

# Version 10.3

## 1. NOUVEAUTÉS

### 1.1 ESAT v2

#### 1.1.1 Parcours professionnel

Le parcours professionnel sera disponible pour les établissements utilisant le modèle “Établissement de travail pour adultes handicapés”.

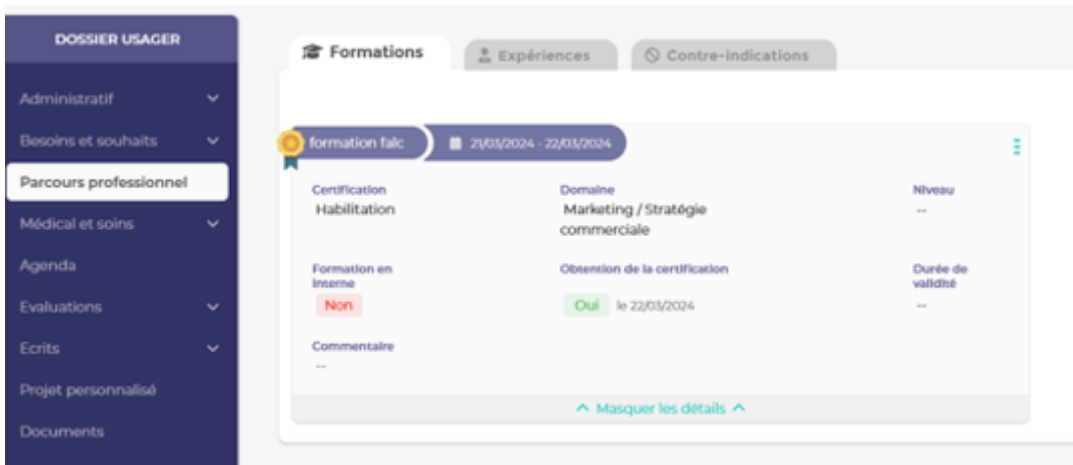
Celui-ci est composé de trois volets :

- • Formations
- • Expériences
- • Contre-indications

Le volet “Formation” mettra en avant les formations en cours, suivit par la personne accompagnée. Il sera possible de laisser visible une formation achevée si cela est pertinent pour le parcours de l'utilisateur.

Un archivage sera possible si l'on ne souhaite pas voire d'emblée certaines formations.

Il sera possible de saisir des formations réalisées par le passé afin de garder un historique du parcours de formation complet de l'utilisateur.

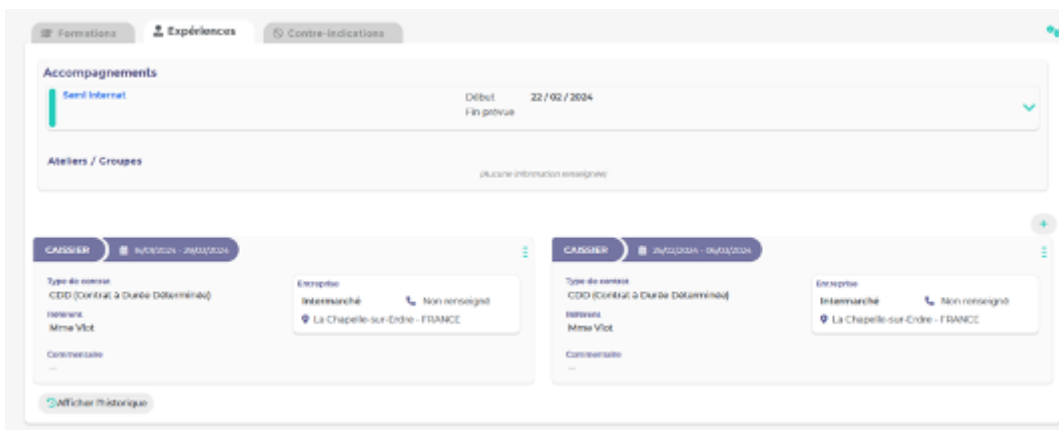


Le volet “Expérience” mettra en avant les expériences professionnelles de l’usager. Cette partie permettra une visualisation complète de son parcours professionnel. Celui-ci sera composé du parcours institutionnel, c’est à dire d’un rappel des éléments liés à l’accompagnement au sein de la structure d’accueil de l’usager, ainsi que des expériences professionnelles réalisées auprès d’entreprises partenaires.

Il sera possible de laisser visible une expérience

Un archivage sera possible si l’on ne souhaite pas voire d’emblée certaines formations.

Il sera possible de saisir des expériences passées afin de garder un historique du parcours d’expérience complet de l’usager.

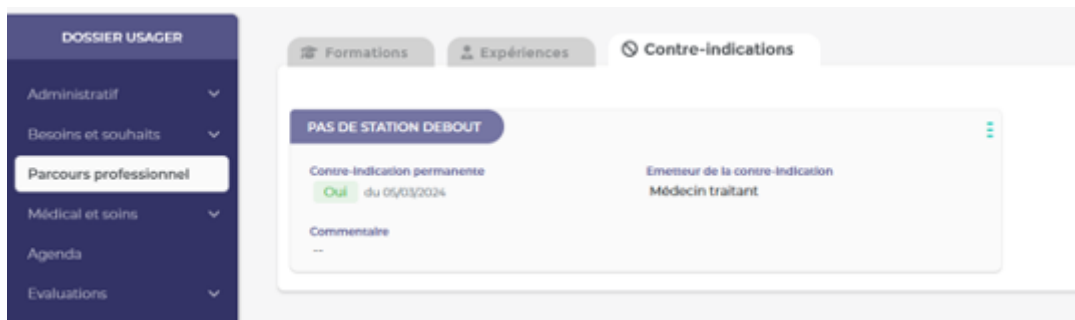


Le volet contre-indication permettra la mise en avant des contre-indications permanentes ou temporaires en lien avec l’emploi de l’usager.

Il sera possible de connaître quel professionnel est à l’origine de la mise en place de la contre-indication (ex: médecine du travail, médecin traitant, autre ...)

Une contre-indication pourra rester visible, même si celle-ci est passée, ou de l’archiver au besoin.

Un historique sera conservé.



Activation du module :

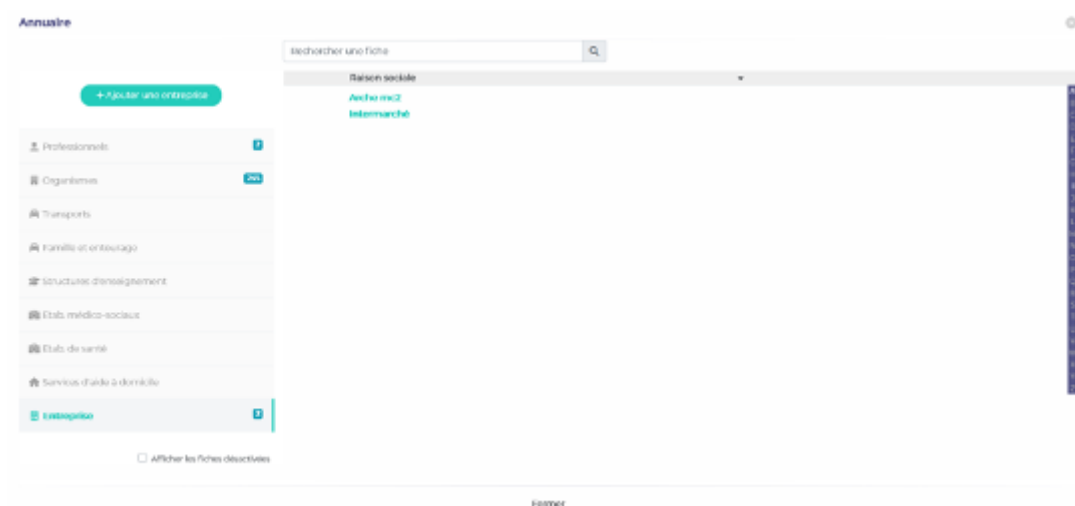
Disponible pour tous les structures

Activé par défaut pour les profils de type "Administratif" et "Socio-éducatif"

Gestion des droits : Administration établissement - profils et utilisateurs - Profils - Sélection d'un profil - Gérer les droits - Volet "Administratif" - "Budget personnel"

## 1.1.2 Catégories annuaires

En lien avec la fonctionnalité du parcours professionnel, une nouvelle catégorie a été ajoutée dans l'annuaire Livia. La catégorie "Entreprises" permettra la création des entreprises dans lesquelles les personnes accompagnées ont réalisé leurs différentes expériences professionnelles.



Activation du module :

Aucune activation nécessaire

## 1.1.3 Prévision et pointage des présences en ESAT

### 1.1.3.1 Prévision des présences

La fonctionnalité “prévision des présences” est à présent disponible pour les établissements rattachés au modèle “Etablissements de travail pour adultes handicapés”.

Cet écran a pour but de prévoir les jours effectifs d’accompagnement pour un usager ayant un séjour actif. Il sera possible d’y saisir le planning prévisionnel de présence des personnes accompagnées à la journée ou à la demi-journée. Des roulements de présence peuvent être mis en place.

Les absences prévues seront visibles dans cet écran. Une saisie y sera également possible.

#### Activation du module :

Activé par défaut pour les profils de type “Administratif” et “socio-éducatif”

#### Gestion des droits :

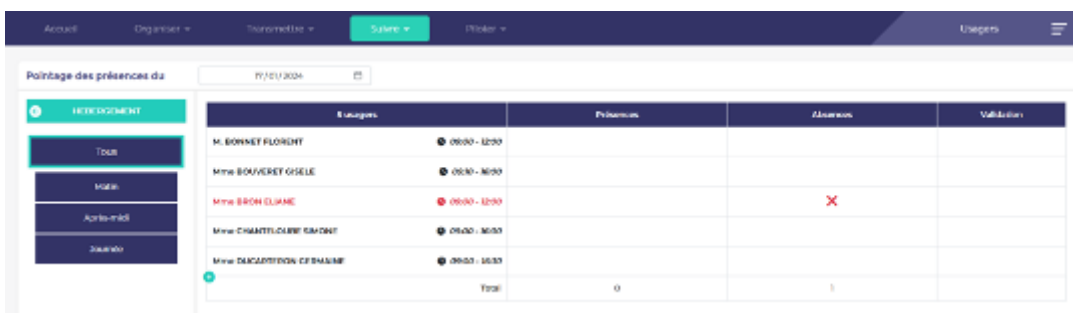
Administration établissement - profils et utilisateurs - Profils - Sélection d’un profil - Gérer les droits - Volet “Organiser” - “Prévision des présences”

### 1.1.3.2 Pointage des présences

En lien avec la fonctionnalité de prévision des présences, il est à présent possible de réaliser le pointage des présences des usagers.

Pour cela quelques prérequis devront être respectés :

- • Un planning prévisionnel de présence devra être saisi dans la fonctionnalité “prévision des présences”
- • Les usagers devront être affecté à au moins un mode de regroupement (activité finess par exemple)
- • Les droits en lien avec la fonctionnalité devront être gérés



The screenshot shows the 'Pointage des présences' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Organiser', 'Personnelles', 'Sujets', and 'Prévoir'. Below this, the main content area is titled 'Pointage des présences de' followed by a date selector '17/11/2024'. On the left, there is a sidebar with a 'FICHER DOCUMENT' section containing buttons for 'Tout', 'Matière', 'Activité', and 'Journée'. The main table has the following structure:

Usagers	Présences	Absences	Validation
M. BONNET FLORENT	● 09:00 - 12:00		
Mme BOUVERET GISELE	● 09:00 - 10:00		
Mme BION OLIVIERE	● 09:00 - 12:00	✗	
Mme CHAMTELLOURE CAMILLE	● 09:00 - 10:00		
Mme DUCASTRON CRYSTALLE	● 09:00 - 10:00		
Total	0	1	

L’objectif de cette fonctionnalité est de vérifier au jour le jour la véracité du planning prévisionnel des présences en confirmant ou non la présence effective des personnes accompagnées.

Deux niveaux de droits sont disponibles avec cette fonctionnalité :

- • La vérification quotidienne de la présence et ou absence
- • La validation d'un événement non prévu

En effet plusieurs types d'événements pourront être signifiés dans le tableau de pointage des présences et certains pourront nécessiter une vérification de la part d'une personne habilitée.

Voici les différents types d'événements pouvant être traités via la fonctionnalité de pointage des présences

- • Confirmer une présence prévue,
- • Confirmer une absence prévue,

Ces deux premiers événements étant considérés comme "normaux", aucune validation complémentaire n'est demandée.

- • Signaler une absence non prévue
- • Signaler un retour d'absence avant la date prévue initialement
- • Signaler une présence non prévue

Ces trois actions nécessitent la validation d'une tierce personne pour, par exemple, appeler les familles et intervenir sur le module des absences.

Activation du module :

Activé par défaut pour les profils de type "Administratif" et "Socio-éducatif"

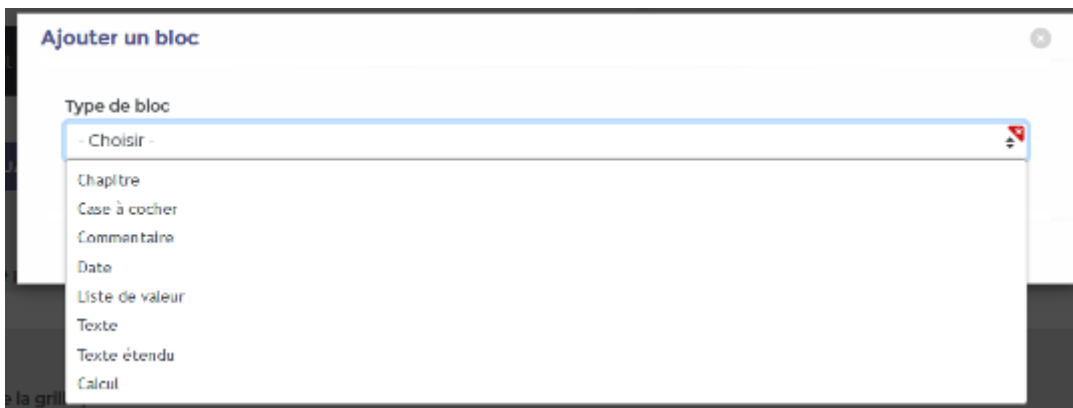
Le droit de confirmation est activé par défaut pour les profils de type "Administratif"

Gestion des droits : Administration établissement - profils et utilisateurs - Profils - Sélection d'un profil - Gérer les droits - Suivre - Pointage des présences

## 1.2 Grilles personnalisées

Le module de création des grilles personnalisées permettra la création de grilles d'évaluations simples. Dans un premier temps la grille devra être paramétrée depuis l'administration Livia. Les champs composants la grille pourront ainsi être définis par les administrateurs, puis la grille pourra être diffusée aux utilisateurs, en fonction de leurs profils.

Lors du paramétrage de la grille, des champs types sont mis à disposition et permettrons d'établir celle-ci



- • Chapitre : permet la création de zone de séparation entre les différentes parties composant la grille (exemple partie 1 - définition du projet / partie 2 - aptitudes professionnels / ...).
- • Case à cocher : mise en place d'une question avec des réponses de type cases à cocher.
- • Commentaire : donne la possibilité aux administrateurs de la grille de saisir un texte explicatif qui guidera les utilisateurs dans leur futures saisies (exemple : "veuillez compléter cette grille en présence de la famille de l'utilisateur." ou encore "si le score obtenu est compris entre 1 et 5 cela signifie ...")
- • Date : permet d'ajouter une zone de date et heure, selon différents formats, qui sera complétée lors de la saisie de la grille.
- • Liste de valeur : mise en place d'une question avec des réponses de type liste déroulante.
- • Texte : mise en place d'une question avec une zone de réponse en texte libre de type ligne seule
- • Texte étendu : mise en place d'une question avec une zone de réponse en texte libre de type texte étendu
- • Calcul : permet d'afficher une zone de calcul automatique des réponses pour lesquels les points auront été activés.

Pour les zones "case à cocher" et "liste de valeur" il sera possible de préciser si la réponse est obligatoire ou non, si elle est de type choix unique ou multiple, ainsi que d'associer des points à la réponse sélectionnée.

**Ajouter un bloc**

Type de bloc  
Case à cocher

Libellé  
Couleur  
Gras  
Italique

Valeur  
- Choisir -

Champs obligatoire  
Type de choix

Activer les points

Aperçu

Enregistrer Annuler

Une fois la grille paramétrée il sera alors possible de la partager aux utilisateurs.

Attention, une fois partagée, la grille ne pourra plus voir son paramétrage modifié. Si une erreur a été faite ou si vous ne souhaitez plus utiliser une grille, il sera possible d'archiver celui-ci. Ainsi les grilles saisies par les utilisateurs seront conservées dans le dossier de l'utilisateur, mais il ne sera plus possible d'en saisir de nouvelles sur ce modèle.

Exemple d'une grille :

**Evaluation des compétences**

Date et heure de l'évaluation

Date  Heure

**Partie 1**

Cette partie concerne les valeurs de la personne accompagnée. Veuillez à être au calme pendant cette évaluation.

Parmi cette liste de valeurs, quelles sont celles qui représentent le mieux la personne accompagnée ? (selon la personne)

Crédulité  Empathie  Honnêteté  Responsabilité  Respect  Volonté  Auto-discipline  Générosité

Commentaire

**Partie 2**

un mot pour ...

La personne accompagnée est-elle autonome pour faire des tâches récurrentes

- Choisir -

La personne accompagnée est-elle autonome pour faire des tâches de manière autonome

- Choisir -

total des points

0

#### Activation du module :

L'accès au paramétrage des grilles est d'office disponible pour les utilisateurs ayant accès au module d'administration Livia

Gestion des droits : Administration établissement - profils et utilisateurs - Profils - Sélection d'un profil - Gérer les droits - Evaluations - grilles personnalisées

## 1.3 Prescriptions

### 1.3.1 Historique d'une prescription médicamenteuse

Pour chaque ligne de prescription, il est désormais possible d'afficher l'historique de la prescription.

Pour cela, cliquer sur les 3 points pour ouvrir le menu, puis « Afficher l'historique »

Il est possible de visualiser la mise en place, la modification, le renouvellement, la suspension, la reprise et l'arrêt d'une prescription, ainsi que la date, l'heure et l'auteur



## 1.3.2 Prescription : Remplacer Date/heure début par Maintenant

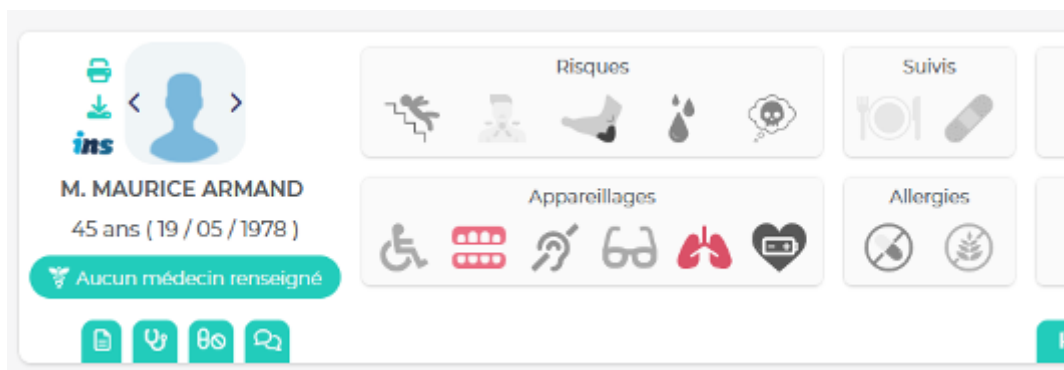
Il n'est désormais plus nécessaire pour une prescription qui doit démarrer maintenant de saisir la date et l'heure. La fonction est remplacée par « Maintenant ». Le système calcule la date et l'heure d'enregistrement, pour éviter les erreurs d'horaire incorrect.

Pour les prescriptions dans le futur, il est toujours possible de choisir une date et une heure à venir.

## 1.4 Bandeau

### 1.4.1 Accès à l'appareillage depuis le bandeau usager v3

La zone "appareillages" est désormais accessible et fonctionnelle dans le bandeau usager. Celle-ci regroupe six icônes qui s'activeront si les éléments suivants sont complétés dans le dossier de l'utilisateur :



## Icone mobilité

Cette icone sera affichée si l'un des éléments suivants est sélectionné depuis les besoin et souhaits :

Capacités physiques > Mobilité > Autonomie déplacements intérieurs

- o Canne
  
- o •Déambulateur à cadre fixe
- o •Déambulateur à 2 roues
- o •Déambulateur à 3 roues
- o •Déambulateur à 4 roues
- o •Fauteuil roulant (ne pas afficher manuel simple si coché)
- o •Fauteuil confort
- o •Fauteuil coquille
- o •Fauteuil électrique

Mobilité > Autonomie déplacements extérieurs

- o •Transport spécialisé
- o •Véhicule adapté

Au survol de l'icône, le nom du matériel concerné sera affiché dans une info bulle.



## Icone prothèse dentaire

Cette icone sera affichée si l'un des éléments suivants est sélectionné depuis les besoin et souhaits :

Alimentation > trouble et risque > Dentition

- o Prothèse dentaire haut
  
- o Prothèse dentaire bas

Au survol de l'icône, le nom du matériel concerné sera affiché dans une info bulle.




## Icone prothèse auditive

Cette icone sera affichée si l'un des éléments suivants est sélectionné depuis les besoin et souhaits :

Orientation et sens > l'ouïe > appareils auditifs si oui

- o •Appareil auditif gauche
- o •Appareil auditif droit

Au survol de l'icône, le nom du matériel concerné sera affiché dans une info bulle.

 Icone aide à la vue

Cette icone sera affichée si l'un des éléments suivants est sélectionné depuis les besoin et souhaits :

Orientation et sens > la vue > Correction vision :

- o •Lunettes
- o •Lentilles
- o •Loupe
- o •Autre

Au survol de l'icône, le nom du matériel concerné sera affiché dans une info bulle.

 Icone appareil respiratoire

Cette icone sera affichée si l'un des éléments suivants est sélectionné depuis les besoin et souhaits :

Fonction respiratoire

- o •Oxygénothérapie continue
- o •Oxygénothérapie discontinue
- o •Sonde nasale à oxygène
- o •Lunettes à oxygène
- o •Masque
- o •Source d'oxygène fixe
- o •Oxygénothérapie de déambulation
- o •Concentrateur à oxygène
- o •Apnée du sommeil : CPAP
- o •Apnée du sommeil : "afficher ce qui est saisi dans autre"

Au survol de l'icône, le nom du matériel concerné sera affiché dans une info bulle.



### Icone pacemaker

Cette icone sera affichée si dans le bloc pathologie ou antécédents, les cotations Z95 et/ou Z95.0 sont sélectionnées

Au survol de l'icône, le nom du matériel concerné sera affiché dans une info bulle.

## 1.4.2 Bandeau : Afficher le prochain rendez-vous dans le bandeau

Dans la partie droite du bandeau l'encart "prochaine rendez-vous" est désormais actif.

Vous pourrez y retrouver la date et heure du prochaine rendez-vous externe. Au survol de la zone le libellé sera précisé.

Si le rendez-vous externe à lieu dans mois de 24h, le bloc sera bleu, si le rendez-vous à lieu de plus de 24h alors le bloc sera gris. Un clic sur cet encart vous affichera le planning de l'utilisateur



## 1.4.3 Bandeau : Afficher le dernier laboratoire dans le bandeau

Dans la partie droite du bandeau l'encart "dernier résultat laboratoire" est désormais actif.

Dans ce bloque il sera fait mention de la date du dernier résultat laboratoire.

Si le résultat date de moins de 24h le bloque sera bleu, si le résultat date de plus de 24h alors le bloque sera gris. Un clic sur cet encart vous affichera la fonctionnalité "laboratoire" du dossier médical de l'utilisateur.

Activation du module :

Aucunes actions liées aux droits n'est nécessaire pour l'activation des fonctionnalités du bandeau



## 1.5 Edition

Pointage des présences

Prévision des présences

Budget personnel

## 2. EVOLUTION

### 2.1 Refonte ergonomique de la fiche de chute

Par soucis de cohérence ergonomique, la fiche de chute a été revu, afin de correspondre aux nouveaux standards définis par la fiche des crises d'épilepsie.

### 2.2 Transmissions narratives : ajout de catégories

Les catégories suivantes ont été ajoutées dans les transmissions narratives :

Partenaire, Stage, Épilepsie, Hospitalisation, Vie quotidienne, Temps du quotidien, Crises, Vie scolaire, Départ/retour, Décès, Hospitalisation, Visite du médecin, Scolarité, Emploi, Fugue, Droit de visite et hébergement, Vêture, Médiations éducatives, Absence, Retard, Cahier infirmerie, Info sociale, Guidance parentale

Elles ne sont pas disponibles par défaut et doivent être activées dans la gestion des droits

## 2.3 Fiche administrative - Ajout du code naissance INSEE

Dans la fiche administrative, le code INSEE du lieu de naissance a été ajouté. Il se remplit automatiquement :

Selon le code postal pour les villes françaises

Selon le code du pays, pour les pays autres que la France

## 2.4 Utilisateurs : ajout d'une option : ne pas divulguer mes informations personnelles

Dans le menu « Mon profil », il est désormais possible d'activer l'option « Ne pas divulguer mes informations personnelles », afin qu'un utilisateur puisse masquer ou non son adresse mail et son numéro de téléphone dans l'annuaire

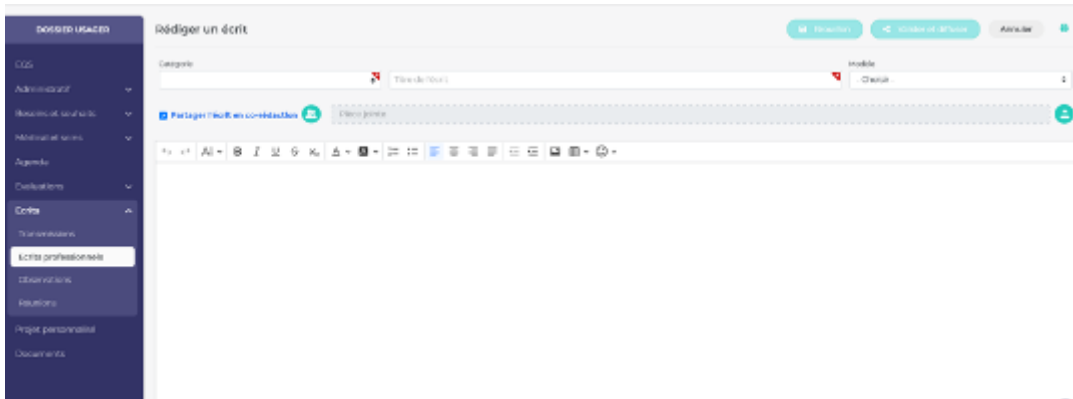
## 2.5 Indicateurs/ANAP par secteurs/activité/classe/groupe/atelier

Il est désormais possible de filtrer l'enquête ANAP en fonction des différentes modes de regroupements existant pour l'établissement de connexion.

## 2.6 Ecrits professionnels

### 2.6.1 Optimisation de l'écran des écrits professionnels

L'écran de saisi des écrits professionnels a été optimisé, de manière à rendre plus agréable l'utilisation de celui-ci. La zone de saisi prend à présent tout l'espace disponible à l'écran.



### 2.6.2 Pré-cocher les corédacteurs lors de la validation d'un écrit professionnels

Lors de la validation d'un écrit professionnel rédigé en corédaction, les corédacteurs seront à présent automatiquement présélectionnés.

## 2.7 Crises d'épilepsie - ajout d'un compteur individuel

A partir de l'écran récapitulatif de la fonctionnalité "crise d'épilepsie", il est à présent possible de consulter le nombre de crises ayant été déclarées sur une période.

L'utilisateur pourra filtrer sur les périodes suivantes :

- • Depuis 1 mois
- • Depuis 2 mois
- • Depuis 6 mois
- • Depuis 1 an
- • Cette année

- • Entre deux dates

Par défaut la période affichée est “Depuis an”.

## 2.8 Administratif : ajout d'un champ commentaire dans la situation familiale

Une zone commentaire a été ajoutée dans le bloc “situation familiale” du dossier administratif de l'utilisateur.

## 2.9 Budget personnel : ajout bouton débit et crédit

Dans le but de faciliter la saisie des opérations de débit et de crédit, des boutons d'actions ont été ajoutés directement sur les lignes de type de dépenses.

## 2.10 Chargement du planning établissement

Il a été constaté pour les bases multi-établissement que le planning pouvait être long à charger. En effet, l'ensemble des plannings étaient chargés à l'ouverture afin d'afficher les plannings croisés des usagers.

Désormais, seul le planning de l'établissement sera chargé. Il sera toujours possible de charger l'ensemble

des plannings via une option disponible dans la boîte à filtres

## 2.11 Optimisation des temps de chargement

- Liste des usagers : la liste ne charge maintenant les photos que pour les usagers avec un séjour en cours et non pour les usagers non présents.
- Widget traitement : par défaut le filtre se place sur 3 jours et charge les informations que sur 3 jours.

Si l'utilisateur choisit le filtre 15 jours, il y aura un chargement et un affichage des données sur 15 jours.

- Widget mouvement : par défaut le filtre se place sur 3 jours et charge les infos que sur 3 jours.

Si l'utilisateur choisit le filtre 15 jours, il y aura un chargement et un affichage des données sur 15 jours.

Onglet absence en cours : apparaît dans cet onglet que les usagers dont une absence a été saisie et que cette absence est en cours, quel que soit le type d'absence. Affichage des usagers revenus dans la journée, jusque 23h59. Uniquement pour les usagers avec un séjour en cours.

- Widget selles : suppression du find list. La recherche se base sur la présence ou non d'une transmission automatique selle ouverte pour afficher l'utilisateur dans le widget.

Si la transmission automatique selles est ouverte, l'utilisateur doit apparaître.

- Widget rdv : par défaut pour l'interne et l'externe, le filtre se place sur 3 jours et charge les informations que sur 3 jours.

Si l'utilisateur choisit le filtre 15 jours, il y aura un chargement et un affichage des données sur 15 jours etc...

## 2.12 Éditions

DLU (Contact, INS, Vaccins)-

PMT : Les champs Nom, prénom, adresse et N° SS sont désormais préremplis. L'édition est également possible depuis le menu d'impression rapide du bandeau usager

## 2.13 Rapport annuel d'activité médicale

Afin d'optimiser les temps sur des calculs complexes, l'édition du RAMA s'effectue désormais en téléchargement asynchrone. L'état d'avancement ainsi que son téléchargement final se font à partir des impressions demandées (boite à outils).

## 2.14 Lexique besoins et souhaits

Dans le lexique des besoins et souhaits, dans la section alimentation puis dans la partie régime et texture, ont été ajoutés les éléments suivants :

Régime:

- Sans lactose
- Sans gluten
- Allergie
- Diabétique
- Hyper-protéiné

Texture:

- Haché lubrifié
- Tendre
- Sans dispersible
- Fondant
- Mixé lisse

## 2.15 Le dossier médical partagé

Désormais, il est possible de désactiver le DMP automatique depuis l'administration de l'établissement et l'interface dédiée. L'option du DMP automatique est activée par défaut. En cas de désactivation, elle peut-être réactivée à postériori.

Après la désactivation du DMP automatique, il faudra ensuite procéder à l'envoi manuel de celui-ci depuis le dossier médical de chaque usager.



## DMP automatique

Le DMP automatique est maintenant désactivé.

Pour la mise à jour du DMP, l'envoi manuel est disponible dans le dossier médical de chaque usager. Aucun envoi manuel en masse n'est possible.

---

Revision #23

Created 11 April 2024 08:02:29 by anthony aubert

Updated 3 September 2025 13:14:02 by anthony aubert