

Gestion des utilisateurs dans le logiciel SI-SIAO

Changer le mot de passe d'un utilisateur de structure, supprimer, ajouter un utilisateur

- 1) Aller dans le menu **Administration**
- 2) Puis cliquer sur « **Gérer les structures** »

Administration

- Gérer les structures

- 3) Cliquer directement sur le bouton « **Rechercher** ». La liste des structures dont vous êtes gestionnaire s'affiche

Critères de recherche

Nom

Type de structure

Ville

Code postal / Département

Rechercher

Structures

Résultat de votre recherche de Structure

Une structure trouvée.

Nom	Type	Ville	Désactivée ?
TEST STRUCTURE TEST	Structure mixte	Conflans-Sainte-Honorine (78700)	Non

- 4) Cliquer sur votre structure pour afficher l'écran suivant et cliquer directement sur l'onglet « **Utilisateurs** »

Informations générales Public accueilli Hébergement/Accompagnement Bâtiments/Places **Utilisateurs**

5) Dans cet écran vous pouvez **supprimer** les utilisateurs ayant quittés votre structure, **consulter** la fiche de l'utilisateur pour modifier des informations et/ou **ajouter** un utilisateur.

Gestionnaire Local

2 utilisateurs trouvés.

	Nom	Prénom	Identifiant	
<input type="radio"/>	MIKOLAJCZAK	Sarah	io_78smikolajczak	Consulter
<input type="radio"/>	THIESSET	Laurent	io_78lthiesset	Consulter

Supprimer Ajouter

Utilisateur Premier Accueil

4 utilisateurs trouvés.

	Nom	Prénom	Identifiant	
<input type="radio"/>	BRIGNON	Olivier	io_78obrignon	Consulter
<input type="radio"/>	MIKOLAJCZAK	Sarah	io_78smikolajczak	Consulter
<input type="radio"/>	Test2	Test2	io_78test2	Consulter
<input type="radio"/>	THIESSET	Laurent	io_78lthiesset	Consulter

Supprimer Ajouter

Utilisateur Hébergement

2 utilisateurs trouvés.

	Nom	Prénom	Identifiant	
<input type="radio"/>	Test2	Test2	io_78test2	Consulter
<input type="radio"/>	THIESSET	Laurent	io_78lthiesset	Consulter

Supprimer Ajouter

Sur le SI-SIAO, on distingue trois profils différents :

- Gestionnaire Local : deux personnes doivent être désignées pour cette fonction, elles auront pour rôle la gestion des informations concernant la structure, la gestion des places, et la gestion des utilisateurs.
- Utilisateur Premier Accueil : les personnes désignées seront les travailleurs sociaux chargés de faire des demandes de réorientations au SIAO78.
- Utilisateur Hébergement : permet de gérer les orientations transmises par le SIAO78 et de mettre à disposition des places.

6) Pour **ajouter** un utilisateur à votre structure, procédez comme suit :

Utilisateur Hébergement

2 utilisateurs trouvés.

	Nom	Prénom	Identifiant	
<input type="radio"/>	Test2	Test2	io_78test2	Consulter
<input type="radio"/>	THIESSET	Laurent	io_78lthiesset	Consulter

Supprimer Ajouter

Cliquez sur « **Ajouter** » (cette opération d'ajout est à reproduire pour les différents profils nécessaires pour l'utilisateur)

Recherchez la personne par son nom si elle a déjà travaillé avec le logiciel auparavant.

Ajouter un ou des utilisateurs à la structure

STRUCTURE ENREGISTRÉE.

Rechercher un utilisateur
Veuillez saisir vos critères pour rechercher un utilisateur.

[Retour](#)

Création d'un utilisateur

- [Créer un utilisateur](#)

Si l'utilisateur n'existe pas, il est possible de le créer en cliquant **ici**

L'écran suivant apparaît :

Création d'un utilisateur de la structure

Identité

Nom *

Prénom *

Territoire Yvelines

Courriel *

Téléphone

Fax

Fonction

Connexion

Identifiant *

Enregistrer Retour

Renseigner les champs :

- a. Nom
- b. Prénom
- c. L'adresse de messagerie
- d. Le numéro de téléphone professionnel (obligatoire)
 - i. Identifiant commence toujours par « io_78 » suivi de l'initiale du prénom de la personne et son nom de famille. Par exemple pour Laurent THIESSET => io_78lthiesset
- e. Cliquez sur « **Enregistrer** »

A la suite de cette action, un mail sera envoyé sur l'adresse de messagerie que vous avez renseignée. L'utilisateur devra cliquer sur le lien dans le mail afin qu'il puisse définir son mot de passe.

ATTENTION : si la personne n'a jamais été formée par le support technique du SIAO 78, il est impératif qu'elle s'inscrive à une session de formation. A l'issue de cette formation, le support technique pourra lui créer un identifiant.

- 7) Pour **supprimer** un utilisateur il suffit de cocher la case devant son nom puis de cliquer sur le bouton « supprimer ». Cette action ne supprime pas définitivement l'utilisateur, il le retire juste de vos effectifs et ne pourra plus intervenir sur les demandes / orientations. Si la personne dispose de plusieurs profils, il faut la retirer de tous les profils un par un.

Utilisateur Hébergement

2 utilisateurs trouvés.

	Nom	Prénom	Identifiant	
<input type="radio"/>	Test2	Test2	io_78test2	Consulter
<input type="radio"/>	THIESSET	Laurent	io_78lthiesset	Consulter

Supprimer
Ajouter

- 8) Pour **consulter** la fiche de l'utilisateur, il suffit de cliquer sur le bouton « consulter » pour la personne souhaitée, ensuite, vous aller accéder aux informations concernant l'utilisateur et avez la possibilité, en tant que Gestionnaire Local, de **réinitialiser le mot de passe**.

Identité

Nom * PREMIER ACCUEIL SIAO

Prénom * accueil

Territoire Yvelines

Courriel * siao78@acr.asso.fr

Téléphone 01 34 90 92 77

Fax

Fonction

Connexion

Identifiant * io_78siao

[Réinitialiser le mot de passe](#)