

1. Description

J'ai créé un nouvel usager et je souhaite le retrouver dans Livia et accéder à son dossier.

2. Actions à réaliser

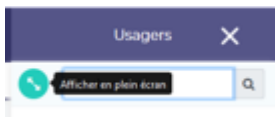
► Se connecter sur Livia

► Accéder au tableau des usagers

- A partir de la page d'accueil, cliquer sur le menu « Usagers » pour dérouler la liste.



- Afficher le tableau des usagers en cliquant sur l'icône « Afficher en plein écran »



- Le tableau des usagers en séjour ou en fin de séjour s'affiche en plein écran. Un bouton d'action à droite de l'écran permet d'accéder au tableau des préadmissions

Statut	Nom Prénom	Age	GIR	Chambre	Activités	Date d'entrée	Date de sortie	Médecin traitant
	ARBON Jean	90 ans ♂ (10 / 03 / 1930)	3	ch 21	Accueil de Jour Hébergement Permanent	01 / 01 / 2019		Jean Paul FLORES

- En cliquant sur le bouton « Préadmissions », le tableau des usagers est remplacé par le tableau des dossiers de préadmission.

► Actions possibles sur le tableau des préadmissions :

- Se positionner sur le nom de la personne et cliquer pour accéder à son dossier.
- Supprimer un usager en préadmission :
Pour chaque usager en préadmission, il est possible de supprimer son dossier. Pour cela, il convient de positionner la souris sur la ligne de la personne concernée. Une croix rouge apparaît à droite de la ligne et permet d'effectuer la suppression après confirmation.

3. Liens autres fonctionnalités

- ▶ **Création d'un usager :**
Dès qu'un usager est en préadmission dans un établissement, si un utilisateur demande la création d'une personne avec des critères similaires, le dossier de cet usager apparaîtra dans les résultats de la recherche, dans l'établissement concerné ou dans un autre établissement du groupe.
- ▶ **Dossier de l'usager :**
Pour tout usager en préadmission, il est possible d'accéder aux items du dossier et de commencer la saisie d'informations.
- ▶ **Transmissions :**
Il est possible de saisir une transmission sur un usager en préadmission.

4. Questions diverses

- ▶ **Puis-je compléter le dossier d'une personne pendant la période de préadmission ?**
Les informations du dossier de l'usager peuvent être saisies ou modifiées dès que celui-ci est en préadmission.
- ▶ **Si un usager est en préadmission dans un autre établissement, est-ce que je dois le recréer dans mon établissement pour le retrouver ?**
Quand un usager est présent ou en préadmission dans un autre établissement du groupe, il convient de lancer la création selon la procédure [Créer un usager](#). Lors de la recherche d'identito-vigilance, Livia retrouvera le dossier déjà créé et l'affichera pour sélection et affectation dans l'établissement souhaité.
- ▶ **Comment dois-je faire si j'ai supprimé un dossier en préadmission mais que la personne décide quand même d'entrer dans l'établissement ?**
La suppression d'un usager en préadmission est définitive. Si cette personne n'a jamais eu de séjour et n'est pas présente dans un autre établissement du groupe, il sera nécessaire de refaire la création.