

# Gestion des comptes et habilitations



## De quoi s'agit-il ?

Cette fiche permet au référent structure de gérer les comptes et habilitations de façon autonome. Elle l'aidera à connaître toutes les fonctionnalités possibles.

Elle a pour vocation d'aider tous les professionnels disposant d'une habilitation de référent ViaTrajectoire sur tous les modules.

La page « **Comptes et habilitations** » est accessible depuis le menu **ADMINISTRATION** (une fois connecté) et permet d'accéder aux fonctionnalités suivantes :

- + Rechercher un utilisateur
- + Créer un utilisateur
- + Attribuer une habilitation à un utilisateur
- + Effectuer une revue des habilitations dans votre établissement

## 1. Rechercher un utilisateur

Deux catégories de filtres permettent d'affiner les résultats d'une recherche d'utilisateur(s) :

- Filtrer par utilisateur : Nom, prénom, nom d'utilisateur (login), adresse mail
- Filtrer par structure : Établissement, unité.

Pour effectuer la recherche, cliquez sur « rechercher »

①	mmorgane	marie - morgane	Directeur	viatrajectoire@esante-occitanie.fr						
	Sanitaire - Prescripteur médical	②	Structure : CH PERPIGNAN (660000084)		Du 04/04/2025 au 04/04/2027	<input checked="" type="checkbox"/> Réception des mails	Droits			
	mppr	PRESCRIPTEUR - Occitanie	Cadre de santé	viatrajectoire@esante-occitanie.fr		✓ 22/07/25 - 11:09				
	Handicap - MDPH		Structure : Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Ariège		Du 26/07/2023 au 26/07/2025	<input type="checkbox"/> Réception des mails	Droits			

- ① Chaque ligne grisée représente un utilisateur, en cliquant sur la ligne il est possible d'afficher toutes ses habilitations ②

## \* Les actions possibles & les astuces\*



Cliquer sur ce bouton pour **Accéder au détail du compte** utilisateur :  
Consulter et/ou modifier des informations



Cliquer sur ce bouton pour **Ajouter une habilitation** sur le compte



Cliquer sur ce bouton pour **Débloquer un compte** utilisateur bloqué à la suite de la saisie consécutive de 5 mots de passe erronés



## De quoi s'agit-il ?

Cette fiche permet au référent structure de gérer les comptes et habilitations de façon autonome. Elle l'aidera à connaître toutes les fonctionnalités possibles.

Elle a pour vocation d'aider tous les référents structure de tous les modules de ViaTrajectoire.

 Validation de la charte d'utilisation du logiciel  
(validation obligatoire à la 1<sup>ère</sup> connexion - colonne Charte)

 Compte utilisateur supprimé  
NB : Ne jamais supprimer un compte utilisateur car le professionnel pourra continuer à l'utiliser dans un autre établissement tout au long de sa carrière professionnelle

 Cliquer sur le bouton pour  
**Prolonger une habilitation**

 Cliquer sur le bouton pour  
**Supprimer une habilitation** si  
l'utilisateur quitte l'établissement ou  
l'unité

**Réception des mails** Cocher/Décocher la réception des mails  
ViaTrajectoire

**Droits** Accès par clic aux droits paramétrés dans  
l'habilitation

## 2. Créer un compte utilisateur

**1 compte = 1 professionnel = 1 adresse mail**

- 1) Toujours s'assurer que l'utilisateur ne dispose pas déjà d'un compte ViaTrajectoire.
- 2) Si le professionnel détient un compte sur une ancienne structure, il faut le récupérer et le mettre à jour.
- 3) Si aucun compte utilisateur n'existe, cliquer sur « Créer un compte utilisateur »

### - Créer un utilisateur

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Nom *	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Nom d'utilisateur *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Profession *	<input type="text" value="Sélectionner une valeur"/>

Envoyer un mail à l'utilisateur à la création  
 Poursuivre en gérant les habilitations du nouvel utilisateur

Envoyer un mail à l'utilisateur à la création  
L'utilisateur recevra un lien de validation sur son compte mail, il pourra ensuite définir son mot de passe.

Poursuivre en gérant les habilitations du nouvel utilisateur

Permet d'être redirigé directement vers le formulaire de création d'habilitations.

La création du compte s'effectue en cliquant sur :



## De quoi s'agit-il ?

Cette fiche permet au référent structure de gérer les comptes et habilitations de façon autonome. Elle l'aidera à connaître toutes les fonctionnalités possibles.

Elle a pour vocation d'aider tous les référents structure de tous les modules de ViaTrajectoire.

## 3. Attribuer une habilitation à un utilisateur

### Le compte utilisateur doit être créé avant d'attribuer une habilitation

La recherche du compte utilisateur sur lequel attribuer la nouvelle habilitation se fait par saisie du nom de l'utilisateur. Il faut ensuite sélectionner le compte dans la liste déroulante.

#### - - Attribuer une habilitation à un utilisateur

Utilisateur(s) Rechercher un utilisateur pour l'ajouter à la liste :

mor

kerebel (morganetest, mkerebel@esante-centre.fr)

MORA DEMO Jean-Jacques (014MORAJJ, mailfictif@hopitalfictif.fr)

MORA DEMO Paule (pmora635, mailfictif@hopitalfictif.fr)

MORA DEMO VALERIE (vmora, mailfictif@hopitalfictif.fr)

MORAGA DEMO hélène (moraga-he, mailfictif@hopitalfictif.fr)

MORAIS DEMO melodie (memorais, mailfictif@hopitalfictif.fr)

▼ Afficher plus d'utilisateur

Il est possible de sélectionner plusieurs comptes utilisateurs pour leur attribuer la même habilitation. Choisir le **profil** à attribuer en le sélectionnant dans le menu déroulant :

#### - Attribuer une habilitation à un utilisateur

Utilisateur(s)  TEST VIATRAJECTOIRE (vtest, fictif@fictif.fr)

Rechercher un utilisateur pour l'ajouter à la liste :

Saisir le nom de l'utilisateur

Profil

Sanitaire

Validité

Coordination (SAN) 6 mois 1 an 2 ans 5 ans

Référent Structure (SAN)

Référent Unité

Prescripteur médical

Créer l'habilitation

# Gestion des comptes et habilitations



## De quoi s'agit-il ?

Cette fiche permet au référent structure de gérer les comptes et habilitations de façon autonome. Elle l'aidera à connaître toutes les fonctionnalités possibles.

Elle a pour vocation d'aider tous les référents structure de tous les modules de ViaTrajectoire.

### - Attribuer une habilitation à un utilisateur

Utilisateur(s)  fictif nnn (nfictif, mail@fictif.fr)  
Rechercher un utilisateur pour l'ajouter à la liste :  
Saisir le nom de l'utilisateur

Profil **Prescripteur médical**

Droits

**Sanitaire - Prescripteur**

- Créer un dossier sanitaire
- Accéder aux dossiers sanitaires **Ecriture**
- Accéder au volet médical **Valider**

**TND - Prescripteur**

- Créer un dossier
- Accéder aux dossiers **Ecriture**
- Accéder aux informations médicales **Ecriture**

**Grand Age - Demandeur**

- Créer un dossier
- Accéder aux dossiers **Ecriture**
- Accéder au volet autonomie **Valider**
- Accéder au volet médical **Valider**
- Gérer les demandes **Envoyer**

**Observatoire**

- Consulter les statistiques Prescripteur Sanitaire

Vous devez sélectionner une unité ou un établissement.

Région Choisir une région

Coordination Choisir une coordination

**2** Etablissement Choisir un établissement

Unité Choisir une unité

Validité du **22/07/2025** au **jj/mm/aaaa** **6 mois 1 an 2 ans 5 ans** **3**

**4**  Réception des mails de ViaTrajectoire

① Choisir des droits : les droits par défaut sont paramétrés sur chaque profil, mais il est possible de cocher/décocher certains droits, et d'en modifier le niveau d'accès : *Anonyme / Lecture / Ecriture* (menu déroulant)

② Sélectionner l'établissement : L'habilitation doit être créée sur un établissement et éventuellement sur une ou plusieurs unités

③ Saisir une fin d'habilitation : cliquer sur « 2 ans » (préconisation de votre équipe régionale)

④ Cocher « réception des mails de ViaTrajectoire » au besoin

Cliquer sur « créer l'habilitation » Un pop-up de confirmation s'affiche en bas à droite

# Gestion des comptes et habilitations



## De quoi s'agit-il ?

*Cette fiche permet au référent structure de gérer les comptes et habilitations de façon autonome. Elle l'aidera à connaître toutes les fonctionnalités possibles.*

*Elle a pour vocation d'aider tous les référents structure de tous les modules de ViaTrajectoire.*

## \* A retenir \*

- ✓ Si un compte existe déjà sur une précédente structure, le récupérer et le mettre à jour (**attention pas de double compte**)
- ✓ Je peux habilitier plusieurs utilisateurs en même temps pour gagner du temps.
- ✓ La durée de l'habilitation à saisir est de deux ans
- ✓ Je ne peux m'autohabilitier
- ✓ Je peux supprimer moi-même sur mon propre compte des habilitations plus nécessaires
- ✓ Pour les professionnels quittant la structure, je supprime les habilitations sur leurs comptes

*Si les droits sont maintenus, le professionnel ne faisant plus partie de la structure a toujours accès aux données sensibles des personnes. Il est important de se mettre en conformité avec le [Règlement Général de Protection des Données](#).*

**Il est préconisé de nommer à minima deux référents structure par établissement** pour assurer la gestion des comptes des utilisateurs de l'établissement en cas d'absence d'un des deux.

## ? Besoin de plus d'informations



Sur notre site Internet, vous trouverez dans votre espace utilisateurs, une mine d'informations : fiches pratiques détaillées, webinaires (et replays), le guide pratique du référent structure.

[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)**