

Comment accéder et modifier ses données sur le site [www.gdsa11.fr](http://www.gdsa11.fr)

1/ Rendez-vous sur l'adresse : <http://www.gdsa11.fr/>

2/ Cliquez sur « Mon compte »



3/ Cliquez sur le lien « Mot de passe perdu ? »

The image shows the 'Mon compte' page with two main sections: 'Connexion' and 'S'enregistrer'. The 'Connexion' section has a form with the following fields: 'Identifiant ou adresse de messagerie \*' (with a red asterisk), 'Mot de passe \*' (with a red asterisk), a 'Connexion' button, a checkbox for 'Se souvenir de moi', and a link for 'Mot de passe perdu ?'. A red arrow points from the number '3' to the 'Mot de passe perdu ?' link. The 'S'enregistrer' section has a form with the following fields: 'Adresse de messagerie \*' (with a red asterisk), 'Mot de passe \*' (with a red asterisk), and an 'S'enregistrer' button.

4/ Entrez votre email

4a/ Cliquez sur le bouton « Réinitialisation du mot de passe »



Mot de passe perdu

Mot de passe perdu ? Veuillez saisir votre identifiant ou votre adresse e-mail. Vous recevrez un lien par e-mail pour créer un nouveau mot de passe.

Identifiant ou e-mail

Monadresseemail@mail.fr

Réinitialisation du mot de passe

Annotations: A red arrow labeled '4' points to the text input field containing 'Monadresseemail@mail.fr'. Another red arrow labeled '4a' points to the 'Réinitialisation du mot de passe' button.

Une fois l'opération effectuée, rendez-vous sur votre adresse email afin de cliquer sur le lien qui vous a été envoyé, vous allez atterrir sur le page suivante :

5/ Entrez votre **nouveau** mot de passe dans les deux champs

5a/ Sauvegarder le nouveau mot de passe



Mot de passe perdu

Entrez un nouveau mot de passe ci-dessous.

Nouveau mot de passe \*

Réentrez le nouveau mot de passe \*

Sauvegarder

Annotations: A red arrow labeled '5' points from the 'Nouveau mot de passe' field to the 'Réentrez le nouveau mot de passe' field. Another red arrow labeled '5a' points from the 'Sauvegarder' button to the 'Nouveau mot de passe' field.

6a/ Entrez votre identifiant ( adresse email ) dans le champ

6b/ Entrez le mot de passe que vous venez de créer

6c/ Connectez vous !

## Connexion

## S'enregistrer

The image shows two side-by-side forms. The left form is for 'Connexion' and contains fields for 'Identifiant ou adresse de messagerie \*' (with the example 'Monemail@Email.fr') and 'Mot de passe \*' (with masked characters '.....'). Below these is a 'Connexion' button and a checkbox for 'souvenir de moi'. The right form is for 'S'enregistrer' and contains fields for 'Adresse de messagerie \*' and 'Mot de passe \*'. Below these is an 'S'enregistrer' button. Red arrows point from labels '6a', '6b', and '6c' to the email field, password field, and 'Connexion' button respectively.

7/ Cliquez sur le bouton « Détails du compte »

The image shows a user profile page titled 'Mon compte'. On the left is a list of menu items: 'Tableau de bord', 'Commandes', 'Adhésions', 'Téléchargements', 'Adresses', 'Détails du compte', and 'Déconnexion'. On the right, there is a greeting 'Bonjour MICKAEL COSTE (vous n'êtes pas MICKAEL COSTE ? Déconnexion)' and a paragraph of text: 'À partir de votre tableau de bord, vous pouvez visualiser vos commandes récentes, gérer vos adresses de livraison et de facturation ainsi que changer votre mot de passe et les détails de votre compte.' A red arrow points from the label '7' to the 'Détails du compte' link in the menu.

**8a/** Entrez le champ **obligatoire** « N°NAPI »

**8b/** Entrez le champ **obligatoire** « Nombre de ruches »

Vous pouvez également modifier les autres champs non obligatoires mais recommandés pour faciliter les démarches.

**8c/** cliquez sur « enregistrer les changements » pour sauvegarder les champs renseignés

**8a** →

N°NAPI \*

<Numéro Napi>

**8b** →

Nombre de ruches \*

<Nombre de ruche>

Nom commercial

MICKAEL COSTE

Récépissé de déclaration

Aucun fichier choisi

Adhérent AMEXA / ATEXA

Changement de mot de passe

Mot de passe actuel (laisser vide pour le conserver)

Nouveau mot de passe (laisser vide pour conserver l'actuel)

Confirmer le nouveau mot de passe