

# Ajouter une photo au dossier de l'utilisateur

## 1 - Description

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

## 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.*

---

Revision #4

Created 24 April 2020 10:17:33

Updated 11 May 2020 13:27:56