



# **Citizen 2 – Module Habitant**

## **Gestion des personnes physiques, morales et externes**

Version 2 – SACA/OLPF

14.10.2016

## Table des matières

---

<b>1. Individus en général.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Notions .....</b>	<b>3</b>
1.1.1 La notion d'individus.....	3
1.1.2 La notion d'adresses .....	3
1.1.3 Commentaires.....	3
<b>1.2 Individus .....</b>	<b>4</b>
1.2.1 Recherche d'un individu .....	4
1.2.2 Substitution.....	6
1.2.3 Conversion .....	8
1.2.4 Transfert .....	8
<b>1.3 Editions.....</b>	<b>10</b>
1.3.1 Comparaison des individus .....	10
1.3.2 Individus isolés.....	12
<b>1.4 Consultation gestion .....</b>	<b>13</b>
<b>2. Personnes morales .....</b>	<b>17</b>
<b>2.1 Personnes morales.....</b>	<b>17</b>
2.1.1 Recherche d'une personne morale .....	17
2.1.2 Création d'une personne morale .....	19
<b>3. Personnes externes .....</b>	<b>21</b>
<b>3.1 Personnes externes.....</b>	<b>21</b>
3.1.1 Recherche d'une personne externe .....	21
3.1.2 Création d'une personne externe .....	23

## 1. Individus en général

---

### 1.1 Notions

#### 1.1.1 La notion d'individus

La notion de 'Individus' désigne l'ensemble des personnes physiques ou morales en relation avec la commune.

Les personnes physiques peuvent être des habitants (établis dans la commune, partis ou décédés) ou indifféremment des personnes externes à la commune.

Dans leur ensemble les individus ont des caractéristiques communes (un numéro, un nom, une date de naissance, un numéro de contribuable, etc.).

#### 1.1.2 La notion d'adresses

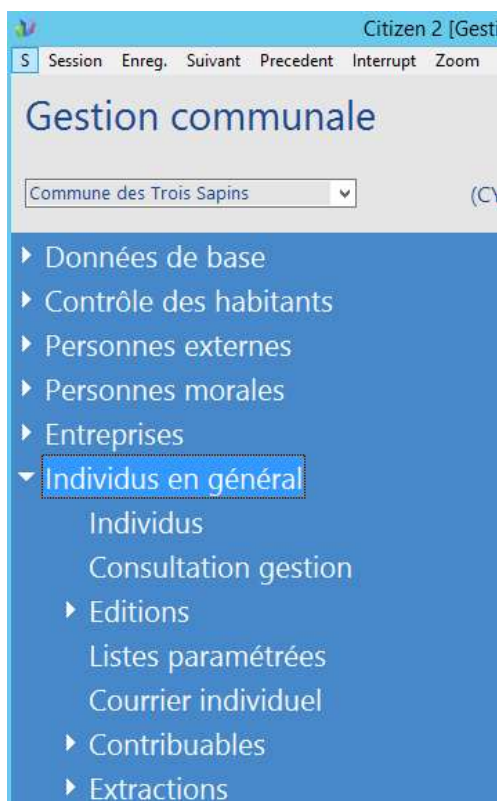
La notion de 'Adresses' désigne des adresses postales servant notamment, à localiser les personnes, à leur adresser du courrier.

#### 1.1.3 Commentaires

Un individu peut être **soit** un habitant (établi dans la commune, parti ou décédé), **soit** une personne externe, **soit** une personne morale.

Un individu peut avoir aucune, une ou plusieurs adresses (une adresse de résidence, une adresse d'expédition, etc.).

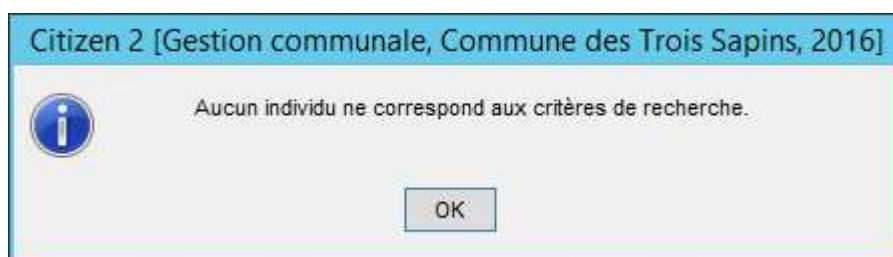
## 1.2 Individus



### 1.2.1 Recherche d'un individu

Le masque 'Critères de recherche individus' permet comme son nom l'indique d'effectuer une recherche sur le numéro, le nom, le prénom et/ou la date de naissance de l'individu recherché.

Si aucun individu ne répond au(x) critère(s) de recherche, le système affiche le message suivant :



Si un ou plusieurs individus répondent au(x) critère(s) de recherche, le système affiche le résultat de la recherche dans le masque 'Individus'.

1. Sélectionner l'individu recherché.
2. Sélectionner une fonctionnalité sur la droite du masque.

Individu	Type	Nom, prénom - Raison sociale	Sexe	Na(j) le	Adresse principale (localité)	Adresse principale (vue)	Adresse principale (S...)
39121	Personne externe	Anne Camels	Féminin	25.04	1148 Mory VD		
50906	Habitant (En cours)	Axelle	Féminin	27.07	1304 Les Trois Sapins		
4008	Habitant (Terminée)	E Dastien	Masculin	09.06	1350 Orbe		
2030	Habitant (Terminée)	F Bernard	Masculin	20.08	1085 LUTRY		
587	Habitant (En cours)	Bernard	Masculin	22.05	1304 Les Trois Sapins		
34527	Personne externe	Cécile	Féminin		1014 La Tour de Peitz		
15121	Habitant (En cours)	Elisabetha	Féminin	22.02	1304 Les Trois Sapins		
15123	Habitant (En cours)	Elise	Féminin	20.04	1304 Les Trois Sapins		
1133	Habitant (Terminée)	E Françoise	Féminin	25.05	1000 Vevrey		
63526	Personne externe	Germain	Masculin		1024 Eublens VD		
50382	Habitant (En cours)	Gilbert	Masculin	10.09	1304 Les Trois Sapins		
15120	Habitant (En cours)	Hani	Masculin	18.01	1304 Les Trois Sapins		
31568	Habitant (En cours)	Jacqueline	Féminin	13.11	1304 Les Trois Sapins		
3680	Habitant (Terminée)	E Jean-Daniel	Masculin	30.05	1321 APRÈS-ROCHE		
25520	Habitant (Terminée)	Jérôme	Masculin	10.07	1024 Eublens VD		
3302	Habitant (Terminée)	E Jessica	Féminin	04.05	1350 Orbe		
15122	Habitant (En cours)	Jessica	Féminin	04.04	1304 Les Trois Sapins		
40508	Personne externe	Manuel	Masculin		1304 Dey		
30406	Personne externe	Marciana	Féminin	30.04			
501	Habitant (Terminée)	E Marie	Féminin	05.12	1318 POMPAULES		
28537	Personne externe	Maurice	Masculin	19.05	1307 Lusigny Villars		
50383	Habitant (En cours)	Michéla	Féminin	25.04	1304 Les Trois Sapins		
28538	Personne externe	Nadège	Féminin	22.05	1407 Danneberg		
60506	Personne externe	Manolis	Masculin		1304 Dey		

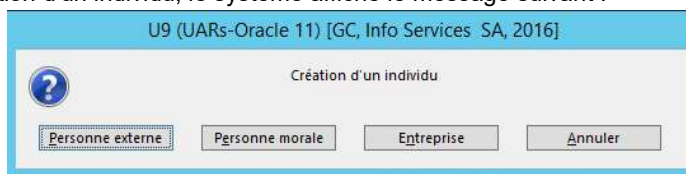
**Consultation**

Permet de consulter les données de l'individu.

**Création**

Permet de créer un nouveau individu.

Lors de la création d'un individu, le système affiche le message suivant :



Si l'individu à créer est un habitant qui réside la commune, il faut sélectionner l'événement arrivée dans les événements du menu 'Contrôle des habitants'.

**Mise à jour**

Permet de modifier les données de l'individu.

**Ged**

Permet de consulter les documents stockés dans la Gestion Electronique des Documents (GED).

**Substitution**

Permet de substituer un individu par un autre individu en fusionnant leurs données.

**Conversion**

Permet de convertir une personne externe en personne morale ou vice versa.

**Transfert**

Permet de transférer les données d'un individu vers un autre.

**Suppression**

Permet de supprimer un individu. La suppression est possible sous certaines conditions (par exemple un habitant 'provisoire').

**Sélection**

Permet de sélectionner un individu depuis une application externe (par exemple 'Impôts et contributions'). N'est activé que quand on accède à l'écran depuis une application externe.

**Recherche**


Permet de rechercher une personne.

## 1.2.2 Substitution

La substitution consiste à remplacer un individu (personne à substituer) par un autre (personne de substitution) dans toutes les applications externes, puis à supprimer dans la base de données de Citizen l'individu substitué (personne à substituer).

Pour des raisons de cohérence des données, la substitution n'est pas toujours autorisée par l'une ou l'autre des applications externes.

1. Sélectionner l'individu à substituer.
2. Cliquer sur le bouton 'Substitution'.

3. Cliquer sur le bouton  en regard du libellé 'Par' pour recherche l'individu 'à conserver'.
4. Sélectionner l'option 'Fusion des données' pour conserver l'historique de l'individu à substituer.



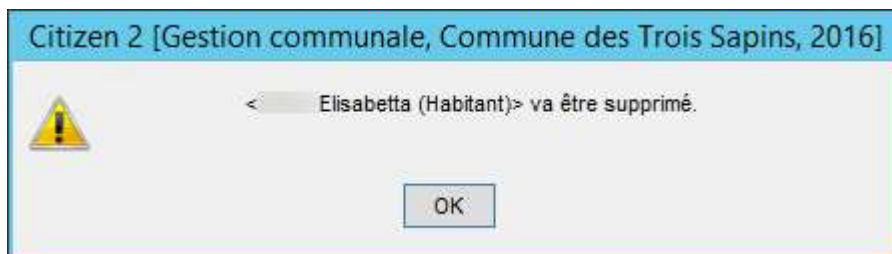
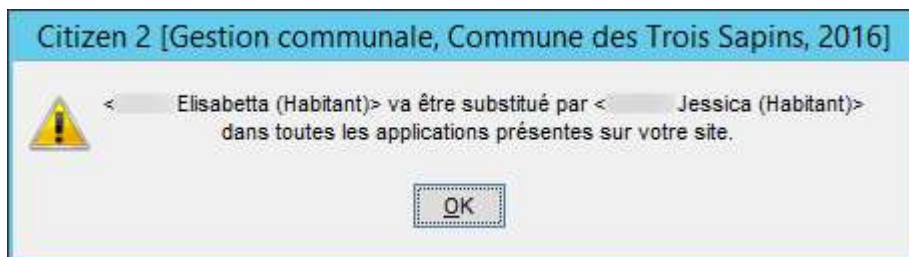
L'option 'Fusion des données' permet de substituer l'individu dans les autres modules de Citizen (facturation, impôt, débiteurs, etc) pour autant que les autres modules soient paramétrés pour accepter la substitution. Si l'individu à substituer n'a aucun historique dans les autres modules ne pas cocher l'option 'Fusion des données'.

5. Cliquer sur le bouton 'OK'.

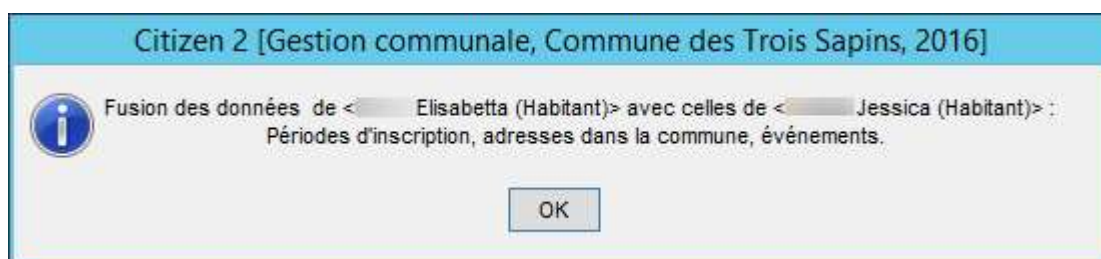


Le système affiche divers messages selon les données, l'historique et le type d'individu.

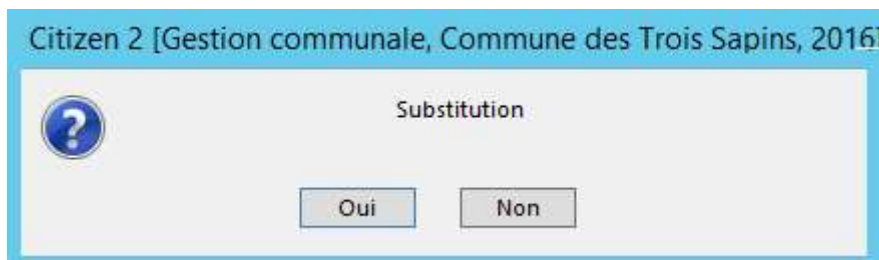
6. Cliquer sur le bouton 'OK'.



Si l'option 'Fusion des données' a été cochée, le système affiche le message d'information suivant :



Si la substitution est possible le message suivant s'affiche.



7. Cliquer sur le bouton 'Oui' pour confirmer la substitution.



Lorsque qu'une substitution concerne deux habitants avec 'Fusion des données', certaines données de l'habitant à substituer sont copiées sur l'habitant de substitution. Ces données sont :

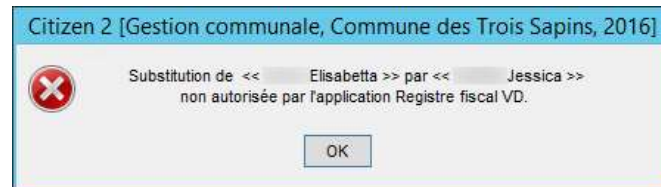
- Les inscriptions
- Les adresses dans la commune

## Exemples de messages en cas de refus de substitution

### 1. Habitant en cours



### 2. Individu actif dans l'application 'Registre fiscal' :



Si la substitution n'est pas possible à cause de l'application 'Impôts et contributions'. Il faut :

1. Créer un nouveau contribuable **avec un no de contribuable**.
2. Fusionner les contribuables
3. Relancer la substitution dans le contrôle des habitants.

## 1.2.3 Conversion

La fonctionnalité 'Conversion' consiste à changer un individu de catégorie. La conversion s'effectue dans le sens 'Personne externe' à 'Personne morale' ou 'Personne morale' à 'Personne externe'.

Les données de l'individu sont automatiquement adaptées à sa nouvelle catégorie (l'adresse notamment).


## 1.2.4 Transfert

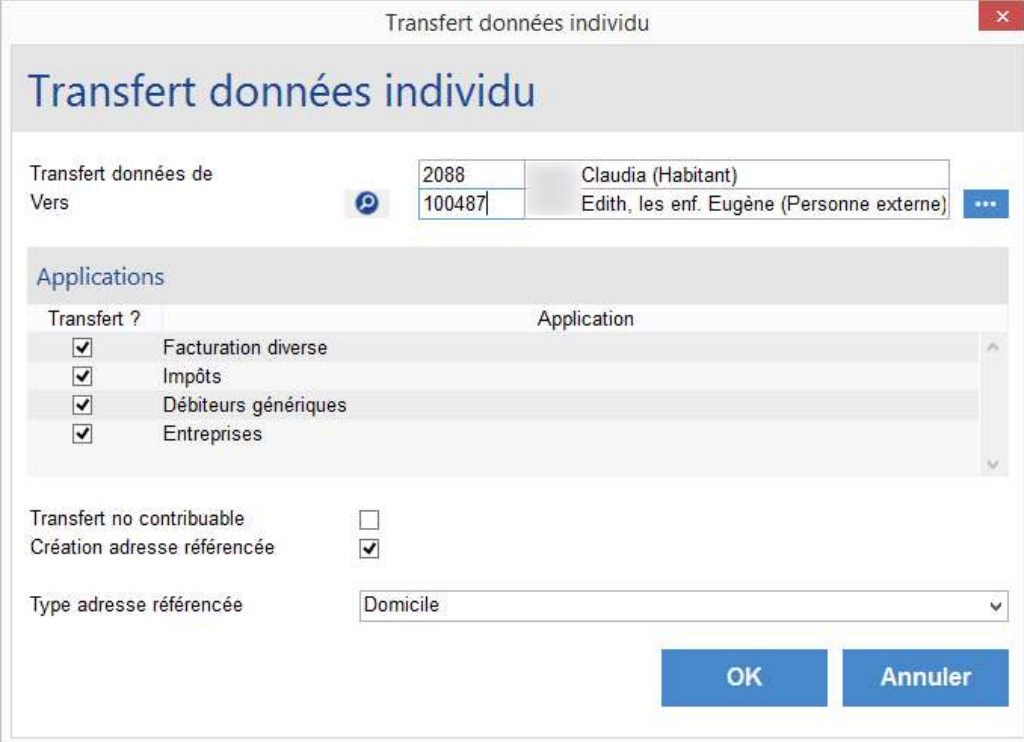
La fonctionnalité 'Transfert' consiste à remplacer un individu par un autre dans certaines applications externes. Contrairement à la substitution, l'individu remplacé n'est pas supprimé dans la base de données de Citizen.

1. Sélectionner l'individu à transférer.
2. Cliquer sur le bouton 'Transfert'.

Transfert ?	Application
<input checked="" type="checkbox"/>	Facturation diverse
<input checked="" type="checkbox"/>	Impôts
<input checked="" type="checkbox"/>	Débiteurs génériques
<input checked="" type="checkbox"/>	Entreprises



3. Cliquer sur le bouton  en regard du libellé 'Vers' pour recherche l'individu vers lequel on veut transférer des données.
4. Sélectionner la(les) application(s) concernée(s) par le transfert.
5. Cliquer sur le bouton 'OK'.



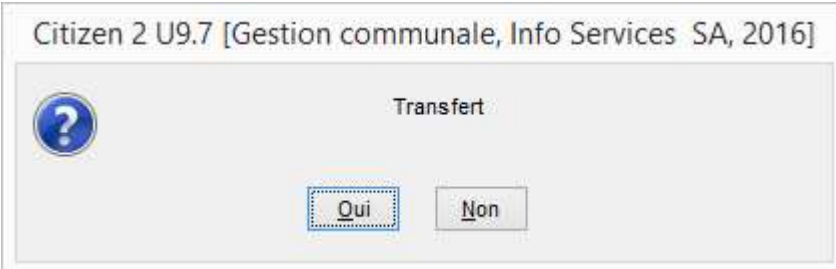
Transfert données de 2088 Claudia (Habitant)  
Vers 100487 Edith, les enf. Eugène (Personne externe)

Transfert ?	Application
<input checked="" type="checkbox"/>	Facturation diverse
<input checked="" type="checkbox"/>	Impôts
<input checked="" type="checkbox"/>	Débiteurs génériques
<input checked="" type="checkbox"/>	Entreprises

Transfert no contribuable   
Création adresse référencée   
Type adresse référencée Domicile

OK Annuler

6. Confirmer le transfert par le bouton 'Oui'.

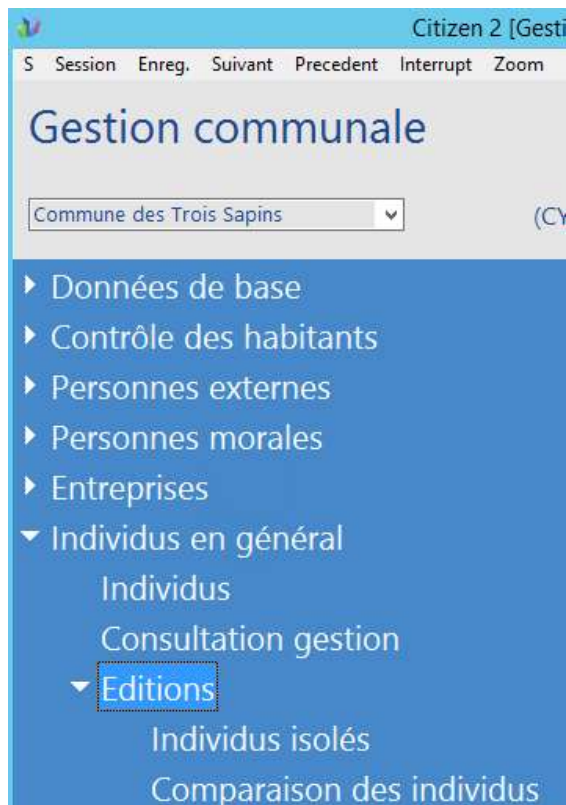


Citizen 2 U9.7 [Gestion communale, Info Services SA, 2016]

Transfert

Qui Non

## 1.3 Editions



### 1.3.1 Comparaison des individus

La fonctionnalité 'Comparaison des individus' permet d'extraire dans un fichier de type 'Texte' les individus avec un nom, un prénom et/ou une date de naissance identiques.

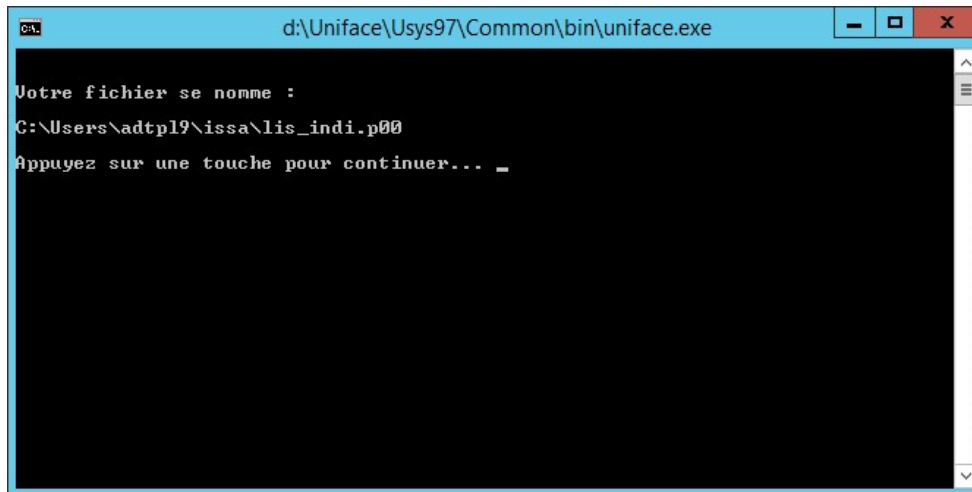
Les cas identifiés peuvent ainsi être analysés et éventuellement corrigés à l'aide des fonctionnalités à disposition dans le masque 'Individu'.

1. Sélectionner les critères de comparaison.
2. Cliquer sur le bouton 'OK'.

3. Cliquer sur le bouton 'Oui' pour créer un fichier texte avec les données



4. Le message ci-dessous, indique qu'il existe déjà un fichier texte nommé 'lis\_indi.p00'.



Le fichier existant est remplacé par le nouveau fichier. Si vous voulez conserver le fichier existant, il faut le renommer avant de continuer la procédure d'extraction des données.

5. Le message ci-dessus vous informe que le fichier va être créé dans le répertoire mentionné (en général votre répertoire de travail par défaut 'ISSA'). Les fichiers générés s'appellent toujours 'lis\_indi.p00'.

Presser une touche du clavier pour terminer l'extraction des données.

6. Ouvrir le fichier 'lis\_indi.p00 à l'aide d'Excel.

	A	B	C	D
1	Nom	Prénom	Nombre éléments	Nombre à épurer
2	A. ALLENBACH TRANSPORTS S.A.		2	1
3	A CAUSE DES GARCONS SARL		2	1
4	A LA COM - TROUVE		2	1
5	A LA MAISON NETTE PATRIZIO GALOFARO		2	1
6	A. VALLOTTON		2	1
7	AAA AMBULANCES SERVICE SA		2	1
8	AAA ANIMAL HEALTH CENTER SA		2	1
9	AAA TAXIS SA		2	1
10	ABAUQUE FINANCE SUISSE SA		2	1

### 1.3.2 Individus isolés

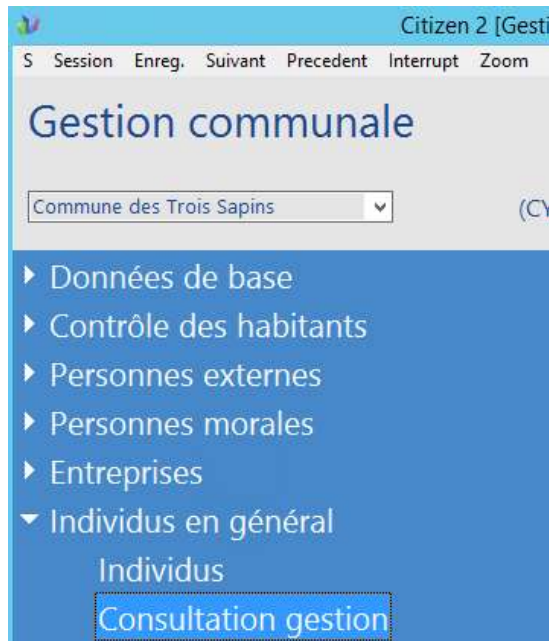
La fonctionnalité 'Individus isolés' permet d'éditer une liste des individus qui ne sont pas référencés dans une application (ou module) externe.

Les cas identifiés peuvent être analysés et éventuellement être supprimés à l'aide de la fonctionnalité 'Suppression' du masque 'Individu'.

La suppression de ces individus permet notamment de diminuer le nombre de cas identifiés par la fonctionnalité 'Comparaison des individus'.

Gestion communale Info Services SA		Individus isolés		Date : 05.09.2016
Page : 1				
Personne externe				
Numéro	Nom, prénom	Né(e) le	Sexe	No contribuable
193894	addNumbertwo addNumbertwo			
53255	Albin Michel	01.01.1950	Masculin	
50003	Altair chat			
50516	Amaudrus Yves			
56280	Ambulance Pour facturation du transport			
55798	Amende ordre Bulle			
55799	amende ordre Bulle 2			
58725	Andre Marc		Masculin	
52674	Andrey Geneviève	04.07.1962	Féminin	
55977	ao11 ao11			
55978	ao12 ao12			
55979	ao14 ao14			
55980	ao15 ao15			
55981	ao16 ao16			
55982	ao18 AO18			
55983	AO20 AO20			
55969	AO3 AO3			
55971	ao4 ao4			
55970	AO4 AO4			
55972	ao5 ao5			
55973	ao6 ao6			
55974	ao7 ao7			
55975	ao8 ao8			
55976	ao9 ao9			
58943	Aprile Isabella	13.01.1972		
58723	Armin Claude		Masculin	
100776	asdada asdasda			
55701	Art Jean			

## 1.4 Consultation gestion



Le menu 'Consultation gestion' permet de consulter les individus sur lesquels une substitution, un transfert ou une conversion a été effectuée ou les individus qui ont été supprimés.

1. Saisir les critères de sélection.

Numéro individu Saisir le numéro de l'individu. Si blanc on prend tous les individus

Numéro contribuable Saisir le numéro de contribuable. Si blanc on prend tous les contribuables.

Option individu Sélection 'Origine' (individu de départ) ou 'Destination' (individu d'arrivée).

Option traitement Sélection un traitement ou 'Indifférent' pour consulter tous les traitements.

2. Cliquer sur le bouton 'OK'.



Les critères sélectionnés doivent être cohérents. Par exemple on ne peut pas sélectionner les individus 'Destination' avec le traitement 'Suppression'. Le système affiche le message suivant si les critères ne sont pas cohérents.



Affichage du résultat :

Consultation gestion individus x

## Consultation gestion individus

**Individus**

Date	Traitement	Individu	Type		Nom, prénom
14.10.2016	Suppression	30466	PE	...	Marianne
14.10.2016	Substitution	30466	PE	...	Marianne
27.11.2014	Suppression	64285	HA	...	Edmond
26.11.2014	Suppression	64265	HA	...	François
25.11.2014	Suppression	64245	HA	...	François
04.03.2014	Conversion	11106	PE	...	
21.02.2014	Suppression	63966	PE	...	
10.02.2014	Suppression	63805	PE	...	
17.10.2013	Suppression	62674	PE	...	
07.10.2013	Suppression	62505	PE	...	rik Loisirs Tourime
12.09.2013	Suppression	62215	HA	...	Nicola
04.07.2013	Suppression	61565	PE	...	Fest Sàrl .
04.07.2013	Suppression	61566	PE	...	iane Nadia
27.06.2013	Conversion	60735	PM	...	Sàrl Agence de Voyage
26.06.2013	Suppression	61466	PE	...	Daniel
25.06.2013	Suppression	31030	PE	...	SA .
25.06.2013	Substitution	31030	PE	...	SA .
25.06.2013	Conversion	31030	PM	...	SA .
25.06.2013	Conversion	31030	PE	...	SA .
16.04.2013	Conversion	43981	PM	...	Institut de beauté .
16.04.2013	Conversion	42863	PM	...	Institut Evasion .

Consultation
Recherche

Quitter

Précédent

Suivant

Zoom

Imprimer

Infos

Aide

1. Cas de transfert

Consultation gestion individus

## Consultation gestion individus







Utilisateur: chd      Date traitement: 13.08.2015

**Transféré**

Numéro: 103857  
 Type: Entreprise  
 Nom, prénom: [redacted]  
 Date naissance: [redacted]  
 Sexe: [redacted]  
 Numéro contribuable: [redacted]

**De transfert**

Numéro: 103858  
 Type: Entreprise  
 Nom, prénom: [redacted]  
 Date naissance: [redacted]  
 Sexe: [redacted]  
 Numéro contribuable: [redacted]

 Quitter   
  Enregistrer   
  Zoom   
  Imprimer   
  Infos   
  Aide

2. Ci-dessous un cas d'une substitution avec suppression de l'individu substitué

Consultation gestion individus

## Consultation gestion individus







Utilisateur: chd      Date traitement: 25.08.2015

**Substitué**

Numéro: 103868  
 Type: Personne externe  
 Nom, prénom: [redacted]  
 Date naissance: [redacted]  
 Sexe: [redacted]  
 Numéro contribuable: [redacted]

**De substitution**

Numéro: 103870  
 Type: Personne externe  
 Nom, prénom: [redacted]  
 Date naissance: [redacted]  
 Sexe: [redacted]  
 Numéro contribuable: [redacted]

 Quitter   
  Enregistrer   
  Zoom   
  Imprimer   
  Infos   
  Aide

Le bouton "Consultation" permet d'afficher les coordonnées des deux individus concernés



## 2. Personnes morales

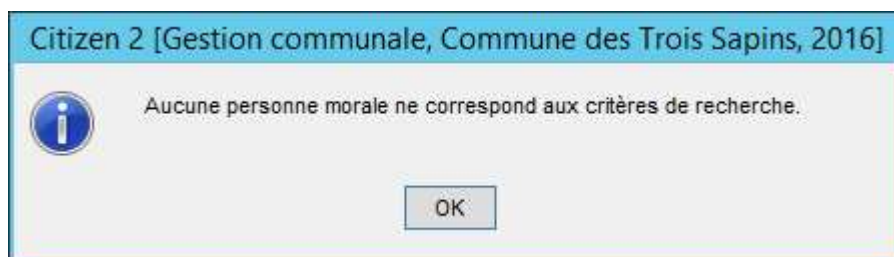
### 2.1 Personnes morales



#### 2.1.1 Recherche d'une personne morale

Le masque 'Critères de recherche personnes externes' permet comme son nom l'indique d'effectuer une recherche sur le numéro, la raison sociale et/ou le sigle de la personne morale recherchée.

Si aucune personne morale ne répond au(x) critère(s) de recherche, le système affiche le message suivant :



Si une ou plusieurs personnes morales répondent au(x) critère(s) de recherche, le système affiche le résultat de la recherche dans le masque 'Personnes morales'.

The screenshot shows a web application window titled 'Personnes morales'. It contains a table with the following columns: Individu, Type, Nom, prénom - Raison sociale, Sexe, Né(e) le, Adresse principale (localité), Adresse principale (rue), and Adresse principale (C^). The table lists several entries, including 'Personne morale' and 'Personne morale (Commune)'. Below the table is a toolbar with buttons for 'Consultation', 'Création', 'Mise à jour', 'Ged', 'Substitution', 'Conversion', 'Transfert', 'Suppression', 'Sélection', and 'Recherche'. At the bottom, there are icons for 'Quitter', 'Précédent', 'Suivant', 'Zoom', 'Imprimer', 'Infos', and 'Aide'.


1. Sélectionner la personne recherchée.
2. Sélectionner une fonctionnalité sur la droite du masque.

<b>Consultation</b>	Permet de consulter les données de la personne.
<b>Création</b>	Permet de créer une nouvelle personne.
<b>Mise à jour</b>	Permet de modifier les données de la personne.
<b>Ged</b>	Permet de consulter les documents stockés dans la Gestion Electronique des Documents (GED).
<b>Suppression</b>	Permet de supprimer une personne. Une personne ne peut pas être supprimée si elle est référencée dans une autre application Citizen.
<b>Recherche</b>	Permet de rechercher une personne.

## 2.1.2 Création d'une personne morale

1. Cliquer sur la fonctionnalité 'Création'.
2. Saisir les données de base de la personne.

3. Cliquer sur le bouton  au bas du masque pour sauvegarder.

- La personne morale est créée.
  - Le masque 'Mise à jour' s'ouvre.
  - La page de données 'Adresses' s'affiche.
4. Cliquer sur le bouton  en regard du champ 'Type adresse'.
  5. Saisir l'adresse de la personne (Champ 'Localité' pour une adresse en Suisse, Champs 'Ville' et 'Pays' pour une adresse à l'étranger).

6. Cliquer sur le bouton 'OK'.

Saisie d'une adresse ×

## Saisie d'une adresse

Numéro	
Type d'adresse	Personne morale
Pays	Suisse <span style="float: right;">▼</span> <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px;">...</span>
Raison sociale (1)	dela longa
Raison sociale (2)	
Raison sociale (3)	
Forme de politesse	
Titre	
Nom	
Prénom	
Complément (1)	
Complément (2)	
Rue référencée - No bâtiment	
Rue libre - No bâtiment libre	route de Miège <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px;">3</span> <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px;">p</span>
No appartement	
Case postale (texte) - Case postale (no)	
Complément lieu	
Localité suisse	3960 Sierre <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px;">p</span>
No postal étranger - Ville étranger	
Province étranger	

OK
Annuler



7. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** au bas du masque pour sauvegarder.

Les données de base du dossier de la personne morale sont créées.

Saisir si nécessaire d'autres données dans les différentes pages du dossier :

- données du contribuable (sous 'Compléments communes')
- info(s) par nature
- commentaire(s)
- etc.



L'option à cocher 'Interne à la commune' dans la page 'Compléments communes' influence le type de la personne morale 'interne' ou 'externe'.

### 3. Personnes externes

#### 3.1 Personnes externes



##### 3.1.1 Recherche d'une personne externe

Le masque 'Critères de recherche personnes externes' permet comme son nom l'indique d'effectuer une recherche sur le nom, le numéro, le prénom, la date de naissance et/ou le sexe de la personne externe recherchée.

Si aucune personne externe ne répond au(x) critère(s) de recherche, le système affiche le message suivant :



Si une ou plusieurs personnes externes répondent au(x) critère(s) de recherche, le système affiche le résultat de la recherche dans le masque 'Personnes externes'.

Individu	Type	Nom, prénom - Raison sociale	Sexe	Né(e) le	Adresse principale (localité)	Adresse principale (rue)	Adresse principale (C...)
99954	Personne externe						
1153	Personne externe				1171 WC BADHOEVEDORP		
99479	Personne externe						
1154	Personne externe				1227 Carouge GE		
1155	Personne externe				1294 Genthod		
99595	Personne externe						
100261	Personne externe						
99988	Personne externe						
1161	Personne externe				1226 Thônex		
99691	Personne externe						
99529	Personne externe						
1162	Personne externe				1095 Lutry		
99987	Personne externe						
99523	Personne externe						
100639	Personne externe						
1169	Personne externe				NL 3701 BE ZEIST 04		
99481	Personne externe						
1171	Personne externe				09-23 SINGAPORE		
100076	Personne externe						
51046	Personne externe			01.10.1998			
50601	Personne externe		Masculin		1020 Renens VD		
100254	Personne externe						
58970	Personne externe		Féminin		1462 Yvonand		
58973	Personne externe		Féminin		1462 Yvonand		

1. Sélectionner la personne recherchée.
2. Sélectionner une fonctionnalité sur la droite du masque.

<b>Consultation</b>	Permet de consulter les données de la personne.
<b>Création</b>	Permet de créer une nouvelle personne.
<b>Mise à jour</b>	Permet de modifier les données de la personne.
<b>Ged</b>	Permet de consulter les documents stockés dans la Gestion Electronique des Documents (GED).
<b>Suppression</b>	Permet de supprimer une personne. Une personne ne peut pas être supprimée si elle est référencée dans une autre application Citizen.
<b>Recherche</b>	Permet de rechercher une personne.

### 3.1.2 Création d'une personne externe

1. Cliquer sur la fonctionnalité 'Création'.
2. Saisir les données de base de la personne.



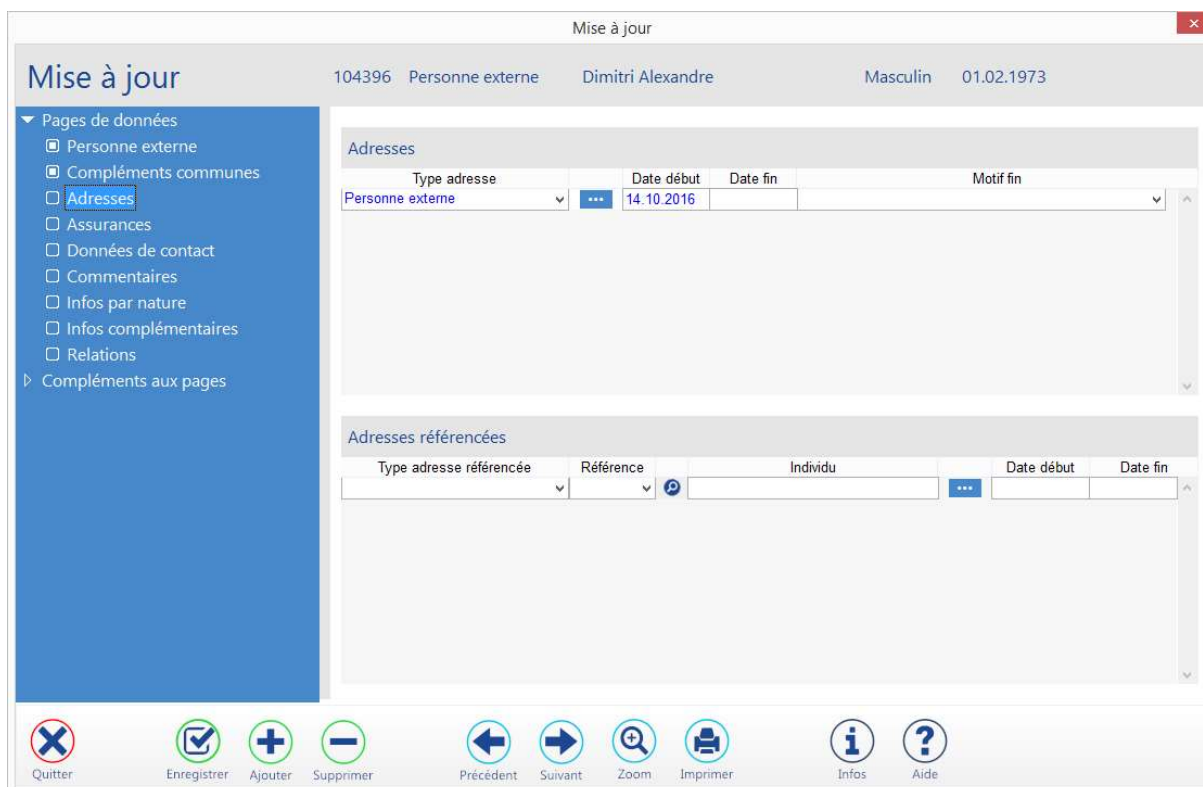
Personne externe

**Personne externe**

Nom: Dimitri  
Prénom: Alexandre  
Date naissance: 01.02.1973  
Date décès:   
Sexe: Masculin  
Motif d'inscription: Commerce dans la commune  
Langue diffusion: français

Quitter Enregistrer Zoom Imprimer Aide

3. Cliquer sur le bouton  au bas du masque pour sauvegarder.



Mise à jour

104396 Personne externe Dimitri Alexandre Masculin 01.02.1973

**Mise à jour**

Pages de données

- Personne externe
- Compléments communes
- Adresses
- Assurances
- Données de contact
- Commentaires
- Infos par nature
- Infos complémentaires
- Relations
- Compléments aux pages

Adresses


Type adresse	Date début	Date fin	Motif fin
Personne externe	14.10.2016		

Adresses référencées

Type adresse référencée	Référence	Individu	Date début	Date fin
-------------------------	-----------	----------	------------	----------

Quitter Enregistrer Ajouter Supprimer Précédent Suivant Zoom Imprimer Infos Aide

- La personne externe est créée.
- Le masque 'Mise à jour' s'ouvre.

- La page de données 'Adresses' s'affiche.
4. Cliquer sur le bouton  en regard du champ 'Type adresse'.
  5. Saisir l'adresse de la personne (Champ 'Localité' pour une adresse en Suisse, Champs 'Ville' et 'Pays' pour une adresse à l'étranger).
  6. Cliquer sur le bouton 'OK'.


Saisie d'une adresse x

## Saisie d'une adresse

Numéro	<input type="text"/>
Type d'adresse	Personne externe
Pays	Suisse <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px 5px;">...</span>
Raison sociale (1)	<input type="text"/>
Raison sociale (2)	<input type="text"/>
Raison sociale (3)	<input type="text"/>
Forme de politesse	Monsieur <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px 5px;">v</span>
Titre	<input type="text"/>
Nom	Dimitri
Prénom	Alexandre
Complément (1)	<input type="text"/>
Complément (2)	<input type="text"/>
Rue référencée - No bâtiment	<input style="width: 80%;" type="text"/> <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px 5px;">p</span>
Rue libre - No bâtiment libre	avenue du Marché <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px 5px;">p</span>
No appartement	<input type="text"/>
Case postale (texte) - Case postale (no)	<input type="text"/>
Complément lieu	<input type="text"/>
Localité suisse	3960 Sierre <span style="float: right; border: 1px solid blue; padding: 2px 5px;">p</span>
No postal étranger - Ville étranger	<input type="text"/>
Province étranger	<input type="text"/>

OK
Annuler



7. Cliquer sur le bouton  au bas du masque pour sauvegarder.

Les données de base du dossier de la personne externe sont créées.

Saisir si nécessaire d'autres données dans les différentes pages du dossier :

- données du contribuable (sous 'Compléments communes')
- info(s) par nature
- commentaire(s)
- etc.