

# Créer un dossier ViaTrajectoire

Grand âge, TND, Sanitaire



## De quoi s'agit-il ?

Cette fiche pratique détaille la création d'un dossier ViaTrajectoire pour les modules Grand âge, TND et Sanitaire

*Cette fiche est destinée aux médecins libéraux*

### 1. Créer un dossier Grand âge

#### CRÉER UN DOSSIER

#### Hébergements pour personnes âgées

##### - Renseigner l'identité du patient et créer le dossier

Renseignez les champs obligatoires (sexe, nom de naissance, prénom, date de naissance et adresse), puis cliquez sur « **Créer le dossier** »

##### - Compléter les différents volets du dossier Grand Âge

Les volets à renseigner sont matérialisés à droite de l'écran par des « piles rouges ». Les volets apparaissent en « piles vertes » une fois complétés et validés.

**Lorsque tous les volets sont validés, la demande peut être envoyée.**

Le contenu du dossier	
VOLET ADMINISTRATIF	<input type="checkbox"/> A RENSEIGNER
VOLET MEDICAL	<input type="checkbox"/> A RENSEIGNER
VOLET AUTONOMIE	<input type="checkbox"/> A RENSEIGNER
PIECES JOINTES	
SELECTION ET ENVOI A L'ETABLISSEMENT	



Le contenu du dossier	
VOLET ADMINISTRATIF	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET MEDICAL	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET AUTONOMIE	<input checked="" type="checkbox"/>
PIECES JOINTES	
SELECTION ET ENVOI A L'ETABLISSEMENT	

##### - Envoyer et suivre un dossier Grand Âge

Dans la colonne de droite, cliquez sur « **SÉLECTION ET ENVOI À L'ÉTABLISSEMENT** » dans l'encart **Le contenu du dossier**

The screenshot shows the software's search interface on the left and a detailed view of a dossier on the right. The search interface includes fields for name, location, and service type, along with checkboxes for various service types and a radius selector. The dossier view on the right shows a summary of the patient (Mme ATTAQUE Louise, 74 years old, address: rue des musiciens, 11000 - CARCASSONNE) and a list of services selected for the dossier. A pink arrow points from the 'SELECTION ET ENVOI A L'ETABLISSEMENT' button in the search interface to the corresponding button in the dossier view.

Définir les **critères de recherche**, puis cliquer sur le bouton **Rechercher**.

La liste des établissements correspondant à la recherche apparaît.

Appuyer sur bouton **Envoyer** de l'établissement choisi.

##### - Actions sur le dossier

- **Télécharger le dossier**
- **Donner accès à l'usager** : Permettre à l'usager ou son aidant d'avoir accès au dossier afin de le compléter et d'en suivre l'avancée
- **Créer un dossier sanitaire** : Crée un dossier sanitaire en reprenant les données déjà renseignées dans le dossier Grand Âge
- **Annuler le dossier** : Annuler l'ensemble du dossier

## 2. Créer un dossier TND (Trouble du neuro-développement)

CRÉER UN DOSSIER

### - Renseigner l'identité de l'enfant et créer le dossier

Plateformes TND

Renseignez les champs obligatoires puis cliquez sur « **Créer le dossier** »

### - Compléter les différents volets du dossier TND

Les volets à renseigner sont matérialisés à droite de l'écran par des « piles rouges ». Les volets apparaissent en « piles vertes » une fois complétés et validés.

**Lorsque tous les volets sont validés, la demande peut être envoyée.** (sauf pour les dossiers d'enfants de 7 à 12ans, le dossier peut être envoyé à la PCO même si les volets FAMILLE et ENSEIGNANT ne sont pas renseignés)

The diagram illustrates the progression of a dossier's status. On the left, a screenshot of a form titled 'Contenu du dossier' shows several fields with red outlines and yellow warning icons containing text like 'A RENSEIGNER'. A large green arrow points to the right, where another screenshot of the same form shows all fields now with green checkmarks, indicating they are valid. Below the second screenshot is a button labeled 'SELECTION ET ENVOI A LA PLATEFORME TND'.

### - Envoyer le dossier TND

ViaTrajectoire propose la plateforme TND à proximité du lieu de résidence de votre patient. Vous pouvez lui transmettre le dossier en cliquant sur le bouton « **Envoyer la demande** ». Pour sélectionner une autre plateforme, cliquez sur le bouton « **Rechercher une nouvelle plateforme** »

L'accord de l'ensemble des représentants légaux de l'enfant doit obligatoirement avoir été recueilli avant l'envoi de la demande.

**Attention : Une fois la demande envoyée, le dossier ne sera plus modifiable.**

This screenshot shows the 'Selection et envoi à la plateforme TND' section. It includes instructions for selecting a platform and sending the dossier. A specific entry for 'PCO Département 66 - CAMSP Saint-Estève' is highlighted, showing its address: '9 avenue de l'Etag 66240 Saint-Estève'. There is also a button labeled 'Envoyer' and a link to 'Rechercher une nouvelle plateforme'.

### - Actions sur le dossier TND

- **Annuler le dossier**
- **Imprimer**



- **Cas particuliers de dossiers des enfants de 7 à 12 ans** qui comporte des formulaires à compléter par la famille et l'enseignant de l'enfant. Ces formulaires doivent vous aider dans votre démarche et permettre à la PCO de proposer un parcours de soins.

Veuillez renseigner l'adresse email du représentant légal de l'enfant.

**Donner accès au formulaire "Famille"**

Veuillez renseigner l'adresse email de l'enseignant de l'enfant.

**Donner accès au formulaire "Enseignant"**

### 3. Créer un dossier vers les structures de soins de suite

CRÉER UN DOSSIER

SMR, HAD, Soins Palliatifs

#### - Renseigner l'identité du patient et créer le dossier

Renseignez les champs obligatoires (sexe, nom de naissance, prénom et date de naissance), puis cliquez sur « **Créer le dossier** »

#### - Sélectionner l'orientation souhaitée

Cliquez sur la vignette de l'orientation souhaitée.

Si vous avez un doute sur l'orientation à choisir, cliquez sur « utilisez l'aide à l'orientation » afin d'être guidé.

#### - Renseigner chaque onglet de l'orientation souhaitée

En fonction de l'orientation sélectionnée, il vous faut renseigner les différents onglets correspondants.

ViaTrajectoire vous propose une ou des orientations au regard des items renseignés

 Soins Médicaux et Réadaptation (SMR)

Public → Type d'hospitalisation → Condition → Objectif → Famille → Sous-famille → Détail → Orientation définie

#### - Valider l'orientation proposée

Afin de valider l'orientation sélectionnée, vous devez certifier de l'accord formel du patient ou de son représentant légal, puis cliquer sur bouton VALIDER

#### - Compléter les différents volets du dossier Sanitaire

Les volets à renseigner sont matérialisés à droite de l'écran par des « piles rouges ». Les volets apparaissent en « piles vertes » une fois complétés et validés.

**Lorsque tous les volets sont validés , la demande peut être envoyée.**

Contenu du dossier	
ORIENTATION	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET MEDICAL	<input type="checkbox"/>
VOLET SOINS ET PROJET	<input type="checkbox"/>
VOLET ADMIN. & SOCIAL	<input type="checkbox"/>
SERVICE DEMANDEUR	<input type="checkbox"/>
PIECES JOINTES (0)	

  

Contenu du dossier	
ORIENTATION	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET MEDICAL	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET SOINS ET PROJET	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET ADMIN. & SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>
SERVICE DEMANDEUR	<input checked="" type="checkbox"/>
PIECES JOINTES (0)	

#### - Envoyer le dossier Sanitaire

Cliquez sur « **SÉLECTION ET ENVOI À L'ÉTABLISSEMENT** » dans l'encart **Le contenu du dossier**.

Cochez les cases correspondantes aux critères de recherche. *Si une structure ne figure pas dans la liste, vous pouvez la rechercher en cliquant sur « Rechercher par mots clés ».*

Appuyer sur bouton **Envoyer** de l'établissement choisi.

Sélection et envoi à l'établissement

- Rechercher une unité de soins et envoyer le dossier
- Critères de recherche
- Résultats de la recherche

Si vous ne trouvez pas l'établissement recherché parmi les résultats affichés, vous pouvez effectuer une recherche libre par mots-clés.

Rechercher par mots-clés

HC - Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR) gériatrie	CHU DE NICE - HOPITAL CIMEZ - NICE S.S.R. HC CHERET ZEM 06000 NICE - 372.45 KM <a href="#">En savoir plus</a>	HAD - HAD HAD MUTUALITÉ FRANÇAISE CHARENTE had thessaurus type 16025 ANGOULEME CEDEX - 395.63 KM <a href="#">En savoir plus</a>
--	---	--

Statut : réduction  
Orientation : HAD - HAD  
Date hospitalisation : Patient en provenance du domicile  
Date de prise en charge : Non renseignée

Contenu du dossier

ORIENTATION	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET MEDICAL	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET SOINS ET PROJET	<input checked="" type="checkbox"/>
VOLET ADMIN. & SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>
PIECES JOINTES (0)	

SELECTION ET ENVOI À L'ÉTABLISSEMENT

## - Actions sur le dossier sanitaire

- **Imprimer le dossier**
- **Créer un dossier GA** : Créer un dossier Grand Âge en reprenant les données déjà renseignées dans le dossier sanitaire
- **Annuler le dossier** Annuler l'ensemble du dossier
- **Transfert Patient** quelque soit le statut du dossier vers une unité MCO d'un établissement afin qu'elle puisse en assurer le suivi.

## **4. Dossiers en cours : actions attendues**

**Quelque soit le type d'orientation**, ViaTrajectoire vous indique l'action attendue sur un dossier. Cliquez sur l'action attendue pour consulter le dossier.

### **• Répondre à la proposition d'admission**

Dans la colonne de droite, cliquez sur « **SÉLECTION ET ENVOI À L'ÉTABLISSEMENT** »

Une unité receveuse a fait une proposition d'admission.

Vous devez avoir obtenu **l'accord formel du patient** ou de son représentant légal **pour confirmer l'offre de prise en charge**.

Cliquer sur **Confirmer la demande**

### **• Compléter le dossier**

Les éléments à compléter apparaîtront en rouge.

Pour enregistrer les données renseignées, cliquez sur **Sauvegarder**

Pour valider le volet, cliquez sur **Valider**

Pour modifier le volet, cliquez sur **Modifier** puis **Valider**

### **• Envoyer une demande**



### **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 :  
[vitrajectoire@esante-occitanie.fr](mailto:vitrajectoire@esante-occitanie.fr)