FICHE PRATIQUE



Créer et suivre un dossier

Grand-âge

ViaTrajectoire est un outil web, gratuit et sécurisé, d'aide à l'orientation et au suivi des échanges.

Cette fiche a pour objectif d'expliquer comment créer et suivre un dossier d'inscription en EHPAD sur ViaTrajectoire.

1 Créer un dossier Grand Âge sur ViaTrajectoire



Se référer à la fiche pratique Identifier le futur résident (FP_VT_GA03)

- 1. Connectez-vous sur ViaTrajectoire
- 2. Déroulez le menu de gestion GRAND ÂGE
- 3. Cliquez sur **Créer un dossier**



- 4. Entrez les données obligatoires : civilité, nom de naissance, prénom, date de naissance, adresse actuelle (N°, rue) et code postal ville.
- 5. Cliquez sur créer le dossier

Créer un nouveau dossier médico-social						
Les champs marqués d'un * s	ont obligatoires					
Civilité *	○ Madame ○ Monsieur					
Nom de naissance *						
Nom d'usage		(?)				
Prénom *						
Autres prénoms						
Date de naissance *	jj/mm/aaaa					
Nationalité						
Adresse actuelle (N°, rue) *						
Code postal - Ville *	Saisir un code postal ou une	ville	*			
			Créer le dossier			





Vous pourrez ensuite :



Remplir le **volet administratif**, les champs marqués d'un ***** devront obligatoirement être renseignés.



Ajouter les pièces jointes non médicales

Sélectionner le médecin traitant du patient

Via Trajectoire				Bier	nvenue demo formation50 Déconnexion
Plateforme de formation	HANDICAP	OBSERVATOIRE ADMINIST	RATION		
> Accueil > Grand Âge > Dossier médico-social n°46783228 > Volet administratif					AAA (i)
Retour au tableau de bord mation mation mation mation	mation	Télécharger le dossier	Sauvegarder Valider	Le demandeur	
Volet administratif		Dernière version - en cours de mod	ification 27 avr 16:55	N° dossier Identité Adressermation	Formation
Etat civil de la personne concernée				Statut	
Civilité 🔎 Madame 🔿 Monsieur				Degré de dépendance	
Nom de naissance *				Contenu du dossier	Ξ
Nom d'usage	(i)		(1)	VOLET ADMINISTRATIF En Cours (27 avr.)	-
Prénom principal *				VOLET MÉDICAL Non Renseigné	1
Autres prénoms				VOLET AUTONOMIE Non Renseigné	
Nationalité			2	PIÈCES JOINTES	- 2
Date de naissance *				Suivi du dossier	E
N° de sécurité sociale				RECHERCHE D'ÉTABLISSEMENT	
Nº CAF			(3)	MÉDECIN TRAITANT ET INTERVENANTS	*
				HISTORIQUE DES ACTIONS	-
Lieu de vie et coordonnées de la personne				Informations	e -
Situation actuelle de la personne * O Domicile O Chez enfant/proche O Rési	dence autonomie			Créat. 27 avr. (Aujourd'hui) Vous-même	œ
O Résidence service séniors O EHPAD O I O Autre	Long séjour			Actions sur le dossier	
N* Voie, rue, boulevard *				Imprimer les codes pour l'usager	-
Lode Postal - VIIIe 14000 - CAEN	•			Transférer la responsabilité du	
			Sauvegarder 🗸 Valider	dossier	· ·

2 Suivre le dossier

- 1. Connectez-vous sur ViaTrajectoire
- 2. Déroulez le menu de gestion **GRAND ÂGE**
- 3. Cliquez sur **Mes dossiers**, vous arrivez sur le tableau de bord de votre structure.

Le tableau de bord permet d'avoir une vue globale sur l'ensemble de vos dossiers. Vous y retrouvez les éléments suivants :

- La possibilité de choisir la catégorie des dossiers souhaités (en cours, archivés, etc.)
- Le **statut** du dossier
- Le type d'hébergement demandé
- L'état de **remplissage** du dossier
- Le nombre de **demandes** envoyées

Via Trajectoire						Bienvenue den	10 formation50 Déconnexio
Plateforme de forma	ation 🏦	ANNUAIRES SANITAIRE T	ND GRANDÂGE HANDICAP C	DESERVATOIRE ADMINISTRATION			
> <u>Accueil</u> > Grand Âge > Tablea	au de bord accompagnant	médico-social					AAA (i
cormetiablissement	0a. 60 - 03	n. n. • • • • • • •	ation cormation cormation	cormation cormation	corma ^{tion} Nom du demañdeur	Ouvrir fiche	Ouvrir TDB
Unité Formatiatuts	er Eiltrer	Formation Formation	Formation Formation Formatio	formation formation formatif	Formation Dossier n° Dossier n° Formativ	Formatic Formation	Ouvrir TDB
1							La Exporter
Dossiers en cours Non si	uivis A 3 Archivés	Annulés				4_	5
N° 2 Statut	Héberg.	Identité	Adresse actuelle	Usager connecté Dépendance	Type de prise en charge	Modif. Remplissage	Demandes
45292225 💕 !!!	Perm. 🍦	F100 101 00 cm	14000 - caen			18 janv. <mark>adm. méd.</mark> au	t. 🕋 2/2
45289225 💕 🎹	Perm. 🍦	CONTRACTOR OF AN	14000 - caen			25 janv. adm. méd. au	t. 🕋 2/3
45268229 💕 🎹	Perm. 🍦		14000 - caen			21 janv. adm. méd. au	t. 🕋 3/3
45268229 🧐 🏢	Temp. 🍦	CONTRACTOR DATA	14000 - caen			21 janv. adm. méd. au	t. 🕋 3/3
46783228 送			14000 - caen			27 avr. adm. méd. au	t.
46436225 🏾 🛃 San.	Perm. 🍦		50000 - st lo	4		20 avr. adm. méd. au	t. 🕋 1/2
46436225 🧐 I San.	Temp. 🍦		50000 - st lo	4		20 avr. adm. méd. au	1/2
46664224 💕 !!!	Perm. 🍦		14000 - caen			06 avr. adm. méd. au	1/3
46552229 🌿 🛄 San.	Perm. 🛉		14000 - caen	6		16 mars adm. méd. au	t. 🕋 1/4
- 1			14000	6		16 marr adm méd au	1/4

ViaTrajectoire Formation — © version v7.2.5 (370 28 Avril 2022) tions légales - Confidentialité - Contenu inapproprié - Portail du GCS Auvergne-Rhône-Alpes 🗗 - Contact/Foire Aux Que

IMPORTANT :

ViaTrajectoire

- Une ligne en gras signifie qu'une actualisation ou une modification a été faite sur un dossier.
- Une ligne rouge signifie que le dossier fait l'objet d'une demande de mise à jour.

