

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 * sont obligatoires

Civilité * Madame Monsieur

Nom de naissance *

Nom d'usage ?

Prénom *

Autres prénoms

Date de naissance *

Nationalité

Adresse actuelle (N°, rue) *

Code postal - Ville *

Vous pourrez ensuite :

- 1 Remplir le **volet administratif**, les champs marqués d'un * devront obligatoirement être renseignés.
- 2 Ajouter les **pièces jointes** non médicales
- 3 Sélectionner le **médecin traitant** du patient

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 :

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

Bienvenue demo formation50
Déconnexion

Plateforme de formation

Accueil > Grand Âge > Tableau de bord accompagnant médico-social

Export

N°	Statut	Héberg.	Identité	Adresse actuelle	Usager connecté	Dépendance	Type de prise en charge	Modif.	Remplissage	Demandes
45292225	!!!	Perm.	██████████	14000 - caen				18 janv.	adm. méd. aut.	2/2
45289225	!!!	Perm.	██████████	14000 - caen				25 janv.	adm. méd. aut.	2/3
45268229	!!!	Perm.	██████████	14000 - caen				21 janv.	adm. méd. aut.	3/3
45268229	!!!	Temp.	██████████	14000 - caen				21 janv.	adm. méd. aut.	3/3
46783228			██████████	14000 - caen				27 avr.	adm. méd. aut.	
46436225	San.	Perm.	██████████	50000 - st lo		4		20 avr.	adm. méd. aut.	1/2
46436225	San.	Temp.	██████████	50000 - st lo		4		20 avr.	adm. méd. aut.	1/2
46664224	!!!	Perm.	██████████	14000 - caen				06 avr.	adm. méd. aut.	1/3
46552229	San.	Perm.	██████████	14000 - caen		6		16 mars	adm. méd. aut.	1/4
46552229	San.	Temp.	██████████	14000 - caen		6		16 mars	adm. méd. aut.	1/4

17 résultats | Page: 1 | Nombre d'éléments par page: 10

ViaTrajectoire Formation — © version v7.2.5 (370 28 Avril 2022)
CGU - Mentions légales - Confidentialité - Contenu inapproprié - Portail du GCS Auvergne-Rhône-Alpes - Contact/Eoire Aux Questions - Documentation

IMPORTANT :

- 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.