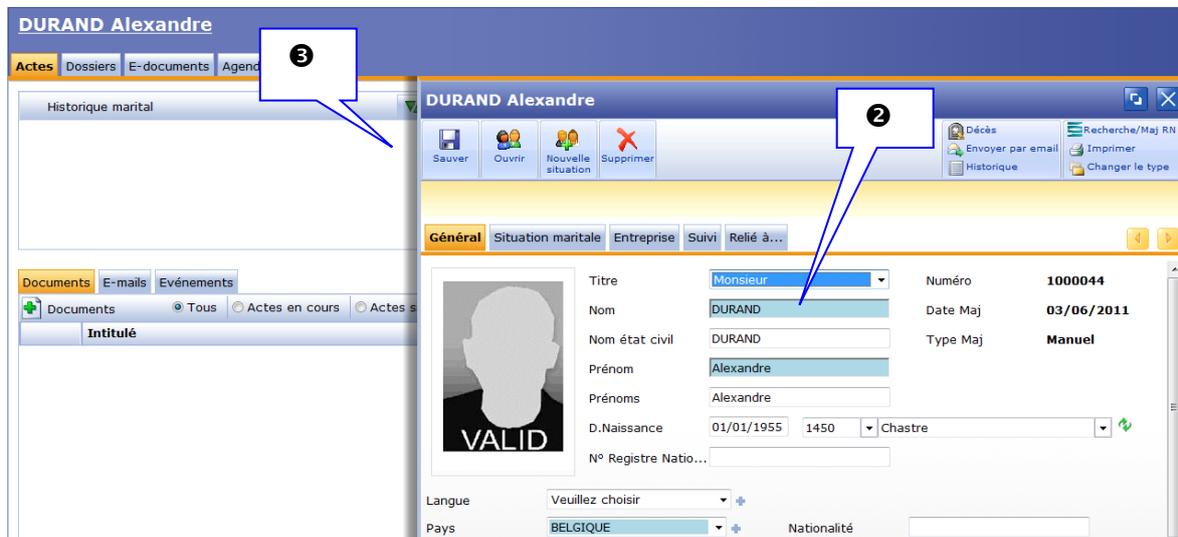
• Accès à la fiche client en cliquant l'icône ou pour effectuer une modification

Pour modifier la fiche client, cliquez sur l'icône / ¹.

Volet d'actions		Rechercher		Recherche avancée		Outils
<ul style="list-style-type: none"> Production Dossiers Clients Immeubles Contacts/Partenaires Gérer les profils Gérer les utilisateurs Gestion Mes alertes Dossiers à signer 		Rechercher <input type="text" value="Nom usuel, nom (usuel ou état civil) et prénom, n° fiche, N° carte d'identité"/> OK		<input type="text" value="la période"/> du <input type="text"/> au <input type="text"/> N° Téléphone <input type="text"/>		
Nom	D.Naissance	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville	
CHARPY Nicolas	01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs	
charue igor	15/09/1963		boulevard emile jacqmain			
DIVORCEHOMO A			1 palais Royal		3000 Louvain	
DURAND Alexandre	01/01/1955		3 rue Du canal		1450 Chastre	
DURAND Alexandre	01/01/1955		2 rue Du lavoir		1450 Chastre	
EVRARD Christophe	24/02/1973		5 Rue Del Wede		4140 Sprimont	

Vous accédez alors à l'intégralité de la fiche et pouvez modifier des éléments de celle-ci ②.

Pour sauvegarder les modifications, il ne faut pas omettre de cliquer sur  ③.



The screenshot displays the 'Général' tab of a client profile for 'DURAND Alexandre'. The interface includes a navigation bar with 'Actes', 'Dossiers', 'E-documents', and 'Agenda'. Below this, there are tabs for 'Documents', 'E-mails', and 'Evénements'. The main content area shows a 'VALID' placeholder for a profile picture. The form fields are as follows:

Titre	Monsieur	Numéro	1000044
Nom	DURAND	Date Maj	03/06/2011
Nom état civil	DURAND	Type Maj	Manuel
Prénom	Alexandre		
Prénoms	Alexandre		
D.Naissance	01/01/1955	1450	Chastre
N° Registre Natio...			
Langue	Veuillez choisir		
Pays	BELGIQUE	Nationalité	

b) A partir du dossier

Les modifications de la fiche client sont possibles :

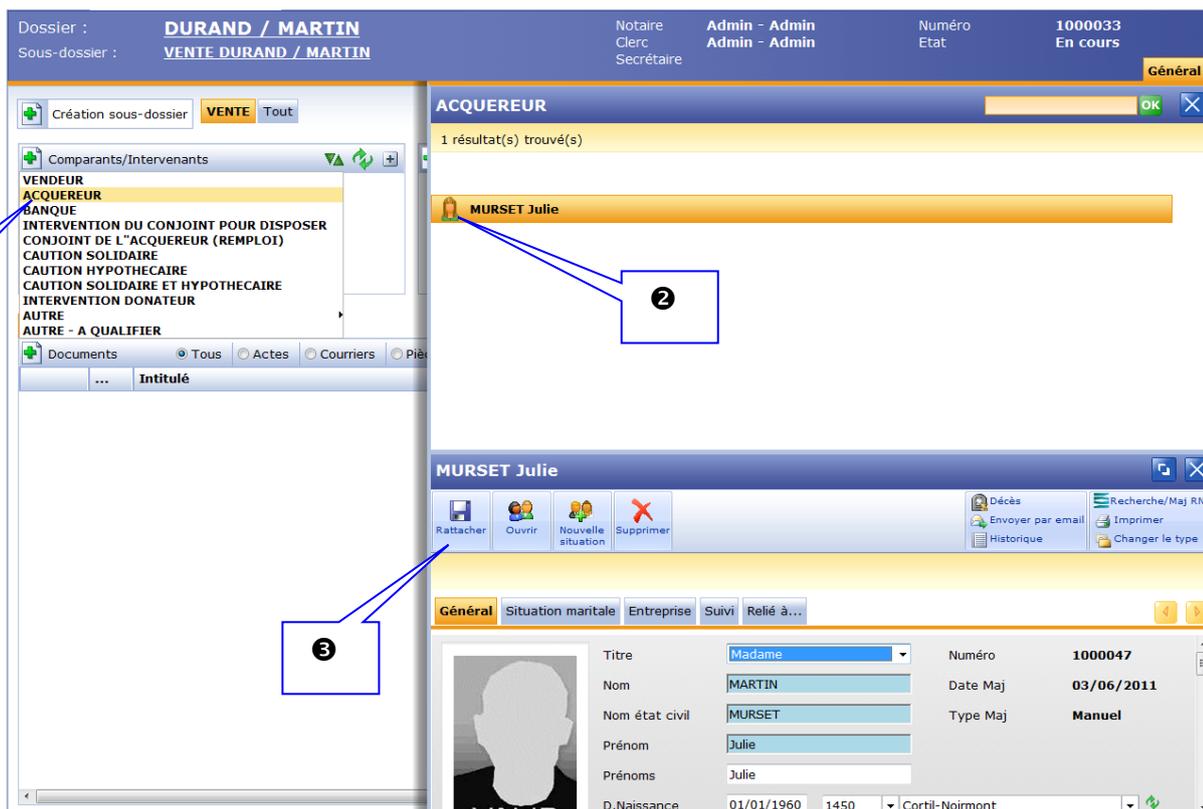
- depuis le dossier lors d'un rattachement client/dossier
- en cliquant sur le libellé d'un client déjà rattaché au dossier

• Lors de la phase de rattachement d'un client à un dossier

Vous pouvez modifier la fiche client lors du rattachement de la personne au dossier ①. Avant d'effectuer ce rattachement, vous avez la possibilité d'effectuer des modifications en cliquant sur l'icône  ou  devant le client ②.

La fiche client s'ouvre alors et vous pouvez apporter les modifications souhaitées.

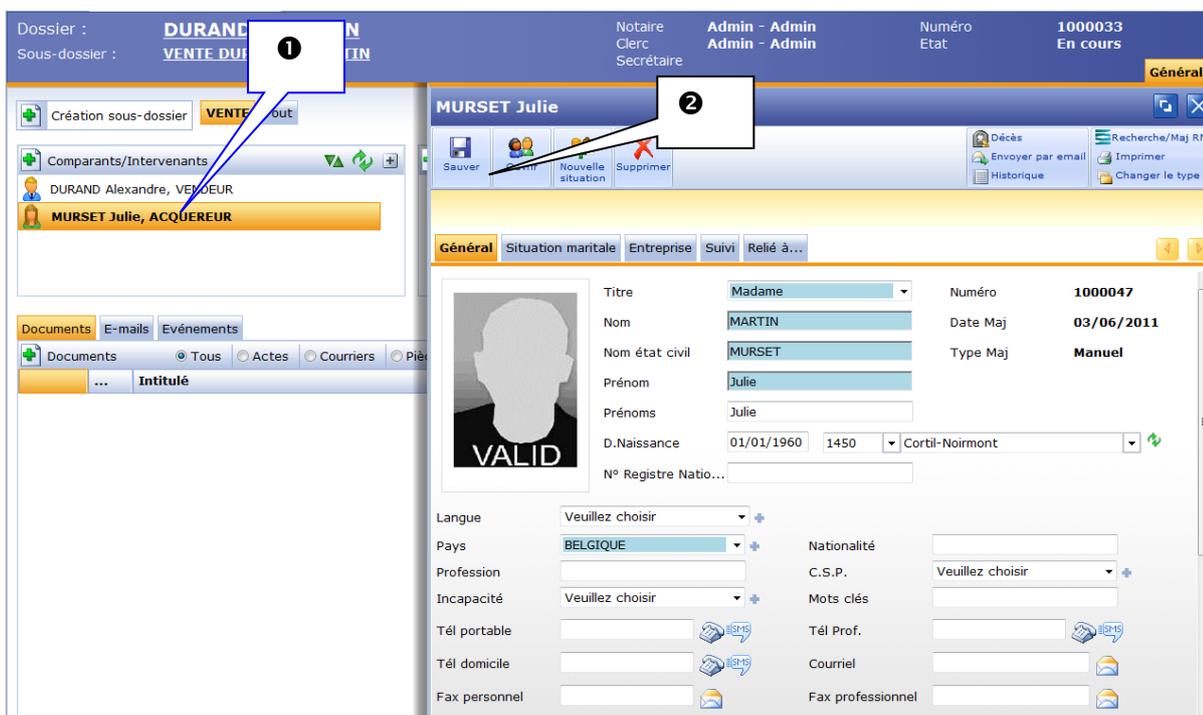
N'oubliez pas de sauvegarder les modifications en cliquant sur  ③. Le client est alors rattaché directement au dossier.



• En cliquant sur le libellé d'un client déjà rattaché au dossier

En cliquant sur le libellé du nom du client, vous ouvrez la fenêtre de droite dans laquelle vous pouvez modifier des informations ❶.

Pour les enregistrer, il suffit de cliquer sur  ❷.



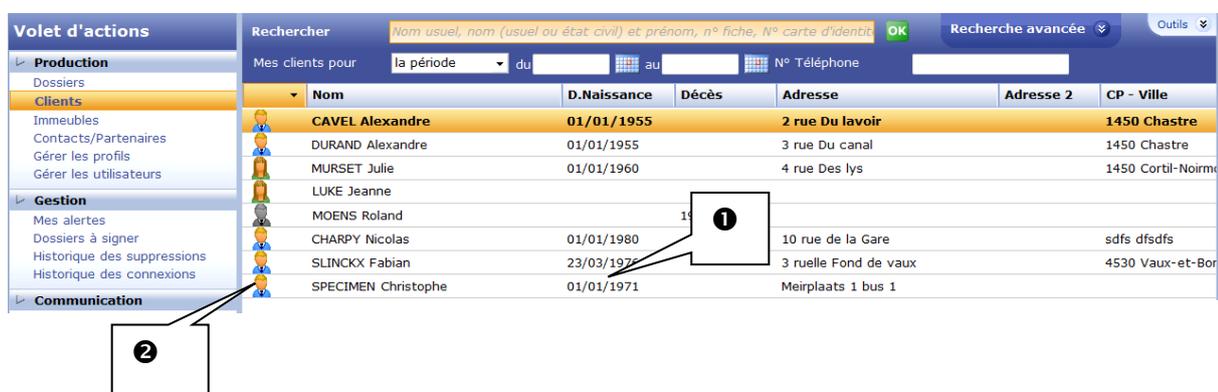
c) Indiquer le décès d'un client

Pour indiquer le décès sur une fiche client, vous avez la possibilité d'effectuer cette saisie :

- à partir de la fenêtre d'accueil du volet d'action > production> clients : en cliquant sur la ligne contenant l'identité du client ou en cliquant sur l'icône  ou .
- à partir du dossier

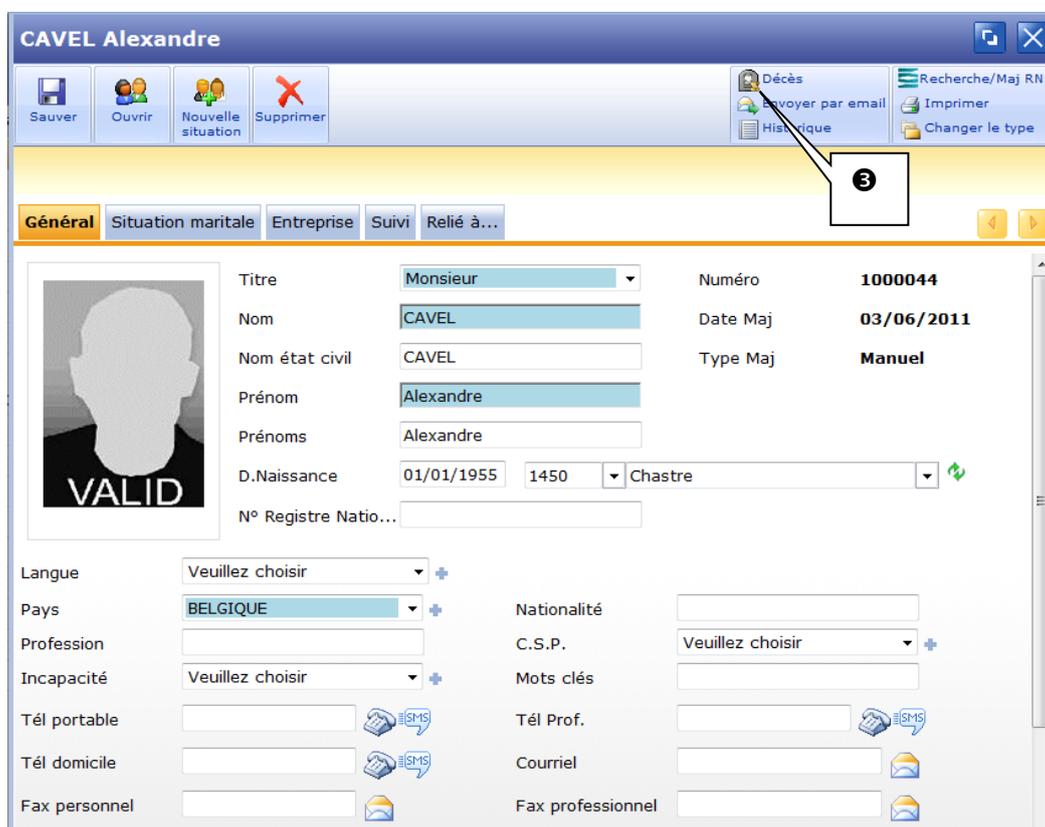
• A partir de la fenêtre d'accueil

Pour indiquer le décès sur une fiche client, vous pouvez utiliser les deux méthodes de modification expliquées ci-dessus, soit un clic sur la ligne du nom du client ❶ ou soit un clic sur le bouton devant le nom du client.



Nom	D.Naissance	Décès	Adresse	Adresse 2	CP - Ville
 CAVEL Alexandre	01/01/1955		2 rue Du lavoir		1450 Chastre
 DURAND Alexandre	01/01/1955		3 rue Du canal		1450 Chastre
 MURSET Julie	01/01/1960		4 rue Des lys		1450 Cortil-Noirm
 LUKE Jeanne					
 MOENS Roland					
 CHARPY Nicolas	01/01/1980		10 rue de la Gare		sdfs dfsdfs
 SLINCKX Fabian	23/03/1975		3 ruelle Fond de vaux		4530 Vaux-et-Bor
 SPECIMEN Christophe	01/01/1971		Meirplaats 1 bus 1		

Puis cliquez sur le bouton décès  situé en haut à droite de la fiche ❸.



CAVEL Alexandre

Sauver Ouvrir Nouvelle situation Supprimer

Décès Envoyer par email Recherche/Maj RN Imprimer Historique Changer le type

Général Situation maritale Entreprise Suivi Relié à...

Titre **Monsieur** Numéro **1000044**

Nom **CAVEL** Date Maj **03/06/2011**

Nom état civil **CAVEL** Type Maj **Manuel**

Prénom **Alexandre**

Prénoms **Alexandre**

D.Naissance **01/01/1955** **1450** **Chastre**

N° Registre Natio...

Langue **Veillez choisir**

Pays **BELGIQUE** Nationalité

Profession C.S.P. **Veillez choisir**

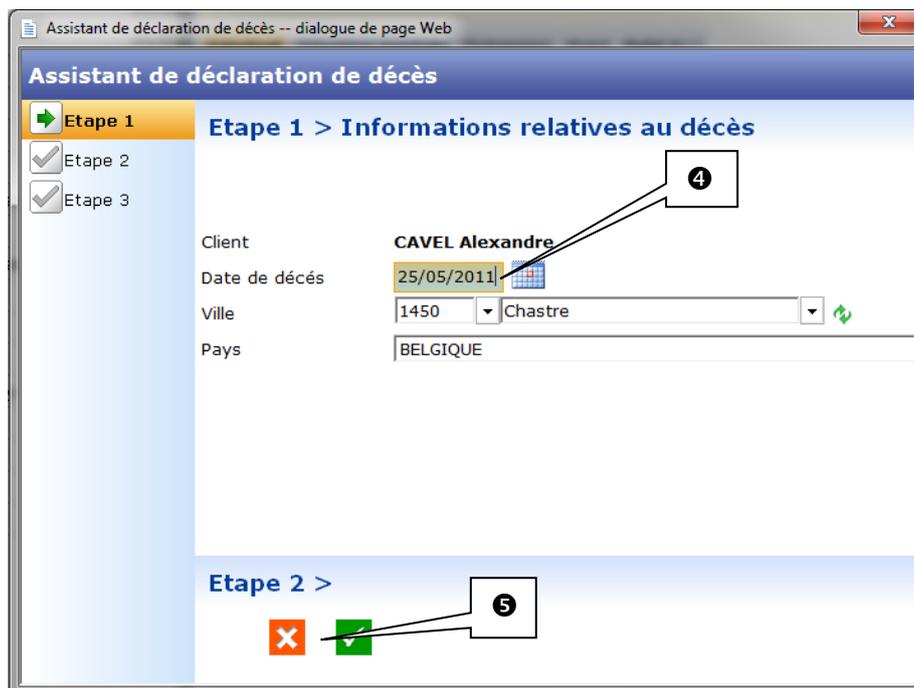
Incapacité **Veillez choisir** Mots clés

Tél portable Tél Prof.

Tél domicile Courriel

Fax personnel Fax professionnel

Une fenêtre apparaît au centre de votre écran pour compléter la date et le lieu du décès^④, puis valider par l'icône  pour passer à l'étape suivante^⑤.

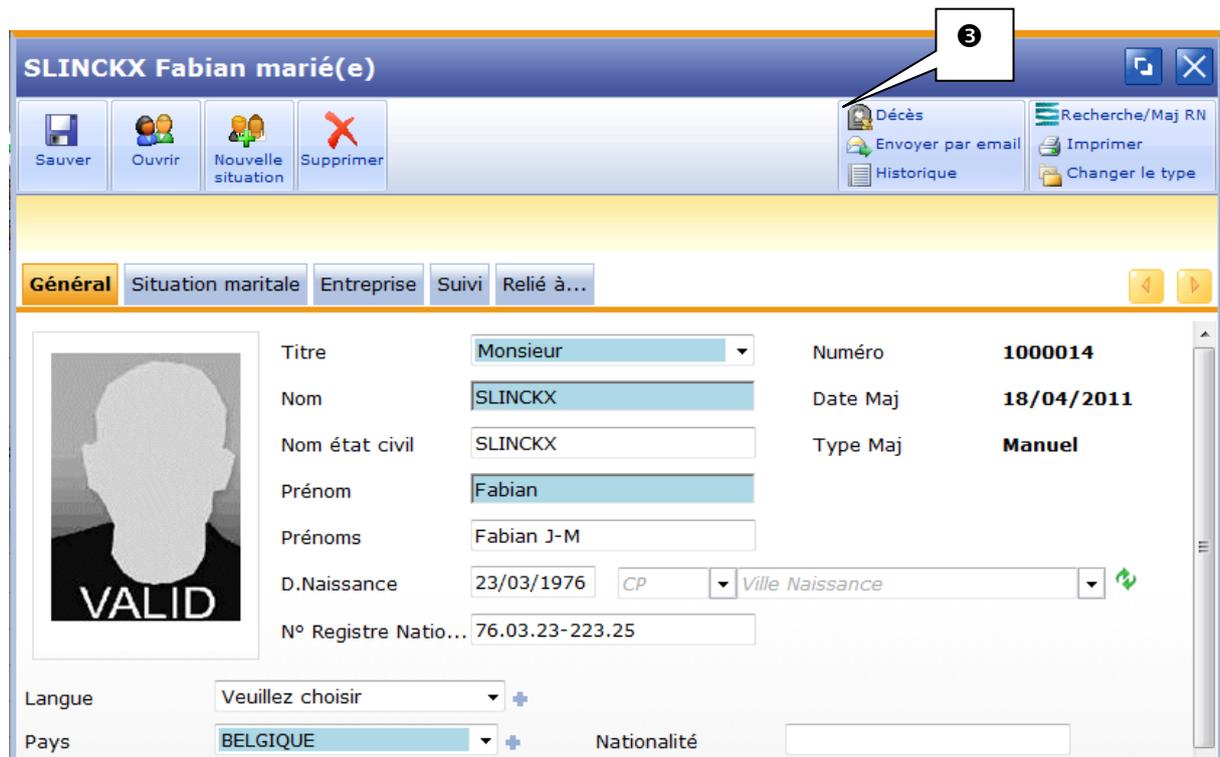


• A partir du dossier

Pour indiquer le décès sur une fiche client à partir du dossier, vous pouvez utiliser les deux méthodes de modification expliquées ci-dessus, lors d'un rattachement client/dossier ou soit en cliquant sur l'icône d'un client déjà rattaché au dossier  ① ou sur sa ligne ②



Puis cliquez sur le bouton décès  situé en haut à droite de la fiche .



SLINCKX Fabian marié(e)

Sauver Ouvrir Nouvelle situation Supprimer

Décès Rechercher/Maj RN Envoyer par email Imprimer Historique Changer le type

Général Situation maritale Entreprise Suivi Relié à...

Titre **Monsieur** Numéro **1000014**

Nom **SLINCKX** Date Maj **18/04/2011**

Nom état civil **SLINCKX** Type Maj **Manuel**

Prénom **Fabian**

Prénoms **Fabian J-M**

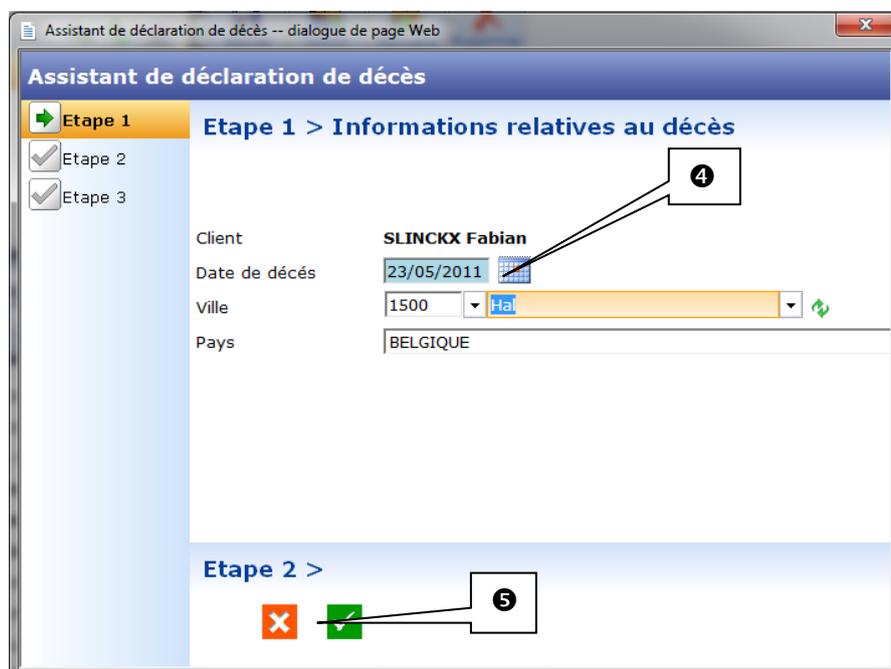
D.Naissance **23/03/1976** CP **1500** Ville Naissance **Hal**

N° Registre Natio... **76.03.23-223.25**

Langue **Veillez choisir**

Pays **BELGIQUE** Nationalité

Une fenêtre apparaît au centre de votre écran pour compléter la date et le lieu du décès , puis valider par l'icône  pour passer à l'étape suivante .



Assistant de déclaration de décès -- dialogue de page Web

Assistant de déclaration de décès

Etape 1 > Informations relatives au décès

Etape 1 Etape 2 Etape 3

Client **SLINCKX Fabian**

Date de décès **23/05/2011**

Ville **1500 Hal**

Pays **BELGIQUE**

Etape 2 >

d) Modifier l'état marital, le régime matrimonial ou ajouter un historique marital dans une fiche client.

Cette modification peut s'effectuer sur la fiche client depuis l'écran d'accueil ou depuis le dossier comme précisé ci-dessus.

• Le changement de l'état marital

Depuis la fiche client, cliquez sur l'onglet **Situation maritale** ❶ puis sur le bouton Modifier

Modifier ❷

SLINCKX Fabian marié(e)

Sauver Ouvrir Nouvelle situation Supprimer

Décès Rechercher/Maj RN
Envoyer par email Imprimer
Historique Changer le type

Général **Situation maritale** Entreprise Suivi Relié à...

Etat marital

Marié avec LUKE Jeanne, née LUKE

Date du mariage

Lieu du mariage

Pays du mariage BELGIQUE

Régime matrimonial
sous le régime de la communauté légale

Contrat

Prénom notaire :
Nom notaire :
Résidence notaire :
Date contrat mariage :

Historique marital

Détail Modifier

Ajouter

Une fenêtre apparaît sur votre écran pour compléter la nouvelle situation maritale du client ❸. Puis validez par l'icône  pour passer à l'étape suivante ❹.

Assistant de création de situation maritale -- dialogue de page Web

Etape 1 > Informations sur le conjoint

Etape 2
Etape 3
Etape 4

SLINCKX Fabian est déjà marié à LUKE Jeanne.
Pour ajouter un nouvel état marital, cliquez sur le bouton vert pour passer à l'étape suivante...

Nouvel état marital :

veuf(veuve) ❸
 divorcé(e)

Créer un historique marital antérieur pour SLINCKX Fabian

Etape 2 > ❹

• Le changement de régime matrimonial

La procédure est identique à celle du changement de l'état marital, vous cliquez sur le bouton Modifier **Modifier** ❶ dans la rubrique **Situation maritale** de la fiche client.



Une fenêtre apparaît sur votre écran pour compléter le nouveau régime marital du client ❷.

Puis validez par l'icône  pour passer à l'étape suivante ❸.

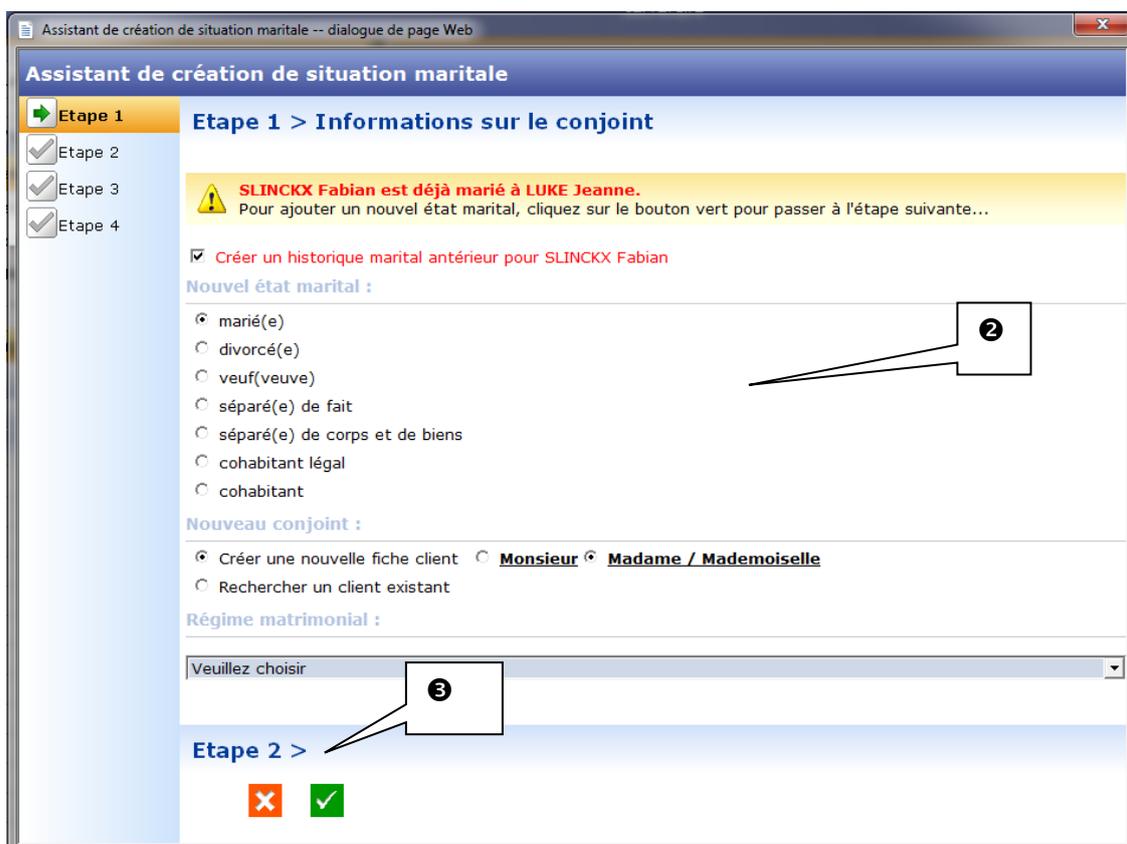


• L'ajout d'un historique matrimonial

La procédure est identique à celle du changement de l'état marital, vous cliquez sur l'onglet **Situation maritale** de la fiche client puis cliquez sur le bouton ajouter **Ajouter** ❶ dans la rubrique Historique marital.



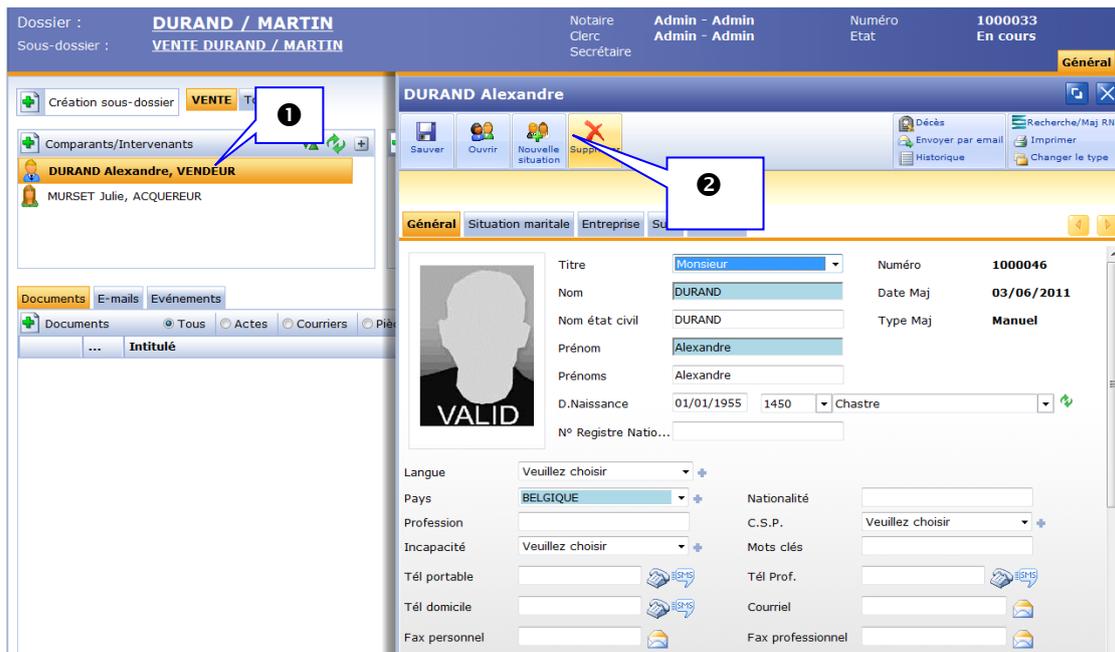
Une fenêtre apparaît sur votre écran pour compléter l'historique marital du client ❷. Puis validez par l'icône  pour passer à l'étape suivante ❸.



6) Suppression d'une fiche client

a) Suppression d'une fiche client depuis le dossier

Cliquez sur le libellé du client, la fenêtre de droite s'ouvre ❶. Pour supprimer la fiche client, cliquez sur  ❷.



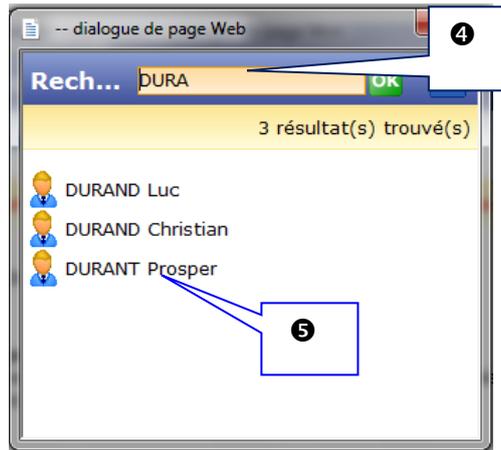
Une fenêtre intitulée « assistant de suppression » s'ouvre au centre de votre écran.

Attention, si le client que vous souhaitez supprimer est rattaché à des dossiers, ces derniers doivent être basculés sur un autre client.

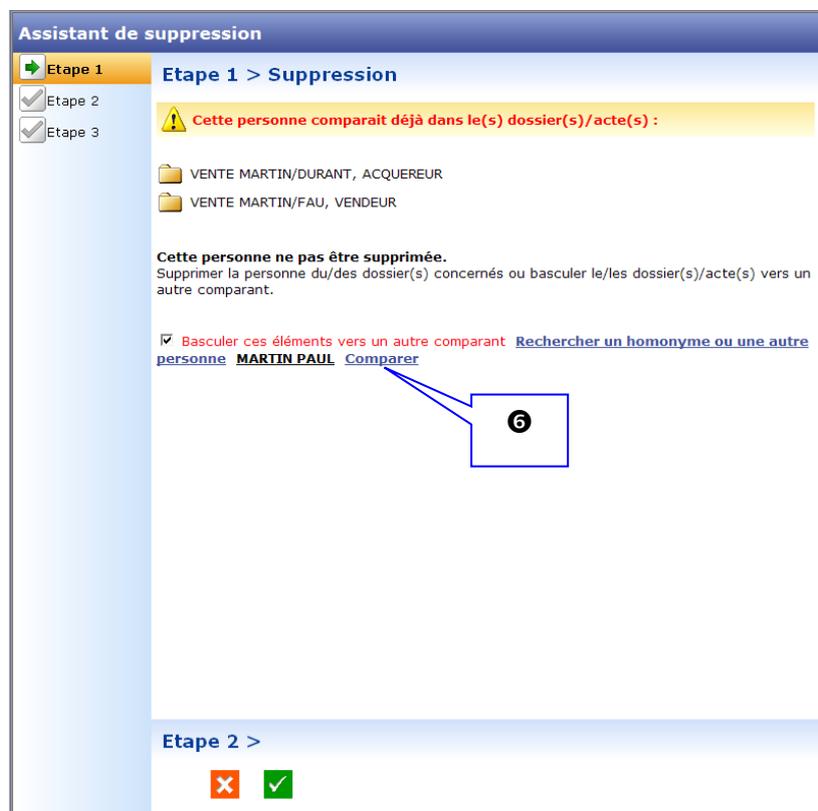
Vous pouvez alors cliquer sur l'option « basculer ce dossier vers un autre comparant » ③, une fenêtre de dialogue apparaît au centre de votre écran afin de rechercher cet autre comparant.



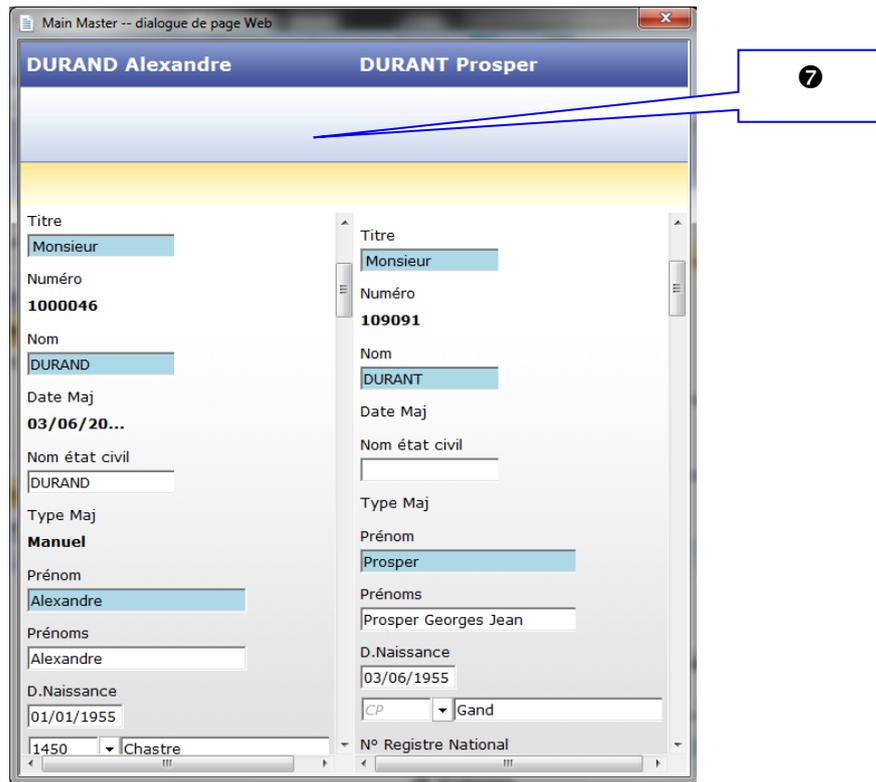
Vous pouvez saisir le nom du client dans le champ de recherche ④ et sélectionner la personne concernée ⑤ dans la liste de résultats.



En cliquant sur « comparer », vous pouvez comparer les deux fiches⑥.

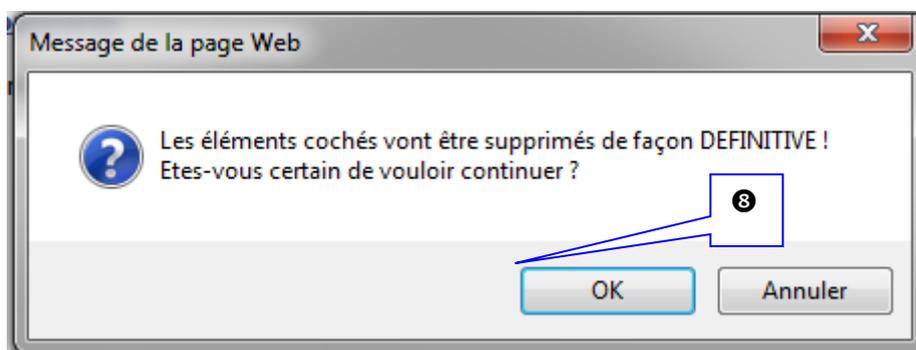


Une fenêtre s'ouvre en milieu d'écran, les deux fiches sont positionnées en parallèle afin que vous puissiez effectuer une comparaison⑦.



La fenêtre de comparaison fermée, vous pouvez poursuivre la suppression en validant l'étape ⑦.

L'assistant de suppression vous confirme que l'opération a bien été effectuée et la modification sera visible dans le dossier.



b) Suppression d'une fiche client depuis l'écran d'accueil du volet d'action>production>clients

Pour supprimer une fiche client depuis l'écran d'accueil du volet d'action>production>clients, vous avez deux possibilités :

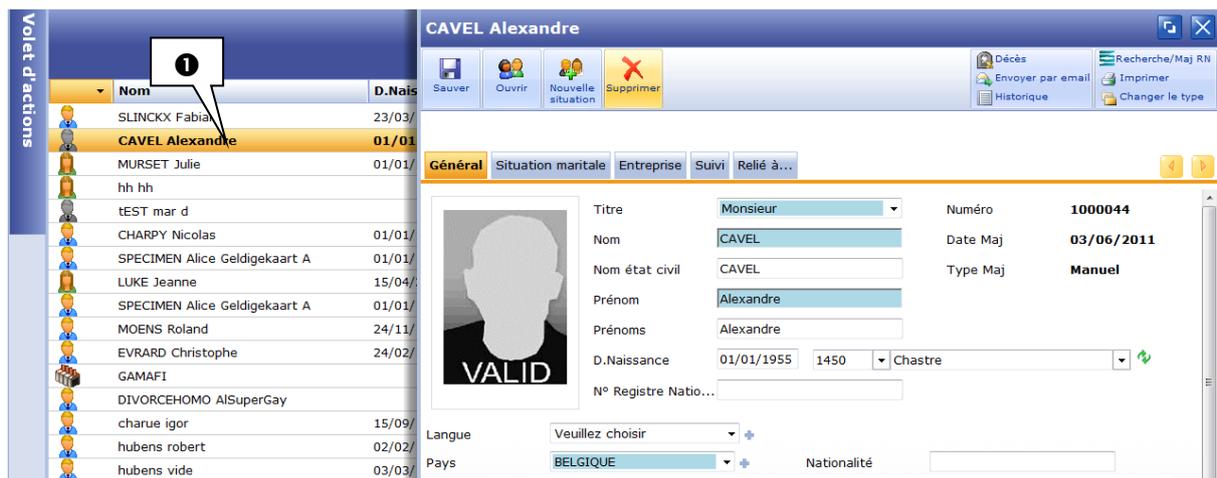
- Soit vous cliquez le libellé du nom du client pour ouvrir la fiche client
- Soit vous cliquez l'icône positionnée devant le libellé du nom du client

• Un clic sur le libellé du nom du client pour ouvrir la fiche client

Cliquez sur le libellé du nom du client ①. La fenêtre de droite s'ouvre. Pour supprimer la fiche, cliquez sur l'icône  ②.

Puis suivre la procédure décrite précédemment sous la rubrique 6a.

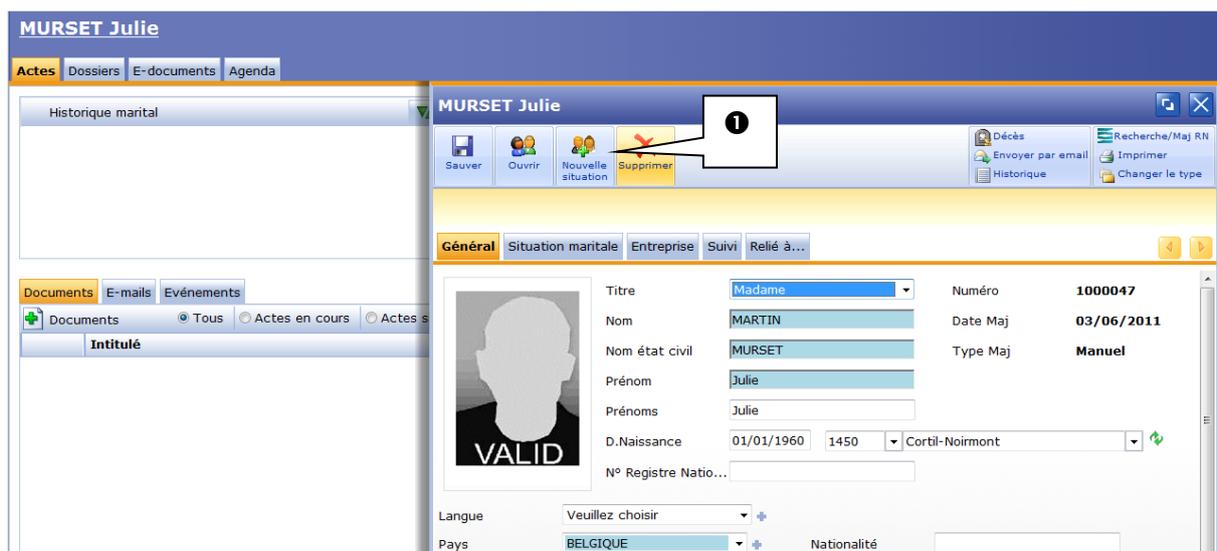




- Un clic sur l'icône positionnée devant le libellé du nom du client  .

En cliquant sur l'icône positionnée devant le libellé du nom du client dans l'écran d'accueil du volet d'action > production > client, vous accédez à la fenêtre suivante.

Pour supprimer la fiche client, cliquez sur l'icône  . Puis suivez la procédure décrite sous la rubrique 6a



7) Rectification du type de Client

En cas d'erreur sur la fiche client sur le choix de la civilité il est possible de rectifier la fiche client.

Il faut ouvrir la fiche client, de Monsieur, Madame ou Mademoiselle, ainsi qu'il a été indiqué ci-dessus.

Puis cliquer sur le bouton  

MURSET Julie

Sauver Ouvrir Nouvelle situation Supprimer

Décès Envoyer par email Historique Recherche/Maj RN Imprimer Imprimer Changer le type

Changer le type

Général Situation maritale Entreprise Suivi Relié à...


 Titre **Madame** Numéro **1000047**
 Nom **MARTIN** Date Maj **03/06/2011**
 Nom état civil **MURSET** Type Maj **Manuel**
 Prénom **Julie**
 Prénoms Julie
 D.Naissance 01/01/1960 1450 Cortil-Noirmont
 N° Registre Natio...

Langue Veuillez choisir +
 Pays **BELGIQUE** + Nationalité
 Profession C.S.P. Veuillez choisir +
 Incapacité Veuillez choisir + Mots clés
 Tél portable Tél Prof.
 Tél domicile Courriel
 Fax personnel Fax professionnel

Adresse

N° 4 Type rue Adresse 1 Des lys
 Adresse 2

Vous avez alors la possibilité de choisir un autre titre de civilité en cliquant sur le menu déroulant❶.
 Il faut ensuite cliquer sur le bouton Valider❷.

Changer le type

Madame (MURSET Julie)

Changer le type de l'enregistrement courant
Vers le type

Madame

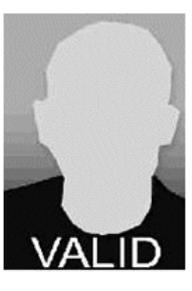
Association ▼ **valider** €

Association
Commune
Département
Entreprise
Société
Monsieur
Notaire
Partenaire ⓘ

MURSET Julie

Sauver Ouvrir Nouvelle situation Supprimer Décès Rechercher/Maj RN Envoyer par email Imprimer Historique

Général Situation maritale Entreprise Suivi Relié à...


 Titre **Madame** Numéro **1000047**
 Nom **MARTIN** Date Maj **03/06/2011**
 Nom état civil **MURSET** Type Maj **Manuel**
 Prénom **Julie**
 Prénoms Julie
 D.Naissance 01/01/1960 1450 Cortil-Noirmont
 N° Registre Natio...

Langue Veuillez choisir

Vous avez un message qui apparaît à l'écran ⓘ vous demandant de confirmer ou non la rectification que vous venez d'effectuer. Pour la confirmer, vous devez cliquer sur le bouton Valider Ⓜ.

Changer le type [X]

Madame (MURSET Julie)

Changer le type de l'enregistrement courant
Vers le type

Confirmation [X]

⚠ Êtes-vous sûr de vouloir changer le type de cet enregistrement ?

Annuler Valider

MURSET Julie [F] [X]

Sauver Ouvrir Nouvelle situation Supprimer Décès Rechercher/Maj RN
Envoyer par email Imprimer
Historique Changer le type

Général Situation maritale Entreprise Suivi Relié à...

	Titre	Madame	Numéro	1000047
	Nom	MARTIN	Date Maj	03/06/2011
	Nom état civil	MURSET	Type Maj	Manuel
	Prénom	Julie		
	Prénoms	Julie		
	D.Naissance	01/01/1960 1450	Cortil-Noirmont	
	N° Registre Natio...			

Langue: Veuillez choisir