

# Database Austin

Guide de l'utilisateur

Gestion des refuges open source



[ossm@dbaustin.com](mailto:ossm@dbaustin.com) [www.dbaustin.com](http://www.dbaustin.com)

28 septembre 2022

## Table des matières

Accueillir.....	4	Remarque
sur la sécurité .....	4	
Caractéristiques.....	4	
Personnalisation.....	4	
Concepts généraux .....	5	
Navigation dans les enregistrements.....	5	
Groupes.....	6	
Icônes.. .....	7	Média
et balises média.....	7	
Licence.....	8	Mise en
place.....	9	Aperçu
technique .....	9	Procédure
d'installation.....	9	Créer une base
de données et un utilisateur de base de données.....	9	
Installation du logiciel.....	11	Exécution
du programme d'installation de la base de données OSSM .....	15	
Mises à jour logicielles.....	17	
Comptes d'utilisateurs.....	21	
Le répertoire des comptes .....	21	Le
compte administrateur.....	22	
Gérer le dossier de votre organisation .....	22	Changement
de contexte.....	23	Le
compte Shelter Manager.....	24	Le
compte du gestionnaire de cas .....	25	
Le Compte Contact Professionnel .....	27	Ajout
d'un nouveau compte .....	28	
Refuges.....	29	Ajout
d'un nouvel abri .....	29	Annuaire
des refuges.....	31	Alertes et
notifications de l'abri .....	32	Le dossier
de réfugié.....	34	Ajout d'un nouveau
réfugié .....	35	Réfugié
célibataire .....	35	
Ajouter une famille de réfugiés .....	36	
Gestion des séjours des réfugiés .....	37	
Enregistrement d'un réfugié.....	37	
Ajout d'un séjour historique .....	39	
Transferts.....	40	
Départ.....	41	
Formulaires personnalisés .....	42	
Autres sections d'enregistrement .....	42	
Connecter les réfugiés : relations et ménages .....	42	Rendez-vous
et calendriers.....	43	
Prestations.....	45	
Journal/Journal.....	46	
Gestionnaires de cas / Professionnel Contacts.....	46	
Rapports d'incidents.....	47	

Tableaux personnalisés .....	47
Groupes.....	48
Médiathèque .....	48
Utilitaires de bloc.....	49
de journal.....	49
Prestations.....	50
Départ.....	50
Rapports et listes.....	51
Listes.....	51
Rapport de sortie.....	53
de l'abri .....	54
d'incidents.....	55
administratifs.....	56
abris .....	56
groupe .....	57
des réfugiés / Agrégat. ....	58
(administrateur) .....	59
d'utilisateurs.....	60
Rapports d'images/documents.....	61
d'ensemble.....	61
Recherche de balises d'image.....	61
Recherche de texte intégral.....	62
Exportations. ....	64
Création de vos propres rapports .....	64
Divers.....	65
des clients Via le type de compte .....	65
sur les fuseaux horaires .....	67
mot. ....	68

# Accueillir

Bienvenue dans l'Open Source Shelter Manager (OSSM). Nous espérons que ce programme vous aidera à gérer les données de votre refuge dans le cadre de votre tâche vitale d'assistance aux réfugiés.

**Une note sur la sécurité** Le but de l'OSSM est

de vous aider à gérer les aspects opérationnels de votre refuge pour réfugiés. Il n'est pas conçu pour gérer le placement des réfugiés, l'historique, l'assistance médicale, etc. Soyez conscient des problèmes de sécurité liés à la gestion des données des réfugiés et n'utilisez pas l'OSSM pour conserver des données sensibles, des images, des documents, etc.

## Fonctionnalités

- Dossier de réfugié ÿ
  - Informations d'admission / de sortie ÿ
  - Possibilité de joindre des images et des documents au dossier de réfugié ÿ Enregistrer les services que vous fournissez ÿ Enregistrer les séjours et générer des listes ÿ
  - Collecte de données personnalisable • Assistance internationale ÿ Formats de date européens et américains ÿ Plus de 110 pays avec ISO 3166-2 Codes d'État/Province/
- Région • Prise en charge de plusieurs logements ÿ Maisons, chambres et occupation des chambres configurables ÿ Possibilité de transférer des réfugiés entre des refuges et des chambres • Rapports ÿ Rapports agrégés sur les services que vous fournissez, le nombre de réfugiés que vous servez, les données démographiques ÿ Rapports opérationnels, y compris : incidents, services, occupation ÿ Rapports personnalisables

## Personnalisation

Chaque centre de réfugiés est unique, avec ses propres besoins en matière de rapports et de collecte de données.

Pour ce faire, l'OSSM propose : • des listes personnalisables (services, langues, rendez-vous, etc.) • des formulaires de réfugiés personnalisés (vous définissez les informations à collecter) • des groupes définis par l'utilisateur • des rapports personnalisés, où vous spécifiez les champs, recherchez, et critères de tri

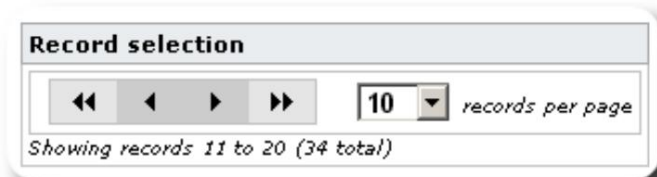


## Concepts généraux

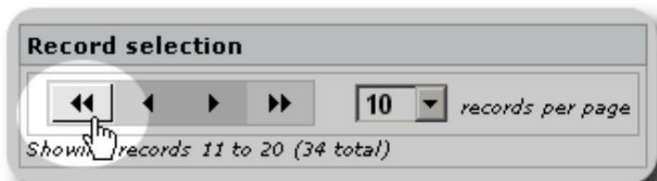
### Navigation dans les enregistrements

Certains rapports et listes de répertoires peuvent fournir un certain nombre d'enregistrements d'affichage. Pour vous aider à naviguer dans ces grands ensembles d'enregistrements, OSSM fournit une boîte de navigation d'enregistrement.

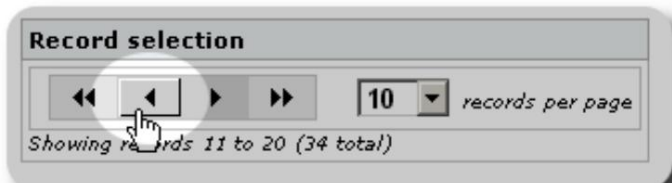
Voici un exemple de rapport contenant 34 enregistrements. Nous visualisons dix enregistrements à la fois et sommes sur la deuxième page (enregistrements 11 à 20).



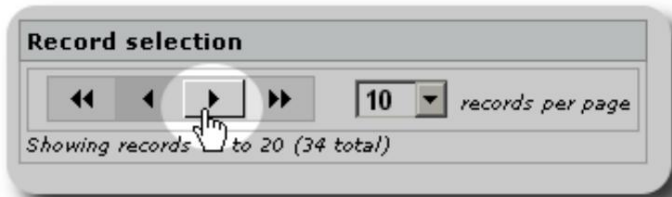
Pour afficher la première page du rapport, cliquez sur les doubles flèches gauche :



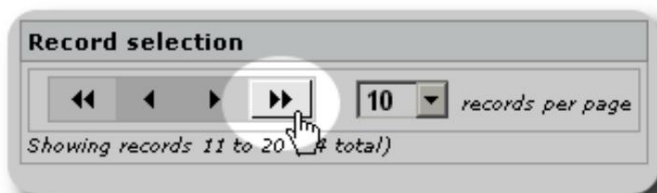
Pour afficher la page précédente du rapport, cliquez sur la flèche gauche unique :



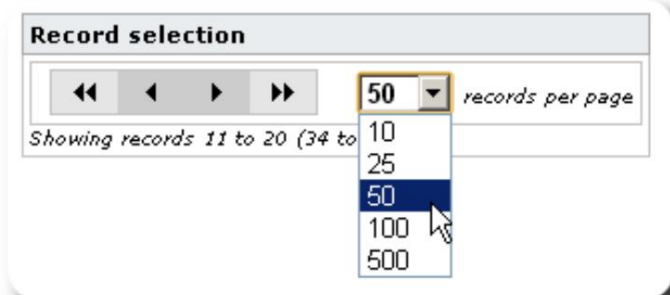
Pour afficher la page suivante du rapport, cliquez sur la flèche droite unique :



Pour afficher la dernière page du rapport, cliquez sur les doubles flèches droite:



Vous pouvez également modifier le nombre d'enregistrements affichés par page:





















## Groupes

Vous pouvez affecter les réfugiés à des groupes. Vous pouvez créer autant de groupes que nécessaire. Des exemples de groupes de réfugiés peuvent inclure: des bénévoles de cuisine, des personnes ayant des besoins spéciaux, des enseignants, des bénévoles de garde d'enfants, des mères allaitantes, etc. Après avoir créé le groupe, vous pouvez ensuite affecter les personnes appropriées à ce groupe. Vous pouvez ensuite utiliser les fonctionnalités de création de rapports d'OSSM pour rechercher tous les membres de ce groupe, exporter les informations d'adhésion au groupe et créer un envoi uniquement pour ce groupe.

Les personnes peuvent appartenir à de nombreux groupes différents et vous pouvez utiliser les fonctionnalités de création de rapports pour rechercher des personnes appartenant à certains ou à tous les groupes que vous sélectionnez. Supposons que vous souhaitez trouver les enseignants qui sont également membres du groupe Childcare Volunteer. Vous pouvez utiliser les fonctionnalités de création de rapports pour rechercher toutes les personnes appartenant à ces groupes.

## Icônes

Lorsque vous travaillez dans l' **OSSM**, vous verrez diverses petites icônes qui fournissent des informations ou des raccourcis pour travailler avec vos données. Voici une liste de ces icônes:

	Ajouter un nouvel enregistrement
	Afficher un enregistrement
	Modifier un enregistrement
	Supprimer un enregistrement (il vous sera demandé de confirmer avant de supprimer un enregistrement)
	Activer
	Désactiver
	Sélection de la date: cliquez sur cette icône pour afficher un calendrier contextuel
	Déplacer l'entrée vers le bas de la liste
	Déplacer l'entrée de la liste vers le bas
	Déplacer l'entrée en haut de la liste
	Déplacer l'entrée de la liste vers le haut
	Afficher/exporter en tant que document PDF
	Exporter un tableau
	Transférer
	Cloner (c'est-à-dire faire une copie)
	Définissez cette personne comme chef de ménage
	Sélectionnez cet enregistrement dans les résultats de la recherche
	Agrandir/réduire la section

## Médias et étiquettes de médias

Vous pouvez joindre les éléments multimédias à un compte d'utilisateur, à un refuge ou à un dossier de réfugié. Les types de média suivants sont pris en charge : • Image (png, gif, jpg) • Document (pdf)

De plus, vous pouvez appliquer des balises à vos éléments multimédias. Vous pouvez ensuite effectuer une recherche par balise (ou même mélanger et assortir plusieurs balises).

## Licence

Ce programme est un logiciel libre ; vous pouvez le redistribuer et/ou le modifier selon les termes de la licence publique générale GNU telle que publiée par la Free Software Foundation ; soit la version 2 de la licence, soit (à votre choix) toute version ultérieure.

**Ce programme est distribué dans l'espoir qu'il sera utile, mais SANS AUCUNE GARANTIE ; sans pour autant même la garantie implicite de QUALITÉ MARCHANDE ou d'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER. Voir la licence publique générale GNU pour plus de détails.**

Ce logiciel est fourni sous licence GPL.

Veillez consulter <https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html> pour plus de détails.

# Installation

## Aperçu technique

L'Open Source Shelter Manager (OSSM) est une application gratuite, open source, basée sur un navigateur. Il est écrit en utilisant les outils open source suivants : PHP, MySQL et CodeIgniter 3. Une installation type utilise un service d'hébergement (tel que BlueHost.com) et accède à l'application via un navigateur Web. La grande majorité du développement et des tests de l'OSSM a été effectuée avec le navigateur Google Chrome, et nous recommandons l'utilisation de ce navigateur pour l'OSSM.

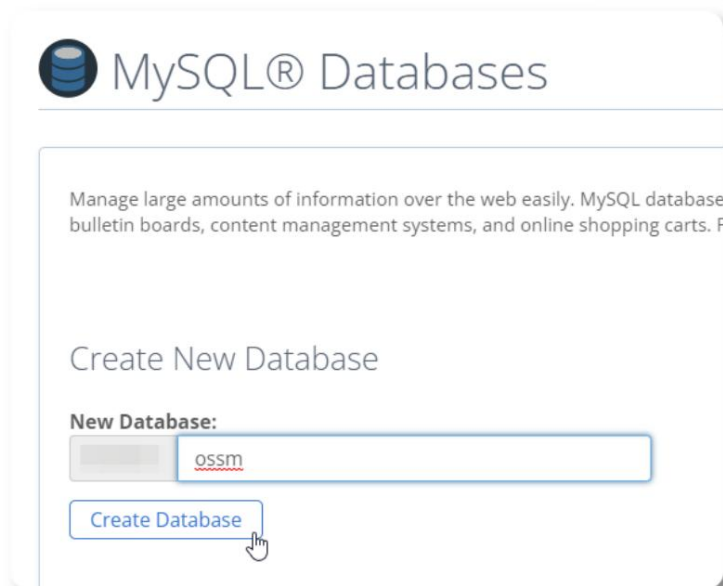
## Processus d'installation

- téléchargez le progiciel OSSM compressé sur votre compte d'hébergement Internet, dans un répertoire accessible sur Internet (généralement sous /public\_html).
- créer une base de données mySQL vide sur votre compte d'hébergement.
- décompresser le fichier zip OSSM
- exécuter le programme d'installation OSSM

**Créer une base de données et une base de données**

**Utilisateur**

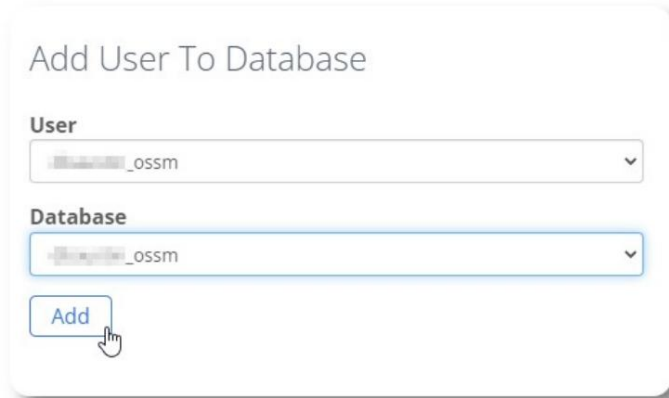
Voici un exemple de création d'un base de données via le BlueHost cPanel.



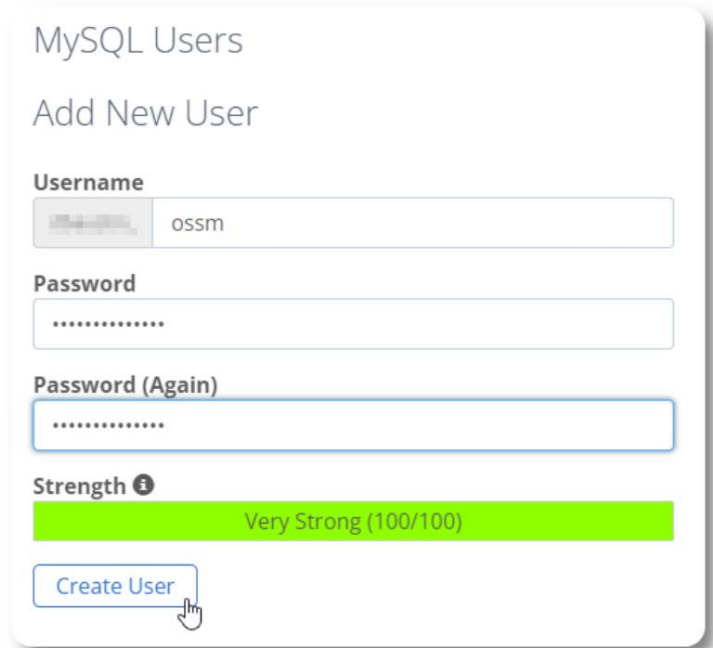
Créez une nouvelle base de données. Assurez-vous et notez le nom de la base de données - vous en aurez besoin lors de l'installation du OSSM.

Ensuite, créez un nom d'utilisateur de base de données.

Encore une fois, assurez-vous et notez le nom de la base de données - vous en aurez besoin lors de l'installation de l'OSSM.



The screenshot shows a web form titled "Add User To Database". It contains two dropdown menus: "User" and "Database", both with the value "ossm" selected. Below the dropdowns is a blue "Add" button with a mouse cursor hovering over it.

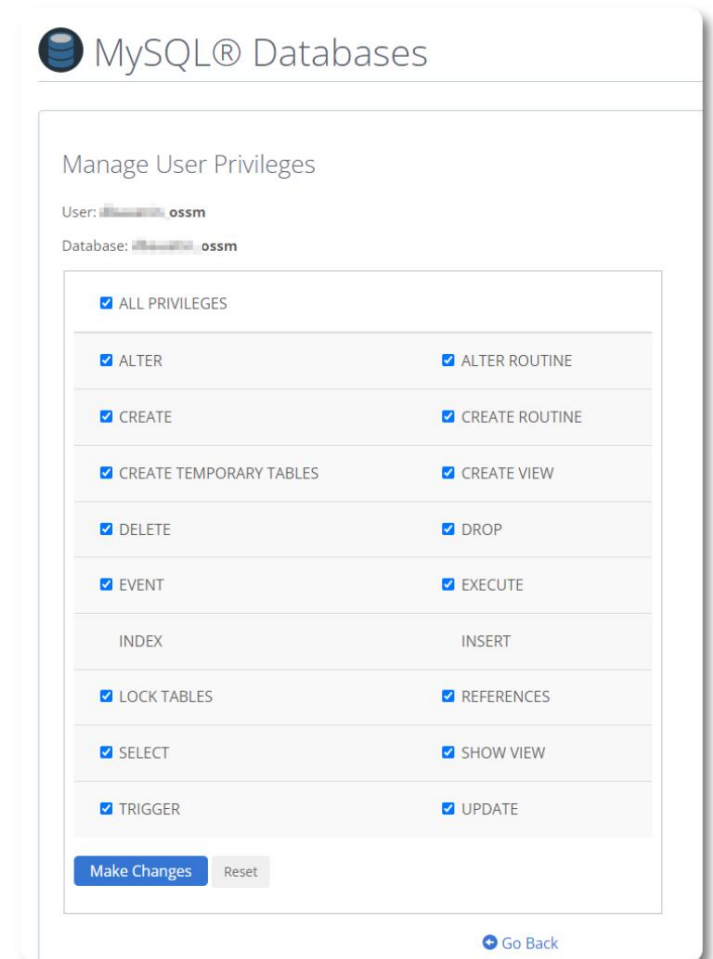


The screenshot shows a web form titled "MySQL Users" with the sub-header "Add New User". It includes the following fields:

- Username:** A text input field containing "ossm".
- Password:** A password input field with masked characters.
- Password (Again):** A second password input field with masked characters.
- Strength:** A green progress bar indicating "Very Strong (100/100)".
- Create User:** A blue button with a mouse cursor hovering over it.

L'étape suivante consiste à associer le nouvel utilisateur à votre nouvelle base de données.

Accordez tous les privilèges à cet utilisateur.



The screenshot shows a web interface titled "MySQL® Databases" with the sub-header "Manage User Privileges". It displays the user "ossm" and the database "ossm". A list of privileges is shown, all of which are checked with blue boxes:

<input checked="" type="checkbox"/> ALL PRIVILEGES	
<input checked="" type="checkbox"/> ALTER	<input checked="" type="checkbox"/> ALTER ROUTINE
<input checked="" type="checkbox"/> CREATE	<input checked="" type="checkbox"/> CREATE ROUTINE
<input checked="" type="checkbox"/> CREATE TEMPORARY TABLES	<input checked="" type="checkbox"/> CREATE VIEW
<input checked="" type="checkbox"/> DELETE	<input checked="" type="checkbox"/> DROP
<input checked="" type="checkbox"/> EVENT	<input checked="" type="checkbox"/> EXECUTE
<input checked="" type="checkbox"/> INDEX	<input checked="" type="checkbox"/> INSERT
<input checked="" type="checkbox"/> LOCK TABLES	<input checked="" type="checkbox"/> REFERENCES
<input checked="" type="checkbox"/> SELECT	<input checked="" type="checkbox"/> SHOW VIEW
<input checked="" type="checkbox"/> TRIGGER	<input checked="" type="checkbox"/> UPDATE

At the bottom of the list are two buttons: "Make Changes" (blue) and "Reset" (grey). A "Go Back" link is located at the bottom right of the interface.

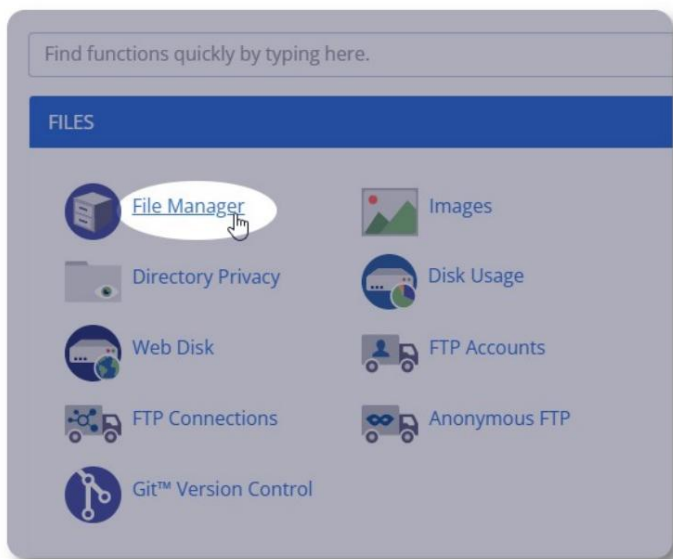
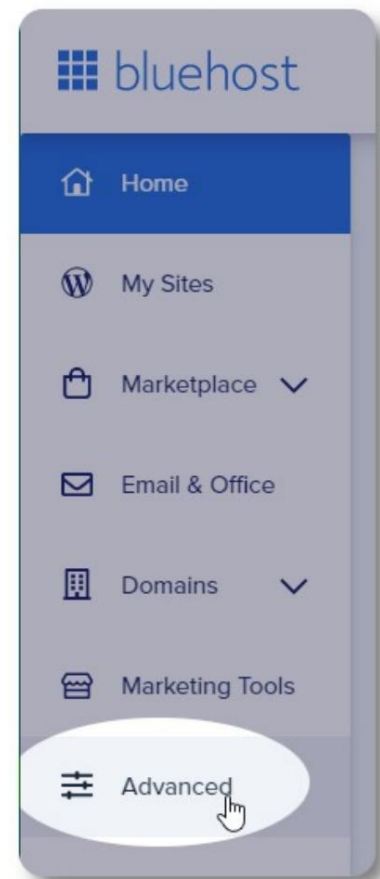
## Installation du logiciel

La version la plus récente de l'OSSM peut être téléchargée à partir de la page du projet SourceForge sur

<https://sourceforge.net/projects/open-source-shelter-manager/>

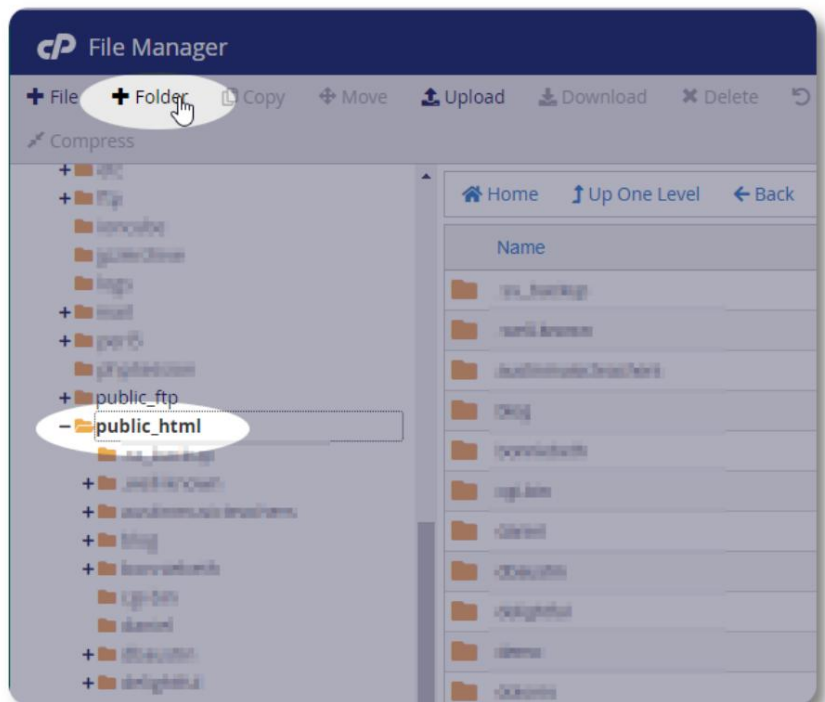
Ensuite, connectez-vous au panneau de contrôle de votre hébergeur. Pour cet exemple, nous utiliserons le BlueHost cPanel. Pour des configurations différentes, veuillez contacter votre administrateur système.

Sélectionnez "Avancé":



Sélectionnez "Gestionnaire de fichiers".

Ensuite, nous allons créer un nouveau dossier sous le dossier "public\_html". Pour cet exemple, nous nommerons le nouveau dossier "ossm".

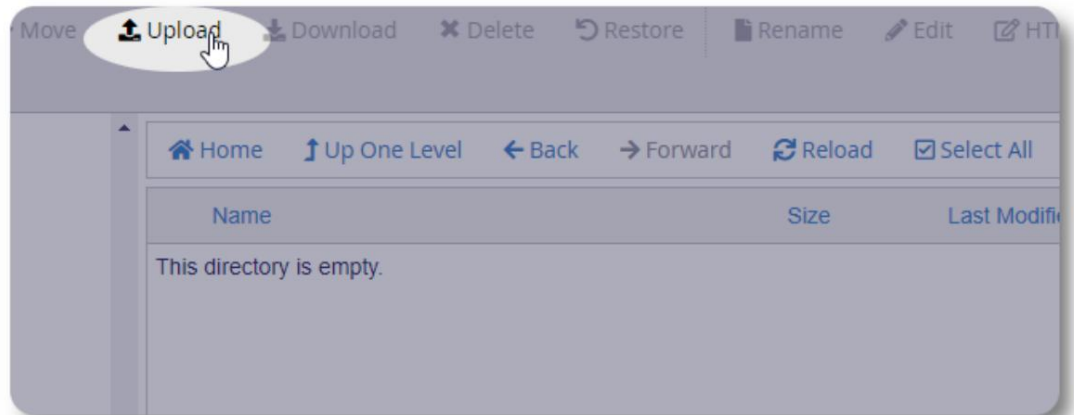


Nous créons le nouveau dossier.



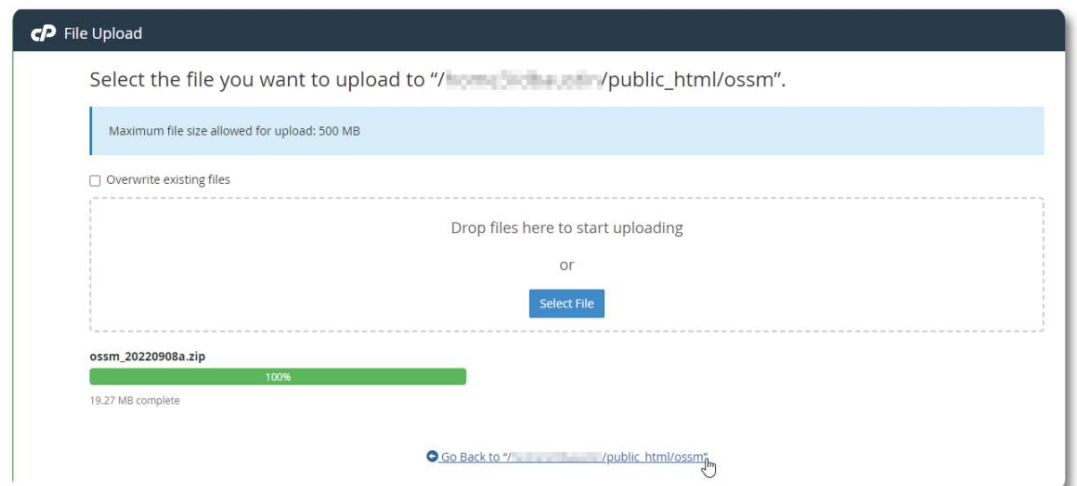
Nous cliquons maintenant dans le nouveau dossier

Nous entrons dans notre nouveau dossier vide. Nous voulons maintenant télécharger le fichier zip OSSM que nous avons téléchargé précédemment.



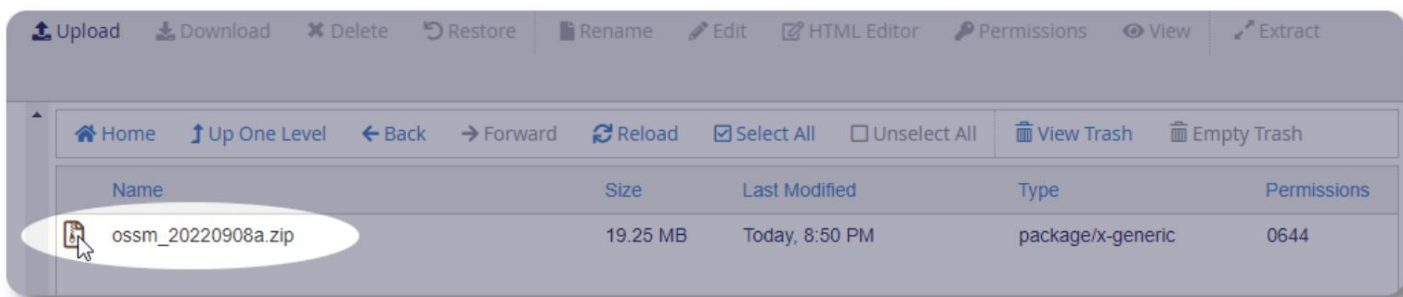
Nous glissons-déposons notre fichier zip dans le formulaire de téléchargement.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le lien pour revenir au gestionnaire de fichiers.

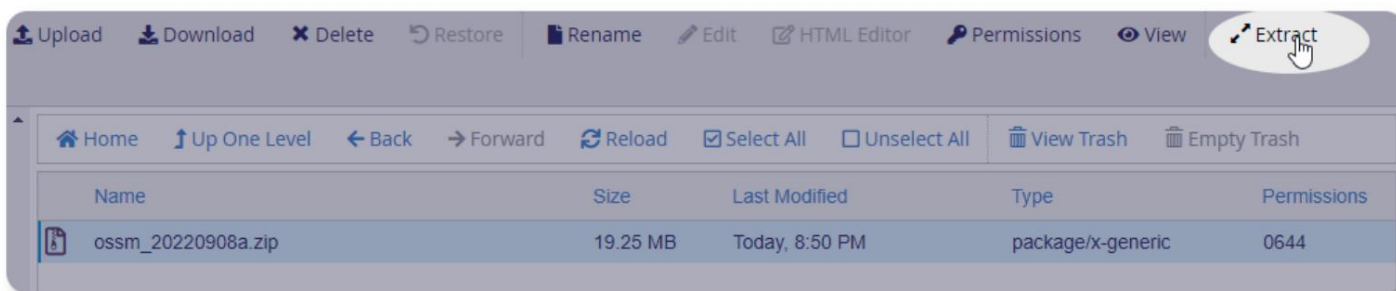




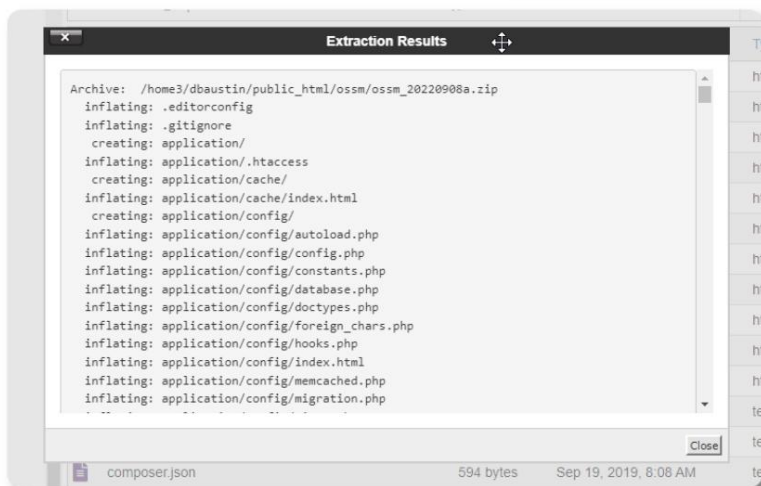
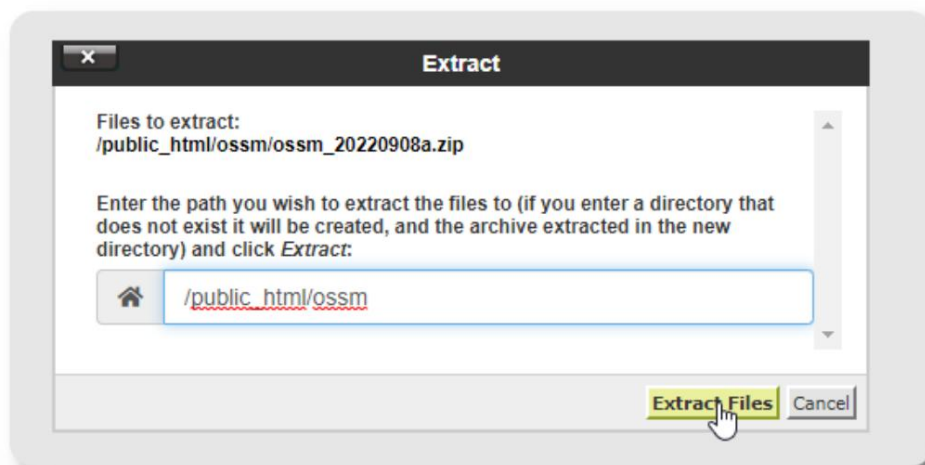
Nous voyons notre fichier téléchargé. Cliquez sur le fichier pour le mettre en surbrillance.



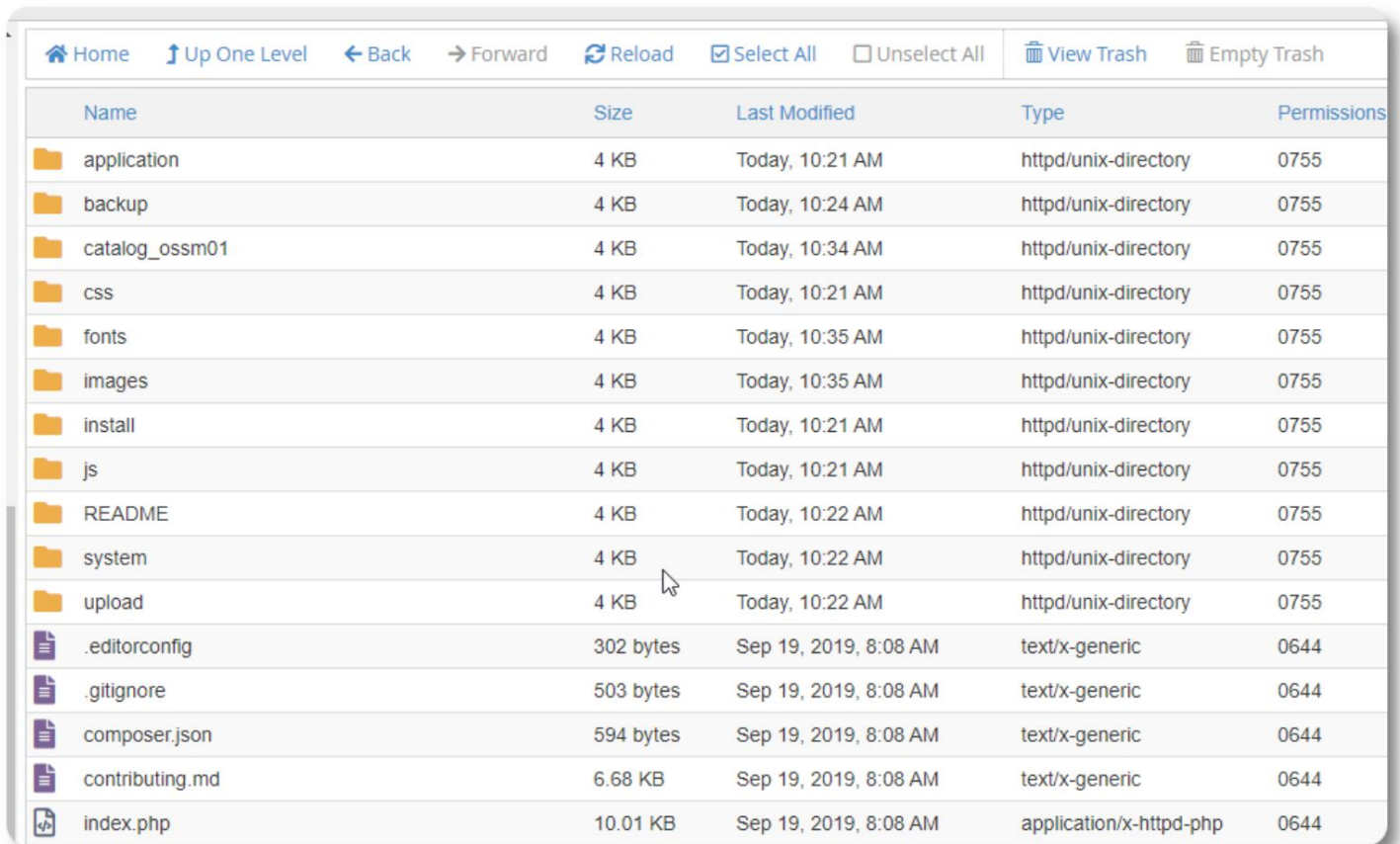
Ensuite, extrayez le fichier zip sélectionné.



Cela semble bon! Extrayez les fichiers.



Notre répertoire ossm ressemble maintenant à ceci:



The screenshot shows a web file manager interface with a navigation bar at the top and a table of files and directories below. The navigation bar includes links for Home, Up One Level, Back, Forward, Reload, Select All, Unselect All, View Trash, and Empty Trash. The table has five columns: Name, Size, Last Modified, Type, and Permissions. The files and directories listed are:

Name	Size	Last Modified	Type	Permissions
application	4 KB	Today, 10:21 AM	httpd/unix-directory	0755
backup	4 KB	Today, 10:24 AM	httpd/unix-directory	0755
catalog_ossm01	4 KB	Today, 10:34 AM	httpd/unix-directory	0755
css	4 KB	Today, 10:21 AM	httpd/unix-directory	0755
fonts	4 KB	Today, 10:35 AM	httpd/unix-directory	0755
images	4 KB	Today, 10:35 AM	httpd/unix-directory	0755
install	4 KB	Today, 10:21 AM	httpd/unix-directory	0755
js	4 KB	Today, 10:21 AM	httpd/unix-directory	0755
README	4 KB	Today, 10:22 AM	httpd/unix-directory	0755
system	4 KB	Today, 10:22 AM	httpd/unix-directory	0755
upload	4 KB	Today, 10:22 AM	httpd/unix-directory	0755
.editorconfig	302 bytes	Sep 19, 2019, 8:08 AM	text/x-generic	0644
.gitignore	503 bytes	Sep 19, 2019, 8:08 AM	text/x-generic	0644
composer.json	594 bytes	Sep 19, 2019, 8:08 AM	text/x-generic	0644
contributing.md	6.68 KB	Sep 19, 2019, 8:08 AM	text/x-generic	0644
index.php	10.01 KB	Sep 19, 2019, 8:08 AM	application/x-httpd-php	0644

### **Exécution du programme d'installation de la base de données OSSM**

Il vous suffit d'exécuter le programme d'installation de la base de données dans le cadre d'une nouvelle installation. N'exécutez pas le programme d'installation pour les mises à niveau.

Après avoir créé votre base de données, pointez votre navigateur vers :

<https://votre-domaine.org/ossm/index.php/Install>

Remplissez le formulaire avec les informations sur la base de données que vous venez de créer. Pour les comptes BlueHost, le nom d'hôte est "localhost".



The screenshot shows the 'Refugee Shelter Manager' installation configuration page. The title 'Refugee Shelter Manager' is displayed in a large, stylized font at the top. Below the title, the section 'Configure your Database' contains four input fields: 'Host Name' with the value 'localhost', 'Database Name' with the value 'localhost\_ossm', 'Database User' with the value 'localhost\_ossm', and 'Database User Password' with a masked password '\*\*\*\*\*'. A red 'Install' button is located at the bottom of the form, with a mouse cursor hovering over it.



Le logiciel va maintenant installer la base de données initiale.

Cliquez sur le lien pour votre première connexion !

Vous allez maintenant être redirigé vers le login :

<https://votre-domaine.org/ossm/index.php/rsmdb/Login>

Le nom d'utilisateur initial est : **admin**

Le mot de passe initial est : **helloWorld**

Veuillez modifier le mot de passe administrateur après vous être connecté.



Vous allez maintenant vous connecter à l'OSSM ici :

<https://votre-domaine.org/ossm/index.php>

## Mises à jour logicielles

Nous publions occasionnellement des mises à niveau logicielles pour fournir de nouvelles fonctionnalités et des corrections de bogues.

Avant d'appliquer toute mise à niveau logicielle •

Sauvegardez votre base de données (vous pouvez effectuer une sauvegarde via Admin=>Database Utilities=>Sauvegarder votre Base de données)

- **IMPORTANT** : Enregistrez une copie (ou renommez) votre fichier de configuration de base de données. Le fichier de configuration de la base de données est:

`application/config/database.php`

En utilisant notre exemple d'installation, le chemin du fichier serait /

`public_html/ossm/application/config/database.php`

Les étapes de mise à niveau d'OSSM :

Enregistrez ou renommez votre fichier de configuration de base de

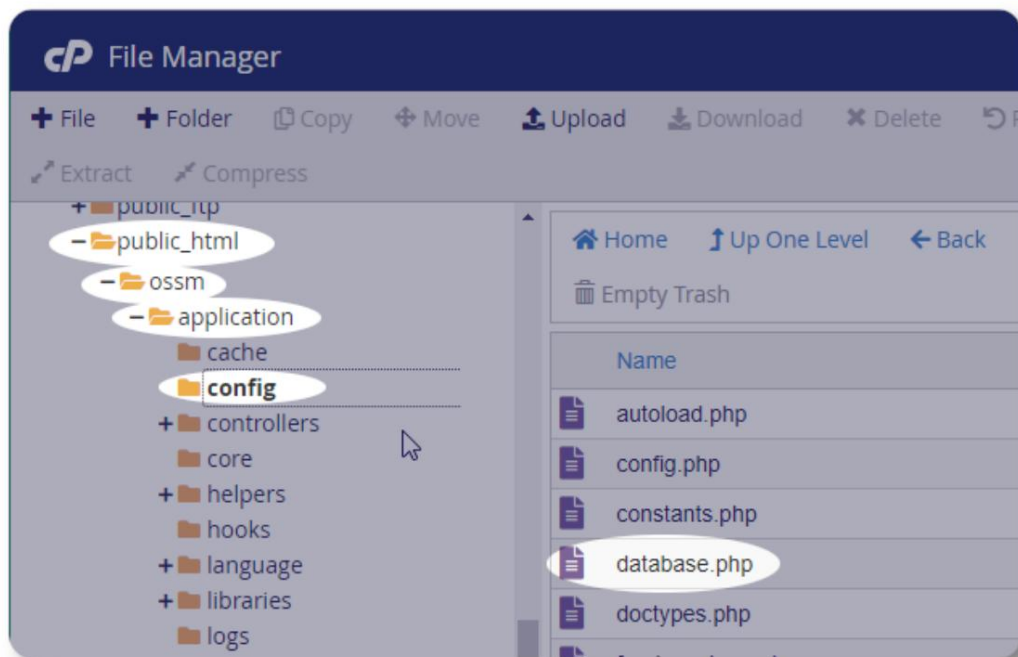
données • Téléchargez la copie la plus récente du logiciel OSSM à partir du référentiel SourceForge à l'adresse

<https://sourceforge.net/projects/open-source-shelter-manager/>

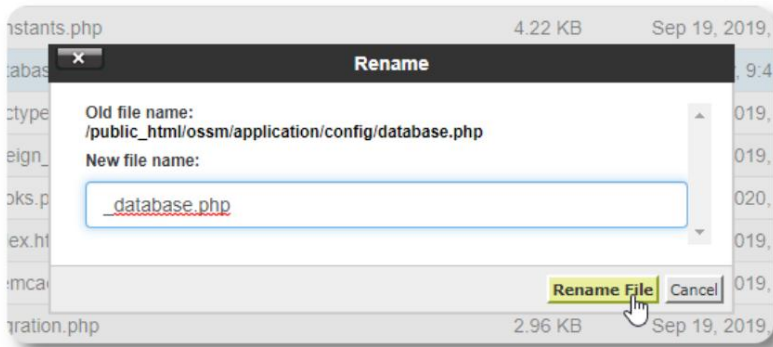
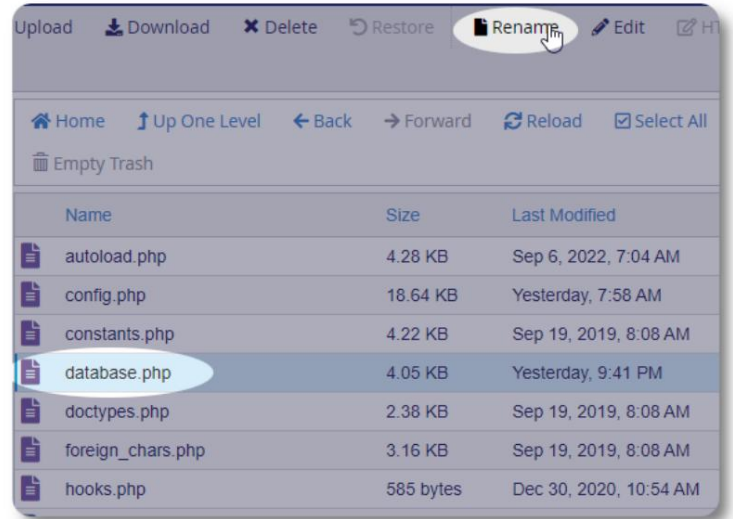
- Téléchargez le logiciel mis à jour sur la page de votre projet d'hébergement (dans notre exemple, ce serait `/public_html/ossm/`) •

Décompressez le logiciel • Remplacez le fichier `application/config/database.php` par celui que vous avez enregistré.

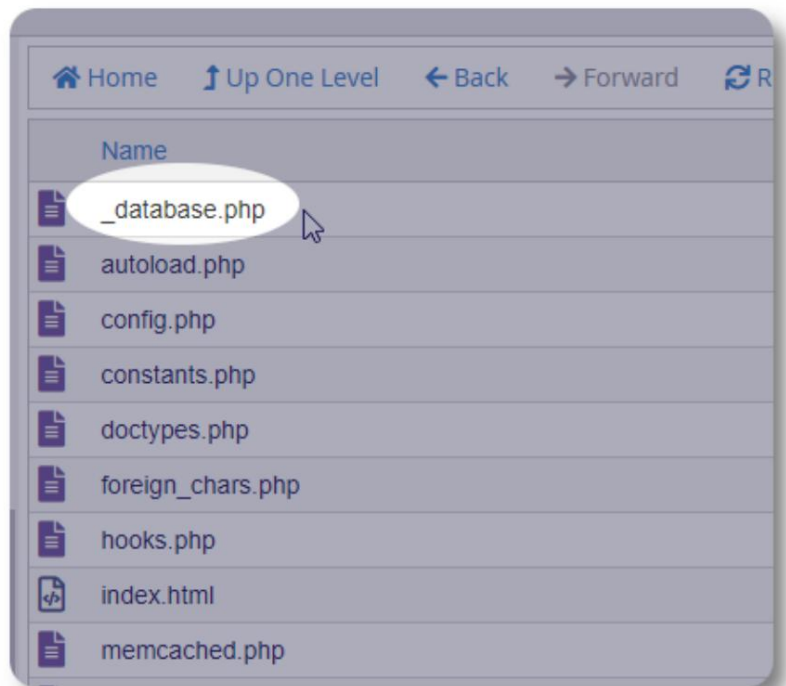
Accédez à `/public_html/ossm/application/config`



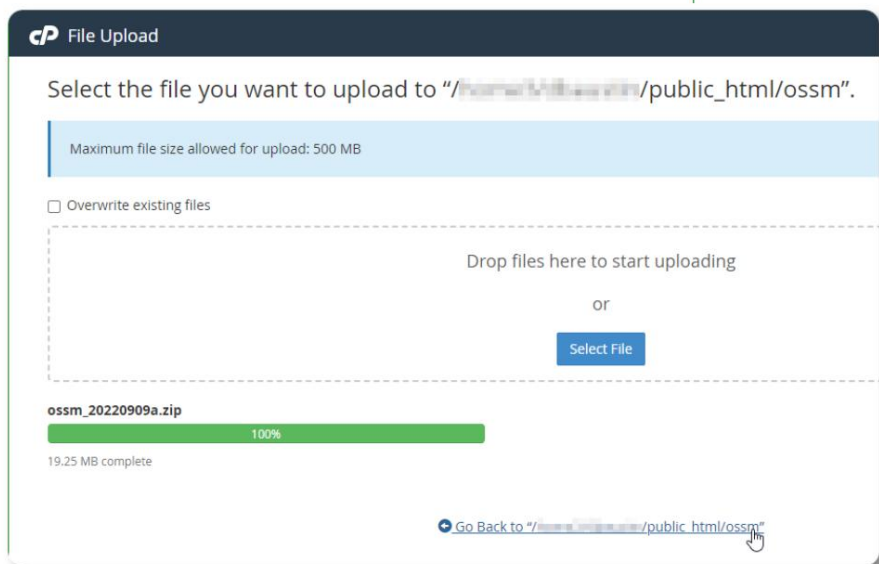
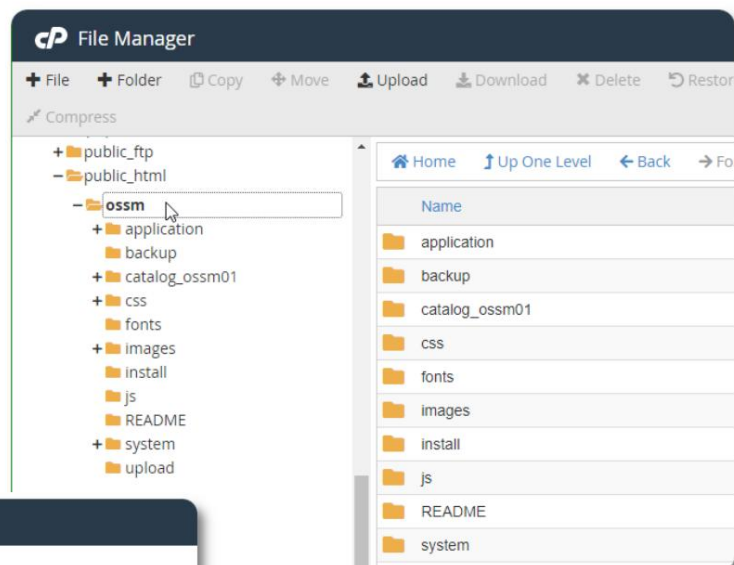
Renommez votre fichier de configuration de base de données.  
Dans cet exemple, nous renommons database.php en  
\_database.php.



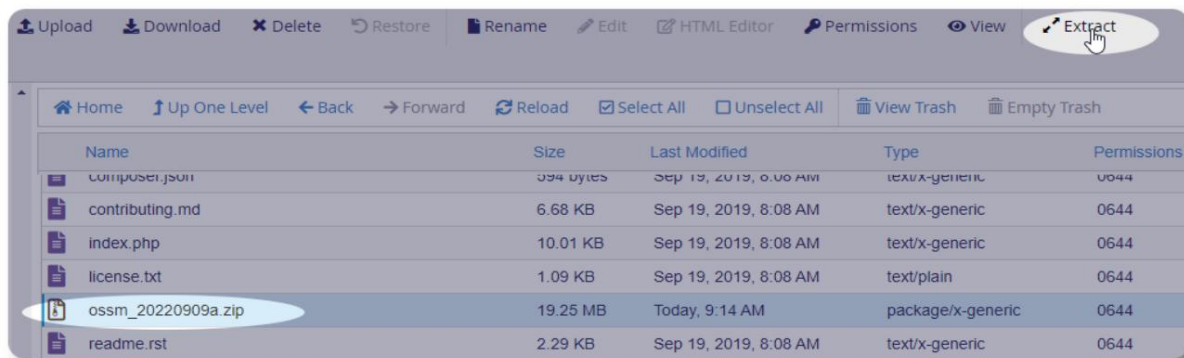
Nous confirmons le changement de nom du fichier.



Nous revenons maintenant au dossier d'installation / public\_html/ossm et téléchargeons le package logiciel.

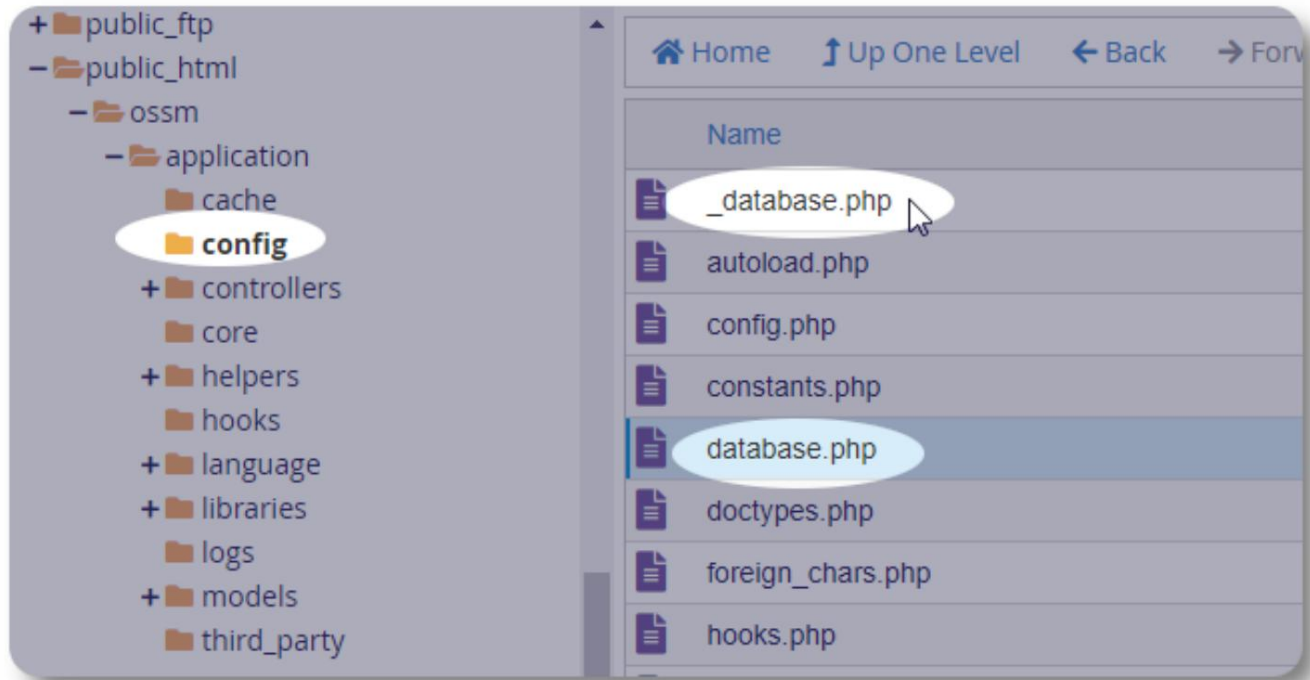


Le fichier téléchargé est ensuite décompressé (extrait) comme lors de l'installation initiale.





La dernière étape consiste à retourner à /public\_html/ossm/application/config et : •  
supprimer le fichier database.php • renommer votre fichier enregistré (\_database.php)  
en database.php



Vous pouvez maintenant exécuter l'OSSM comme d'habitude.



## Comptes utilisateur

L'OSSM prend en charge quatre types de comptes :

- **Administratif** – gérez la configuration du centre, les comptes, etc. Exécutez des rapports et générez des exportations. Aussi a un accès complet aux fonctionnalités de Shelter Manager et de Case Manager.
- **Shelter Manager** - gère les dossiers des réfugiés, gère les affectations de chambre, capable de générer des listes. A également un accès complet aux fonctionnalités de gestion de cas. Le gestionnaire de refuge peut être affecté à une ou plusieurs installations du centre
- **Gestionnaire de cas** - l'accès est limité aux réfugiés assignés. Le gestionnaire de cas peut être affecté aux réfugiés à différentes installations; plusieurs gestionnaires de cas peuvent être affectés à chaque réfugié
- **Contacts professionnels** - l'accès est limité aux réfugiés assignés. Les contacts professionnels peuvent annoter des parties du dossier de réfugié



Tout compte peut également se voir attribuer le statut de "débugueur". Ceci est utile dans les premières étapes de la version du logiciel. Dans le cas où un bogue est rencontré, un utilisateur avec le statut "débugueur" recevra des informations d'erreur étendues.

## Le répertoire des comptes

Pour afficher le répertoire des comptes d'utilisateurs, sélectionnez:  
Admin=>Comptes OSSM =>Répertoire des comptes

[Add account](#)

**ADMINISTRATORS (3)**

userID	User	User Name	Contact
00001	 Supermanager, Sally		3423 Springdale Apt 2345 Austin, LV-015 78111 LV  cell: phone: 5557778888 email: <a href="mailto:test999@test.com">test999@test.com</a>

**SHELTER MANAGERS (2)**

**CASE MANAGERS (2)**

**PROFESSIONAL CONTACTS (3)**

Admin View More...

Admin: Home

Dashboard

Database Utilities

Lists

OSSM Accounts **New Account**

Custom Refugee Forms **Accounts Directory**

Your Organization

Pour afficher les détails du compte, cliquez sur le icône de loupe.

userID	User
00001	 Supermanager, Sally

## Le compte administrateur

Le compte **administrateur** vous permet de contrôler votre OSSM. • Créer et gérer des comptes d'utilisateurs

- Créer et gérer des fonctionnalités de personnalisation, telles que des listes, des balises, des groupes, des rapports personnalisés, etc.
- Créer et gérer des lieux d'hébergement
- Des rapports qui rassemblent des informations sur tous vos abris et réfugiés

En plus des fonctionnalités administratives associées à ce type de compte, vous pouvez agir en tant que gestionnaire de refuge pour tous les emplacements définis dans votre base de données. Cette fonctionnalité est décrite ci-dessous, sous **Changement de contexte**.

## Gérer le dossier de votre organisation

L' **administrateur** peut visualiser/gérer les l'enregistrement de l'organisation à partir de l'onglet Admin.

Admin | Your Organization

---

**YOUR ORGANIZATION**

**Name:** RSM Test Site  
**Banner Tag:** Supporting Refugee Centers Worldwide  
**Address:** PO Box 12345  
Sarajevo, 78000  
**Phone:** 555-555-1234  
**Fax:**  
**Email:** rsm@dbaustin.com  
**Web Site:** dbaustin.com  
**Default Area Code:** 512  
**Default State/Province:**  
**Default Date Format:** Europe/India (d/m/Y)  
**Time Zone:** Europe/Sarajevo

---

**IMAGES** (0) [Add new image](#)

---

**DOCUMENTS** (0) [Add new pdf](#)

---

**RECORD INFORMATION**

Reports ▾ | Admin ▾ | View ▾ | More... ▾

- Admin: Home
- Dashboard
- Database Utilities ▾
- Lists
- OSSM Accounts ▾
- Custom Refugee Forms ▾
- Your Organization ▾ **Organization Record**

Vous pouvez télécharger ici des images et des documents associés à votre organisation.

Pour des rapports précis, des attributions de chambres, des services, des journaux, etc., il est important que vous sélectionniez le fuseau horaire approprié.

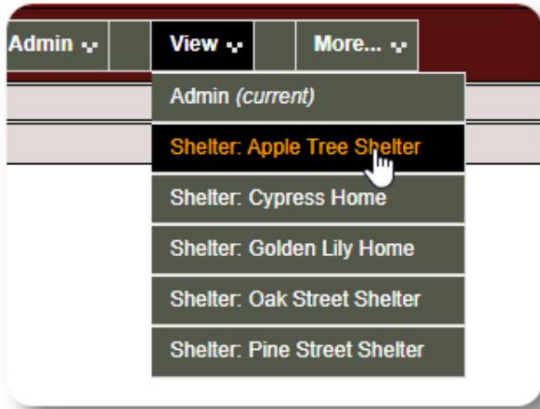
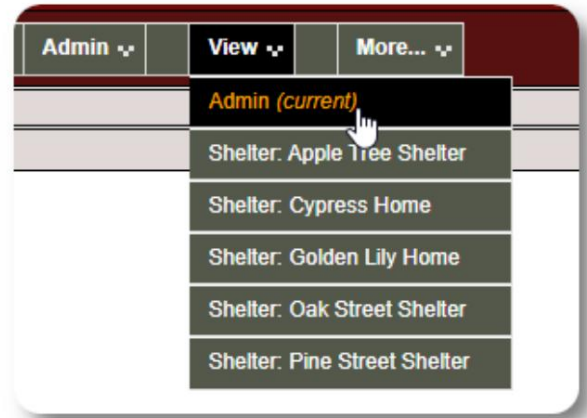
**YOUR ORGANIZATION**

**Name:** RSM Test Site  
**Banner Tag:** Supporting Refugee Centers Worldwide  
**Address:** PO Box 12345  
Sarajevo, 78000  
**Phone:** 555-555-1234  
**Fax:**  
**Email:** rsm@dbaustin.com  
**Web Site:** dbaustin.com  
**Default Area Code:** 512  
**Default State/Province:**  
**Default Date Format:** Europe/India (d/m/Y)  
**Time Zone:** Europe/Sarajevo

**Changement de contexte** En tant

qu'**administrateur**, vous allez probablement faire des allers-retours entre les fonctionnalités d'administration et les fonctionnalités de gestionnaire de refuge. L'OSSM rend cela facile - utilisez l'onglet "Affichage" pour basculer entre les fonctionnalités d'administration et les fonctionnalités du gestionnaire de refuge.

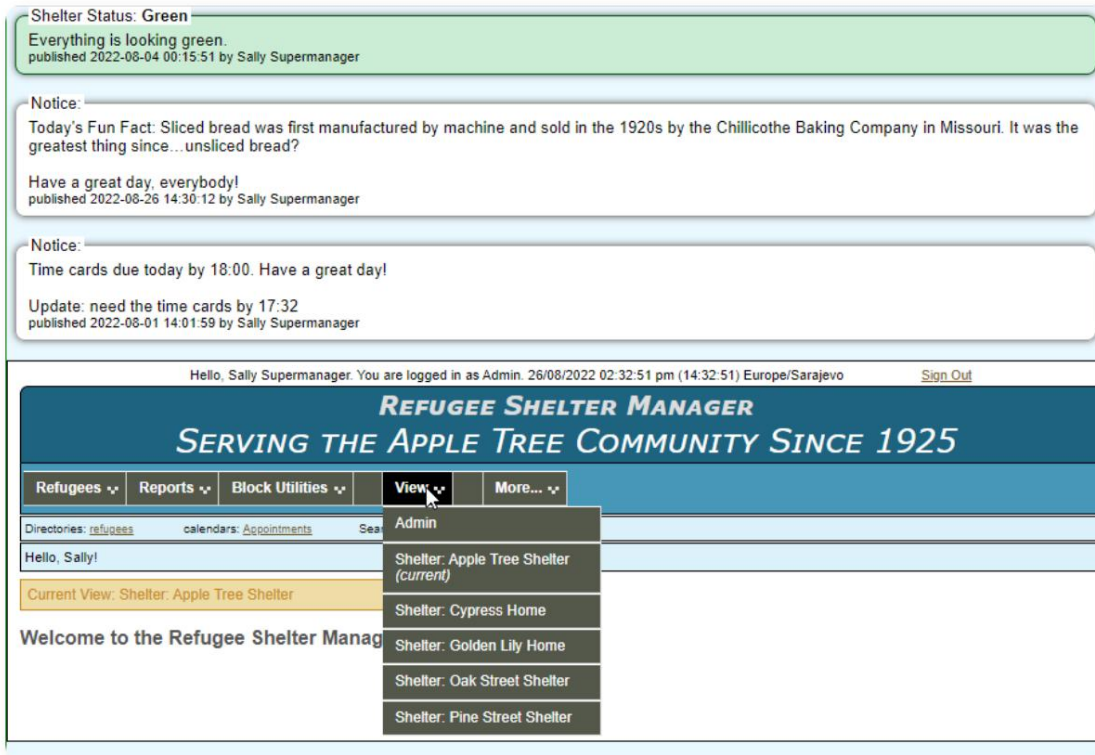
Depuis l'écran d'administration, sélectionnez "Admin" pour afficher les fonctionnalités d'administration. L'écran d'administration est codé par couleur avec un style marron.



Pour agir en tant que **gestionnaire de refuge**, sélectionnez l'établissement souhaité dans l'onglet "Affichage".

Le compte du **gestionnaire du refuge** affichera les alertes et les notifications.

Vous pourrez dire que vous êtes dans un contexte de **gestionnaire de refuge** par le style bleu des bordures et des arrière-plans.





# Le compte Shelter Manager

Les gestionnaires de refuge peuvent

- ajouter/modifier des dossiers de réfugiés
- enregistrement / départ / transfert des réfugiés
- attribuer des services aux réfugiés
- afficher les listes de leurs abris assignés


Exemple de compte **ShelterManagerÿ**:

**USER ACCOUNT**  



---

Account Type: **Shelter Manager / Debugger**  
 ID: 001176  
 User Name: sm0002  
 Name: Ellie Flugelhorn  
 Status: Active  
 Address: 3423 Springdale  
 Apt 2345  
 Austin, 78111  
 Phone: 5557778888  
 Cell:  
 Email: test999@test.com  
 Date format: 26/08/2022  
 Measurement: English



---

 **ASSOCIATED SHELTERS (2)**


---

 **STAFF IMAGES (0)**  Add new image


---

 **STAFF DOCUMENTS (0)**  Add new pdf

---

 **RECORD INFORMATION**

Vous pouvez ajuster l' accès au **refuge du gestionnaire de refuge** à partir du Onglet "Refuges associés":


 **ASSOCIATED SHELTERS (2)**

---


**Shelter Assignments for Ellie Flugelhorn**



Assigned	shelterID	Shelter
<input type="checkbox"/>	00003	<b>Apple Tree Shelter</b> 123 Apple Blossom Sarajevo Canton Sarajevo, 78123
<input checked="" type="checkbox"/>	00004	<b>Cypress Home</b> 8787 Cypress Blvd Suite 100 Tuzla, BA-BIH 987654 BA
<input checked="" type="checkbox"/>	00005	<b>Golden Lily Home</b> 5353 West Main Street Medjugorje, BA-BIH 234123 BA
<input type="checkbox"/>	00002	<b>Oak Street Shelter</b> 765 Acorn Ave. Grad Split, HR-17 789098 HR
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	<b>Pine Street Shelter</b> 123 Pine Zenica, BA-BRC 12345 BA

**Update Assignments**


 **ADMINISTRATORS (3)**

---


 **SHELTER MANAGERS (2)**

userID	User	User Name	Contact	Associated Shelters
01177	 Alchemy, Amanda	sm0001	7878 Quicksilver Portland, n/a 99123 IT  cell: phone: email: <a href="mailto:amanda@test.com">amanda@test.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apple Tree Shelter</li> <li>• Oak Street Shelter</li> <li>• Pine Street Shelter</li> </ul>
01176	 Flugelhorn, Ellie	sm0002	3423 Springdale Apt 2345 Austin, 78111  cell: phone: 5557778888 email: <a href="mailto:test999@test.com">test999@test.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cypress Home</li> <li>• Golden Lily Home</li> <li>• Pine Street Shelter</li> </ul>

---

 **CASE MANAGERS (2)**

---



 **PROFESSIONAL CONTACTS (3)**

Dans le répertoire des comptes, vous pouvez voir les abris attribués aux comptes **Shelter Managerÿ**:

## Le compte du gestionnaire de cas

Les **gestionnaires de cas** ont un accès limité au dossier du réfugié. Ils peuvent ajouter et réviser des notes de cas, ainsi que des notes rédigées par d'autres assistants sociaux.

Un exemple de compte de **gestionnaire de cas** :

**USER ACCOUNT**  


---

**Account Type:** Case Manager / Debugger  
**ID:** 001179  
**User Name:** casey123  
**Name:** Casey Campbell  
**Status:** Active  
**Address:** Social Services  
 8788 Hummingbird Ave  
 Suite A101  
 Saint Cecilia, HR-20 HR  
**Phone:**  
**Cell:**  
**Email:** test@test.com  
**Date format:** 26/08/2022  
**Measurement:** metric


---

**CASE MANAGER REFUGEE ASSOCIATIONS (5)**

---

**STAFF IMAGES (0)**  [Add new image](#)

---

**STAFF DOCUMENTS (0)**  [Add new pdf](#)

---


**RECORD INFORMATION**

Les affectations des **gestionnaires de cas** sont confiées soit à un **administrateur**, soit à un **gestionnaire de refuge** du dossier de réfugié.

Les associations de réfugiés pour ce gestionnaire de cas :

**CASE MANAGER REFUGEE ASSOCIATIONS (5)**  
*Case Manager connections are made from the refugee's record.*

refugeeID	Name	Age / Gender / Language	Status
00002	Adams, Alice	1/1/2019 (3 years old) Female (not set)	Current Guest: Apple Tree Shelter
00001	Adams, Andrew	1/7/1974 (48 years old) Male Hindi / Bavarian	Current Guest: Apple Tree Shelter
00005	Alić, Ajdin	1/1/2004 (18 years old) Female Burmese / Zulu	
00004	Avdić, Alija	21/7/2004 (18 years old) Male Croatian / English	
00006	Azealia, Agnes	28/2/1994 (28 years old) Female Turkish / English	<b>BANNED</b> Current Guest: Apple Tree Shelter

**REFUGEE RECORD**  [Edit refugee record](#)


---

**Client ID:** 000001  
**Name:** Andrew A. Adams (Male)  
**Enrollment Date:** 01/07/2022  
**Gender:** Male  
**Language (primary):** Hindi  
**Language (secondary):** Bavarian  
**Birth Date:** 1/7/1974 (48 years old)  
**Address:** 2345 Nasturtium  
 Budding Beans, NZ-BOP NZ  
**Email:**  
**Phone:**  
**Attributed To:**  
**Bio:** Sample bio

---

**CASE MANAGERS (1)**

**Case Mangers:**

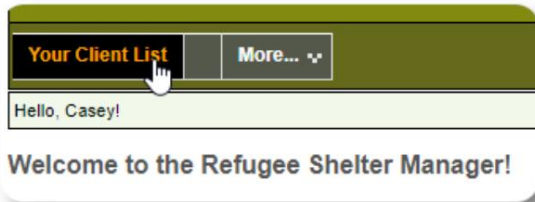
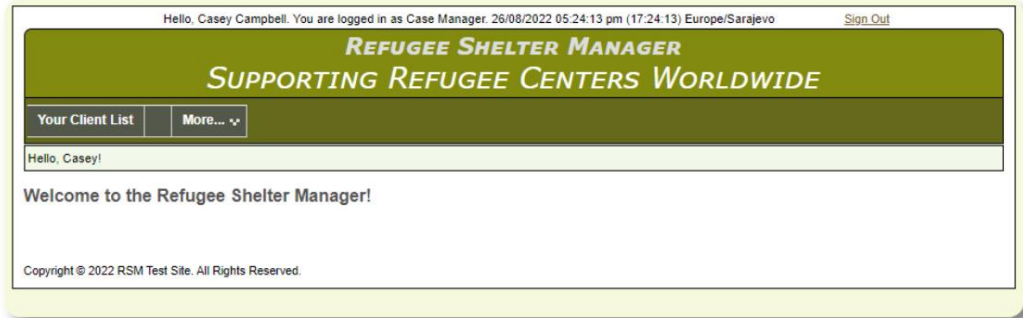
-  Campbell, Casey / Social Services

Champion, Charles / Social Services of Freedonia

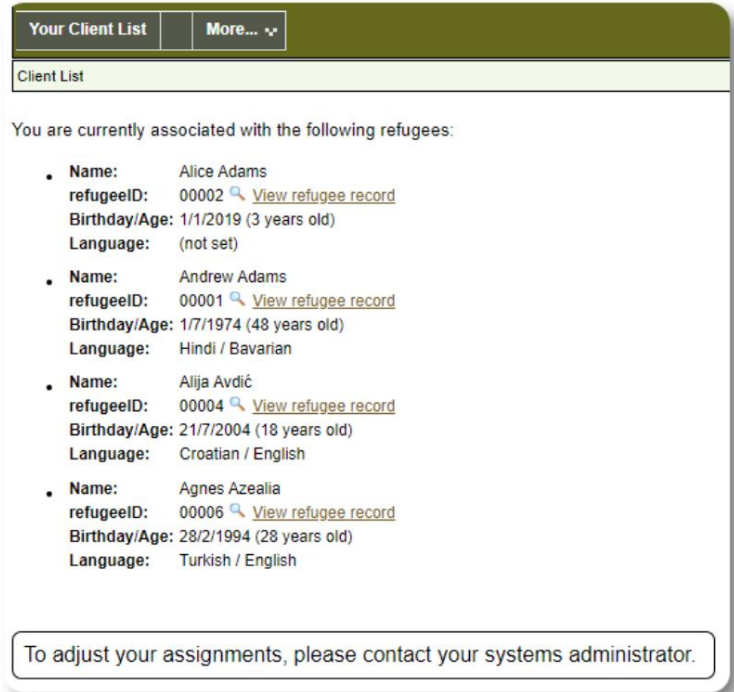
**Add**



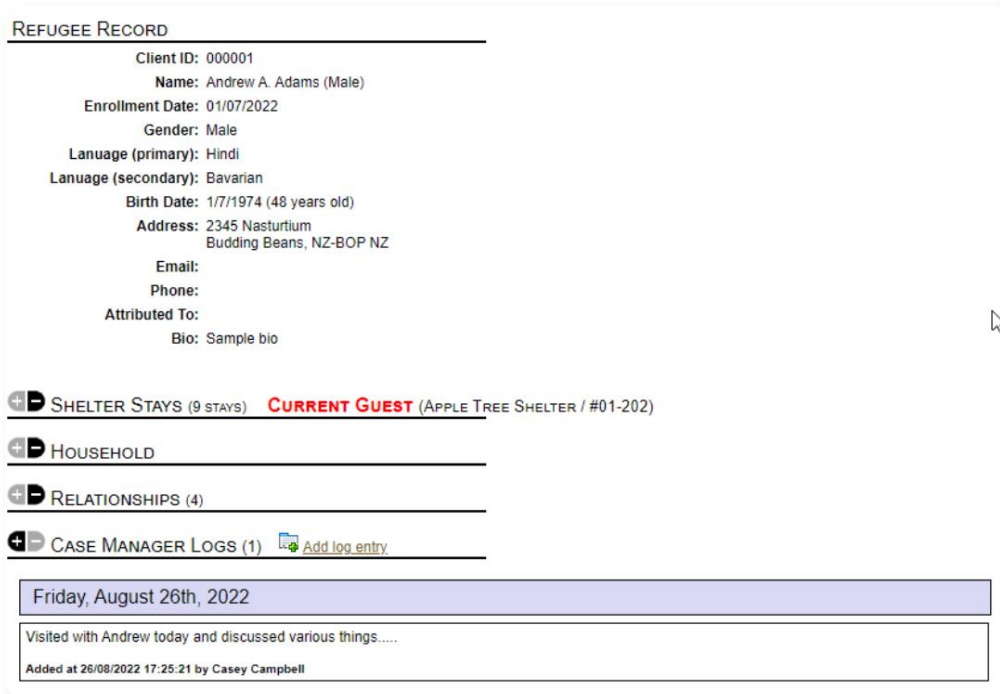
Lorsque les **gestionnaires de cas** se connectent, ils peuvent voir les réfugiés qui leur sont assignés.



En sélectionnant un réfugié (en cliquant sur l'icône en forme de loupe), le **gestionnaire de cas** peut consulter le dossier du réfugié.



Voici un exemple de dossier de réfugié tel qu'il ressort du compte d'un **gestionnaire de cas**. Attention accès limité.



## Le compte de contact professionnel

Les comptes de **contact professionnel** sont similaires à **Case Manager** comptes. **Les contacts professionnels** peuvent se connecter, afficher les réfugiés, et ajouter/réviser des notes sur leur dossier.

Toutefois, **les contacts professionnels** ne peuvent réviser que les notes qui ils ont fabriqué. Ils ne peuvent pas consulter les notes prises par d'autres **contacts professionnels**.

### REFUGEE RECORD

Client ID: 000001  
**Name:** Andrew A. Adams (Male)  
**Enrollment Date:** 01/07/2022  
**Gender:** Male  
**Language (primary):** Hindi  
**Language (secondary):** Bavarian  
**Birth Date:** 1/7/1974 (48 years old)  
**Address:** 2345 Nasturtium  
 Budding Beans, NZ-BOP NZ  
**Email:**  
**Phone:**  
**Attributed To:**  
 Bio: Sample bio

+ SHELTER STAYS (9 STAYS) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-202)

+ HOUSEHOLD

+ RELATIONSHIPS (4)

+ PROFESSIONAL CONTACT LOGS (2)  [Add log entry](#)

Friday, April 1st, 2022

Routine dental exam. Andrew had one cavity, which we filled. No other problems detected.

Added at 01/04/2022 10:24:58 by David Dentist

Saturday, August 27th, 2022

Routine dental exam.

No cavities! Andrew should floss more often. Next appointment scheduled for 6 months.

Added at 27/08/2022 13:10:11 by David Dentist

+ ADMINISTRATORS (3)

+ SHELTER MANAGERS (2)

+ CASE MANAGERS (2)

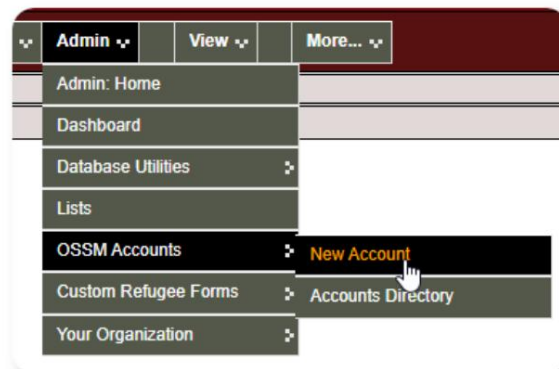
+ PROFESSIONAL CONTACTS (3)

userID	User	User Name	Contact
01178	 Dentist, David	dDentist	Dental Services of Finland 876 Cavity Cove Suite 123 Helsinki, FI-03 FI  cell: phone: email: <a href="mailto:test@test.com">test@test.com</a>
01181	 Farmacopia, Felicity	felicity	Well Better Good Okay Med 8765 Rolling Ridge Tehran, IR-23 IR  cell: phone: email: <a href="mailto:felicity@test.com">felicity@test.com</a>
01180	 Socialworker, Sally	sally123	Social Services of Kleburg County 123 Wayside Kingsville, US-TX 76543 US  cell: phone: email: <a href="mailto:sally123@test.com">sally123@test.com</a>

## Ajout d'un nouveau compte

Seuls les **administrateurs** peuvent ajouter ou modifier des comptes utilisateurs OSSM.

Pour ajouter un nouveau compte, sélectionnez l'option "Nouveau compte" sous Comptes Admin / OSSM :



### ADD A NEW USER

userID: *new*

First Name:

Last Name:

User Name:

Password:

Password (again):

Preferred Date Format:

US (e.g. 08/27/2022)

US (e.g. Aug 27 2022)

US (e.g. August 27 2022)

Europe/Canada (e.g. 27/08/2022)

Europe/Canada (e.g. 27 Aug 2022)

Europe/Canada (e.g. 27 August 2022)

Measurement Format:

US (pounds, inches, etc)

Metric (kilograms, meters, etc)

### ACCOUNT

Developer:  No (recommended)  Yes (access to debug info)

Account Type:

Administrator (full access)

Shelter Manager (access to selected shelters and associated refugees)

Case Manager (access to selected refugees)

Professional Contact (able to make log/status entries to selected refugees)

### USER CONTACT INFO

Organization:

*Organization name required for Professional Contact Accounts*

Address 1:

Address 2:

City:

Country:

State/Province:

Zip/Postal Code:

Email:

Phone:

Cell:

Submit

Voici un exemple de formulaire de nouvel utilisateur. Vous pouvez sélectionner le type de compte, les formats de date/heure, l'état du débogueur et les informations de contact.

Le nouvel utilisateur apparaîtra maintenant dans votre répertoire d'utilisateurs.

Pour les comptes **Shelter Manager**, vous devrez affecter l'utilisateur à ses abris (cliquez sur l'icône en forme de loupe). Pour les **contacts professionnels** et les **gestionnaires de cas**, vous devrez affecter les réfugiés via le dossier de réfugié.

#### ADMINISTRATORS (3)

#### SHELTER MANAGERS (3)

userID	User	User Name	Contact	Associated Shelters
01177	Alchemy, Amanda	sm0001	7878 Quicksilver Portland, n/a 99123 IT cell: phone: email: <a href="mailto:amanda@test.com">amanda@test.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apple Tree Shelter</li> <li>Oak Street Shelter</li> <li>Pine Street Shelter</li> </ul>
01176	Flugelhorn, Ellie	sm0002	3423 Springdale Apt 2345 Austin, 78111 cell: phone: 5557778888 email: <a href="mailto:test999@test.com">test999@test.com</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cypress Home</li> <li>Golden Lily Home</li> <li>Pine Street Shelter</li> </ul>
01185	Persimmon, Patti	pPersimmon	7733 Giant Redwood Park Edmonton, CA-AB 98989 CA cell: phone: +1 (555) 888-9999 email: <a href="mailto:test@test.com">test@test.com</a>	No shelter assignments

#### CASE MANAGERS (2)

#### PROFESSIONAL CONTACTS (3)



## Refuges

### Ajout d'un nouvel abri

Pour ajouter un emplacement à votre base de données OSSM, sélectionnez:  
Résidence de réfugiés=>Ajouter une nouvelle résidence



SHELTER

shelterID: new

Shelter Name\*: Golden Lily Home

Banner Tag Line\*: Welcome to the Golden Lily Home  
*Appears on the Shelter Manager Account*

Address 1: 5353 West Main Street

Address 2:

City: Medjugorje

Country\*: Bosnia and Herzegovina

State/Province\*: Federacija Bosne i Hercegovine

Zip/Postal Code: 234123

Phone: +387 555-1234

Fax:

Email:

Web:

Notes:

**Add Shelter**

*You will be able to enter room and occupancy information after saving this shelter record.*

SHELTER LOCATION [Edit location record](#)

**Name:** Golden Lily Home  
**Banner Tag:** Welcome to the Golden Lily Home  
**Status:** Active  
**Address:** 5353 West Main Street  
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA  
**Phone:** +387 555-1234  
**Fax:**  
**Email:**  
**Web Site:**  
**Notes:**

**ROOMS** [Add Room](#)  
*No rooms defined for this shelter.*

**IMAGES (1)** [Add new image](#) [View all images](#)

**DOCUMENTS (0)** [Add new pdf](#)

**RECORD INFORMATION**

Vous verrez maintenant le nouvel enregistrement Shelter. Ensuite, nous ajouterons des chambres à l'abri.

Ajoutez le nom de la chambre, l'occupation et toutes les notes que vous pourriez avoir sur la chambre.

Remarque: le nombre d'occupations n'est pas une limite stricte; vous pouvez ajouter plus de personnes à la salle que l'occupation maximale, mais vous recevrez une notification dans le tableau de bord administrateur.

### ROOMS

roomID: *new*

Shelter: Golden Lily Home

Address: 5353 West Main Street  
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Room Name\*:

Max. Occupancy\*:

Notes:

**Add Room**

Continuez le processus jusqu'à ce que vous ayez ajouté toutes vos pièces.

### SHELTER LOCATION [Edit location record](#)

Name: Golden Lily Home

Banner Tag: Welcome to the Golden Lily Home

Status: Active

Address: 5353 West Main Street  
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Phone: +387 555-1234

Fax:

Email:

Web Site:

Notes:

**ROOMS** [Add Room](#)

	roomID	Room	Max. Occupancy
1	00019	#01-100	5
2	00020	#01-101	7
3	00021	#02-100	6
4	00022	#02-202 <i>Room has a crib</i>	5

Votre nouvel emplacement apparaîtra maintenant dans le menu contextuel Afficher. Vous pouvez maintenant affecter des réfugiés aux chambres que vous avez configurées.

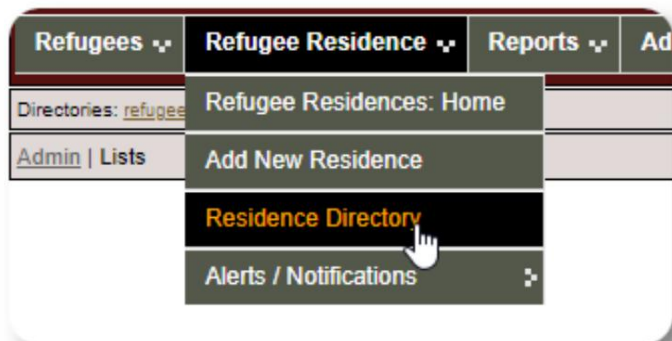
**View** **More...**

- Admin (*current*)
- Shelter: Apple Tree Shelter
- Shelter: Cypress Home
- Shelter: Golden Lily Home**
- Shelter: Oak Street Shelter
- Shelter: Pine Street Shelter

## Annuaire des refuges

Les administrateurs peuvent consulter un répertoire des refuges de leur organisation.

Pour afficher vos abris, sélectionnez:



Exemple de répertoire d'abri:

Your Refugee Residence Locations					
Location ID	Location	Address	Contact Info	Rooms/Occupancy	Notes
00003	<b>Apple Tree Shelter</b> <i>Serving the Apple Tree Community Since 1925</i>	123 Apple Blossom Sarajevo Canton Sarajevo, 78123	phone: (555) 555-1234 fax: email: appleTree@test.com web: test.com/appleTree	current guests: 4 rooms: 7 max. occupancy: 34 % capacity: 11.8 %	
00004	<b>Cypress Home</b> <i>Welcome to the Cypress Home!</i>	8787 Cypress Blvd Suite 100 Tuzla, BA-BIH 987654 BA	phone: (555) 555-7878 fax: email: cypress@test.com web:	current guests: 0 rooms: 4 max. occupancy: 33 % capacity: 0.0 %	
00005	<b>Golden Lily Home</b> <i>Welcome to the Golden Lily Home</i>	5353 West Main Street Medjugorje, BA-BIH 234123 BA	phone: +387 555-1234 fax: email: web:	current guests: 0 rooms: 4 max. occupancy: 23 % capacity: 0.0 %	
00002	<b>Oak Street Shelter</b> <i>Welcome to the Oak Street Shelter</i>	765 Acorn Ave. Grad Split, HR-17 789098 HR	phone: (555) 555-1357 fax: (555) 555-FAXX email: oakStreet@test.com web:	current guests: 3 rooms: 4 max. occupancy: 19 % capacity: 15.8 %	
00001	<b>Pine Street Shelter</b> <i>Welcome to the Pine Street Shelter</i>	123 Pine Zenica, BA-BRC 12345 BA	phone: 555-5555 fax: email: test@test.com web: www.test.com	current guests: 0 rooms: 3 max. occupancy: 12 % capacity: 0.0 %	

## Alertes et notifications de refuge

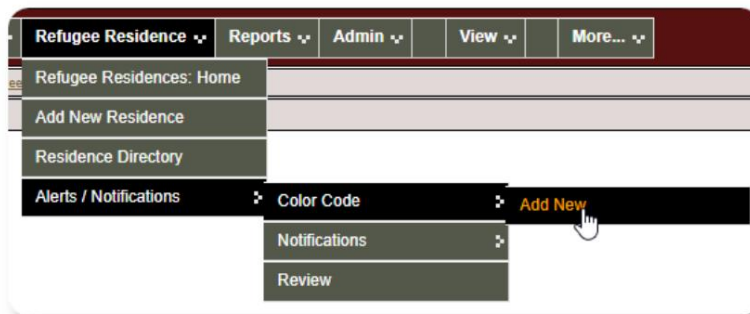
Les **administrateurs** peuvent créer des alertes et des notifications qui sont ensuite affichées sur les écrans d'abri sélectionnés.

Les **alertes** sont codées par couleur et seule l'alerte la plus récente pour un abri donné est affichée à tout moment.

Les **notifications** sont affichées aux abris sélectionnés jusqu'à ce qu'elles soient rejetées. Plusieurs notifications peuvent être affichées.

Pour ajouter une alerte codée par couleur, sélectionnez:

Résidence des Réfugiés=>Alertes /  
Notifications / Code couleur => Ajouter nouveau



Vous ajoutez maintenant votre alerte et sélectionnez les refuges qui afficheront l'alerte.

### COLOR-CODED ALERT

Alert Status: Yellow

Entry: Please be on the lookout for a set of keys that was lost in either the Cypress Home or the Oak Street Shelter yesterday.

#### Post to:

Assigned	shelterID	Shelter
<input type="checkbox"/>	00003	Apple Tree Shelter 123 Apple Blossom Sarajevo Canton Sarajevo, 78123
<input checked="" type="checkbox"/>	00004	Cypress Home 8787 Cypress Blvd Suite 100 Tuzla, BA-BIH 987654 BA
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	Oak Street Shelter 765 Acorn Ave. Grad Split, HR-17 789098 HR
<input type="checkbox"/>	00001	Pine Street Shelter 123 Pine Zenica, BA-BRC 12345 BA

(check all) (clear all)

Add Entry

### NOTIFICATION

Entry: Today's Fun Fact: Sliced bread was first manufactured by machine and sold in the 1920s by the Chillicothe Baking Company in Missouri. It was the greatest thing since...unsliced bread?  
Have a great day, everybody!

Post to:

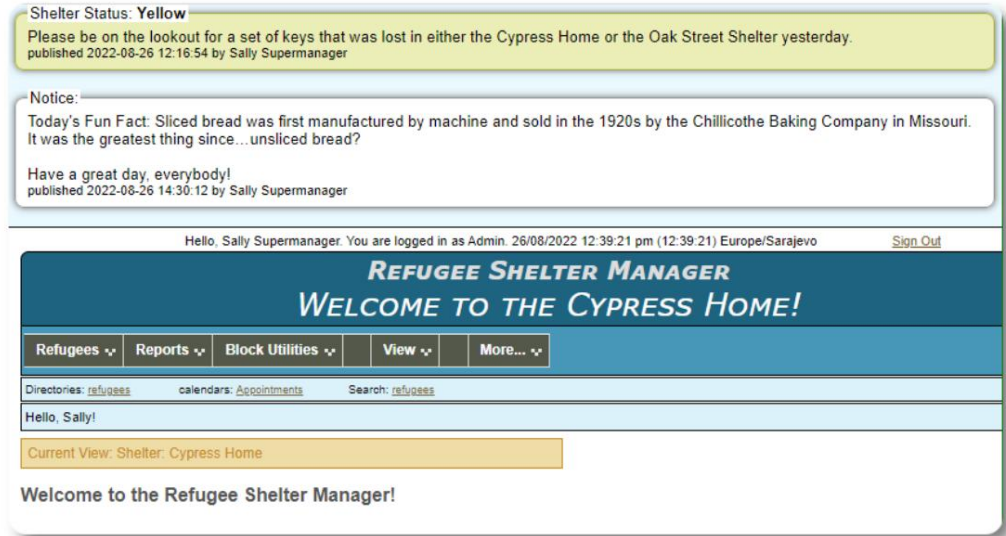
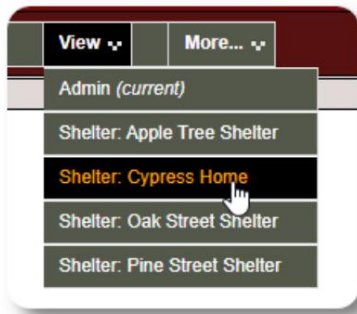
Assigned	shelterID	Shelter
<input checked="" type="checkbox"/>	00003	Apple Tree Shelter 123 Apple Blossom Sarajevo Canton Sarajevo, 78123
<input checked="" type="checkbox"/>	00004	Cypress Home 8787 Cypress Blvd Suite 100 Tuzla, BA-BIH 987654 BA
<input checked="" type="checkbox"/>	00002	Oak Street Shelter 765 Acorn Ave. Grad Split, HR-17 789098 HR
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	Pine Street Shelter 123 Pine Zenica, BA-BRC 12345 BA

(check all) (clear all)

Add Entry

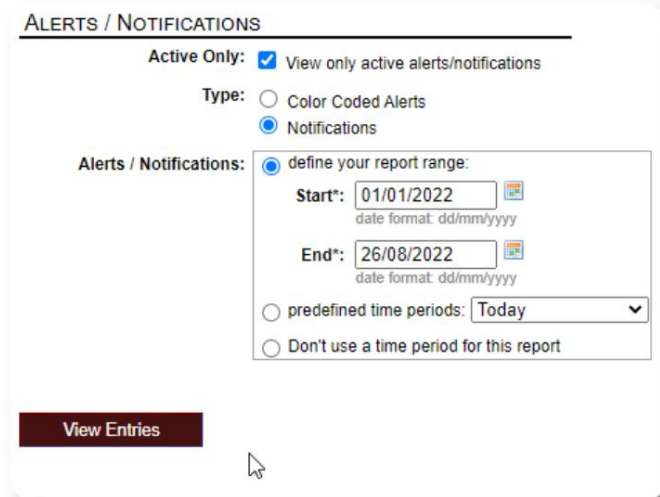
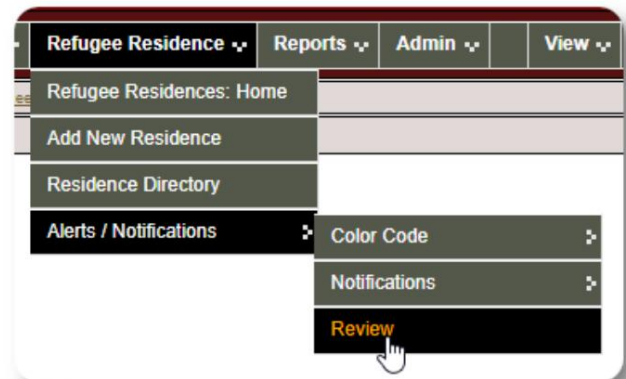
Un processus similaire est utilisé pour ajouter des notifications.

Lorsqu'un **administrateur** ou un **gestionnaire de refuge** visite notre exemple de refuge (The Cypress Home), il verra la nouvelle alerte.



Pour consulter vos alertes et notifications, sélectionnez:  
Résidence des Réfugiés=>Alertes / Notifications /  
Code Couleur =>Revoir

Vous pouvez spécifier votre plage de dates et d'autres options.



# Le dossier des réfugiés

Le dossier de réfugié vous permet de visualiser et de gérer de nombreux aspects du séjour d'un réfugié au sein de votre organisation.

Le dossier est organisé en différents onglets.

Pour développer une section, cliquez sur



l'icône.

## REFUGEE RECORD [Edit refugee record](#)

---

**Client ID:** 000001  
**Name:** Andrew A. Adams (Male)  
**Enrollment Date:** 01/07/2022  
**Gender:** Male  
**Language (primary):** Belarusian  
**Language (secondary):** Russian  
**Birth Date:** 1/7/1974 (48 years old)  
**Address:** 2345 Nasturtium  
Budding Beans, BY-HM BY  
**Email:**  
**Phone:**  
**Attributed To:** Director  
**Bio:** You can add notes here.

---

**SHELTER STAYS (9 STAYS) CURRENT GUEST (APPLE TREE SHELTER / #01-202)**

---

**HOUSEHOLD** [View Household](#)

---

**RELATIONSHIPS (4)** [Add new relationship](#)

---

**APPOINTMENTS (SHOWING 2 OF 2)** [Add appointment](#) [View all](#)

---

**SHELTER SERVICES** [Add services](#)

---

**JOURNAL/LOG (SHOWING 5 OF 6)** [Add journal entry](#)

---

**CASE MANAGERS (1)**

---

**CASE MANAGER LOGS (1)**

---

**PROFESSIONAL CONTACTS (3)**

---

**PROFESSIONAL CONTACT LOGS (2)**

---

**INCIDENT REPORTS (4)** [Add incident report](#)

---

**PERSONALIZED TABLES (3)**

---

**GROUP MEMBERSHIP (3)**

---

**IMAGES (1)** [Add new image](#) [View all images](#)

---

**DOCUMENTS (1)** [Add new pdf](#) [View all pdfs](#)

---

**RECORD INFORMATION**



## Ajouter un nouveau réfugié

### Réfugié célibataire

Les administrateurs et les gestionnaires de refuge peuvent ajouter de nouveaux réfugiés. Lorsque vous ajoutez un nouveau réfugié, vous fournissez des informations de base. Les détails sur les séjours, les relations, les services, etc. d'un réfugié sont ensuite gérés à partir du dossier du réfugié.

#### ADD NEW REFUGEE

clientID: new

Refugee First Name\*:

Refugee Middle Name:

Refugee Last Name:

Birthdate\*:

date format: dd/mm/yyyy

Date entered in program\*:

date format: dd/mm/yyyy

Gender\*:  Male  Female  Non-Binary  Unknown

Language (primary):

Language (secondary):

Refugee Bio:

Address 1:

Address 2:

City:

Country\*:

State/Province\*:

Zip/Postal Code:

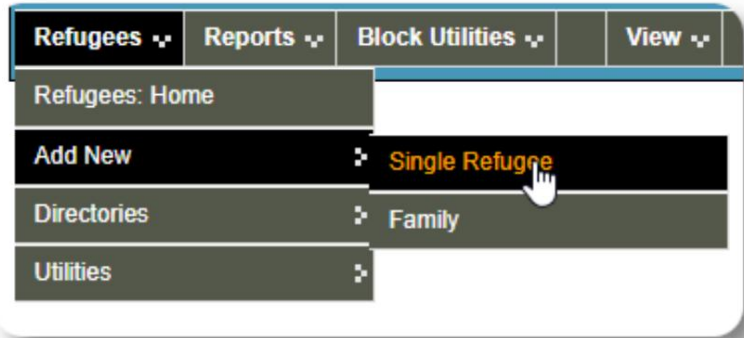
Email:

Phone:

Cell:

Attributed To:

[Add Refugee](#)



#### Refugees | Refugee Record

The client record was added

#### REFUGEE RECORD [Edit refugee record](#)

Client ID: 000013

Name: Aiyla Z. Yilmaz (Female)

Enrollment Date: 04/08/2022

Gender: Female

Language (primary): Turkish

Language (secondary): English

Birth Date: 18/8/1976 (46 years old)

Address: 800 W. Ave  
Adana, TR-01 TR

Email: [Aiyla@test.com](mailto:Aiyla@test.com)

Phone: +90 555-123456 (cell)

Attributed To: Walk-in

Bio:

[+](#) SHELTER STAYS (0 STAYS)

[+](#) HOUSEHOLD [View Household](#)

[+](#) RELATIONSHIPS (0) [Add new relationship](#)

[+](#) APPOINTMENTS (SHOWING 0 OF 0) [Add appointment](#)

[View all](#)

Une fois le dossier sauvegardé, vous serez redirigé vers le dossier du réfugié. De là, vous pouvez ajouter des séjours au refuge, des rendez-vous, des entrées de journal, etc.

## Ajouter une famille de réfugiés

Vous pouvez également ajouter une famille de réfugiés en même temps.

Vous spécifiez le nombre de membres de la famille:

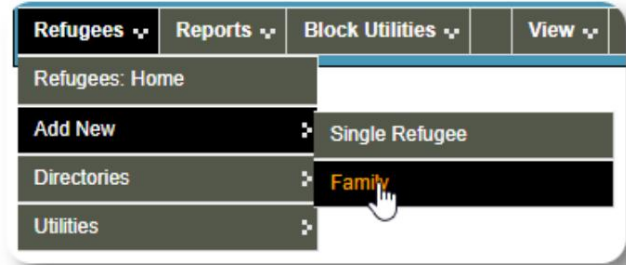
Refugees | Add New Refugee Family

### ADD NEW REFUGEE FAMILY

Number of Family Members\*:

[Next =>](#)

Vous pouvez maintenant ajouter toutes les informations sur les membres de la famille. La première entrée sera le chef de famille



### ADD NEW REFUGEE FAMILY

Head of Household

First Name\*:

Middle Name\*:

Last Name\*:

Birthdate\*:  date format: mm/dd/yyyy

Gender\*:  Male  Female  Non-Binary  Unknown

---

Family Member 2

First Name\*:

Middle Name\*:

Last Name\*:

Birthdate\*:  date format: mm/dd/yyyy

Gender\*:  Male  Female  Non-Binary  Unknown

---

Family Member 3

First Name\*:

Middle Name\*:

Last Name\*:

Birthdate\*:  date format: mm/dd/yyyy

Gender\*:  Male  Female  Non-Binary  Unknown

Date entered in program\*:  date format: mm/dd/yyyy

Language (primary):

Language (secondary):

Refugee Bio:

Refugees | Record | Relationships

The refugee family was added.

### FAMILY RELATIONSHIPS: THE PAPA JONES HOUSEHOLD

PAPA JONES (REFUGEEID: 000035)

Papa Jones	is	Father	to	Baby Dumpling Jones
Papa Jones	is	Husband	to	Mama Jones

BABY DUMPLING JONES (REFUGEEID: 000037)

Baby Dumpling Jones	is	Daughter	to	Papa Jones
Baby Dumpling Jones	is	Daughter	to	Mama Jones

MAMA JONES (REFUGEEID: 000036)

Mama Jones	is	Wife	to	Papa Jones
Mama Jones	is	Mother	to	Baby Dumpling Jones

[Save Relationships](#)

Vous pouvez maintenant ajouter toutes les relations familiales après avoir ajouté la fiche de famille du réfugié.



## Gérer les séjours des réfugiés

Les séjours en refuge sont gérés à partir du dossier du réfugié. Tu peux:

- ajouter un nouveau séjour • transférer un résident actuel dans une nouvelle chambre ou un nouveau refuge • vérifier un résident actuel • ajouter un séjour historique (un séjour pour un réfugié qui est resté et est parti à un moment donné dans le passé)

**SHELTER STAYS (0 STAYS)**

Add new stay: Apple Tree Shelter Continue

No stays

Add historical stay: Apple Tree Shelter Continue

*Utility to add past stays for this refugee*

## Enregistrement d'un réfugié

Enregistrons un nouveau réfugié dans l'Apple Street Shelter:

**SHELTER STAYS (0 STAYS)**

Add new stay: Apple Tree Shelter Continue

Vous serez renvoyé au dossier de réfugié. Ils sont maintenant répertoriés en tant qu'invités actuels et apparaîtront sur la page appropriée. listes.

Si vous enregistrez le chef de ménage, vous pouvez éventuellement enregistrer toute la famille:

**CHECK IN**

refugeeID: 00013

**Name:** Yilmaz, Ayyla

**Birthday/Age:** 18/8/1976 (46 years old)

**Address:** 800 W. Ave  
Adana, TR-01 TR

**Shelter:** Apple Tree Shelter  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Check-In Date\*:** 11/08/2022  
date format: dd/mm/yyyy

**Check-in Notes:**

**Room Selection:**

	roomID	Rooms at Apple Tree Shelter	Max / Current Occupancy
<input type="radio"/>	00001	#01-100	6 / 0
<input checked="" type="radio"/>	00002	#01-101	5 / 0
<input type="radio"/>	00003	#01-200	4 / 0
<input type="radio"/>	00004	#01-202	6 / 0
<input type="radio"/>	00005	#02-100	5 / 0
<input type="radio"/>	00006	#02-108	4 / 0

Check-In

**CHECK IN**

**Name:** Jones, Papa

refugeeID: 00035

**Household:** Head of Household

**Birthday/Age:** 6/9/1982 (40 years old)

**Address:** DZ-30 DZ

**Shelter:** Apple Tree Shelter  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, BA-BRC 78123 BA

**Check-In Date\*:** 9/27/2022  
date format: mm/dd/yyyy

**Check In Household?:**  (check to include entire household)

**Check-in Notes:**

**Room Selection:**

	roomID	Rooms at Apple Tree Shelter	Max / Current Occupancy
<input type="radio"/>	00005	AT 1-100	6 / 0
<input checked="" type="radio"/>	00006	AT 1-104	7 / 0
<input type="radio"/>	00007	AT 1-133	8 / 0
<input type="radio"/>	00008	AT 2-100	5 / 0

Check-In

 SHELTER STAYS (1 STAY) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-101)

 [Check-out](#) Transfer refugee:

**Stay History for Aiyla Yilmaz**

stay ID	Check In	Check Out	Duration	Location/Xfers		
00031	11/08/2022 (Thu)	(current)	16	Location/Room	In	Out
				Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	(current)

Add historical stay:    
*Utility to add past stays for this refugee*

Si ce réfugié a déjà séjourné dans votre refuge et que vous souhaitez mettre à jour vos dossiers, vous pouvez utiliser la fonction de séjour historique.

Add historical stay:    
*Utility to add past stays for this refugee*

### Ajouter un séjour historique Le

formulaire de séjour historique vous permet de spécifier la chambre, la date d'arrivée et la date de départ.

**HISTORICAL STAY**

refugeeID: 00013 🔍

**Name:** Yilmaz, Aiyla

**Birthday/Age:** 18/8/1976 (46 years old)

**Language:** Turkish / English

**Address:** 800 W. Ave  
Adana, TR-01 TR

**Current Residence:** Apple Tree Shelter / #01-101

**Location / Historical Stay:** Apple Tree Shelter  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Check In Date\*:**  date format: dd/mm/yyyy

**Check Out Date\*:**  date format: dd/mm/yyyy

**Stay Notes:**

**Room:**

	roomID	Rooms at Apple Tree Shelter	Max / Current Occupancy
<input type="radio"/>	00001	#01-100	6 / 0
<input type="radio"/>	00002	#01-101	5 / 0
<input type="radio"/>	00003	#01-200	4 / 0
<input type="radio"/>	00004	#01-202	6 / 0
<input checked="" type="radio"/>	00005	#02-100	5 / 0
<input type="radio"/>	00006	#02-108	4 / 0

[Add Historical Stay](#)

Le séjour historique est maintenant reflété dans les dossiers du réfugié. Le séjour sera reflété dans divers rapports et listes.

**SHELTER STAYS (2 STAYS) CURRENT GUEST (APPLE TREE SHELTER / #01-101)**

[Check-out](#) Transfer refugee:  [Continue](#)

Stay History for Aiyla Yilmaz												
stay ID	Check In	Check Out	Duration	Location/Xfers								
00031	11/08/2022 (Thu)	(current)	16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Location/Room</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>Notes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apple Tree Shelter #01-101</td> <td>11/08/2022 (Thu)</td> <td>(current)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Location/Room	In	Out	Notes	Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	(current)	
Location/Room	In	Out	Notes									
Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	(current)										
00032	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	20	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Location/Room</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>Notes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apple Tree Shelter #02-100</td> <td>01/06/2022 (Wed)</td> <td>21/06/2022 (Tue)</td> <td>(historical)</td> </tr> </tbody> </table>	Location/Room	In	Out	Notes	Apple Tree Shelter #02-100	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	(historical)
Location/Room	In	Out	Notes									
Apple Tree Shelter #02-100	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	(historical)									

Add historical stay:  [Continue](#)

Utility to add past stays for this refugee

## Transferts

Vous pouvez transférer les invités actuels d'une chambre à une autre ou d'un refuge à un autre.

À partir du dossier du réfugié, sélectionnez l'abri de transfert de destination et cliquez sur "Continuer".

Vous pouvez maintenant sélectionner la chambre et la date de transfert.

Le dossier de séjour du réfugié est maintenant mis à jour avec le transfert. Les rapports d'occupation et les listes refléteront le transfert.

SHELTER STAYS (2 STAYS) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-101)

[Check-out](#)    Transfer refugee:  [Continue](#)

### TRANSFER

refugeeID: 00013

**Name:** Yilmaz, Aiyla

**Birthday/Age:** 18/8/1976 (46 years old)

**Address:** 800 W. Ave  
Adana, TR-01 TR

**Shelter:** Golden Lily Home  
5353 West Main Street  
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Current Location:	Location/Room	In	Out
	Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	(current)

**Transfer Date\*:**    
date format: dd/mm/yyyy

**Transfer Notes:**

Transfer to:	roomID	Rooms at Golden Lily Home	Max / Current Occupancy
<input type="radio"/>	00019	#01-100	5 / 0
<input type="radio"/>	00020	#01-101	7 / 0
<input type="radio"/>	00021	#02-100	6 / 0
<input checked="" type="radio"/>	00022	#02-202 Room has a crib	5 / 0

[Transfer](#)

SHELTER STAYS (2 STAYS) **CURRENT GUEST** (GOLDEN LILY HOME / #02-202)

[Check-out](#)    Transfer refugee:  [Continue](#)

#### Stay History for Aiyla Yilmaz

stay ID	Check In	Check Out	Duration	Location/Xfers
00031	11/08/2022 (Thu)	(current)	16	Location/Room
				In
				Out
00032	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	20	Location/Room
				In
				Out

Add historical stay:  [Continue](#)  
Utility to add past stays for this refugee

## Vérifier

Pour vérifier un invité actuel, cliquez sur le lien "Check-out" sur le dossier du réfugié.

SHELTER STAYS (2 STAYS) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-101)

[Check-out](#) Transfer refugee:

### CHECK OUT

refugeeID: 00013

Name: Yilmaz, Ayla

Birthday/Age: 18/8/1976 (46 years old)

Address: 800 W. Ave  
Adana, TR-01 TR

CurrentShelter: Golden Lily Home  
5353 West Main Street  
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Current Stay:	Location/Room	In	Out	Notes
	Golden Lily Home #02-202	22/08/2022 (Mon)	(current)	
	Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	22/08/2022 (Mon)	

Checkout Date\*:    
date format: dd/mm/yyyy

Check-out Notes:

Vous pouvez maintenant spécifier la date de départ, ainsi que d'éventuelles notes.

L'historique de séjour des réfugiés reflète désormais le départ.

SHELTER STAYS (2 STAYS)

Add new stay:

Stay History for Aiyila Yilmaz																
stay ID	Check In	Check Out	Duration	Location/Xfers												
00031	11/08/2022 (Thu)	27/08/2022 (Sat)	16	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Location/Room</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>Notes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Golden Lily Home #02-202</td> <td>22/08/2022 (Mon)</td> <td>27/08/2022 (Sat)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apple Tree Shelter #01-101</td> <td>11/08/2022 (Thu)</td> <td>22/08/2022 (Mon)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Location/Room	In	Out	Notes	Golden Lily Home #02-202	22/08/2022 (Mon)	27/08/2022 (Sat)		Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	22/08/2022 (Mon)	
Location/Room	In	Out	Notes													
Golden Lily Home #02-202	22/08/2022 (Mon)	27/08/2022 (Sat)														
Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	22/08/2022 (Mon)														
00032	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	20	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Location/Room</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>Notes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apple Tree Shelter #02-100</td> <td>01/06/2022 (Wed)</td> <td>21/06/2022 (Tue)</td> <td>(historical)</td> </tr> </tbody> </table>	Location/Room	In	Out	Notes	Apple Tree Shelter #02-100	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	(historical)				
Location/Room	In	Out	Notes													
Apple Tree Shelter #02-100	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	(historical)													

Add historical stay:    
Utility to add past stays for this refugee

## Formulaires personnalisés

Vous pouvez étendre la collecte de données sur vos réfugiés pour répondre aux besoins de votre organisation en créant des tableaux personnalisés.

Il s'agit d'une fonctionnalité puissante, basée sur un module d'un précédent projet open source Database Austin, appelé **Delightful Labor**. Le guide de l'utilisateur de Delightful Labor détaille cette fonctionnalité de formulaire personnalisé:

<https://www.delightfullabor.com/userGuide/index.php/administrative-features/personalization>

## Autres sections d'enregistrement

### Connecter les réfugiés: relations et ménages

Vous pouvez connecter vos réfugiés à d'autres réfugiés via des relations et des ménages.

Le projet OSSM utilise les modules de relation et de foyer d'un précédent projet open source Database Austin appelé **Delightful Labor**. Le guide de l'utilisateur de Delightful Labor détaille ces modules.

**Ménages:** <https://www.delightfullabor.com/userGuide/index.php/people/other-people-topics/households>

**Relations :** <https://www.delightfullabor.com/userGuide/index.php/people/other-people-topics/relationships>

# Rendez-vous et calendriers

Des rendez-vous peuvent être ajoutés à l'horaire du réfugié.

The screenshot shows a web application interface with several sections:

- RELATIONSHIPS (0)**: Includes a link to "Add new relationship".
- APPOINTMENTS (SHOWING 1 OF 1)**: Includes a link to "Add appointment" (highlighted with a red circle) and a "View all" link.
- SHELTER SERVICES**: Includes a link to "Add services".
- JOURNAL/LOG (SHOWING 0 OF 0)**: Includes a link to "Add journal entry".

apptID	Date	Type / Location	Notes
00009	31/08/2022 (Wed) 9:15 AM	Dental Keep On Smiling! 2222 Evening Primrose Alice Springs, AU-NT 443322 AU	Notes Routine checkup

## ADD NEW APPOINTMENT FOR AYILA YILMAZ

refugeeID: 00013

Name: Yilmaz, Ayila

Birthday/Age: 18/8/1976 (46 years old)

Language: Turkish / English

Address: 800 W. Ave  
Adana, TR-01 TR

Appointment Type\*:

Appointment Date\*:   
date format: dd/mm/yyyy

Appointment Time\*:

Notes:

### LOCATION (OPTIONAL)

Facility:

Address 1:

Address 2:

City:

Country\*:

State/Province\*:

Zip/PostalCode:

Phone:

La liste des types de rendez-vous peut être gérée par **les administrateurs** sous "Admin=>Listes".



Pour afficher les rendez-vous des clients actuels ou passés de votre refuge, cliquez sur le lien "Rendez-vous":



Le calendrier affichera les rendez-vous d'un mois donné pour votre refuge.

Participants | Appointment Calendar

You are currently viewing a calendar of appointments for Anyone who has stayed at this shelter.  
To view appointments for current guests only, [click here](#)

August 2022 [Jump to Month/Year](#)

Refuge Appointments: Apple Tree Shelter						
Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	1	2	3 000001 Dental 7:00 AM Art Archer	4	5 000008 Immigration Assistance 7:00 PM Ajdin Alic	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16 000010 Staff 7:00 AM Ajdin Alic 000011 Medical 8:30 AM Art Archer	17	18	19	20
21 000013 Staff 3:00 PM Ayila Yilmaz	22	23	24 000012 Social Services 7:00 PM Alice Adams	25	26	27
28	29	30	31 000009 Dental 9:15 AM Ayila Yilmaz			

Lorsque vous modifiez un enregistrement de rendez-vous, vous pouvez ajouter des informations de suivi.

Appointment Type\*:

Appointment Date\*:    
date format: dd/mm/yyyy

Appointment Time\*:

Notes:

---

**FOLLOW-UP**

Appointment Kept:  *check if appointment kept*

Follow-up Notes:

---

**LOCATION (OPTIONAL)**

Facility:

Address 1:



Prestations de service

L' **administrateur** ou le **responsable du refuge** peut enregistrer quotidiennement les services pour vos invités.

À partir du dossier du réfugié, cliquez sur le lien "Ajouter des services".

**SERVICES**

refugeeID: 00003

**Name:** Archer, Art

**Birthday/Age:** 4/2/1967 (55 years old)

**Language:** English / Spanish

**Address:** 123 Elm  
Apt 123  
Springfield, US-TX 123456 US

**Current Residence:** Apple Tree Shelter / #02-100

**Date of Service\*:** 27/8/2022  
date format: dd/mm/yyyy  
Duplicate services per date will be ignored

**Services:** [Select All](#) [Clear All](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	Food
<input type="checkbox"/>	Immigration Assistance
<input checked="" type="checkbox"/>	Internet Access
<input checked="" type="checkbox"/>	Laundry
<input type="checkbox"/>	Legal
<input checked="" type="checkbox"/>	Shower
<input checked="" type="checkbox"/>	Transportation

[Add Services](#)

APPOINTMENTS (SHOWING 4 OF 4) [Add appointment](#)

SHELTER SERVICES [Add services](#)

Service Log

serviceID	Service	Count
00499	Food	8
00504	Immigration Assistance	7
00501	Internet Access	8
00502	Laundry	6
00503	Legal	6
00500	Shower	8
00505	Transportation	8

Sélectionnez une ou plusieurs prestations, la date de prestation, puis sauvegardez la fiche.

La liste des services est gérée par l'administrateur sous "Admin / Listes".

Vous pouvez également consulter l'historique complet des services en cliquant sur "Journal de service" sur le dossier du réfugié.

APPOINTMENTS (SHOWING 4 OF 4) [Add appointment](#)

SHELTER SERVICES [Add services](#)

[Service Log](#)

serviceID	Service	Count
00499	Food	9
00504	Immigration Assistance	7
00501	Internet Access	9

**SERVICE HISTORY**

Client ID: 000003

**Name:** Art A. Archer (Male)

**Enrollment Date:** 05/07/2022

**Gender:** Male

**Language (primary):** English

**Language (secondary):** Spanish

**Birth Date:** 4/2/1967 (55 years old)

**Address:** 123 Elm  
Apt 123  
Springfield, US-TX 123456 US

**Email:**

**Phone:**

**Services for Saturday, August 27th, 2022**

- Food
- Internet Access
- Laundry
- Shower
- Transportation

**Services for Friday, August 19th, 2022**

- Food
- Immigration Assistance
- Internet Access
- Shower
- Transportation

**Services for Wednesday, August 17th, 2022**

- Food
- Internet Access
- Laundry
- Shower
- Transportation

Les services d'enregistrement peuvent également être effectués en tant que fonctionnalité de bloc si vous fournissez les mêmes services à un groupe de personnes. C'est un bon gain de temps.

## Journal / Journal

L' **administrateur** ou le **responsable du refuge** peut tenir un journal pour chacun de vos réfugiés.

Le journal apparaît sur le dossier du réfugié, regroupé par date. Les cinq entrées les plus récentes sont affichées, avec un lien vers un rapport pour afficher toutes les entrées.

### JOURNAL: ADAMS, ANDREW

refugeeID: 00001

Name: Adams, Andrew

BirthDay/Age: 1/7/1974 (48 years old)

Address: 2345 Nasturtium  
Budding Beans, BY-HM BY

Journal Entries:  define your report range:

Start\*: 01/01/2022  
date format: dd/mm/yyyy

End\*: 28/08/2022  
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: Today

Don't use a time period for this report

[View Journal Entries](#)

**SHELTER SERVICES** [Add services](#)

---

**JOURNAL/LOG (SHOWING 5 OF 6)** [Add journal entry](#)

[Review refugee journal](#)

**Friday, August 19th, 2022**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Consectetur adipiscing elit pellentesque habitant morbi. Vestibulum mattis ullamcorper velit sed ullamcorper morbi.

[Edit journal entry](#) [Remove journal entry](#)  
Added at 19/08/2022 00:00:00 by Sally Supermanager

**Wednesday, August 3rd, 2022**

Suspendisse potenti nullam ac tortor vitae purus faucibus ornare. Vitae congue eu consequat ac felis donec et odio. Nibh cras pulvinar mattis nunc sed. Sapien faucibus et molestie ac feugiat sed lectus. Felis eget velit aliquet sagittis id. Enim praesent elementum facilisis leo vel fringilla. Tempor id eu nisl nunc mi ipsum faucibus vitae.

Feugiat nisl pretium fusce id. Gravida rutrum quisque non tellus orci ac auctor augue. Duis at tellus at urna condimentum mattis. Turpis tincidunt id aliquet risus feugiat. Id leo in vitae turpis massa. Enim nulla aliquet porttitor lacus luctus accumsan tortor posuere ac.

[Edit journal entry](#) [Remove journal entry](#)  
Added at 03/08/2022 00:00:00 by Sally Supermanager

Vivamus at augue eget arcu dictum varius duis at. In tellus integer feugiat scelerisque varius morbi enim nunc faucibus. Ultricies mi eget mauris pharetra et ultrices neque. Ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit pellentesque. Fringilla est ullamcorper eget nulla facilisi etiam dignissim diam quis. Sollicitudin nibh sit amet commodo nulla. Ornare massa eget egestas purus viverra accumsan.

## Gestionnaires de cas / Contacts professionnels

À partir du dossier du réfugié, vous pouvez affecter **des gestionnaires de cas** et **des contacts professionnels**. Notez que les **gestionnaires de cas / contacts professionnels** doivent avoir des comptes OSSM pour apparaître sur la liste des contacts disponibles.

Les **administrateurs** et les **gestionnaires de refuge** peuvent également afficher (lecture seule) les entrées effectuées par **les contacts professionnels** et **les gestionnaires de cas**.

**CASE MANAGERS (1)**

Case Mangers:

- [Campbell, Casey / Social Services](#)

Campion, Charles / Social Services of Freedonia

[Add](#)

**CASE MANAGER LOGS (2)**

**Sunday, August 28th, 2022**

Looked at various issues and concerns raised by Andrew.

Added at 28/08/2022 00:50:58 by Casey Campbell

**Friday, August 26th, 2022**

Visited with Andrew today and discussed various things.....

Added at 26/08/2022 17:25:21 by Casey Campbell

**PROFESSIONAL CONTACTS (3)**

**PROFESSIONAL CONTACT LOGS (2)**

## Rapports d'incidents

Parfois, vous pouvez avoir une situation avec un réfugié que vous devez signaler.

Vous pouvez créer un rapport d'incident à partir du dossier du réfugié. Vous pouvez également activer (ou désactiver) le statut «**INTERDIT**» à partir du rapport d'incident.

Le tableau de bord administratif affiche tous les rapports d'incidents des sept derniers jours. À partir de l'écran du gestionnaire de refuge, les utilisateurs peuvent consulter les rapports d'incident pour une période donnée.

**INCIDENT REPORTS (4)** [Add incident report](#)

*To "un-ban" a refugee, add a new incident report without checking the "banned" flag*

Saturday, July 23rd, 2022

**Incident Level:** Minor  
**Banned Status:** n/a

Says he's learned his lesson.

Added at 23/07/2022 15:14:43 by Sally Supermanager

Saturday, July 23rd, 2022

**Incident Level:** Critical  
**Banned Status:** **BANNED**

Yet another food fight, this time with oatmeal.

Added at 23/07/2022 15:14:18 by Sally Supermanager

Saturday, July 23rd, 2022

**Incident Level:** Minor  
**Banned Status:** n/a

All is forgiven.

Added at 23/07/2022 15:10:54 by Sally Supermanager

Friday, July 22nd, 2022

**Incident Level:** Major  
**Banned Status:** **BANNED**

Andrew started a food fight (mashed potatoes).  
Gravy everywhere.

Added at 22/07/2022 19:10:31 by Sally Supermanager

## Tableaux personnalisés

Pour vous aider à gérer toutes les informations uniques nécessaires à votre organisation, vous pouvez créer des tableaux de réfugiés personnalisés.

Cette section variera en fonction de la façon dont vous avez configuré vos tableaux personnalisés. (Vous trouverez plus d'informations sur les tableaux personnalisés à la page 42)

À partir du dossier du réfugié, vous pouvez consulter et modifier les informations personnalisées.

**PERSONALIZED TABLES (3)**

**DAILY NOTES (MULTI-ENTRY)**

*Daily Notes (multi-record table)* 1 record [View](#)

[Add record](#)

**EXIT STRATEGY (SINGLE ENTRY)**

*Exit Strategy*

Sample Text entry	Sample text here!
Sample date entry	30/7/2022

**REFUGEE INTAKE ASSESSMENT (SINGLE ENTRY)**

*Refugee Intake Assessment*

Intake Date	1/7/2022
Sample Check Box	Yes
Sample text field	
Sample Number (integer)	999
Sample Currency	€ 0.00
Sample Single Select	Single Select Option #2
Sample Multi-select	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apple</li> <li>Fig</li> </ul>
Sample Heading	
Sample Log Entry	Displaying 0 of 0 log entries
Sample Long Text	sample text







## Groupes L'

**administrateur** peut créer divers groupes de réfugiés. À partir de la fiche du réfugié, vous pouvez gérer l'appartenance d'un réfugié à ces groupes.

L' **administrateur** peut alors exécuter un rapport de groupe. Par exemple, avez-vous besoin d'aide pour préparer le dîner ce soir? Vous pouvez rechercher des réfugiés qui sont membres du groupe "Volunteer: Kitchen Help".

**GROUP MEMBERSHIP (3)**

Andrew Adams is a member of 3 groups

-   Volunteer: Child Care
-   Volunteer: Internet/Computers
-   Volunteer: Kitchen Help

Add Andrew Adams to the following groups:  
*Ctrl-click to select more than one group*

Playgroup: 5-11  
 Playgroup: Teens  
 Playgroup: Toddlers  
 Special Needs: Hearing Impaired  
 Special Needs: Mobility Impaired

Add

## Médiathèque

Vous pouvez joindre des images (jpg, gif, png) au dossier d'un réfugié.

Vous pouvez également télécharger des documents (PDF).































Les images téléchargées sont redimensionnées à la fois en miniature et en grande résolution. Pour voir une image en pleine résolution, cliquez sur la vignette.

Merci à

<https://www.freepik.com/> pour les exemples de photos.

**IMAGES (3)** [Add new image](#) [View all images](#)

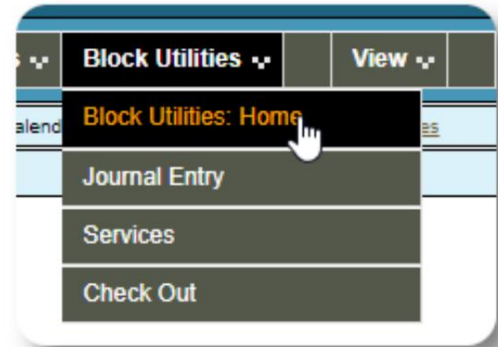
Showing 3 of 3 images

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Title:</td><td>Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a></td></tr> <tr><td>Description:</td><td></td></tr> <tr><td>Tags:</td><td>No tags</td></tr> <tr><td>Media Date:</td><td>28/08/2022</td></tr> <tr><td>Upload Date:</td><td>28/08/2022 18:39:39</td></tr> <tr><td>Upload File Name:</td><td>23-2148952965.png</td></tr> <tr><td>Other:</td><td>  </td></tr> </table>	Title:	Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a>	Description:		Tags:	No tags	Media Date:	28/08/2022	Upload Date:	28/08/2022 18:39:39	Upload File Name:	23-2148952965.png	Other:	  
Title:	Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a>														
Description:															
Tags:	No tags														
Media Date:	28/08/2022														
Upload Date:	28/08/2022 18:39:39														
Upload File Name:	23-2148952965.png														
Other:	  														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Title:</td><td>Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a></td></tr> <tr><td>Description:</td><td></td></tr> <tr><td>Tags:</td><td>No tags</td></tr> <tr><td>Media Date:</td><td>28/08/2022</td></tr> <tr><td>Upload Date:</td><td>28/08/2022 18:38:26</td></tr> <tr><td>Upload File Name:</td><td>23-2148955665.png</td></tr> <tr><td>Other:</td><td>  </td></tr> </table>	Title:	Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a>	Description:		Tags:	No tags	Media Date:	28/08/2022	Upload Date:	28/08/2022 18:38:26	Upload File Name:	23-2148955665.png	Other:	  
Title:	Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a>														
Description:															
Tags:	No tags														
Media Date:	28/08/2022														
Upload Date:	28/08/2022 18:38:26														
Upload File Name:	23-2148955665.png														
Other:	  														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Title:</td><td>Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a></td></tr> <tr><td>Description:</td><td></td></tr> <tr><td>Tags:</td><td>No tags</td></tr> <tr><td>Media Date:</td><td>28/08/2022</td></tr> <tr><td>Upload Date:</td><td>28/08/2022 18:38:01</td></tr> <tr><td>Upload File Name:</td><td>114360-7309.png</td></tr> <tr><td>Other:</td><td>  </td></tr> </table>	Title:	Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a>	Description:		Tags:	No tags	Media Date:	28/08/2022	Upload Date:	28/08/2022 18:38:01	Upload File Name:	114360-7309.png	Other:	  
Title:	Sample photo from <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a>														
Description:															
Tags:	No tags														
Media Date:	28/08/2022														
Upload Date:	28/08/2022 18:38:01														
Upload File Name:	114360-7309.png														
Other:	  														



## Utilitaires de bloc

Besoin de mettre à jour rapidement un groupe de dossiers de réfugiés? Le bloc L'utilitaire vous permet de mettre à jour rapidement les entrées de journal, les services ou check-out pour tout ou partie des réfugiés qui apparaissent sur n'importe quelle liste.



Nous sélectionnons d'abord la date d'inscription. Nous pourrions appliquer une écriture de journal à certains ou à tous les invités pour la date d'inscription sélectionnée.

## Entrée de journal

### BLOCK JOURNAL ENTRIES

You will be able to select residents for a given day and add a journal entry.

**Shelter:** Apple Tree Shelter  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Roster Date\*:**    
date format: dd/mm/yyyy

**Check-out Status:**  Include those who checked out on this date

[Next =>](#)

Ensuite, nous sélectionnons les invités et ajoutons notre entrée de journal.

Reports | Shelter Log

### BLOCK OPTIONS: JOURNAL ENTRY

**Shelter:** Apple Tree Shelter  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Roster Date:** 28/08/2022

**Journal Entry:**   
*The journal entries will be posted on the roster date.*

**Refugees:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Alice 1/1/2019 (3 years old)
<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Andrew 1/7/1974 (48 years old) Belarusian / Russian
<input checked="" type="checkbox"/>	Archer, Art 4/2/1967 (55 years old) English / Spanish
<input type="checkbox"/>	Azealia, Agnes 28/2/1994 (28 years old) Turkish / English

(check all) (clear all)

[Apply](#)

L'entrée de journal apparaît maintenant sur les dossiers du réfugié sélectionné, pour la date d'inscription spécifiée.

### JOURNAL/LOG (SHOWING 5 OF 7) [Add journal entry](#)

[Review refugee journal](#)

Sunday, August 28th, 2022

We visited the Wildflower Center today. The children enjoyed to hikes and the weather was good.

[Edit journal entry](#) [Remove journal entry](#)  
Added at 28/08/2022 00:00:00 by Sally Supermanager

Prestations de service

Un processus similaire est utilisé pour l'application des services.

### APPLY SERVICES

You will be able to select residents for a given day and apply services to some or all of them.

**Shelter:** Apple Tree Shelter  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Roster Date\*:**    
date format: dd/mm/yyyy

**Check-out Status:**  Include those who checked out on this date

[Next =>](#)

### BLOCK OPTIONS: SERVICES

**Shelter:** Apple Tree Shelter  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Roster Date:** 28/08/2022

**Services:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Food
<input type="checkbox"/>	Immigration Assistance
<input checked="" type="checkbox"/>	Internet Access
<input checked="" type="checkbox"/>	Laundry
<input type="checkbox"/>	Legal
<input checked="" type="checkbox"/>	Shower
<input checked="" type="checkbox"/>	Transportation

[\(check all\)](#)   [\(clear all\)](#)  
*Services will be applied for the roster date.  
Duplicate services for any refugee on a given date will be discarded.*

**Refugees:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Alice 1/1/2019 (3 years old)
<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Andrew 1/7/1974 (48 years old) Belarusian / Russian
<input checked="" type="checkbox"/>	Archer, Art 4/2/1967 (55 years old) English / Spanish
<input checked="" type="checkbox"/>	Azealia, Agnes 28/2/1994 (28 years old) Turkish / English

[\(check all\)](#)   [\(clear all\)](#)

[Apply](#)

## Vérifier

Encore une fois, un processus similaire peut être utilisé pour vérifier un ou plusieurs invités.

### BLOCK OPTIONS: CHECK OUT

**Shelter:** Apple Tree Shelter  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Roster Date:** 28/08/2022

**Refugees:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Alice 1/1/2019 (3 years old)
<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Andrew 1/7/1974 (48 years old) Belarusian / Russian
<input checked="" type="checkbox"/>	Archer, Art 4/2/1967 (55 years old) English / Spanish
<input checked="" type="checkbox"/>	Azealia, Agnes 28/2/1994 (28 years old) Turkish / English

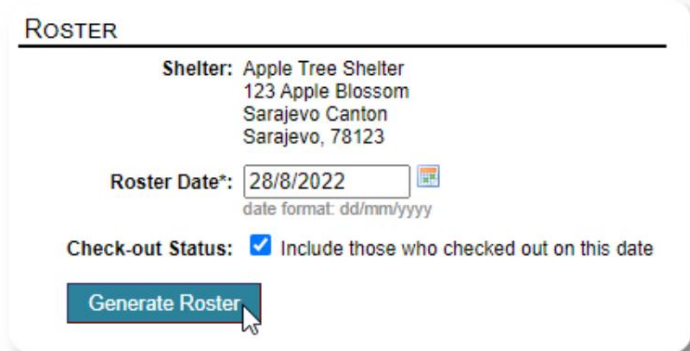
[\(check all\)](#)   [\(clear all\)](#)

[Apply](#)

# Rapports et listes

## Listes

Les listes vous donnent des informations sur les invités de vos refuges. Vous pouvez afficher une liste pour n'importe quelle date.



Voici un exemple de liste.

View as PDF PDF Checkout Report PDF Roster/Page per Refugee/Services

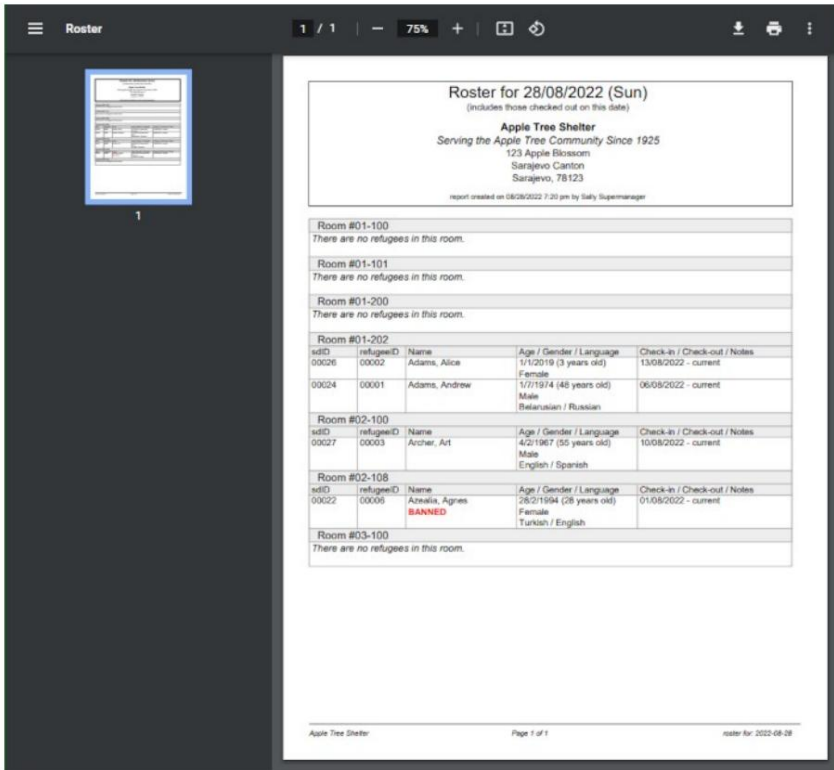
<b>Apple Tree Shelter</b> Wednesday, September 28th, 2022 (includes those who checked out on this date) roster generated 28/09/2022 15:07:06				
<b>Room AT 1-100</b>				
sdID	refugeeID	Name	Age / Gender / Country / Language	Check-in / Check-out / Notes
00011	00020	<b>Jahic, Elnur</b> <i>The Semina Salihovic Household</i>	26/9/1996 (26 years old) / Male Bosnia and Herzegovina Bosnian / English	22/09/2022 - current
00012	00019	<b>Salihovic, Semina</b> <i>Head of Household</i>	24/10/1992 (29 years old) / Female Bosnia and Herzegovina Bosnian	23/09/2022 - current
<b>Room AT 1-104</b>				
sdID	refugeeID	Name	Age / Gender / Country / Language	Check-in / Check-out / Notes
00001	00002	<b>Adams, Alice</b> <i>The Art Archer Household</i>	1/1/2019 (3 years old) / Female Armenia Hungarian / Italian	14/09/2022 - current
<b>Room AT 1-133</b>				
sdID	refugeeID	Name	Age / Gender / Country / Language	Check-in / Check-out / Notes
00005	00003	<b>Archer, Art</b> <i>Head of Household</i>	4/2/1967 (55 years old) / Male Ukraine Ukrainian / German	20/09/2022 - current
<b>Room AT 2-100</b>				
sdID	refugeeID	Name	Age / Gender / Country / Language	Check-in / Check-out / Notes
00009	00008	<b>Smith, Suzy</b> <b>BANNED</b> <i>Head of Household</i>	4/6/1996 (26 years old) / Female Turkey Finnish / Cantonese	13/09/2022 - current

Vous pouvez également consulter la liste sous forme de PDF....

 View as PDF

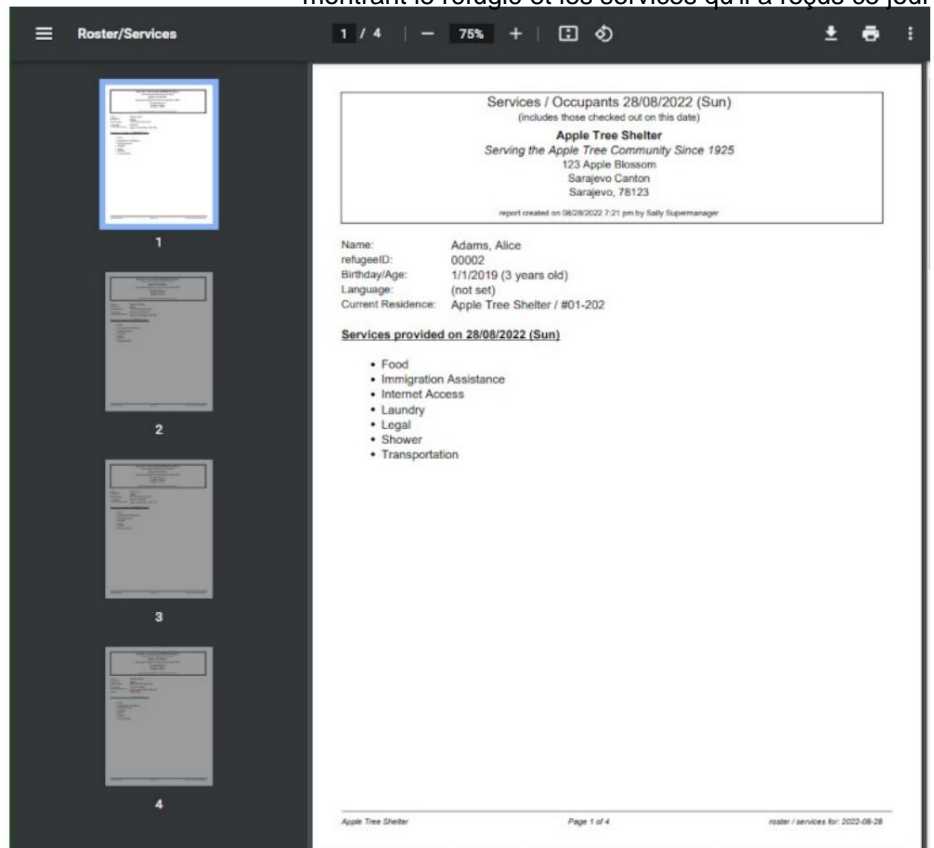
 PDF Checkout Report

 PDF Roster/Page per Refugee/Services



.... ou en format PDF avec chaque page montrant le réfugié et les services qu'il a reçus ce jour-là.

 PDF Roster/Page per Refugee/Services



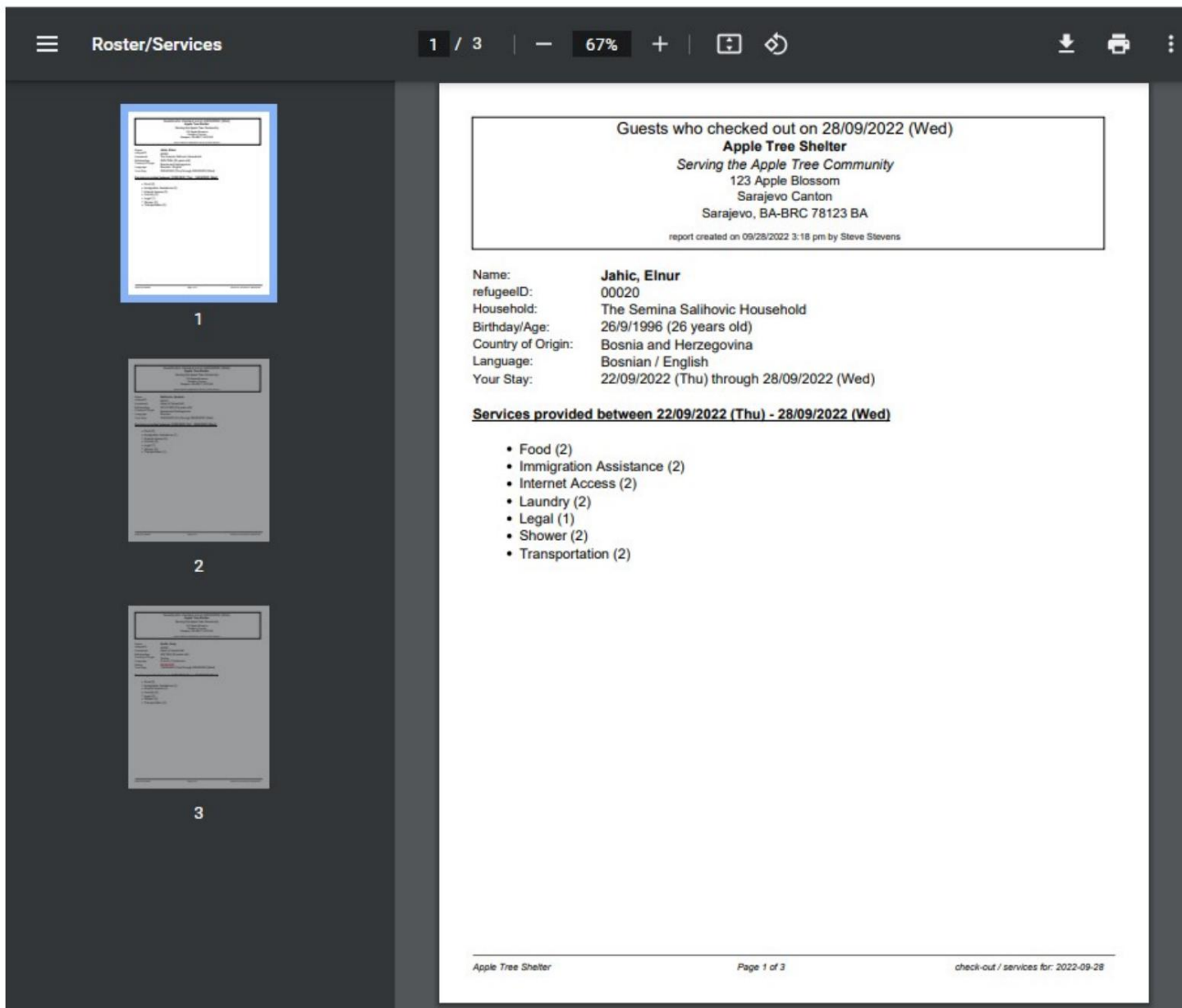


## Rapport de sortie

À partir de la liste, vous pouvez afficher un rapport de paiement au format PDF. Ce rapport répertorie toutes les personnes qui sont parties à la date de la liste et inclut les services cumulés qu'ils ont reçus pendant leur séjour.



Exemple de rapport de sortie:



**Roster/Services** | 1 / 3 | 67% | [Icons]

**1**

**2**

**3**

**Guests who checked out on 28/09/2022 (Wed)**  
**Apple Tree Shelter**  
*Serving the Apple Tree Community*  
123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, BA-BRC 78123 BA  
report created on 09/28/2022 3:18 pm by Steve Stevens

**Name:** **Jahic, Elnur**  
**refugeeID:** 00020  
**Household:** The Semina Salihovic Household  
**Birthday/Age:** 26/9/1996 (26 years old)  
**Country of Origin:** Bosnia and Herzegovina  
**Language:** Bosnian / English  
**Your Stay:** 22/09/2022 (Thu) through 28/09/2022 (Wed)

**Services provided between 22/09/2022 (Thu) - 28/09/2022 (Wed)**

- Food (2)
- Immigration Assistance (2)
- Internet Access (2)
- Laundry (2)
- Legal (1)
- Shower (2)
- Transportation (2)

Apple Tree Shelter | Page 1 of 3 | check-out / services for: 2022-09-28

## Journal de l'abri

Les administrateurs et les gestionnaires de refuge peuvent ajouter des entrées de journal sur les activités de leur refuge.

**SHELTER LOG ENTRY**

**Shelter:** Apple Tree Shelter

**Address:** 123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Log Entry:**

[Add Log Entry](#)

Reports

Block Utilities

View

More...

---

Reports: Home Search:

Incident Reports

Roster

Shelter Log

Add Daily Entry

Review

Les entrées récentes du journal du refuge apparaissent sur le tableau de bord de l'administrateur:

**Welcome to the Refugee Shelter Manager!**

**SHELTERS**

**RECENT SHELTER LOG ENTRIES (PAST 48 HOURS)**

- APPLE TREE SHELTER (3)
- CYPRESS HOME (2)
- GOLDEN LILY HOME (1)
- OAK STREET SHELTER (1)
- PINE STREET SHELTER (1)

**INCIDENT REPORTS (PAST 7 DAYS)**

**RECENT SHELTER LOG ENTRIES (PAST 48 HOURS)**

**APPLE TREE SHELTER (3)**

Monday, August 29th, 2022

Leak in the upstairs sink; fixed.

Added at 29/08/2022 20:27:23 by Sally Supermanager

Received a delivery of fresh produce and fruit.

Volunteers are helping stock the shelves.

Added at 29/08/2022 12:14:18 by Sally Supermanager

Sunday, August 28th, 2022

We are planning on 14 people for dinner. We are making beans, enchiladas, and rice.

Added at 28/08/2022 22:40:27 by Sally Supermanager

**CYPRESS HOME (2)**

Les administrateurs et les gestionnaires de refuge peuvent également exécuter un rapport de journal de refuge pour une période donnée:

Reports

Block Utilities

View

More...

---

Reports: Home Search:

Incident Reports

Roster

Shelter Log

Add Daily Entry

Review

**SHELTER LOG ENTRY**

**Shelter:** Apple Tree Shelter

**Address:** 123 Apple Blossom  
Sarajevo Canton  
Sarajevo, 78123

**Shelter Log Entries:**  define your report range:

**Start\*:**  date format: dd/mm/yyyy

**End\*:**  date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: Today

Don't use a time period for this report

[View Log Entries](#)

## Rapports d'incidents

Les **administrateurs** et les **gestionnaires de refuge** peuvent examiner les rapports d'incidents de réfugiés.

**INCIDENT REPORTS (PAST AND CURRENT GUESTS OF THIS SHELTER)**

Shelter: Apple Tree Shelter  
 Address: 123 Apple Blossom  
 Sarajevo Canton  
 Sarajevo, 78123

Incident Reports:  define your report range:

Start\*:   
date format: dd/mm/yyyy

End\*:   
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods:  ▼

Don't use a time period for this report

Sort:  By Date  By Individual

[View Report](#)

Les rapports d'incidents récents apparaissent sur le tableau de bord de l'administrateur .



### Welcome to the Refugee Shelter Manager!

+ SHELTERS

+ RECENT SHELTER LOG ENTRIES (PAST 48 HOURS)

+ INCIDENT REPORTS (PAST 7 DAYS)

Tuesday, August 30th, 2022

Refugee: Alić, Ajdin  
 refugeeID: 00005  
 Birthdate/Age: 1/1/2004 (18 years old)  
 Incident Level: Minor  
 Banned over incident?: No

Needs to clean up her room.

Added at 30/08/2022 05:13:48 by Sally Supermanager

Monday, August 29th, 2022

Refugee: Adams, Andrew  
 refugeeID: 00001  
 Birthdate/Age: 1/7/1974 (48 years old)  
 Incident Level: Major  
 Banned over incident?: **YES**

Andrew started a food fight (mashed potatoes).

Gravy everywhere.

Added at 29/08/2022 19:10:31 by Sally Supermanager

Monday, August 29th, 2022

Refugee: Smith, Sam  
 refugeeID: 00009  
 Birthdate/Age: 1/1/2022 (less than 1 year old)  
 Incident Level: Minor  
 Banned over incident?: No

Sam sprained his ankle on a slippery step leading up to the house.

Added at 29/08/2022 11:53:48 by Sally Supermanager

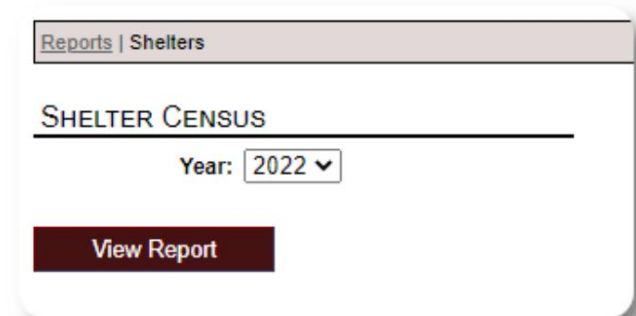
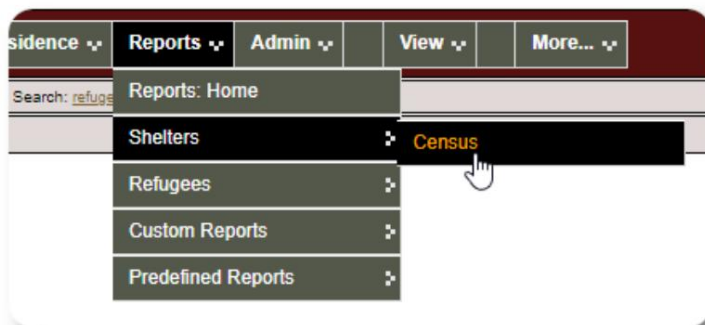
## Rapports administratifs

Une variété de rapports administratifs sont disponibles pour vous aider à gérer votre refuge, à planifier l'avenir et à fournir des informations à votre conseil d'administration et à vos soutiens financiers. Ceux-ci sont disponibles sous l'onglet "Rapports" de l' **administration** Compte.

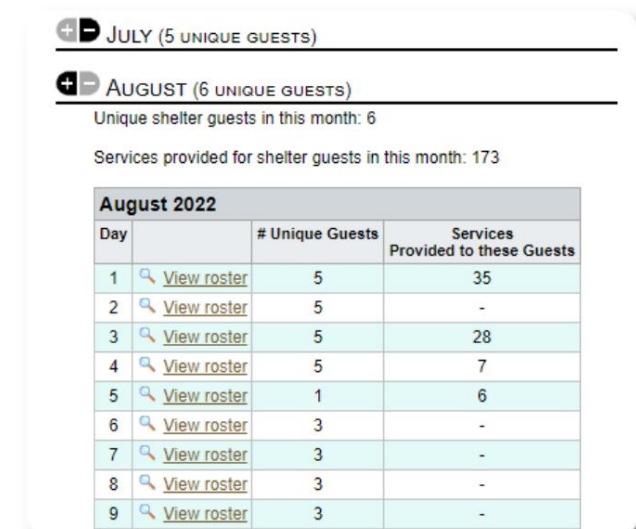


### Recensement des refuges

Les rapports de recensement des abris fournissent des informations sur l'occupation et les services pour tous vos abris.



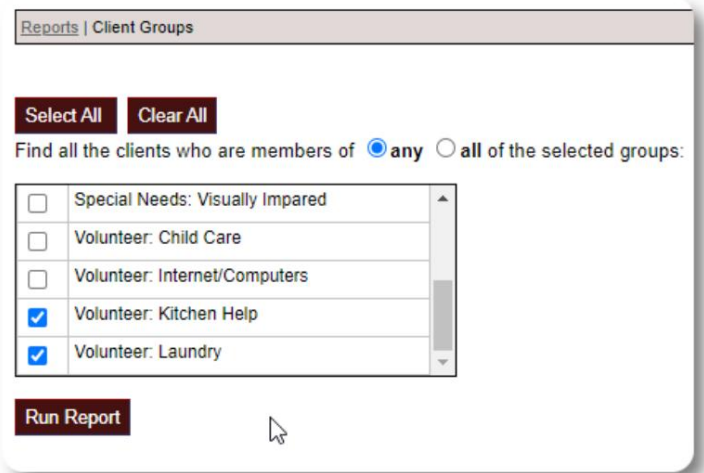
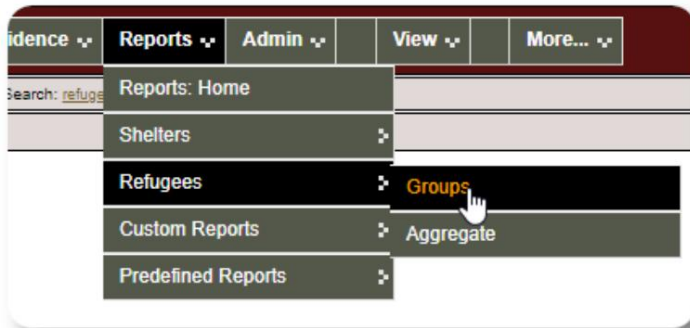
Voici un exemple de sortie pour ces rapports. Vous pouvez développer les sections pour afficher les détails quotidiens.



## Rapport de groupe

Le rapport de groupe vous permet d'identifier les réfugiés qui appartiennent aux groupes que vous avez créés.

Vous pouvez mélanger et assortir la sélection de groupe (n'importe lequel/tous):



Exemple de résultats de rapport:

Reports | Client Groups

[Export this report](#)

**Record selection**

records per page

Showing records 1 to 2 (2 total)

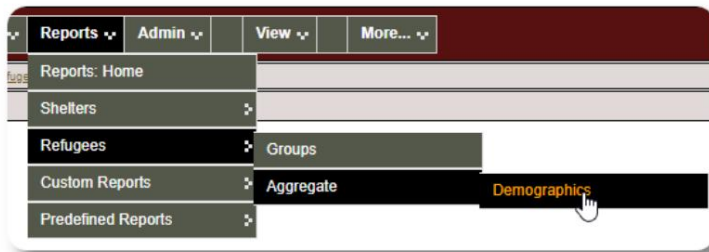
Clients who belong to any of the following groups:

- Volunteer: Kitchen Help
- Volunteer: Laundry

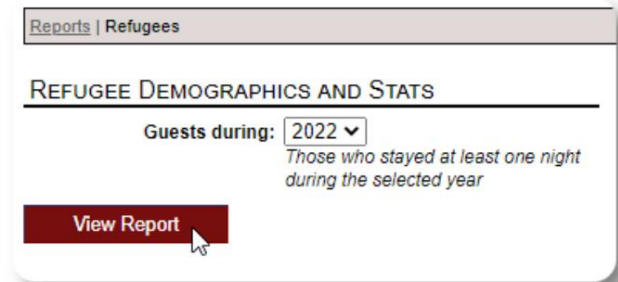
clientID	Name	Age/Gender	Language	Group Membership
000001	Adams, Andrew	1/7/1974 (48 years old) Male	Belarusian / Russian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Volunteer: Child Care</li> <li>Volunteer: Internet/Computers</li> <li>Volunteer: Kitchen Help</li> </ul>
000003	Archer, Art	4/2/1967 (55 years old) Male	English / Spanish	<ul style="list-style-type: none"> <li>Special Needs: Hearing Impared</li> <li>Special Needs: Mobility Impared</li> <li>Special Needs: Visually Impared</li> <li>Volunteer: Child Care</li> <li>Volunteer: Internet/Computers</li> <li>Volunteer: Kitchen Help</li> <li>Volunteer: Laundry</li> </ul>



## Démographie des réfugiés / Agrégat



Ce rapport vous aide à identifier les âges, les langues, les sexes et les pays d'origine des invités de votre refuge.



Exemple de sortie de rapport:

**2022 STATS: ALL SHELTERS**

Shelter: All Shelters  
 # Ages Reported: 12  
 Age Distribution: *Age of refugees at beginning or reporting period:*

Age Range	# Refugees	%
0 - 1	1	8.33 %
2 - 4	1	8.33 %
5 - 11	0	0.00 %
12 - 17	0	0.00 %
18 - 29	4	33.33 %
30 - 39	0	0.00 %
40 - 49	2	16.67 %
50 - 59	1	8.33 %
60 - 69	0	0.00 %
70 - 79	0	0.00 %
80 - 89	2	16.67 %
Over 90	1	8.33 %

Gender:

Gender	# Refugees	%
Female	6	50.00 %
Male	4	33.33 %
Unknown	1	8.33 %
Non-Binary	1	8.33 %

County:

Country	# Refugees	%
Turkey	5	50.00 %
North Korea	3	30.00 %
Belarus	1	10.00 %
United States of America	1	10.00 %

Primary Language:

Primary Language	# Refugees	%
Korean	3	27.27 %
English	2	18.18 %
Turkish	2	18.18 %
Belarusian	1	9.09 %
Burmese	1	9.09 %
Arabic (Moroccan)	1	9.09 %
(other/unknown)	1	9.09 %

**2022 STATS: APPLE TREE SHELTER**

---

**2022 STATS: CYPRESS HOME**

---

**2022 STATS: GOLDEN LILY HOME**

---

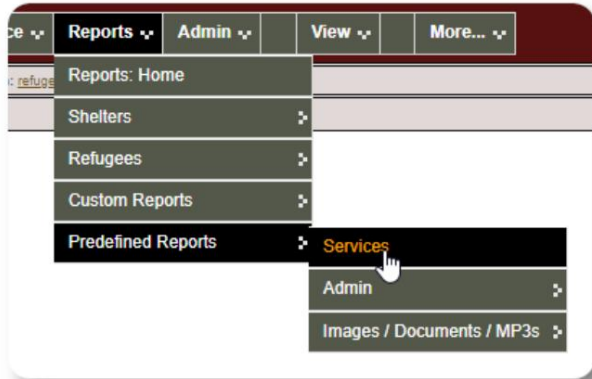
**2022 STATS: OAK STREET SHELTER**

---

**2022 STATS: PINE STREET SHELTER**

## Rapport de service (administrateur)

Vous pouvez afficher les détails des services que vous fournissez à vos réfugiés avec le rapport sur les services.



### SERVICES

#### Incident Reports:

define your report range:

Start\*:   
date format: dd/mm/yyyy

End\*:   
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: **Year To Date** ▼

Don't use a time period for this report

#### Report Type:

Aggregate

Detailed

Sort by individual

Sort by service

**View Report**

Exemple de sortie de rapporty:

### SERVICES REPORTS

Time Frame: Year to Date (01/01/2022 - 29/08/2022)

Report Type: Aggregate

Grouping: Service

Total Services: 319

Unique Clients Served: 9

Avg. Services/Client: 35.44

#### TOTAL

##### Services provided: Year to Date (01/01/2022 - 29/08/2022)

	Count	Service
1	52	Food
2	44	Immigration Assistance
3	47	Internet Access
4	43	Laundry
5	34	Legal
6	51	Shower
7	48	Transportation
Total	319	

#### GROUPED BY DATE

##### By Date: Services for 28/08/2022

	Count	Service
1	4	Food
2	4	Immigration Assistance
3	4	Internet Access
4	4	Laundry
5	4	Legal
6	4	Shower
7	4	Transportation
Total	28	

##### By Date: Services for 27/08/2022

	Count	Service
1	1	Food
2	1	Internet Access
3	1	Laundry
4	1	Shower
5	1	Transportation
Total	5	

Exemple de sortie de rapport / rapport détaillé regroupé par réfugiéy:

### SERVICES REPORTS

Time Frame: Year to Date (01/01/2022 - 29/08/2022)

Report Type: Detail

Grouping: Individual

Total Services: 319

Unique Clients Served: 9

Avg. Services/Client: 35.44

**ADAMS, ALICE** [View refugee record](#)

Client ID: 000002

Name: Alice Abby Adams (Female)

Enrollment Date: 01/07/2022

Gender: Female

Language (primary):

Language (secondary):

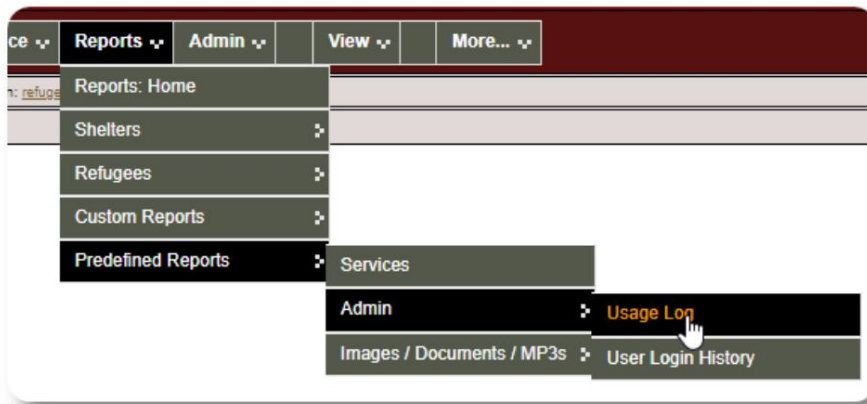
Birth Date: 1/1/2019 (3 years old)

	Date	Service
1	28/08/2022	Food
2	" "	Immigration Assistance
3	" "	Internet Access
4	" "	Laundry
5	" "	Legal
6	" "	Shower
7	" "	Transportation
8	19/08/2022	Food
9	" "	Immigration Assistance
10	" "	Internet Access



## Rapports d'utilisateurs

Vous pouvez afficher l'historique de connexion (et d'autres détails) des utilisateurs OSSM via ce rapport administratif:



Exemple de sortie - nombre de connexions:

Reports | Admin | User Logins

Record selection: 50 records per page  
Showing records 1 to 11 (11 total)

User ID	User	User Name	Login Count	Most Recent Login
001177	sm0001	Alchemy, Amanda	4	26/08/2022 21:14:06
001179	casey123	Campbell, Casey	19	28/08/2022 00:50:07
001182	ccamp123	Campion, Charles	1	07/08/2022 15:27:06
001178	dDentist	Dentist, David	2	27/08/2022 13:08:51
001181	felicity	Farmacopia, Felicity	-	(none)
001176	sm0002	Flugelhorn, Ellie	10	
001185	pPersimmon	Persimmon, Patti	-	
001180	sally123	Socialworker, Sally	2	
000001		Supermanager, Sally	68	

Exemple de sortie - historique de connexion par date:

Reports | Admin | Login Log

Record selection: 50 records per page  
Showing records 1 to 50 (106 total)

User	User Name	Date	Remote Address	Remote Host	Remote Port
Sally Supermanager	sally123	29/08/2022 11:37:39	:::1		64752
Sally Supermanager	sally123	28/08/2022 13:35:47	:::1		58134
Sally Supermanager	sally123	28/08/2022 00:51:15	:::1		60432
Casey Campbell	casey123	28/08/2022 00:50:07	:::1		60214
Sally Supermanager	sally123	27/08/2022 13:34:29	:::1		49564
David Dentist	dDentist	27/08/2022 13:08:51	:::1		60891
Sally Supermanager	sally123	27/08/2022 13:02:35	:::1		59650
Casey Campbell	casey123	26/08/2022 21:17:31	:::1		51191
Amanda Alchemy	sm0001	26/08/2022 21:14:06	:::1		50482
Sally Supermanager	sally123	26/08/2022 21:10:55	:::1		49829
Amanda Alchemy	sm0001	26/08/2022 20:54:06	:::1		62817
Sally Supermanager	sally123	26/08/2022 20:28:04	:::1		57662
Casey Campbell	casey123	26/08/2022 17:24:12	:::1		56333

## Rapports d'images/de documents

### Aperçu

Le rapport de synthèse fournit des statistiques générales et des liens pour vos images et documents.

Total Images: 8  
Total Documents: 2  
Total MP3s: 0

#### + IMAGES, BY CONTEXT

client	3
location	4
staff	1

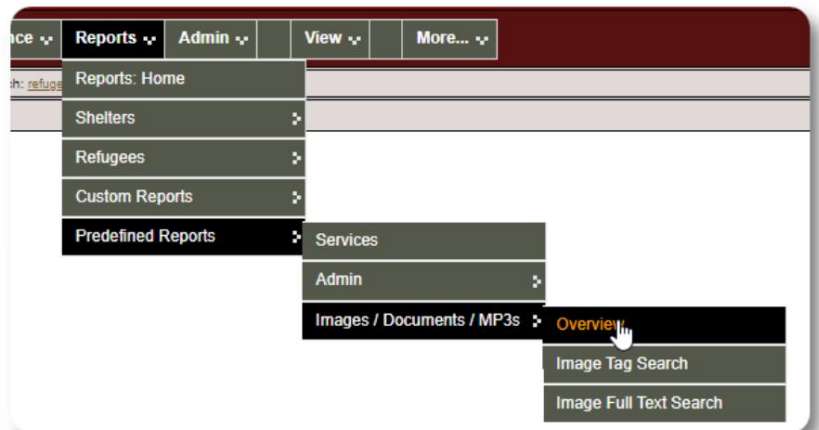
#### + DOCUMENTS, BY CONTEXT

#### + MP3s, BY CONTEXT

#### + IMAGES, BY TAGS

#### + DOCUMENTS, BY TAGS

#### + AUDIO FILES, BY TAGS



### Recherche de balises d'image

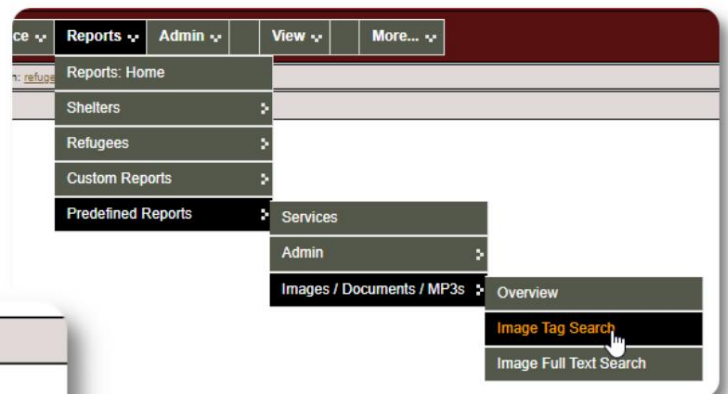
Vous pouvez rechercher des images et des documents qui correspondent aux balises que vous avez jointes.

#### Reports | Image Tag Search

### IMAGE TAG SEARCH

Image Category:

Continue



Vous pouvez télécharger les images des résultats de la recherche sous forme de fichier zip.

Reports | Image Tag Search

Time Frame:  define your report range:

Start:  date format: dd/mm/yyyy

End:  date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: Today

Don't use a time period for this report

Tags:

Find all the location images that are tagged with  any  all of the checked items:

<input checked="" type="checkbox"/>	Facility / Grounds
<input type="checkbox"/>	Interior



Reports | Image Tag Search

Find Shelter Location images that match **any** the following tags:

- Facility / Grounds

Date Range: 01/01/2022 - 29/08/2022

with checked:  

 <input checked="" type="checkbox"/> Select Caption: Sample shelter image 28/07/2022 Apple Tree Shelter 000003	 <input checked="" type="checkbox"/> Select Caption: The Golden Lily 26/08/2022 Golden Lily Home 000005
---	---

### Recherche en texte intégral

Vous pouvez rechercher des mots et des phrases dans les titres et les descriptions de vos images.

Reports | Admin | View | More...

Reports: Home

Shelters

Refugees

Custom Reports

Predefined Reports

- Services
- Admin
- Images / Documents / MP3s
  - Overview
  - Image Tag Search
  - Image Full Text Search**

IMAGE FULL TEXT SEARCH


Image Category:


*This feature allows you to search image comments for key words or phrases.*

Après avoir lancé la recherche, vous pouvez sélectionner et télécharger les images correspondantes dans un seul fichier zip.

Reports | Image Full Text Search

Time Frame:  define your report range:

Start\*:    
date format: dd/mm/yyyy

End\*:    
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: Today   
 Don't use a time period for this report

Search:

Look for:  Exact phrase  All words  Any word  
Note: short or common words (like the and and) may be ignored for the "all" and "any" options

Find Shelter Location images descriptions that contain **Any Word** the following:  
\* flower lily fruit

Date Range: 01/01/2022 - 29/08/2022

with checked:



Select

Caption: Sample shelter image

28/07/2022

Description: Apple trees have beautiful leaves, flowers, and fruit.

Apple Tree Shelter

000003 



Select

Caption: The Golden Lily

28/08/2022

Description: Liliun bosniacum is a lily native to Bosnia and Herzegovina. It's also known as Golden Lily (Serbian, Bosnian, Croatian: Zlatni lilijan) and Bosnian Lily (Serbian, Bosnian, Croatian: Bosanski lilijan). The Golden Lily is a symbol of the Bosnian Kingdom and Bosnia. The Coat of arms used by the members of the House of Kotromanić, sovereigns of medieval Bosnia and the surrounding lands, consisted of six golden lilies on a blue background with a white ribbon.

Golden Lily Home

000005 

## Exportations

*Cette rubrique est en attente.*

## Création de vos propres rapports

Il s'agit d'une fonctionnalité puissante, basée sur un module d'un précédent projet open source Database Austin appelé **Delightful Labor**. Le guide de l'utilisateur de Delightful Labor détaille les fonctionnalités du rapport personnalisé:

<https://www.delightfullabor.com/userGuide/index.php/reports/custom-reports>

# Divers

## Accès au dossier client via le type de compte

Administrateur				
	Caractéristique	Lis	Rédiger/modifier des notes	
	Rendez-vous	Oui	Oui	
	Notes de l'assistant social	Oui	Non	
	Notes de contact professionnel	Oui	Non	
	Répertoire des clients	Oui	n / A	
	Liste	Oui	n / A	
	Historique des séjours en refuge	Oui	Oui	
	Ajouter Séjour / Transfert	Oui	Oui	
	Services d'hébergement	Oui	Oui	
	Ménage	Oui	Oui	
	Des relations	Oui	Oui	
	Rapports d'incidents	Oui	Oui	
	Tableaux personnalisés	Oui	Oui	
	Appartenance à un groupe	Oui	Oui	
	Images/Documents	Oui	Oui	
Gestionnaire de refuge (pour les refuges assignés)				
	Caractéristique	Lis	Rédiger/modifier des notes	
	Rendez-vous	Oui	Oui (voir notes)	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger
	Notes de l'assistant social	Oui	Non	
	Notes de contact professionnel	Oui	Non	
	Répertoire des clients	Oui	n / A	
	Liste	Oui	n / A	
	Historique des séjours en refuge	Oui	Oui	
	Ajouter Séjour / Transfert	Oui	Oui	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger
	Services d'hébergement	Oui	(voir les notes)	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger

	Ménage	Oui	(voir les notes)	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger
	Des relations	Oui	(voir les notes)	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger
	Rapports d'incidents	Oui	(voir les notes)	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger
	Tableaux personnalisés	Oui	(voir les notes)	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger
	Appartenance à un groupe	Oui	(voir les notes)	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger
	Images/Documents	Oui	(voir les notes)	Exclut les réfugiés séjournant dans un refuge non affecté à Shelter Manger

#### Gestionnaire de cas (pour les réfugiés assignés)

	Caractéristique	Lis	Rédiger/modifier des notes	
	Rendez-vous	Non	Non	
	Notes de l'assistant social	Oui	(voir les notes)	Peut ajouter de nouvelles entrées uniquement
	Notes de contact professionnel Non		Non	
	Répertoire des clients	(voir les notes)	n / A	Seuls les réfugiés affectés au gestionnaire de cas
	Liste	Non	n / A	
	Historique des séjours en refuge	Oui	Non	
	Ajouter Séjour / Transfert	n / A	Non	
	Services d'hébergement	Non	Non	
	Ménage	Oui	Non	
	Des relations	Oui	Non	
	Rapports d'incidents	Non	Non	
	Tableaux personnalisés	Non	Non	
	Appartenance à un groupe	Non	Non	
	Images/Documents	Non	Non	

#### Contact professionnel (pour les réfugiés assignés)

	Caractéristique	Lis	Rédiger/modifier des notes	
	Rendez-vous	Non	Non	
	Notes de l'assistant social	Non	Non	



	Notes de contact professionnel	(voir les notes)	(voir les notes)	Ne peut afficher que les entrées effectuées par l'utilisateur. Peut ajouter des entrées mais pas modifier les entrées existantes.
	Répertoire des clients	(voir les notes)	n / A	Seuls les réfugiés affectés au contact professionnel
	Liste	Non	n / A	
	Historique des séjours en refuge	Oui	Non	
	Ajouter Séjour / Transfert	n / A	Non	
	Services d'hébergement	Non	Non	
	Ménage	Oui	Non	
	Des relations	Oui	Non	
	Rapports d'incidents	Non	Non	
	Tableaux personnalisés	Non	Non	
	Appartenance à un groupe	Non	Non	
	Images/Documents	Non	Non	


## Une note sur les fuseaux horaires

Il est important que vous définissiez le bon fuseau horaire pour votre emplacement. Vous pouvez définir votre fuseau horaire en modifiant l'enregistrement de votre organisation (en tant qu'administrateur).

L' **OSSM** stockera les dates/heures dans la base de données qui sont interprétés pour votre fuseau horaire sélectionné (par exemple, check-in, check-out, dates de transfert).

La plupart des enregistrements de la base de données sont automatiquement temporels timbrés. L'horodatage est en coordonné Temps universel (UTC), anciennement Greenwich Heure moyenne (GMT).

Pour les rapports basés sur l'horodatage de l'enregistrement, l' **OSSM** convertit les critères de recherche de l'UTC vers votre fuseau horaire.

**YOUR ORGANIZATION** 

---

**Name:** RSM Test Site  
**Banner Tag:** Supporting Refugee Centers Worldwide  
**Address:** PO Box 12345  
Sarajevo, FB&H 78000 BA  
**Phone:** 555-555-1234  
**Fax:**  
**Email:** rsm@dbaustin.com  
**Web Site:** dbaustin.com  
**Default Area Code:** 512  
**Default State/Province:** Federation of BiH  
**Default Date Format:** Europe/India (d/m/Y)  
**Time Zone:** Europe/Sarajevo

## Un dernier mot

Merci pour vos efforts inlassables pour aider les personnes les plus vulnérables du monde !

Nous voulons que vous réussissiez. Si vous avez des commentaires ou des suggestions, veuillez nous en faire part à [ossm@dbaustin.com](mailto:ossm@dbaustin.com)

Dans le cas où vous rencontrez une erreur, nous pouvons jeter un œil. Veuillez nous envoyer une capture d'écran de l'erreur.

Assurez-vous d'inclure l'URL (barre

d'adresse - mise en évidence dans

l'exemple d'image). L'URL nous aide à

identifier l'emplacement du code à l'origine

de l'erreur.



Meilleurs vœux!