



# “ Comment saisir et consulter une sollicitation ?

# Comment saisir une sollicitation ?

Une fois connecté.e, sur votre tableau de bord

1. Cliquez sur le bouton «Mes sollicitations»

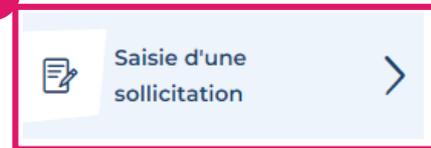
The screenshot shows the user interface of the Erigere AL platform. At the top, the logo 'Erigere AL Groupe ActionLogement' is visible on the left. The navigation bar includes 'Mon espace locataire', 'Mes opérations', 'Ma location', 'Mes documents', 'Mes sollicitations' (highlighted with a red box and the number 1), and 'Infos utiles'. The main content area is titled 'Mon tableau de bord' and features a large banner for 'ÉCHANGER HABITER' with the text 'VOTRE LOGEMENT SOCIAL N'EST PLUS ADAPTÉ? ÉCHANGEZ-LE!' and 'Inscrivez-vous sur [echangerhabiter.fr](https://echangerhabiter.fr)'. Below the banner, the current rent balance is shown as 'Solde actuel\* 0€' with a 'Payer mon loyer' button. A note indicates '\*sous réserve d'encaissement en cours'. On the right, a 'Mes outils' section contains links for ' Paiement par prélèvement SEPA', ' Saisie d'une sollicitation', and ' Klaro - Toutes mes aides'. At the bottom, there are sections for 'Mes dernières opérations' and 'Mes derniers documents'.

# Comment saisir une sollicitation ?

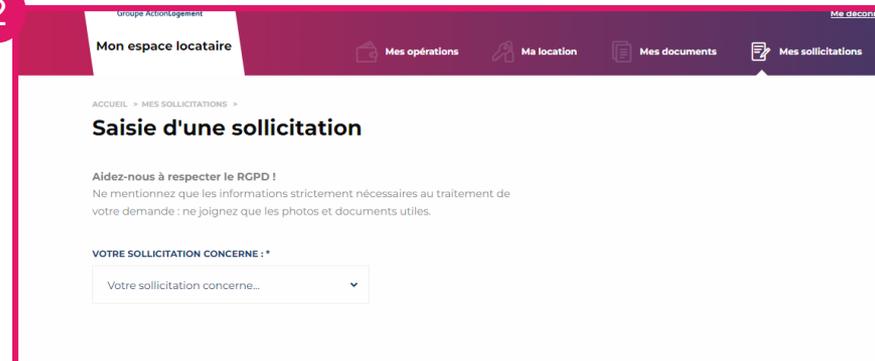
Dans le module « Mes sollicitations » ou sur le tableau de bord

1. Cliquez sur le bouton «Saisie d'une sollicitation»
2. Vous pouvez commencer la saisie de votre sollicitation

1



2



# Comment saisir une sollicitation ?

Pour saisir votre sollicitation, vous devez la « qualifier »

1. Sélectionnez l'objet de votre sollicitation
2. Renseignez le champs « Détails »
3. Précisez le « Motif »
4. Selon le motif, complétez le dernier niveau d'informations
5. Commentez votre sollicitation en y ajoutant un descriptif
6. Ajoutez une pièce jointe
7. Appuyez sur « Envoyer » pour transmettre votre sollicitation

Selon le motif de votre sollicitation, vous aurez un message vous indiquant la démarche à suivre.

The form consists of several sections:

- 1** **VOTRE SOLLICITATION CONCERNE : \*** (Dropdown menu): Administratif
- 2** **DÉTAILS \*** (Dropdown menu): Déménager / Changer de logement
- 3** **MOTIF \*** (Dropdown menu): Acheter mon/un logement
- 4** **PLUS PRÉCISÉMENT... \*** (Dropdown menu): Renseignement achat logement
- 5** **COMMENTAIRE** (Text area): Dites-nous en plus...
- 6** **PIÈCE JOINTE** (Text input): + Ajouter une pièce jointe
- 7** **Envoyer** (Button)

Nous accusons réception de votre demande auprès de nos services. Votre(s) problématique(s) étant d'ordre locative, nous vous informons que cette réparation est à votre charge conformément au décret n°87-712 du 26 août 19

# Comment consulter une sollicitation ?

Une fois connecté.e, sur votre tableau de bord

1. Cliquez sur le bouton «Mes sollicitations»
2. Le tableau de vos sollicitations va s'afficher avec :
  - Leur numéro
  - Leur motif
  - Leur statut
  - Le descriptif

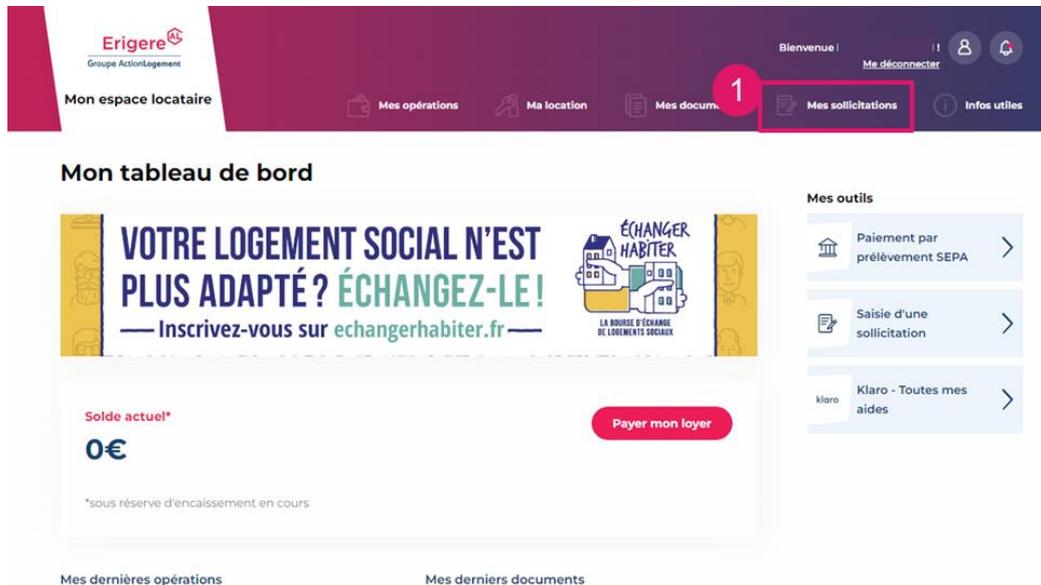
2

ACCUEIL >

## Mes sollicitations

	24-113-004058 22/04/2024	Bruits répétitifs Réf extranet: 0957627-08	EN COURS
	24-094-004035 03/04/2024	Bruits répétitifs Réf extranet: 0957627-0	NOUVELLE

 Pièce jointe



The screenshot shows the Erigere user interface. At the top, the logo 'Erigere Groupe ActionLogement' is on the left, and 'Mon espace locataire' is in the center. On the right, there's a navigation bar with 'Mes opérations', 'Ma location', 'Mes documents', 'Mes sollicitations' (highlighted with a red box and a '1' in a red circle), and 'Infos utiles'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Mon tableau de bord'. It features a large banner for 'ÉCHANGER HABITER' with the text 'VOTRE LOGEMENT SOCIAL N'EST PLUS ADAPTÉ? ÉCHANGEZ-LE!' and 'Inscrivez-vous sur echangerhabiter.fr'. Below the banner, there's a section for 'Solde actuel\*' showing '0€' and a 'Payer mon loyer' button. To the right, there's a 'Mes outils' sidebar with options like ' Paiement par prélèvement SEPA', ' Saisie d'une sollicitation', and ' Klaro - Toutes mes aides'. At the bottom, there are sections for 'Mes dernières opérations' and 'Mes derniers documents'.

# Comment saisir et consulter une sollicitation ?

**Bravo,**  
vous avez saisi une  
sollicitation !

