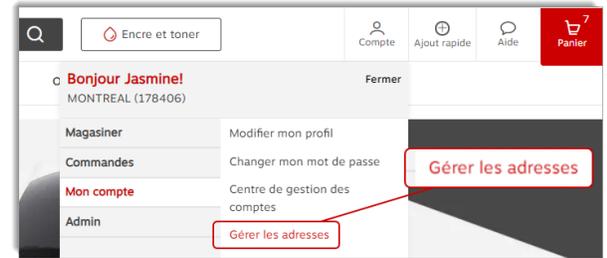




Atteindre la fonctionnalité Gérer les adresses

- À partir du menu **Compte**, survolez l'onglet **Mon compte** et cliquez sur **Gérer les adresses**.
- Sélectionnez l'onglet **Adresses de facturation**.



Types d'adresses de facturation

Il y a deux types d'adresses que vous pourriez voir dans vos choix disponibles.

Adresse partagée

- L'adresse partagée est visible pour l'utilisateur qui l'a créée et pour les acheteurs avec qui elle a été partagée.
- Ce type d'adresse peut uniquement être créé par les administrateurs de votre organisation avec un niveau d'accès plus élevé.



Adresse globale

- L'adresse globale est visible pour l'utilisateur qui l'a créée et pour les acheteurs de leur organisation entière.
- Ce type d'adresse peut uniquement être créé par les administrateurs de votre organisation avec un niveau d'accès plus élevé.





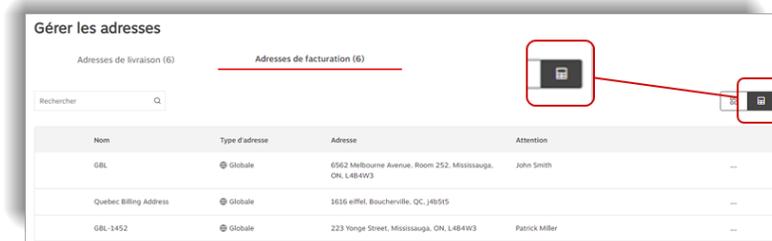
Sélectionner une vue pour les adresses

Dans le coin supérieur droit de l'écran, sélectionnez une vue pour la liste des adresses.

- **Carte** - affichage des adresses en format de carte d'adresse.



- **Liste** - sélectionnez cet affichage pour redistribuer les adresses dans une liste. La liste contient les renseignements suivants :
 - Nom
 - Type
 - Type d'adresse
 - Attention
 - Menu à points de suspension (...) avec options





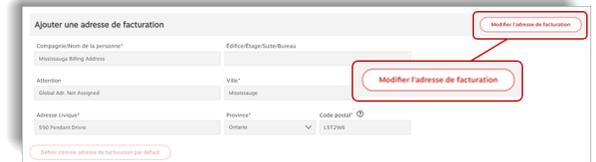
Modifier une adresse de facturation en passant à la caisse

En passant à la caisse, à l'étape **Détails de la livraison**, vous pouvez cliquer sur le bouton **Modifier l'adresse de facturation** dans la section **Ajouter une adresse de facturation**.

- Vous pouvez voir et sélectionner les adresses de facturation globales ou les adresses de facturation qui ont été partagées avec vous par les administrateurs de votre organisation.

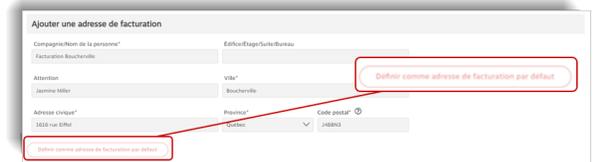
Le bouton **Modifier l'adresse de facturation** est visible

- L'adresse de livraison sélectionnée est assignée à plusieurs adresses de facturation.
- Vous avez accès à sélectionner une adresse parmi les choix disponibles.



Une adresse s'affiche déjà et le bouton **Modifier l'adresse de facturation** n'est pas visible

- L'adresse de livraison que vous avez sélectionnée est assignée à une seule adresse de facturation par défaut.



Le bouton **Définir comme adresse de facturation par défaut** est grisé

- L'adresse de livraison sélectionnée est assignée à une seule adresse de facturation.

Comment faire afficher le bouton **Définir comme adresse de facturation par défaut**

- Plus d'une adresse de facturation doit être assignée à une adresse de livraison pour faire afficher ce bouton.
 - Cliquez sur le bouton **Modifier l'adresse de facturation**.
 - Sélectionnez une adresse de facturation différente de celle sélectionnée par défaut.
 - Cliquez sur **Continuer**
 - Vous pouvez maintenant cliquer sur le bouton **Définir comme adresse de facturation par défaut**, pour que la nouvelle adresse de facturation sélectionnée devienne l'adresse de facturation par défaut pour l'adresse de livraison.

