

# Référencer un dossier papier

## De quoi s'agit-il ?

Savoir enregistrer dans ViaTrajectoire la réception d'un dossier Grand âge reçu sous format papier.

Afin de faciliter la gestion et le suivi des dossiers, il est possible d'enregistrer la réception d'un dossier papier. Celui-ci sera clairement identifié dans le tableau de bord et ne contient que les informations administratives.

**Le référencement d'un dossier papier est une procédure dégradée interne** qui ne permet pas :

- L'annulation automatique des demandes en cas d'admission dans un autre établissement
- La recherche de doublons entre les différents référencements papier existants dans ViaTrajectoire
- D'enregistrer des demandes papier dans les tableaux de bord des guichets uniques
- D'alimenter la base statistique, la base se limitant au nombre de dossiers papier recensés.

*A destination de tous les utilisateurs ayant une habilitation permettant de répondre à une demande Grand Âge dans un établissement d'accueil pour personnes âgées.*

## 1. Accéder au dossier Grand Âge

Onglet «Grand Âge», « Enregistrer la réception d'un dossier papier»



## 2. Sélectionner l'établissement dans lequel la demande papier doit être enregistrée



## 3. Renseigner les informations administratives

Valider les données renseignées en cliquant sur **Référencement**

Enregistrer la réception d'un dossier papier

Information demandeur

Civilité \*  Madame  Monsieur

Nom de naissance \*

Nom utilisé

Prénom \*

Autres Prénoms

Date de naissance \*

Adresse actuelle (N°, rue) \*

Code postal - Ville \*

Situation actuelle de la personne \*  Domicile  Chez enfant/proche  Résidence autonomie  Résidence service séniors  EHPAD  Long séjour  Autre

GIR

Demande

Date de réception \*

Urgence de la demande \*  Immédiat  Dans les 6 mois  Échéance plus lointaine

Type d'hébergement \*  Hébergement permanent  Hébergement temporaire  Accueil de jour  Accueil de nuit  Accueil séquentiel  Accompagnement renforcé à domicile (CRT)

Accueil couple souhaité  Oui  Non

Référencement

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

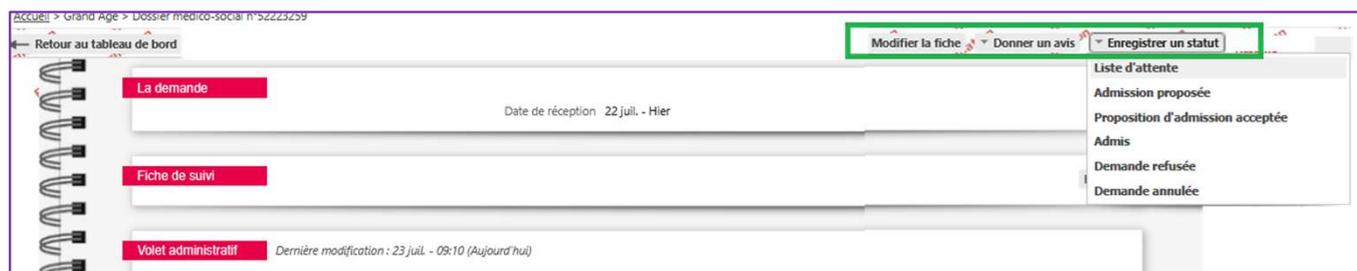
## 4. Renseigner la ou les personnes à contacter

Valider les données renseignées en cliquant sur **Enregistrer**

## 5. Compléter les informations relatives à la gestion du dossier

Vous avez la possibilité de :

- Enregistrer un statut
- Donner un avis interne (médical ou non médical)
- Remplir la fiche de suivi
- Modifier les contacts et/ou les informations administratives
- Renseigner l'état d'avancement et la date de visite



## 6. Retrouver le dossier référencé sur votre tableau de bord médico-social

A traiter	Liste d'attente	Refusés	Admis	Archivés	Annulés
N°	Statut	Identité			
52223259	  	Mme ROBERT Julia (84 ans)			

### ? Besoin de plus d'informations

En cas de problème sur votre compte ou vos habilitations, rapprochez-vous du référent structure de votre établissement.



Sur notre site Internet, vous trouverez une mine d'informations dans votre Espace Utilisateurs ViaTrajectoire : fiches pratiques détaillées, webinaires, témoignages...

[Cliquez ici !](#)



En cas de difficultés, notre centre de services est à votre disposition du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30

0 820 250 035 - [assistance@esante-occitanie.fr](mailto:assistance@esante-occitanie.fr)

Contactez-nous si besoin d'un accompagnement spécifique :  
[viatrajectoire@esante-occitanie.fr](mailto:viatrajectoire@esante-occitanie.fr)