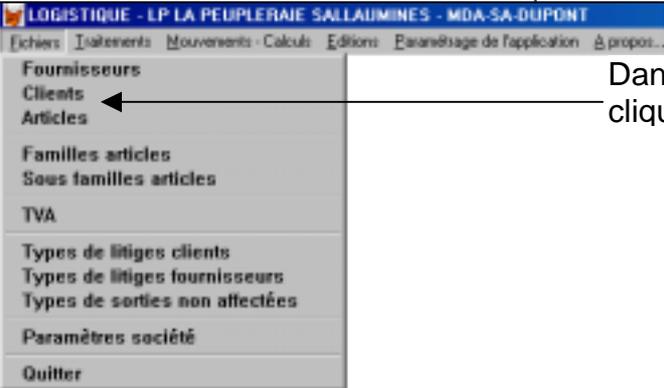
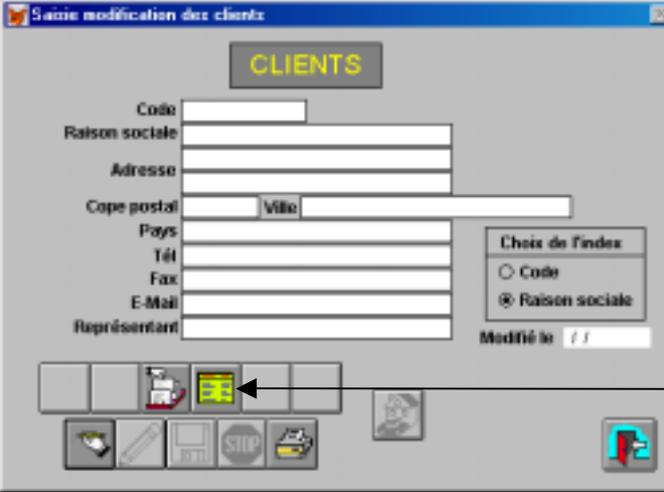


## Fiche Procédure n° 6 : Ajouter une adresse de livraison

Opérations	Manipulations
Activer le module Clients	 <p>Dans le menu « Fichiers » cliquer sur « Clients »</p>
Afficher la liste des clients	 <p>Cliquer sur la « Liste »</p>
Sélectionner un client	 <p>Cliquer sur le client (exemple : EN2)</p> <p>Appuyer sur la touche</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 5px;">Echap</div> <p>(Attention, en mode minuscule)</p>
Activer le module Lieux de livraison	 <p>Cliquer sur la « Maison »</p>

<p>Saisir les informations</p>		<p>Cliquer sur la « Main »</p> <p>Saisir les informations correspondant à l'adresse de livraison du client</p> <p>Cliquer sur la « Disquette »</p>
<p>Imprimer la liste des lieux de livraisons</p>		<p>Sélectionner l'option « Imprimer »</p> <p>Cliquer sur « Ok »</p>
<p>Revenir à la fiche client</p>		<p>Cliquer sur la « Porte de sortie »</p>
<p>Revenir au Menu</p>		<p>Cliquer sur la « Porte de sortie »</p>