

1. Description

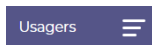
Je souhaite consulter la liste des usagers ayant ou ayant eu un séjour dans l'établissement.

2. Actions à réaliser

▀ Se connecter sur Livia

▀ Afficher la liste simple des usagers

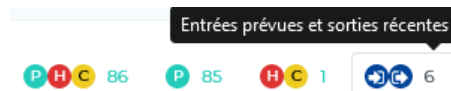
- ▶ A partir de la page d'accueil, cliquer sur le menu « Usagers » pour dérouler la liste.



- ▶ La liste des usagers s'affiche en indiquant pour chaque usager :

- ▶ Nom
- ▶ Prénom
- ▶ Logement
- ▶ Nom d'usage

- ▶ En haut de la liste, 4 onglets sont disponibles et présentent 4 listes différentes. En posant la souris sur l'entête de l'onglet, une info bulle indique le contenu de chaque liste. Le nombre affiché indique le nombre d'usagers de la liste correspondante.



- ▶ La première liste, à gauche, permet de consulter la liste de tous les usagers à l'effectif, c'est-à-dire ayant un séjour en cours



- ▶ Le 2^e onglet permet d'accéder à la liste des usagers présents effectivement dans l'établissement au moment de la consultation (les usagers en absence ne sont donc pas présents dans cette liste).



- ▶ L'onglet suivant affiche la liste des usagers qui ont une absence déclarée dans Livia (item « présence/absence ») de type hospitalisation, hospitalisation psychiatrique ou convenance personnelle.



- ▶ Le dernier onglet fait apparaître les usagers qui sont en préadmission et qui ont un séjour prévisionnel saisi dans les deux mois à venir ou les usagers sortis depuis moins de deux mois



▶ **Identifier les informations sur la liste des usagers**

- ▶ Hospitalisation : l'usager est en cours d'hospitalisation ou d'hospitalisation psychiatrique

H ENCIEU Cécile - ch 10

- ▶ Absence pour convenance personnelle : l'usager est en vacances ou week-end

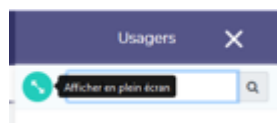
C DAS Léonie - ch 06

- ▶ Isolement septique : un isolement septique a été prescrit et est en cours pour cet usager

FATOLI Rémy - ch 21

▶ **Accéder au tableau des usagers**

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



- ▶ Le tableau des usagers s'affiche en plein écran avec des informations complémentaires :
 - ▶ Photo
 - ▶ Age/date de naissance
 - ▶ GIR
 - ▶ Activités liées au séjour
 - ▶ Date d'entrée (début de séjour)
 - ▶ Date de sortie (Fin de séjour)
 - ▶ Médecin traitant

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
	AUDON Jeanne	80 ans ♀ (10 / 05 / 1940)	2	ch 02	Hébergement Permanent	27 / 09 / 2019		
	BIEN Samira	80 ans ♀ (10 / 05 / 1940)		ch 03	Hébergement Permanent	28 / 09 / 2019		



- ▶ Au-dessus du tableau, des filtres permettent de sélectionner le statut des usagers que vous souhaitez afficher



Par défaut, les filtres activés sont « présents », « hospitalisation », « congés ». Il est possible de sélectionner plusieurs filtres.

En posant la souris sur le statut, une info bulle indique la nature du filtre.

Le nombre d'usagers correspondant à chaque statut est indiqué sur le pictogramme.

- ▶ Activer un filtre de statut :

En cliquant sur le pictogramme, le filtre s'active et le pictogramme est entouré d'un cadre de la même couleur.



- ▶ Désactiver un filtre de statut :

Pour désactiver un filtre, il suffit de cliquer une nouvelle fois sur le pictogramme correspondant.

▶ Fermer le tableau ou de la liste des usagers :

- ▶ Pour revenir à la liste simple des usagers à partir du tableau, il suffit de cliquer sur le pictogramme en haut et à droite du tableau



- ▶ Pour fermer complètement le tableau et/ou la liste des usagers et revenir à la page précédente, il convient de cliquer sur la croix blanche en haut et à droite du mot « usagers »



3. Liens autres fonctionnalités

- ▶ **Fiche administrative :**

Les informations affichées sur la liste et le tableau des usagers sont issues de la fiche administrative. Toute modification apportée sur celle-ci sera répercutée automatiquement sur la liste et le tableau des usagers.

- ▶ **Présence-absence :**
Le statut de l'utilisateur est déterminé par les informations présentes dans l'item « présence-absence ». La saisie du séjour, des absences, du logement permettront d'alimenter la liste et le tableau des usagers
- ▶ **Intervenants et partenaires :**
Le médecin traitant saisi dans l'item « Intervenants et partenaires » est repris sur le tableau des usagers.
- ▶ **Prescriptions :**
Lorsqu'un isolement septique est prescrit à partir de l'item « prescriptions » dans la partie « prescriptions non médicamenteuses », le pictogramme apparaîtra dans la liste et le tableau à côté de l'utilisateur concerné.

4. Questions diverses

- ▶ **Je consulte le dossier d'un usager et je veux accéder à la liste des usagers, dois-je repasser par l'écran d'accueil ?**
Non. L'accès à la liste des usagers est disponible à partir de tous les items du dossier de l'utilisateur, il est donc simple de l'ouvrir et la refermer quand cela est nécessaire.
- ▶ **Je saisis la sortie d'un usager ou une hospitalisation, est-ce que je dois faire une action pour que la modification soit prise en compte dans la liste des usagers ?**
Non dès qu'une modification est apportée, la liste et le tableau des usagers sont automatiquement mis à jour sans aucune action de l'utilisateur
- ▶ **Quels droits dois-je avoir sur le logiciel pour accéder à la liste et au tableau des usagers ?**
Il n'y a aucun droit pour consulter la liste et le tableau des usagers. Tous les utilisateurs, quelques soient leurs droits y ont accès.
- ▶ **J'ai créé un nouvel usager, il est en préadmission mais je ne le retrouve pas sur la liste des usagers dans la colonne de droite « Entrées prévues et sorties récentes ». Pourquoi ?**
Pour qu'un usager en préadmission apparaisse dans cette colonne, il faut indiquer une date de début de séjour prévisionnelle, dans les 2 mois après la date du jour. Si l'utilisateur n'a pas de séjour prévisionnel, il ne sera pas dans la liste.