


## GI- Adresse


Ce mode opératoire vous explique comment consulter et, éventuellement, modifier l'adresse et les coordonnées d'un AED sur Gestion Individuelle.

### Actions :

Consultation / Saisie des modifications d'adresse

#### **Pour saisir des modifications d'adresse :**

- cliquer dans la zone à modifier (Nature ou Désignation de la Voie, Lieu-dit, Hameau.....)
- puis saisir les informations.
- quitter **obligatoirement** l'écran en cliquant sur .

 le code postal, la localité d'acheminement et la voie (nature et nom au minimum sont obligatoires). Le lieu-dit ou hameau, ainsi que les mentions de distribution sont facultatifs.

### Description de la page

Cette page se compose :

**En haut**, du **bandeau d'identification** de l'individu consulté, rappelant son nom, grade et discipline

**A gauche**, du **menu** permanent permettant d'effectuer la navigation entre les différentes parties (ou gestion)

**Au milieu**, d'un **cadre** comportant les **zones** suivantes pouvant être **modifiées** :



Numéro de Téléphone  
Numéro de Téléphone Portable  
Escalier / Résidence  
Numéro de la Voie  
BTQ  
Nature de la Voie  
Désignation de la Voie  
Lieu-dit, hameau  
Localité d'acheminement  
Pays étranger d'acheminement

---

Deux petites flèches, positionnées de chaque côté du bandeau d'identification, permettent, tout en restant dans la rubrique ADRESSE de passer à :

 l'enseignant ou l'AED suivant dans la liste OU  l'enseignant ou l'AED précédent dans la liste

Le fait de positionner la souris sur ces flèches provoque l'apparition d'une étiquette indiquant le nom de l'enseignant suivant ou précédent.

 **Ces flèches ne valident pas l'écran : si vous avez apporté des modifications vous devez cliquer sur le bouton **