

## Gestion de votre compte : mettre à jour les informations de l'entreprise

Si vous avez un accès admin [Admin profile], vous pouvez modifier les informations de votre profil.

1. Accéder au [portail Terrestar Solutions](#)
2. Connectez-vous à votre profil.
3. Dans la barre supérieure, cliquez sur **[Account settings]** « Paramètres du profil ».
4. Dans le menu déroulant, sélectionnez **[Settings]** « Paramètres ».

5. La page **[Company settings]** « Paramètres de l'entreprise » s'ouvrira, vous permettant de mettre à jour les informations de votre entreprise au besoin.
6. Effectuez les mises à jour requises dans les champs d'information de l'entreprise. Veuillez noter que tous les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.
7. Par défaut, les adresses de livraison et de facturation sont identiques. Pour utiliser des adresses différentes, décochez la case à côté de la ligne correspondante.
8. Assurez-vous de cliquer sur **Save** « Enregistrer » pour appliquer et confirmer vos modifications.

