FICHE PRATIQUE



Référent service aide aux usagers – structure et habilitations

Grand-âge

Cette fiche pratique est destinée au référent structure. Elle a pour objectif de lui indique comment accéder aux données de sa structure et créer les comptes et habilitations des utilisateurs de sa structure.

1 La gestion du volet établissement

- 1. Déroulez le menu de gestion ADMISTRATION
- 2. Cliquez sur Etablissements

Depuis le volet **Etablissements**, vous pouvez :

- Ajouter ou modifier l'adresse de l'établissement.
- Ajouter des informations de contact et des informations liées à la direction.
- Ajouter des liens vers un site web.
- Modifier ou définir des unités.

ADMINISTRATION	
Annuaires	
Etablissements	
Guichets uniques d'admission	
Unités	
Gérer le planning de mes unités	

Malrajectoire				
Plateforme de formation 🕋 ANNUAIRES SA	NITAIRE GRANDÂGE HANDICAP OBSERVATOIRE ADMINISTRATION			
> Accuell > Administration > Annuaires > Mise à jour d'un établissement médico-social pour personnes âgées 🛛 🗛 🧍				
Forma ga	Formation Formation Formation Formation Formation Formation Formation Formation			
Infos générales Unités Habilitations				
	Date de demière mise à jour : 15/11/2021 🗧 Enregistrer 🕺 Annuler			
Coordonnées	A			
Raison sociale *	100 do lenger			
Nom abrégé ou surnom i				
Adresse	If the one is from them.			
Code postal*				
Ville*				
Géolocalisation *				
	Géolocaliser l'établissement			
Email				
Tel *				
Fax				
Caractéristiques générales				
ViuTrajectoire Formation © version v7.24 (270 07 Avril 2022) <u>CGU</u> - Mentions légales - <u>Confidentialité</u> - <u>Contenu inapproprié</u> - <u>Portail du GCS Auvergne-Rhône-Alpes</u> C - <u>Contact/Foire Aux Ouestions</u> - <u>Documentation</u>				

2 La gestion des comptes et habilitations

- 1. Déroulez le menu de gestion ADMINISTRATION
- 2. Cliquez sur Comptes et Habilitations







Depuis le volet **comptes et habilitations**, vous pouvez :

- Rechercher un nouvel utilisateur si ce professionnel a déjà un compte ViaTrajectoire existant.
- **Créer un utilisateur** si ce professionnel n'a pas encore de compte. Un compte suit un professionnel tout au long de sa carrière, ce sont les habilitations qui changent.
- Attribuer une habilitation à un ou plusieurs utilisateurs.



Se référer à la Fiche Pratique **« Créer un compte et une habilitation** » **(FP_VT_TM08)**



Exemple :

- Sélectionner le ou les **utilisateurs**
- Attribuer l'habilitation Accompagnant PA non médical
- Décocher Accéder au volet autonomie (l'accès à ce volet est réservé aux auxiliaires médicaux et aux médecins).
- La durée de validité des habilitations peut aller de quelques semaines à 5 ans maximum.
 Une alerte informe l'utilisateur concerné en amont lorsque les habilitations sont à 15 jours de leur date d'échéance.

Litilicatour(c)	Zadmircian test (testadmircian viatraiestaire@esante.contre fr)	
othisateur(s)	Rechercher un utilisateur pour l'ajouter à la liste :	
	Saisir le nom de l'utilisateur	
l r		
Profil	Accompagnant PA non médical	
Droits	Grand Age - Demandeur	
	✓ Créer un dossier	
	Accéder aux dossiers Ecriture	
	Accéder au volet autonomie Valider	
	Gérer les demandes Envoyer	
	Observatoire	
	Consulter les statistiques Demandeur Grand Age	
	Vous devez sélectionner une unité ou un établissement.	
Région	Choisir une région	- ©
Coordination	Choisir une coordination	- ⊗
Etablissement	Choisir un établissement	- 0
Unité	Choisir une unité	, ©
Validité	du 27/04/2022	
	Réception des mails de ViaTrajectoire	
	Créer l'habilitation	

