

Création Coordonnées

I/ Recherche des coordonnées

a/ Accès à l'interface de recherche

Cliquez sur "Gestion des Personnes".

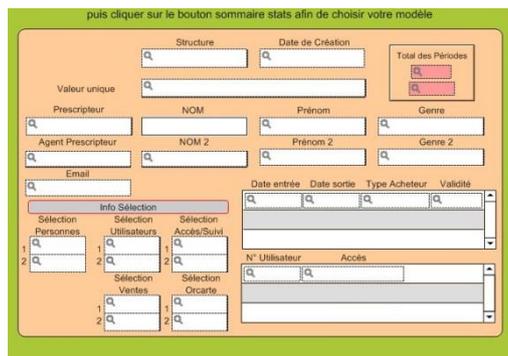


Cliquez sur "Recherche Coordonnées".



b/ Effectuer la recherche

Entrez les différents critères de recherche pour vérifier que le bénéficiaire n'est pas déjà enregistré. Par défaut le curseur clignote dans le champ "Nom", critère de recherche le plus habituel.



Puis cliquez sur "Exécuter la requête".



Si aucune fiche ne correspond, un message d'erreur apparaît. Cliquez sur "Annuler", on peut alors continuer la création.



II/ Création d'une fiche coordonnée

a/ Saisie des données

Vous pouvez alors créer votre nouvelle fiche en cliquant dans la barre de fonction sur "Nouvelle Fiche".



Saisissez les différentes informations demandées, il est important de bien vérifier la validité du nom, prénom et de la date de naissance, elles ne seront pas modifiable par la suite, saisissez aussi les coordonnées du bénéficiaire et cliquez sur "Vers Saisie 2".

707 Date 6/08/2013
 Prescripteur (RS) | Agent HILKE Stéphanie
 Prescripteur (Agent) | Structure

A propos de la Clé de base Clé de Base (Nom Prénom Date)

**SAISIE INITIALE DES COORDONNÉES
 À FAIRE UNIQUEMENT AU PREMIER PASSAGE**

Porteur de dossier
 Genre
 Prénom
 NOM

Conjoint
 Genre
 Prénom
 Copier Nom

Adresse
 CP Ville
 Pays Depart
 Tél. & Insee
 Email Quartier
 Date de naissance = Année SAISIR
 Habite depuis le à
 Profession

Rechercher
 Retour Saisie 1
 Résumé des périodes
 Sommaire Statés / Listes
 Fiche Récap
 Saisie 2

Saisissez les différents membres de la famille, ne pas oublier de saisir en premier le porteur du dossier.

707 Date 6/08/2013
 Prescripteur (RS) | Agent HILKE Stéphanie
 Prescripteur (Agent) | Structure

A propos de la Clé de base Clé de Base (Nom Prénom Date)

Cliquer sur le bouton "Créer Membres Famille".
 SAISIR EN PREMIER le "Porteur du dossier" (porteur saisir Oui)
 Saisie minimale obligatoire : prénom et l'année de naissance.
 Saisie optimale : prénom et l'année de naissance, parenté, activité

Créer Membres Famille

Porteur et Membres de la Famille (du "Ménage")

Genre	Prénom	Nom	Date & Année naissance	Age	Porteur

Bébé
 Enfant
 Préado
 Ado < 17

Jeune Adulte
 Adulte
 Ancien

Nbr de participants Famille = Effectif :
 Nbr participants total : 3

Rechercher
 Retour Saisie 1
 Résumé des périodes
 Sommaire Statés / Listes
 Fiche Récap
 Saisie 3

Une fois tous les membres de la famille saisis, cliquez sur "Saisie 3".

Saisie 2 - Familles

Prescripteur (RS) : 707 Date : 6/08/2013
 Agent : HILKE Stéphanie
 Prescripteur (Agent) : Structure :

A propos de la Clé de base : Clé de Base (Nom Prénom Date) :

Cliquer sur le bouton : "Créer Membres Famille".
 SAISIR EN PREMIER le "Porteur du dossier" (porteur saisir Oui)
 Saisie minimale obligatoire : prénom et l'année de naissance.
 Saisie optimale : prénom et l'année de naissance, parenté, activité

Créer Membres Familles

Porteur et Membres de la Famille (du "Ménage")

Genre	Prénom	Nom	Date & Année naissance	Age	Porteur

Bébé : Jeune Adulte : Nbr de participants Famille = Effectif :
 Enfant : Adulte : Nbr participants total : 3
 Prêado : Ancien :
 Ado < 17 :

Saisie 3

Insérer les différents documents en cliquant sur "Créer GED", ajouter les données

Une fois tous les documents insérés, cliquez sur "Enregistrer".

Saisie 3 GED

Prescripteur (RS) : 709 Date : 6/08/2013
 Agent : HILKE Stéphanie
 Prescripteur (Agent) : Structure :

Clé de Base (Nom Prénom Date) :

Gestion de Document Electronique
 Cliquer sur le bouton : "Créer GED."
 (pdf, gif, jpeg, bmp)

Créer GED

Définition	Catégorie	Type	Document

Enregistrer

b/ Vérification des informations

Etape de vérification des différentes informations saisies.

Vous pouvez alors créer votre premier accès, voir le document "Création premier Accès".

Fiche Récap Coordonnées

Structure: Date de Création:

Clé de Base (Nom Prénom Date):

Prescripteur:

Agent Prescripteur:

Genre: Prénom: NOM:

Genre conjoint: Prénom conjoint: NOM conjoint:

Date entrée	Date sortie	Type Acheteur	Validité	N° Utilisateur	Accès

Total des Périodes: Total des Crédits Accordés: Total autre Aide Financière:

Effectif :

Bébé

Enfant

Préado

Ado < 17

Jeune Adulte

Adulte

Ancien



Rechercher

Sommaire
States / Listes

Afficher
Utilisateur actif

Créer
Utilisateurs
(1er accès
public aidé)

Créer
Coopérant
(1er accès)

Retour
Saisie 1

Retour
Saisie 2

Retour
Saisie 3

Résumé des
périodes

Vers
Courrier

Contrôle des Saisies :

Afficher les fiches non enregistrées

Carence

Assistance

04 76 46 00 72

support@ds2jl-informatique.fr<http://www.ds2jl-informatique.fr/4--applications.htm>**ES JTr 17, JTRs**

Copyright