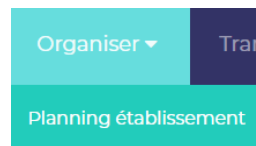


1. Description

Lors de ma prise de poste ou à différents moments de la journée, je souhaite consulter le planning des activités mises en place par l'établissement.

2. Actions à réaliser

- **Se connecter sur Livia**
- **Cliquer sur le menu « Organiser » et sélectionner le choix « Planning établissement »**

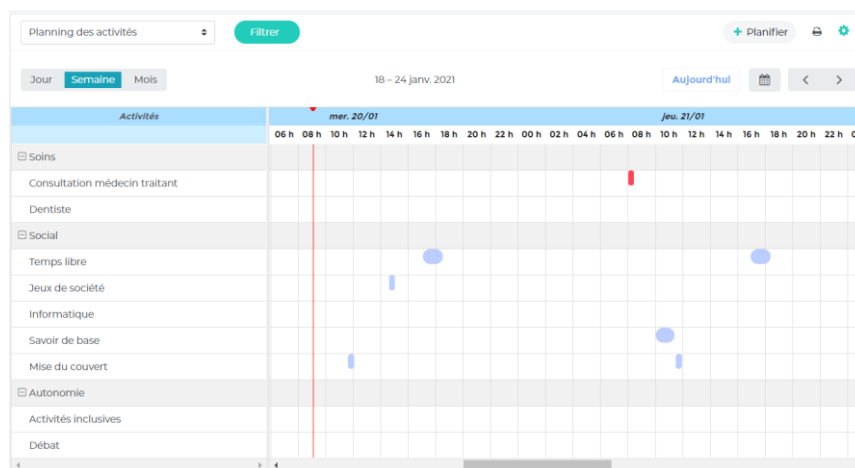


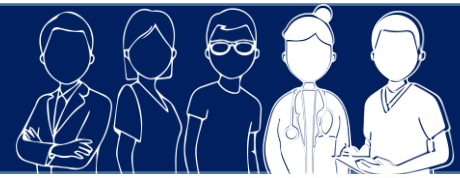
Le but de cette fonctionnalité est de regrouper l'ensemble des éléments planifiés (activités, rendez-vous) pour les usagers. Plusieurs vues seront mises à disposition pour faciliter la lecture des informations.

- **Consulter le planning des activités**

Le planning des activités présente la totalité des éléments planifiés par l'établissement. Le point d'entrée est la liste des activités prévues. Il est possible de l'afficher en jour, semaine, ou mois.

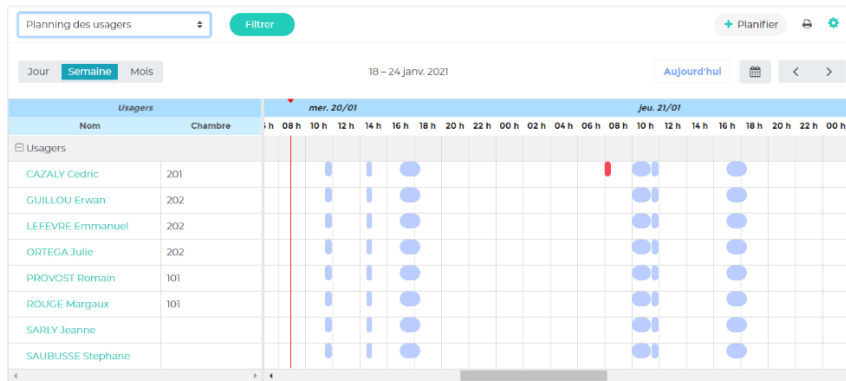
Des info bulles fourniront un certain nombre d'informations complémentaires au passage de la souris, comme le lieu de l'activité, la liste des participants ou la fréquence.





○ **Consulter le planning des usagers**

Une autre vue est possible, avec comme point d'entrée la liste des usagers. Ce planning présente l'occupation des usagers avec leurs activités et rendez-vous. Les absences des usagers sont également présentes sur cette vue.

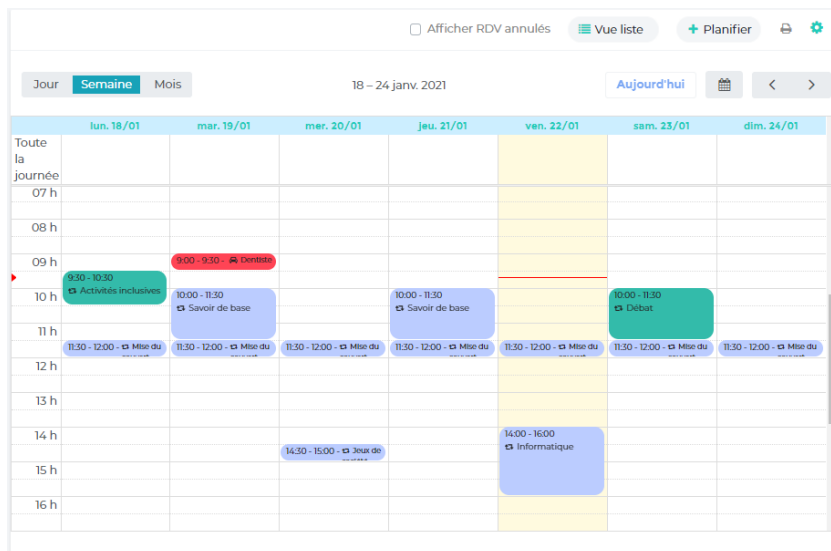


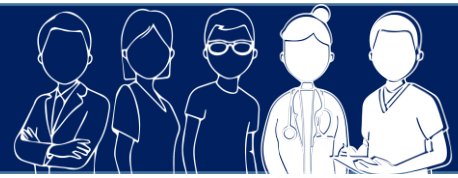
○ **Consulter l'agenda d'un usager**

Depuis le planning des usagers il est possible d'accéder au dossier d'un usager et à son agenda en cliquant sur le nom de celui-ci.

Depuis cet écran il est alors possible de consulter les éléments en vue planning ou en vues liste.

Vue planning





Vue liste

○ Consulter Mon agenda (planning du professionnel connecté)

Depuis le planning établissement le professionnel connecté peut accéder à son agenda. Celui-ci regroupe pour l'utilisateur l'ensemble des éléments planifiés pour lesquels il est noté comme intervenant.

3. Liens avec autres fonctionnalités

- Agenda individuel de l'utilisateur
- Présence/absence : Séjour, absences





4. Questions diverses

- Les éléments visibles dans l'agenda de l'utilisateur se reportent-ils automatiquement dans les autres plannings ?

Oui, il n'y a pas de manipulation particulière à faire, dès l'enregistrement d'une activité ou d'un rendez-vous celui-ci se reporte automatiquement dans les différents plannings concernés (agenda de l'utilisateur, planning établissement, planning des usagers, planning du ou des professionnels concernés).

