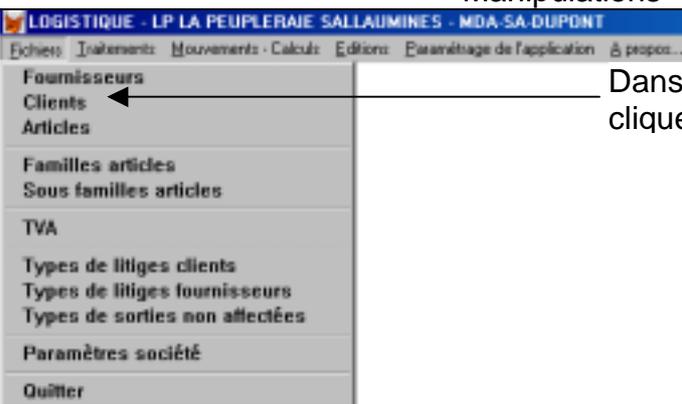
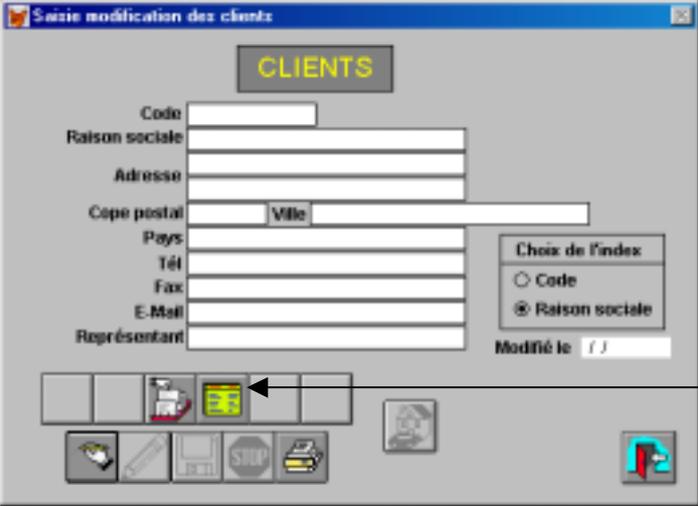
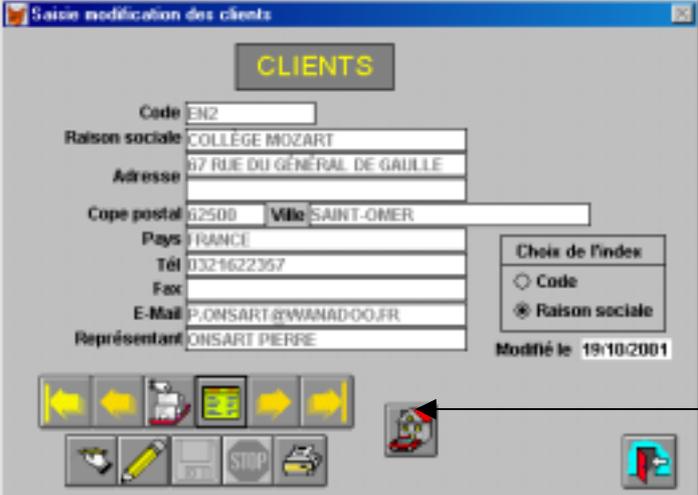
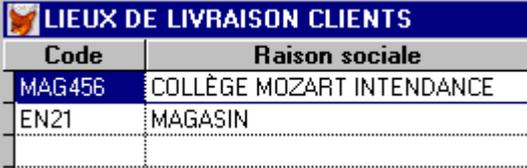
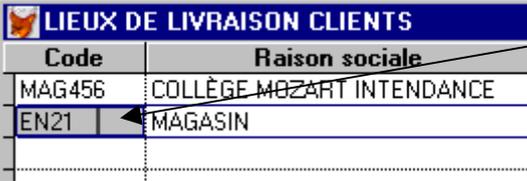
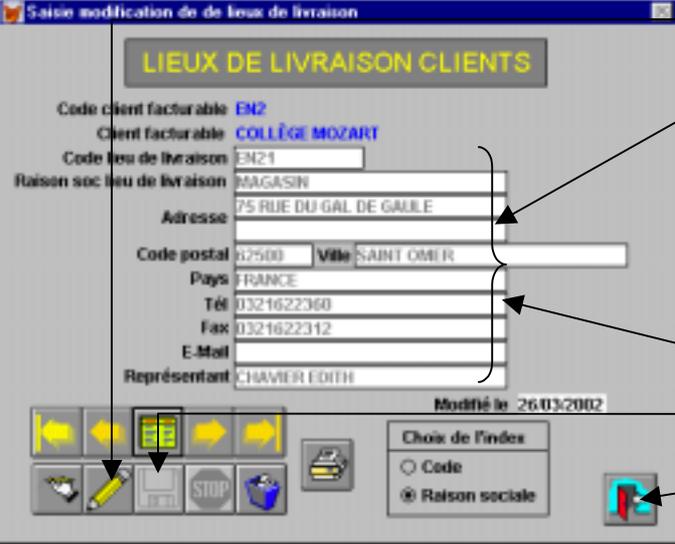
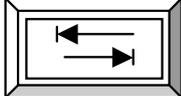


Fiche Procédure n° 7 : Modifier une adresse de livraison

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>

Afficher la liste lieux de livraison	 ← Cliquer sur la « Liste »  <p>La liste des lieux de livraison s'affiche à l'écran</p> <table border="1" data-bbox="384 253 911 383"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Raison sociale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MAG456</td> <td>COLLÈGE MOZART INTENDANCE</td> </tr> <tr> <td>EN21</td> <td>MAGASIN</td> </tr> </tbody> </table>	Code	Raison sociale	MAG456	COLLÈGE MOZART INTENDANCE	EN21	MAGASIN
Code	Raison sociale						
MAG456	COLLÈGE MOZART INTENDANCE						
EN21	MAGASIN						
Sélectionner un lieu	 <p>Cliquer sur le lieu (exemple : EN21)</p> <p>Appuyer sur la touche</p>  <p>(Attention, en mode minuscule)</p>						
Modifier un champ et enregistrer la modification	 <p>Cliquer sur le « Crayon »</p> <p>À l'aide de la touche</p>  <p>(tabulation), se positionner sur la zone à modifier</p> <p>Saisir la modification</p> <p>Cliquer sur la « Disquette »</p> <p>Cliquer sur la « Porte de sortie »</p>						
Revenir au Menu	 ← Cliquer sur la « Porte de sortie »						