

## Titre explicatif de la fiche pratique

Cette fonctionnalité permet à un professionnel (demandeur) de récupérer la responsabilité d'un dossier médico-social créé par le particulier ou son aidant.

Grâce à celle-ci, il pourra mettre à jour les données d'un dossier existant et éviter ainsi la création de doublons de dossiers dans ViaTrajectoire.

*Remarque : dans le cas où un dossier est déjà rédigé par un professionnel de santé dans une autre structure, ViaTrajectoire détecte automatiquement les doublons et propose la récupération des dossiers en cours.*

**A destination de :** toute personne disposant des habilitations pour créer et gérer une demande d'hébergement pour personne âgée.

## Comment récupérer un dossier à la demande l'utilisateur :

- 1) Sélectionner « **Récupérer un dossier à la demande de l'utilisateur** » dans le menu « **Grand-âge** ».
- 2) Renseigner le numéro de la demande concernée ainsi que l'identité de l'utilisateur, puis cliquer sur « **Rechercher** ».

N° de dossier

Date de naissance

**Rechercher**

- 3) Une fenêtre d'information s'affiche. Cliquer sur « **Démarrer** » pour accéder à la fonction.

**Vous n'êtes actuellement pas habilité à accéder au dossier de cette personne.**

Dossier n° 37280178  
Mme DURAND FANNY  
Né(e) le 12/04/1928  
14 rue benoit germain, 30900 NIMES  
Créé le 10/08/2017, modifié le 10/08/2017

Vous devez répondre à quelques questions afin de savoir si vous êtes en droit d'accéder au dossier.  
Attention, l'utilisation de cette fonctionnalité est surveillée par le système, les réponses apportées ci-dessous sont déclarées su

**Démarrer**

- 4) L'accès au dossier est conditionné par l'accompagnement de l'utilisateur par votre établissement et son accord pour la consultation / modification du dossier.

Il faut valider ces conditions avant de cliquer sur « **Accéder au dossier** ».

Est-ce que votre structure accompagne actuellement le demandeur dans sa démarche ?

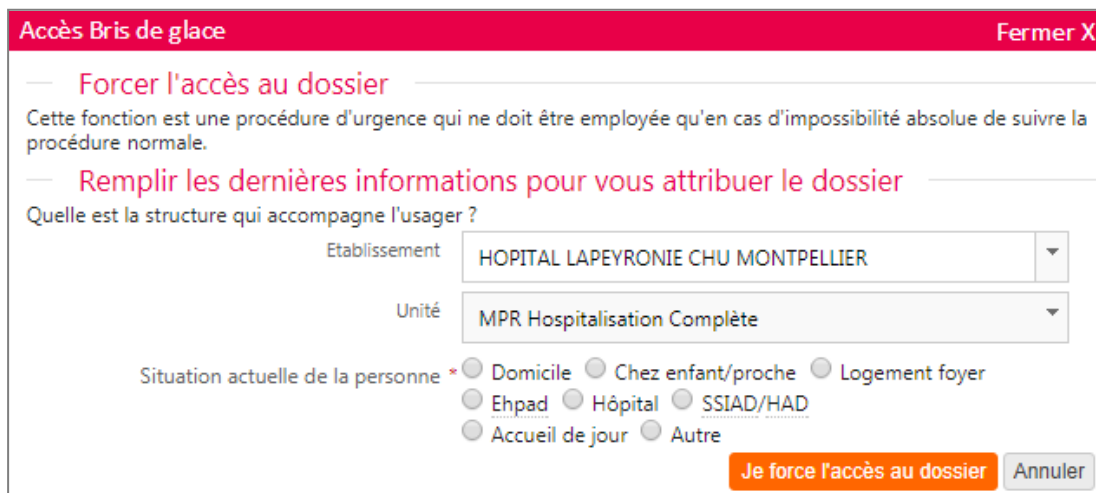
Oui  Non

Avez-vous l'accord du demandeur ?

Oui  Non  Le demandeur n'est pas en capacité de répondre

**Accéder au dossier**

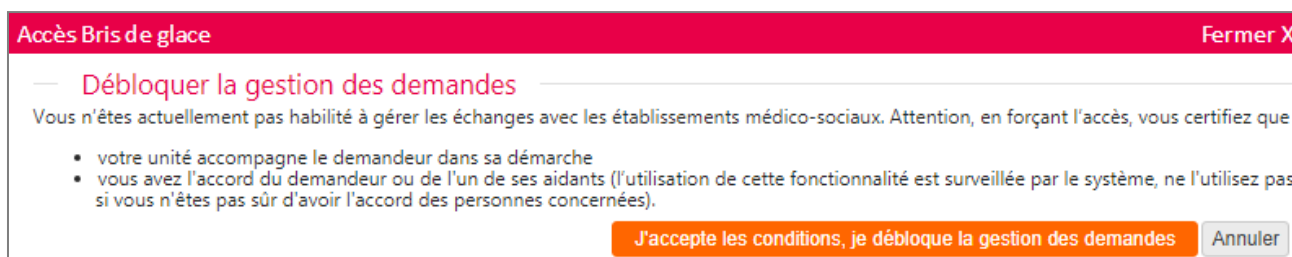
- 5) Renseigner les éléments demandés puis cliquer sur « **Je force l'accès au dossier** ». L'utilisateur est directement informé par mail de l'accès à son dossier (nom de l'unité et établissement).



- 6) Le dossier concerné s'affiche. Cliquer sur « **Débloquer les gestions des demandes** » pour activer la modification du dossier.



- 7) Valider la fenêtre de confirmation qui s'affiche.



Compléter le dossier comme habituellement puis transmettre le dossier aux structures médico-sociales pour personnes âgées.