

## 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 ou **ajouter** un utilisateur

**Gestionnaire Local**

Un utilisateur trouvé.

	Nom	Prénom	Identifiant
<input type="radio"/>	TEST	test	io_78test

Supprimer Ajouter

**Utilisateur Premier Accueil**

2 utilisateurs trouvés.

	Nom	Prénom	Identifiant
<input type="radio"/>	TEST	test	io_78test
<input type="radio"/>	Test2	Test2	io_78test2

Supprimer Ajouter

**Utilisateur Hébergement**

Un utilisateur trouvé.

	Nom	Prénom	Identifiant
<input type="radio"/>	Test2	Test2	io_78test2

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**

Un utilisateur trouvé.

	Nom	Prénom	Identifiant
<input type="radio"/>	Test2	Test2	io_78test2

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](#)

*(Arrows from the text above point to the 'Rechercher' button and the 'Créer un utilisateur' link.)*

Si l'utilisateur n'existe pas, créez-le 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\_78**lthiesset
- 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.