

Connexion

- Se connecter à Livia sur tout l'établissement
- Se connecter à Livia sur un secteur
- Changer de secteur
- Activer l'option de connexion "Equipe d'accompagnement"
- Se connecter avec le filtre "Equipe d'accompagnement"

Se connecter à Livia sur tout l'établissement

1 - Description

Je souhaite me connecter au logiciel Livia et accéder aux renseignements relatifs à l'ensemble des usagers de l'établissement.

2 - Actions à réaliser

- Cliquer sur l'icône Livia
- La fenêtre de connexion s'ouvre :



- Sur le portail d'entrée, indiquer les éléments suivants :
 - **Votre identifiant**

Saisir l'identifiant fourni préalablement par votre référent Livia.

- **Votre mot de passe**

Nous vous suggérons de ne pas autoriser l'enregistrement automatique de votre mot de passe proposé par le navigateur internet par souci de sécurité !

- Cliquer sur le bouton « Connexion »

- Dans les choix de connexion, indiquer les éléments suivants :

- **Etablissement**

Choisir l'établissement auquel vous souhaitez vous connecter.

- **Profil**

Choisir le profil de connexion souhaité.

- **Activité**

Ne rien indiquer, laisser le choix par défaut à « Choisir ».

- **Zone**

Ne rien indiquer, laisser le choix par défaut à « Choisir ».

- **Mémoriser ce choix**

Si vous le souhaitez, vous pouvez cocher « Mémoriser ce choix » pour une connexion plus rapide la prochaine fois.

- Cliquer sur le bouton « Continuer »

3 - Liens avec autres fonctionnalités

- Se connecter à Livia sur un secteur/changer de secteur
- Se déconnecter de Livia.
- Accéder au module d'administration

4 - Questions diverses

- Comment faire si j'ai oublié mon mot de passe et/ou identifiant ?

Depuis le portail d'entrée, cliquer sur le lien « Vous avez oublié vos identifiants ? ».

Sur la fenêtre qui va s'afficher à l'écran, renseigner les champs obligatoires signalés par un astérisque blanc sur fond rouge, et cliquer sur le bouton « Continuer » :

Vous avez oublié votre mot de passe : ✕

Un nouveau mot de passe provisoire vous sera communiqué par email. A votre prochaine connexion, il vous sera demandé de personnaliser à nouveau votre mot de passe.

*

Vous avez oublié votre identifiant :

Votre identifiant vous sera transmis par email pour vous permettre de vous connecter.

*

En cas de difficultés avec votre boîte email, vous pouvez solliciter notre service de téléassistance disponible 7 jours/7 et 24 heures/24 :

Assistance Solware Life
Tél: +33(0)4 66 70 62 70
Fax: +33(0)4 66 27 60 69
assistance.life@solware.fr

Se connecter à Livia sur un secteur

1 - Description

Je souhaite accéder aux renseignements relatifs aux usagers d'un secteur de l'établissement.

2 - Actions à réaliser

- Se connecter sur Livia

- Sur le portail d'entrée, indiquer les éléments suivants :
 - **Votre identifiant**

Saisir l'identifiant fourni préalablement par votre référent Livia.

- **Votre mot de passe**

Nous vous suggérons de ne pas autoriser l'enregistrement automatique de votre mot de passe proposé par le navigateur internet par souci de sécurité !

- Cliquer sur le bouton « Connexion »

- Sur la fenêtre suivante, dans les choix de connexion, indiquer les éléments suivants :
 - **Etablissement**

Choisir l'établissement auquel vous souhaitez vous connecter.

- **Profil**

Choisir le profil de connexion souhaité.

- **Activité**

Choisir la section administrative souhaitée.

- **Zone**

Quand vous déroulez la liste, tous les secteurs paramétrés dans l'établissement sont proposés. Choisir le secteur géographique souhaité.

- **Mémoriser ce choix**

Si vous le souhaitez, vous pouvez cocher « Mémoriser ce choix » pour une connexion plus rapide la prochaine fois.

Choix de connexion :

Etablissement: EHPAD Les Cerisiers

Profil: IDE

Activité: Hébergement Permanent

Secteur: 1er étage

Mémoriser ce choix

Continuer

Accéder au module d'administration

- Cliquer sur le bouton « Continuer »

3 - Liens avec autres fonctionnalités

- Changer de secteur.
- Se déconnecter de Livia.
- Accéder au module d'administration

4 - Questions diverses

- Comment faire si j'ai oublié mon mot de passe et/ou identifiant ?

Depuis le portail d'entrée, cliquer sur le lien « Vous avez oublié vos identifiants ? ».

Sur la fenêtre qui va s'afficher à l'écran, renseigner les champs obligatoires signalés par un astérisque blanc sur fond rouge, et cliquer sur le bouton « Continuer » :

Vous avez oublié votre mot de passe : ✕

Un nouveau mot de passe provisoire vous sera communiqué par email. A votre prochaine connexion, il vous sera demandé de personnaliser à nouveau votre mot de passe.

▶ Continuer

Vous avez oublié votre identifiant :

Votre identifiant vous sera transmis par email pour vous permettre de vous connecter.

▶ Continuer

En cas de difficultés avec votre boîte email, vous pouvez solliciter notre service de téléassistance disponible 7 jours/7 et 24 heures/24 :

Assistance Solware Life
Tél: +33(0)4 66 70 62 70
Fax: +33(0)4 66 27 60 69
assistance.life@solware.fr

Changer de secteur

1 - Description

Je suis connecté sur Livia sur un secteur et je souhaite changer de secteur géographique durant ma navigation dans Livia.

2 - Actions à réaliser

- Se connecter sur Livia
- Sur le bandeau, en haut à droite de l'écran, je clique sur le « nom de l'établissement » et je saisis les informations suivantes :



The screenshot shows the top navigation bar of the Livia application. On the left, there is a dropdown menu for user roles, currently showing '(ADMINISTRATEURS SYSTEME)'. On the right, there is a dropdown menu for the establishment, currently showing 'Maison de Retraite'. This dropdown menu is circled in red. Below the navigation bar, there is a form with three dropdown menus: 'Maison de Retraite', 'Toutes activités', and 'Tous secteurs'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Actualiser'.

- **Nom de l'établissement**

Laisser le choix proposé par défaut.

- **Toutes activités**

Choisir la section administrative souhaitée.

- **Tous secteurs**

Choisir le secteur géographique souhaité.

- Cliquer sur le bouton « Actualiser »
- La liste des usagers ne contiendra plus que les noms des personnes dont le logement fait partie du secteur. Les transmissions présenteront uniquement les usagers présents dans le secteur sélectionné.

3 - Liens avec autres fonctionnalités

- Création des secteurs et logement dans le module « Administration »

4 - Questions diverses

- Est-ce que je peux me connecter à plusieurs secteurs en même temps ?

Non, dans la version actuelle, il est possible de se connecter à un secteur ou à tous les secteurs mais pas à un choix de plusieurs secteurs.

- Un usager a changé de chambre récemment. Pour voir les anciennes transmissions concernant cet usager, est-ce que je dois me connecter au secteur dont il dépendait avant ?

Non. Il convient de se connecter sur le secteur dont dépend la chambre actuellement, toutes les transmissions seront accessibles (y compris celles rédigées quand il était dans une autre chambre)

- Quand je me connecte sur un secteur, est-ce que je peux voir les usagers qui n'ont pas de chambre ?

Si on sélectionne un secteur, les usagers n'ayant pas d'occupation de chambre/logement ne sont pas présents. Il convient de se connecter sur l'établissement ou de choisir « tous les secteurs » pour que ces usagers apparaissent.

Activer l'option de connexion "Equipe d'accompagnement"

1 - Description

Je souhaite donner la possibilité à certains professionnels de se connecter soit sur tous les usagers de l'établissement, soit uniquement sur les usagers pour lesquels ils font partie de l'équipe d'accompagnement.

2 - Actions à réaliser

- **Se connecter au module d'administration de Livia**

- Sur la 1^{ère} fenêtre de connexion, indiquer son login et son mot de passe
- Sur la 2^e fenêtre de connexion, sélectionner « *Accéder au module d'administration* »

image-1624882552953.png

- **Accéder au paramétrage des profils**

- À partir du menu « Structures », demander la modification de la structure concernée

image-1624882627772.png

- Sélectionner le menu « *Profils et utilisateurs* » et l'onglet « *Profils* »

- **Modifier le profil souhaité**

- Ouvrir le menu situé à droite du profil en cliquant sur image-1624882706768.png
- Sélectionner l'action « *Modifier* »

- **Cocher l'option « Activer le filtre équipe d'accompagnement » et enregistrer**

image-1624882733787.png

3 - Liens avec autres fonctionnalités

- Liste des usagers :

Si l'option est activée, l'utilisateur a la possibilité de consulter les dossiers :

- De tous les usagers
- Uniquement des usagers pour lesquels il fait partie de l'équipe d'accompagnement

4 - Questions diverses

- Est-il possible d'activer/désactiver cette fonctionnalité aussi souvent que souhaité ?

Oui, cette option est réversible en fonction des besoins, il suffit de se rendre dans le module d'administration Livia et de réaliser les manipulations indiquée précédemment

- Peut-on limiter la connexion d'un profil uniquement aux usagers pour lesquels il est membre de l'équipe d'accompagnement ?

Non, même si l'option est activée, l'utilisateur aura toujours la possibilité de choisir le type de connexion : tous les usagers ou les usagers accompagnés uniquement.

Se connecter avec le filtre "Equipe d'accompagnement"

1 - Description

Je me connecte sur Livia et je souhaite accéder uniquement aux dossiers des usagers pour lesquels je fais partie de l'équipe d'accompagnement

2 - Actions à réaliser

- **Se connecter sur Livia**

- **Sur la 1^{ère} fenêtre de connexion, indiquer :**
 - L'identifiant
 - Le mot de passe

Et cliquer sur « Connexion ».

- **Sur la 2^{ème} fenêtre de connexion :**
 - Sélectionner l'établissement et le profil
 - Cliquer sur le choix « Usagers accompagnés uniquement »

(Ce choix n'est proposé que si l'option « activer le filtre d'accompagnement » est sélectionné pour le profil concerné. Cf. document « Activer l'option de connexion « Équipe d'accompagnement »)

image-1624886423999.png

- **Cliquer sur « Continuer »**

- **Accéder aux dossiers des usagers accompagnés.**

3 - Liens avec autres fonctionnalités

- **Liste et tableau des usagers:**

Seuls les usagers pour lesquels l'utilisateur fait partie de l'équipe d'accompagnement seront disponibles

4 - Questions diverses

- Ce filtre s'applique-t-il à tous les utilisateurs ?

Ce filtre s'applique uniquement aux utilisateurs pour lesquels l'option « filtre équipe d'accompagnement » a été activée sur leur profil (voir documentation « activer l'option de connexion équipe d'accompagnement »)

- Si je me connecte sur les usagers accompagnés uniquement, est-ce que je peux consulter tous les éléments de leurs dossiers?

Oui. L'intégralité du dossier est accessible dans la limite des droits de chaque utilisateur