

# Rechercher un usager

## 1 - Description

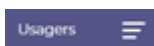
Je me connecte sur Livia et je souhaite retrouver un usager.

## 2 - Actions à réaliser

- **Se connecter sur Livia**

- **Afficher la liste des usagers**

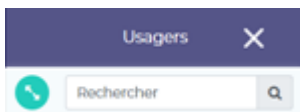
- A partir de la page d'accueil, cliquer sur le menu « Usagers » pour dérouler la liste.



- La liste de tous les usagers, soit à l'effectif, soit qui sont sortis dans les 2 mois précédents ou qui ont une date d'entrée prévisionnelle dans les 2 mois à venir, s'affiche.

- **Recherche par mot clé sur la liste des usagers**


- Au-dessus de la liste des usagers, un champ de recherche par nom ou prénom est disponible



- Saisir une partie ou l'intégralité du nom ou du prénom de l'utilisateur recherché
- Selon les critères saisis, la liste des usagers affichée en-dessous va se réduire aux seuls noms ayant une correspondance

- **Élargir la recherche sur le tableau des usagers**


- Si l'utilisateur ne fait pas partie de la liste affichée (pour les préadmissions ou usagers sortis), Livia propose d'élargir la recherche

 **Elargir la recherche aux préadmissions et aux séjours clôturés.**

- En cliquant sur le bouton d'action, le tableau des usagers s'affiche et permet de visualiser les résultats de la recherche sur les usagers sortis ou en préadmission.

- **Recherche à partir du tableau des usagers ou des préadmissions**

- Quand on affiche le tableau des usagers ou le tableau des préadmissions, un champ de recherche est également disponible.

- Saisir une partie du nom ou du prénom de l'utilisateur recherché
- Selon les critères saisis, la liste des usagers affichée sur le tableau va se réduire aux seuls noms ayant une correspondance
- Attention : Le fonctionnement de la recherche est différent sur la liste des usagers et sur les tableaux des usagers et des préadmissions :
  - Sur la liste des usagers : la recherche se fait sur tous les usagers de la base (préadmission, sous contrat de séjour, en fin de contrat)
  - Sur le tableau des usagers ou des préadmissions : la recherche ne se fait que sur la liste affichée selon les critères choisis.
- Pour fermer le tableau et/ou la liste des usagers et revenir à la page précédente, il convient de cliquer sur la croix blanche en haut et à droite du mot « usagers »

Usagers 

## 3 - Liens avec autres fonctionnalités

- **Fiche administrative :**

Lors de la recherche, celle-ci porte également sur le nom d'usage et le nom de naissance des usagers. Ces informations sont issues de la fiche administrative.

- **Présence-absence :**

Le statut de l'utilisateur est déterminé par les informations présentes dans l'item « présence-absence ». La saisie du séjour, des absences, du logement permettront d'alimenter la liste et le tableau des usagers

## 4 - Questions diverses

- Je ne connais que le nom de naissance ou le nom d'usage d'un usager, comment puis-je le retrouver ?

*Il suffit de saisir le nom de naissance ou d'usage sur le champ de recherche sur la liste des usagers. En effet, cette recherche prend en compte les noms, prénoms, nom de naissance, nom d'usage des personnes saisies dans le logiciel.*

- L'utilisateur que je recherche a un prénom composé et quand je le saisis, je ne retrouve pas l'utilisateur. Comment puis-je faire pour le retrouver ?

*Il est quelquefois difficile de retrouver un usager dont le prénom ou nom est composé ou qui a un nom long et compliqué. Dans ce cas, nous vous recommandons de ne saisir qu'un des 2 prénoms ou nom ou de raccourcir la saisie. En effet, si l'orthographe ou la saisie ne sont pas tout à fait identique, les chances d'avoir un résultat pertinent sont plus élevées.*

- Je saisis un nom dans le champ de recherche et dans les réponses, j'ai des noms qui ne correspondent pas du tout à ma saisie. Cela vient-il d'un dysfonctionnement ?

*Non ce n'est pas un dysfonctionnement. La recherche sur la liste des usagers porte également sur les noms de naissance. Il se peut que les réponses qui semblent ne pas correspondre à la recherche présentent des usagers dont le nom de naissance correspond à la saisie.*

