

? Modifier la fiche d'une personne contributrice

1. Accéder à la fiche de la personne
 - Ouvrez la fiche de la personne contributrice que vous souhaitez modifier.
2. Modifier les informations
 - Cliquez sur Modifier la personne, situé dans le coin supérieur droit de la page.
3. Explorer les champs modifiables
 - Parcourez les champs disponibles pour identifier ceux que vous souhaitez mettre à jour.
4. Apporter une modification
 - Modifiez les champs désirés en renseignant la nouvelle information.
5. Sauvegarder les modifications
 - Cliquez sur Sauvegarder les mises à jour pour enregistrer les changements effectués.
6. Consulter l'historique des modifications
 - Allez dans l'historique des modifications pour vérifier les changements appliqués.
7. Vérifier la mise à jour
 - Consultez la fiche de la personne contributrice pour confirmer que l'information a bien été enregistrée.

Revision #3

Created 22 August 2025 13:55:34 by Communications

Updated 25 August 2025 21:09:55 by Arthur Bachelet