

# Ajouter une photo au dossier de l'utilisateur

## 1 - Description

Je souhaite ajouter ou remplacer la photo d'un utilisateur.

## 2 - Actions à réaliser

- **Se connecter sur Livia**

- **Accéder au dossier de l'utilisateur**

1. A partir de la page d'accueil. Cliquer sur Usagers pour dérouler la liste.
2. Se positionner sur le nom de l'utilisateur et cliquer pour accéder au dossier.
3. Sélectionner le dossier « *Administratif* » et l'item « *Fiche administrative.* »



- **Ouvrir le bloc « Etat-civil » :**

- Pour modifier cliquer sur le crayon



- Se positionner sur

- Pour ajouter une photo cliquer sur la pastille verte « Ajouter une photo. »  
Ensuite parcourir pour atteindre l'emplacement de la photo sur le poste informatique.

- Sélectionner la photo et terminer par enregistrer.
- Si une photo est déjà enregistrée et que vous souhaitez la changer, il convient de supprimer la photo au préalable.

## 3 - Liens avec autres fonctionnalités

- La photo de l'utilisateur est affichée dans Livia aux emplacements suivants :
  - Bandeau de l'utilisateur
  - Tableau des usagers
  - Page d'accueil – widgets
- La photo de l'utilisateur apparaît sur certaines impressions :
  - DLU
  - Fiche de traitement
  - Déclaration de chute
  - Liste des usagers

## 4 - Questions diverses

- [Puis-je utiliser tout type de photo ?](#)

*Il est préférable de prioriser les formats JPEG ou PNG mais tous les types sont acceptés*

- [Dois-je redimensionner la photo ?](#)

*Il n'est pas nécessaire de redimensionner la photo, lors de l'intégration, le logiciel la redimensionnera automatiquement.*