

AJOUT D'UNE PERSONNE

Profil concerné : Premier Accueil

Lors d'un changement de la composition familiale (*naissance, union ou séparation*), vous pouvez être amené à ajouter ou supprimer un membre du ménage.

- Si la demande est au statut « **transmise** » ou « **en création** », vous pouvez vous-même faire cette manipulation en suivant les étapes suivantes :

- 1) Allez dans la demande d'hébergement du ménage concerné, puis allez dans l'onglet « **informations générales** » cliquez sur « **ajouter une nouvelle personne** »

The screenshot shows the 'Evaluation sociale' interface. At the top, there are tabs for 'Accueil' and 'Evaluation sociale'. Below, there are sections for 'Origine de la demande' and 'Informations générales'. The 'Informations générales' section contains a table with columns: DP, CD, Nom, Prénom, Sexe, Date de naissance, Age, Fiche personne, and Retirer. The table has one row with the following data: DP (empty), CD (empty), Nom (TEST), Prénom (Testte), Sexe (Femme), Date de naissance (05/12/1989), Age (27), Fiche personne (blue person icon), and Retirer (empty). Below the table are two buttons: 'Ajouter une personne existante' and 'Ajouter une nouvelle personne'. A blue arrow points from the 'Ajouter une nouvelle personne' button to the 'Fiche personne' column of the table.

- 2) Ajoutez les informations concernant la personne à ajouter et cliquez sur « **ajouter la personne** ». **ATTENTION à bien modifier le rôle des autres membres du ménage s'il y a un impact !!** Retourner sur la fiche personne pour effectuer cette modification.

- Si la demande est au statut « **liste d'attente** » ou en **cours d'orientations**, seul l'équipe Entité Hébergement logement du SIAO peut faire la manipulation, pour ce faire, suivez les étapes suivantes :

- 1) Allez sur la **fiche personne** en effectuant une recherche via l'onglet « **PERSONNES** ». Ajoutez la personne en cliquant sur le **+**

The screenshot shows the 'Groupe de personnes' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher une personne'. Below it is a table with columns: Nom, Prénom, Sexe, Date de naissance, Age, Rôle, Fiche personne, and Retirer. The table has two rows: the first row has Nom (TEST), Prénom (Testte), Sexe (Femme), Date de naissance (05/12/1989), Age (27), Rôle (Personne isolée), Fiche personne (blue person icon), and Retirer (empty); the second row has Nom (TEST), Prénom (Testo), Sexe (Homme), Date de naissance (01/01/2017), Age (0), Rôle (Enfant), Fiche personne (blue person icon), and Retirer (red X icon). Below the table is a section titled 'Ajout d'une personne' with a '+' icon. This section contains a form with fields for Sexe (radio buttons for Homme and Femme), Nom, Prénom, Date de naissance (with a date picker), Age (with a unit 'ans'), and Rôle (a dropdown menu currently set to 'Personne isolée'). There is an 'Ajouter la personne' button at the bottom right. A blue arrow points from the '+' icon to the 'Ajouter la personne' button.

- 2) Ajoutez les informations concernant la personne à ajouter et cliquez sur « **ajouter la personne** ». **ATTENTION à bien modifier le rôle des autres membres du ménage s'il y a un impact !!**

- 3) Envoyez un mail à siao78@acr.asso.fr en indiquant l'identité de la personne que vous avez ajoutée sur la demande.

Dans tous les cas, pensez à bien mettre à jour la demande d'hébergement en vérifiant chaque champ