

# Nouvelles fonctionnalités V7 : Gestion de l'accueil temporaire

Thibaut MARQUIS

01/02/2021

# Sommaire

1. [Etape préliminaire : l'ajout des privilèges](#)
2. [\*\*Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire\*\*](#)
3. [Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire](#)
4. [Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire](#)
5. [Gérer la liste des présents](#)
6. [Déclarer des absences](#)
7. [Déclarer un accueil temporaire d'urgence](#)
8. [Déclarer une demande de dérogation](#)
9. [L'ajout d'un nouvel accompagnement](#)
10. [FAQ / Contact](#)



# Etape préliminaire : l'ajout des privilèges

- Annuaire
- Etablissements
- Unités
- Utilisateurs
- Comptes et Habilitations**
- Mon compte
- Mes référents

## Bienvenue dans l'espace professionnel

*(professionnels de santé, professionnels de soins, professionnels du domaine)*

ViaTrajectoire est un outil d'aide à l'orientation à certains moments du parcours

Il est conçu pour identifier rapidement les établissements ou services disponibles, des humaines ou techniques requises pour prendre en compte les spécificités de chaque personne et ce aussi bien dans les domaines sanitaire que médicosocial. Mais il ne peut en aucun cas se substituer à l'expertise partagée de chaque personne avec l'équipe médicale et les responsables des établissements ou structures qui l'accompagnent ou le prennent en charge.

Les propositions d'orientation sont faites en fonction des lois et décrets régissant les domaines sanitaires et médico-sociaux, des ressources déclarées par les établissements ou services, et dans le respect des bonnes pratiques de soins recommandées par les sociétés savantes, la Haute Autorité de Santé et les agences nationales concernées (ANAP, ANESM...).

### Formation

Pour se connecter au site de formation : [cliquer ici](#).

### Documentation

Pour accéder à la documentation : [cliquer ici](#).

### Contact

En cas de difficulté d'utilisation ou de besoin d'information, accéder à la Foire Aux Questions ou contacter le support ViaTrajectoire du territoire concerné : [cliquer ici](#).



## Etape préliminaire : l'ajout des privilèges

Pour les ESMS

Vous accédez directement à la gestion des habilitations

Ajouter 1 ou plusieurs utilisateurs

### - Attribuer une habilitation à un utilisateur

Utilisateur(s)  testidfdir (testidfdir,

Rechercher un utilisateur pour l'ajouter à la liste :

Saisir le nom de l'utilisateur

Profil Choisir un profil

Validité du 18/02/2021



au jj/mm/aaaa



[6 mois](#) [1 an](#) [2 ans](#) [5 ans](#)

Réception des mails de ViaTrajectoire

Créer l'habilitation

Sélectionner le profil **MSPH - ESMS**

## Etape préliminaire : l'ajout des privilèges

Certains droits sont cochés par défaut.

Choisir si la personne accède aux TDB de façon anonyme ou nominative.

Choisir si elle y accède pour répondre, en écriture ou en lecture.

Selon le profil métier, elle pourra avoir accès ou pas aux informations d'évaluation et aux informations médicales.

Dans coordination sélectionner votre département

Dans établissement : votre ESMS

**Rappel : vous n'avez des droits que pour vos ESMS.**

Cocher cette case si la personne souhaite recevoir des alertes mails

Utilisateur(s)  (testv7, )

Rechercher un utilisateur pour l'ajouter à la liste :  
Saisir le nom de l'utilisateur

Profil ESMS Médical, Paramédical, Psychologue

Droits

**Handicap - ESMS**

- Consulter le TDB ESMS Nominatif
- Déclarer une notification
- Accéder aux notifications reçues Répondre
- Accéder aux informations d'évaluation
- Accéder aux informations médicales
- Gérer le planning de l'unité
- Gérer le calendrier d'accueil des usagers
- Déclarer un accueil temporaire d'urgence

**Observatoire**

- Consulter les statistiques ESMS

*Vous devez sélectionner un établissement.*

Région Choisir une région

Coordination Choisir une coordination

Etablissement Choisir un établissement

Validité du 04/08/2021 au jj/mm/aaaa 6 mois 1 an 2 ans 5 ans

Réception des mails de ViaTrajectoire

Créer l'habilitation

ESMS Médical,  
Paramédical, Psychologue  
ESMS Social, Educatif, Pédagogique  
ESMS Administratif

Permet la gestion de l'accueil temporaire au sein des unités le proposant

Sélectionner la période de validité de l'habilitation

# Sommaire

1. **Etape préliminaire : l'ajout des privilèges**
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire
4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire
5. Gérer la liste des présents
6. Déclarer des absences
7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence
8. Déclarer une demande de dérogation
9. L'ajout d'un nouvel accompagnement
10. FAQ / Contact



# Gérer le planning d'une unité

La définition du planning d'ouverture de votre unité

## Bienvenue dans l'espace professionnel

(professionnels de santé, professionnels de soins, professionnels du domaine)

ViaTrajectoire est un outil d'aide à l'orientation à certains moments du parcours

Il est conçu pour identifier rapidement les établissements ou services disposant de techniques requises pour prendre en compte les spécificités de chaque

domaines sanitaire que médicosocial. Mais il ne peut en aucun cas se substituer à l'expertise partagée de chaque personne avec l'équipe médicale et les responsables des établissements ou structures qui l'accompagnent ou le prennent en charge.

Les propositions d'orientation sont faites en fonction des lois et décrets régissant les domaines sanitaires et médico-sociaux, des ressources déclarées par les établissements ou services, et dans le respect des bonnes pratiques de soins recommandées par les sociétés savantes, la Haute Autorité de Santé et les agences nationales concernées (ANAP, ANESM...).

L'utilisation de ViaTrajectoire est soumise à des engagements décrits dans les [Conditions Générales d'Utilisation](#) que doit signer tout nouvel utilisateur.

En fonction de ses habilitations et des politiques régionales, chaque professionnel peut :

Annuaire

Etablissements

Unités

Gérer le planning de mes unités

Utilisateurs

Comptes et Habilitations

Mon compte

Mes référents

1

## Formation

Pour se connecter au site de formation : [cliquer ici](#).

## Documentation

Pour accéder à la documentation : [cliquer ici](#).

## Contact

En cas de difficulté d'utilisation ou de besoin d'information, accéder à la Foire Aux Questions ou contacter le support ViaTrajectoire du territoire concerné : [cliquer ici](#).

## Actualités

### RECETTE DE LA VERSION 7.0

La campagne de test est ouverte **du 01/02/2021 au 04/03/2020**.

Vos retours sont à faire au fil de l'eau [ICI](#)



## Gérer le planning d'une unité

Sélectionner votre unité proposant de l'accueil temporaire

Plateforme de recette



ANNUAIRES

HANDICAP

OBSERVATOIRE

ADMINISTRATION

> [Accueil](#) > [Administration](#) > [Annuaire](#) > Gérer le planning de mes unités

### GÉRER LE PLANNING DES UNITÉS

#### Sélectionner une unité

Etablissement	<input type="text" value="-- Sélectionner un établissement --"/>	▼	✕
Unité	<input type="text" value="-- Sélectionner une unité --"/>	▼	✕

1

***Veillez sélectionner une unité***

NB: Vous ne pouvez gérer le planning que des unités d'accueil temporaire





# Gérer le planning d'une unité

Cliquer sur « démarrer » pour initialiser votre planning



Plateforme de recette



ANNUAIRES

HANDICAP

OBSERVATOIRE

ADMINISTRATION

> [Accueil](#) > [Administration](#) > [Annuaire](#) > Gérer le planning de mes unités

## GÉRER LE PLANNING DES UNITÉS

### Sélectionner une unité

Etablissement: CAJ PABLO PICASS (920811841)

Unité: Unité CAJ Pablo Picasso (Accueil temporaire)

## UNITÉ CAJ PABLO PICASSO

Capacité d'accueil (Déclarée par l'ESMS)	30
Nombre de places disponibles	30
Nombre de notifications en liste d'attente	0
Responsable	Puzzio Mireille
Temporalité d'accueil	Accueil temporaire

***Vous pouvez définir le planning d'ouverture de l'unité ainsi que les places disponibles correspondantes.***

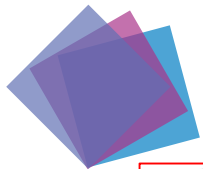
***Pour cela, vous devez:***

- 1. enregistrer la semaine-type de l'unité***
- 2. déclarer les périodes de fermeture***
- 3. préciser l'ouverture de l'unité les jours fériés***

***A l'issue de ces 3 étapes un calendrier sera généré pour vous permettre d'ajuster le planning de l'unité à votre convenance.***

**Démarrer**

**1**



# Créer le planning d'une unité

## Etape 1 : Définir et enregistrer la semaine-type de l'unité

### Sélectionner une unité

Etablissement: CAJ PABLO PICASS (920811841)




Unité: Unité CAJ Pablo Picasso (Accueil temporaire)

### UNITÉ CAJ PABLO PICASSO

Capacité d'accueil (Déclarée par l'ESMS)	30
Nombre de places disponibles	30
Nombre de notifications en liste d'attente	0
Responsable	Puzzio Mireille
Temporalité d'accueil	Accueil temporaire

#### 1. Enregistrer la semaine-type de l'unité

Pour chaque créneau, indiquer si l'unité est ouverte et la capacité d'accompagnement.  
Vous pouvez définir la capacité d'accompagnement à utiliser par défaut :  **Appliquer sur les créneaux ouverts**




	Lundi <input checked="" type="checkbox"/>	Mardi <input checked="" type="checkbox"/>	Mercredi <input checked="" type="checkbox"/>	Jeudi <input checked="" type="checkbox"/>	Vendredi <input checked="" type="checkbox"/>	Samedi <input checked="" type="checkbox"/>	Dimanche <input type="checkbox"/>
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Continuer** 2

La semaine type a bien été enregistrée. 3

#### 1. Enregistrer la semaine-type de l'unité

Pour chaque créneau, indiquer si l'unité est ouverte et la capacité d'accompagnement.  
Vous pouvez définir la capacité d'accompagnement à utiliser par défaut :  **Appliquer sur les créneaux ouverts**

	Lundi <input checked="" type="checkbox"/>	Mardi <input checked="" type="checkbox"/>	Mercredi <input checked="" type="checkbox"/>	Jeudi <input checked="" type="checkbox"/>	Vendredi <input checked="" type="checkbox"/>	Samedi <input checked="" type="checkbox"/>	Dimanche <input checked="" type="checkbox"/>
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30

**Continuer** 1

NB: Penser à cliquer sur « continuer » pour passer à l'étape suivante



# Créer le planning d'une unité

## Etape 2 : Enregistrer la ou les périodes de fermeture

### GÉRER LE PLANNING DES UNITÉS

#### Sélectionner une unité

Etablissement CAJ PABLO PICASS (920811841)

Unité Unité CAJ Pablo Picasso (Accueil temporaire)

### UNITÉ CAJ PABLO PICASSO

Capacité d'accueil (Déclarée par l'ESMS)	30
Nombre de places disponibles	30
Nombre de notifications en liste d'attente	0
Responsable	Puzzio Mireille
Temporalité d'accueil	Accueil temporaire

### 2. Déclarer des périodes de fermeture

Vous pouvez déclarer des périodes de fermeture complète de l'unité grâce au formulaire ci-dessous.

Du \*   Au \*

1

**Enregistrer la période de fermeture**

Périodes de fermeture déclarées :

- Du 09/02/2021 au 14/02/2021
- Du 04/08/2021 au 21/08/2021
- Du 08/07/2021 au 23/07/2021

2

Lorsque que vous avez fini de déclarer les périodes de fermeture ou pour les renseigner plus tard, cliquer ici :

**Passer à l'étape suivante**

3

### 2. Déclarer des périodes de fermeture

Vous pouvez déclarer des périodes de fermeture complète de l'unité grâce au formulaire ci-dessous.

Du \*   Au \*

**Enregistrer la période de fermeture**

Lorsque que vous avez fini de déclarer les périodes de fermeture ou pour les renseigner plus tard, cliquer ici :

**Passer à l'étape suivante**



# Créer le planning d'une unité

## Etape 3 : Gestion des jours fériés

### 3. Gestion des jours fériés

Pour chacun des jours fériés suivants indiquer si l'unité sera ouverte ou fermée:

- Lundi 5 Avril 2021 (Lundi de Pâques)
- Samedi 1 Mai 2021 (1er mai)
- Samedi 8 Mai 2021 (8 mai)
- Jeudi 13 Mai 2021 (Ascension)
- Lundi 24 Mai 2021 (Lundi de Pentecôte)
- Mercredi 14 Juillet 2021 (14 juillet)
- Dimanche 15 Août 2021 (Assomption)
- Lundi 1 Novembre 2021 (Toussaint)
- Jeudi 11 Novembre 2021 (11 novembre)
- Samedi 25 Décembre 2021 (Jour de Noël)

<input checked="" type="radio"/> Ouverte	<input type="radio"/> Fermée
<input type="radio"/> Ouverte	<input checked="" type="radio"/> Fermée
<input checked="" type="radio"/> Ouverte	<input type="radio"/> Fermée
<input checked="" type="radio"/> Ouverte	<input type="radio"/> Fermée
<input type="radio"/> Ouverte	<input checked="" type="radio"/> Fermée
<input type="radio"/> Ouverte	<input checked="" type="radio"/> Fermée
<input checked="" type="radio"/> Ouverte	<input type="radio"/> Fermée
<input checked="" type="radio"/> Ouverte	<input type="radio"/> Fermée
<input type="radio"/> Ouverte	<input checked="" type="radio"/> Fermée

1

**Enregistrer les jours fériés**

2

Renseigner plus tard

La gestion des jours fériés a bien été mise à jour.

3

Le planning est modifiable à tous moments

Unité : Unité CAJ Pablo Picasso

Retour au mois en cours | Février 2021 | Enregistrer

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
01	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
02	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
05	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
06	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
07	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
08	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
09	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
19	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
21	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
23	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
24	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
25	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
26	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
27	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
28	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Enregistrer



# Sommaire

1. Etape préliminaire : l'ajout des privilèges
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. **Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire**
4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire
5. Gérer la liste des présents
6. Déclarer des absences
7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence
8. Déclarer une demande de dérogation
9. L'ajout d'un nouvel accompagnement
10. FAQ / Contact



# Modifier le planning d'une unité

## Bienvenue dans l'espace professionnel

(professionnels de santé, professionnels de soins, professionnels du domaine...)

ViaTrajectoire est un outil d'aide à l'orientation à certains moments du parcours...

Il est conçu pour identifier rapidement les établissements ou services disposant de... ou techniques requises pour prendre en compte les spécificités de chaque...

domaines sanitaire que médicosocial. Mais il ne peut en aucun cas se substituer à l'expertise partagée de chaque personne avec l'équipe médicale et les responsables des établissements ou structures qui l'accompagnent ou le prennent en charge.

Les propositions d'orientation sont faites en fonction des lois et décrets régissant les domaines sanitaires et médico-sociaux, des ressources déclarées par les établissements ou services, et dans le respect des bonnes pratiques de soins recommandées par les sociétés savantes, la Haute Autorité de Santé et les agences nationales concernées (ANAP, ANESM...).

L'utilisation de ViaTrajectoire est soumise à des engagements décrits dans les [Conditions Générales d'Utilisation](#) que doit signer tout nouvel utilisateur.

En fonction de ses habilitations et des politiques régionales, chaque professionnel peut :

- Annuaire
- Etablissements
- Unités
- Gérer le planning de mes unités** 1
- Utilisateurs
- Comptes et Habilitations
- Mon compte
- Mes référents

## Formation

Pour se connecter au site de formation : [cliquer ici](#).

## Documentation

Pour accéder à la documentation : [cliquer ici](#).

## Contact

En cas de difficulté d'utilisation ou de besoin d'information, accéder à la Foire Aux Questions ou contacter le support ViaTrajectoire du territoire concerné : [cliquer ici](#).

## Actualités

### RECETTE DE LA VERSION 7.0

La campagne de test est ouverte **du 01/02/2021 au 04/03/2020**.

Mes retours sont à faire au fil de l'eau [ICI](#)



# Modifier le planning d'une unité

Plateforme de recette



ANNUAIRES

HANDICAP

OBSERVATOIRE

ADMINISTRATION

> [Accueil](#) > Administration > Annuaires > Gérer le planning de mes unités

## GÉRER LE PLANNING DES UNITÉS

### Sélectionner une unité

Etablissement

-- Sélectionner un établissement --



Unité

-- Sélectionner une unité --



1

***Veillez sélectionner une unité***

NB: Vous ne pouvez gérer le planning que des unités d'accueil temporaire

# Modifier le planning d'une unité

Affichage du planning dans l'annuaire : Non

- + Modifier la semaine type de l'unité
- + Déclarer une période de fermeture
- + Gérer les jours fériés
- Visualiser et gérer le planning

Date de dernière mise à jour du planning : 08/02/2021

## MODIFICATIONS DU PLANNING

Vous pouvez modifier chaque créneau individuellement (en cochant/décochant la case correspondante et en ajustant la capacité d'accompagnement) directement dans le calendrier ci-dessous ou vous pouvez modifier le calendrier sur une période donnée en cliquant sur :

Modifications depuis les onglets présentés ci-dessus (semaine type / période de fermeture / gestion des jours fériés)

Unité : Unité CAJ Pablo Picasso

Février 2021

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
01 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	02 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	03 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	04 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	05 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30	06 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	07 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
08 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	09 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	10 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	11 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	12 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30	13 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	14 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	16 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	17 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	18 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	19 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30	20 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	21 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
22 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	23 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	24 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	25 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	26 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30	27 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	28 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Modifications depuis le planning





# Modifier le planning d'une unité

Depuis le planning de façon « individuelle »

## MODIFICATIONS DU PLANNING

Vous pouvez modifier chaque créneau individuellement (en cochant/décochant la case correspondante et en ajustant la capacité d'accompagnement) directement dans le calendrier ci-dessous ou vous pouvez modifier le calendrier sur une période donnée en cliquant sur : [Modifier une période](#)

Unité : Unité CAJ Pablo Picasso

[Retour au mois en cours](#)    Février 2021    Enregistrer

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
01 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	02 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	03 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	04 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	05 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	06 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	07 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
08 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	09 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30	10 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	11 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30	12 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	13 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	14 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	16 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	17 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	18 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	19 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30	20 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	21 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
22 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	23 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	24 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	25 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input checked="" type="checkbox"/> 30	26 <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30	27 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/>	28 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Enregistrer

Le calendrier a bien été mis à jour.



# Modifier le planning d'une unité

## Depuis le planning sur une période donnée

### - Visualiser et gérer le planning

Date de dernière mise à jour du planning : 09/02/2021

#### MODIFICATIONS DU PLANNING

Vous pouvez modifier chaque créneau individuellement (en cochant/décochant la case correspondante et en ajustant la capacité d'accompagnement) directement dans le calendrier ci-dessous ou vous pouvez modifier la période en cliquant sur **Modifier une période** 1

Unité : Unité CAJ Pablo Picasso

[Retour au mois en cours](#)

Février 2021

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
01	02	03	04
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30

#### Modification du planning sur une période

Fermer x

Du \*  Au \*  2

Pour chaque créneau, indiquer si l'unité est ouverte et la capacité d'accompagnement.

Vous pouvez définir la capacité d'accompagnement à utiliser par défaut :  **Appliquer sur les créneaux ouverts**

	Lundi <input checked="" type="checkbox"/>	Mardi <input checked="" type="checkbox"/>	Mercredi <input checked="" type="checkbox"/>	Jeudi <input checked="" type="checkbox"/>	Vendredi <input checked="" type="checkbox"/>	Samedi <input checked="" type="checkbox"/>	Dimanche <input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cette modification de planning permet de déclarer l'unité fermée les jours fériés sur lesquelles l'unité avait été déclarée ouverte.

Par exemple, si l'unité avait été déclarée ouverte le mardi 14 juillet et si la période déclare la fermeture tous les mardis et contient le mardi 14 juillet, l'unité sera fermée le mardi 14 juillet à la validation de la période.

Par contre, cette modification de planning ne permet pas d'ouvrir l'unité sur un jour férié sur lequel l'unité avait été déclarée fermée.

Par exemple, si l'unité avait été déclarée fermée le mardi 14 juillet et si la période déclare l'ouverture tous les mardis et contient le mardi 14 juillet, l'unité restera fermée le mardi 14 juillet à la validation de la période.

Pour gérer les jours fériés, vous pouvez utiliser le calendrier ou l'onglet "Jours fériés".

3

**Enregistrer la période**

Annuler

La nouvelle période a bien été enregistrée.

4



# Modifier le planning d'une unité

## Modification de la semaine type

Affichage du planning dans l'annuaire : Non

- + Modifier la semaine type de l'unité **1**




- + Déclarer une période de fermeture

- + Gérer les jours fériés

- - Modifier la semaine type de l'unité

Pour chaque créneau, indiquer si l'unité est ouverte et la capacité d'accompagnement.

Vous pouvez définir la capacité d'accompagnement à utiliser par défaut :

	Lundi <input checked="" type="checkbox"/>	Mardi <input checked="" type="checkbox"/>	Mercredi <input checked="" type="checkbox"/>	Jeudi <input checked="" type="checkbox"/>	Vendredi <input checked="" type="checkbox"/>	Samedi <input checked="" type="checkbox"/>	Dimanche <input type="checkbox"/>
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>
 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cette modification de planning permet de déclarer l'unité fermée les jours fériés sur lesquelles l'unité avait été déclarée ouverte.

Par exemple, si l'unité avait été déclarée ouverte le mardi 14 juillet et si la période déclare la fermeture tous les mardis et contient le mardi 14 juillet, l'unité sera fermée le mardi 14 juillet à la validation de la période.

Par contre, cette modification de planning ne permet pas d'ouvrir l'unité sur un jour férié sur lequel l'unité avait été déclarée fermée.

Par exemple, si l'unité avait été déclarée fermée le mardi 14 juillet et si la période déclare l'ouverture tous les mardis et contient le mardi 14 juillet, l'unité restera fermée le mardi 14 juillet à la validation de la période.

Pour gérer les jours fériés, vous pouvez utiliser le calendrier ou l'onglet "Jours fériés".

A partir du \*   **3**

**Attention: la fermeture de créneaux dans la semaine type entrainera la suppression des présences usagers sur ces créneaux.**

**4**

La nouvelle période a bien été enregistrée.

**5**



## Modifier le planning d'une unité

Modification de la période de fermeture

Affichage du planning dans l'annuaire : Non

- + Modifier la semaine type de l'unité \_\_\_\_\_

- + Déclarer une période de fermeture **1** \_\_\_\_\_

- + Gérer les jours fériés \_\_\_\_\_

- - Déclarer une période de fermeture \_\_\_\_\_

Du \*   Au \*   **2**

**3**

La nouvelle période a bien été enregistrée.

**4**



# Modifier le planning d'une unité

## Modification des jours fériés

**Affichage du planning dans l'annuaire : Non**

- + Modifier la semaine type de l'unité \_\_\_\_\_

- + Déclarer une période de fermeture \_\_\_\_\_

- + Gérer les jours fériés

1

### - Gérer les jours fériés

Pour chacun des jours fériés suivants indiquer si l'unité sera ouverte ou fermée:

- Lundi 5 Avril 2021 (Lundi de Pâques)
- Samedi 1 Mai 2021 (1er mai)
- Samedi 8 Mai 2021 (8 mai)
- Jeudi 13 Mai 2021 (Ascension)
- Lundi 24 Mai 2021 (Lundi de Pentecôte)
- Mercredi 14 Juillet 2021 (14 juillet)
- Dimanche 15 Août 2021 (Assomption)
- Lundi 1 Novembre 2021 (Toussaint)
- Jeudi 11 Novembre 2021 (11 novembre)
- Samedi 25 Décembre 2021 (Jour de Noël)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input type="radio"/> Fermée            |
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input checked="" type="radio"/> Fermée |
| <input checked="" type="radio"/> Ouverte | <input type="radio"/> Fermée            |
| <input checked="" type="radio"/> Ouverte | <input type="radio"/> Fermée            |
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input checked="" type="radio"/> Fermée |
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input type="radio"/> Fermée            |
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input checked="" type="radio"/> Fermée |
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input type="radio"/> Fermée            |
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input type="radio"/> Fermée            |
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input type="radio"/> Fermée            |
| <input type="radio"/> Ouverte            | <input type="radio"/> Fermée            |

2

**Enregistrer et afficher le planning**

3

La gestion des jours fériés a bien été mise à jour.

4

# Sommaire

1. Etape préliminaire : l'ajout des privilèges
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire
- 4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire**
5. Gérer la liste des présents
6. Déclarer des absences
7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence
8. Déclarer une demande de dérogation
9. L'ajout d'un nouvel accompagnement
10. FAQ / Contact



# Afficher le planning dans l'annuaire

## Depuis l'onglet administration

## Bienvenue dans l'espace professionnel

(professionnels de santé, professionnels de soins, professionnels du domaine)

ViaTrajectoire est un outil d'aide à l'orientation à certains moments du parcours

Il est conçu pour identifier rapidement les établissements ou services disposant de techniques requises pour prendre en compte les spécificités de chaque domaine sanitaire que médicosocial. Mais il ne peut en aucun cas se substituer à l'expertise partagée de chaque personne avec l'équipe médicale et les responsables des établissements ou structures qui l'accompagnent ou le prennent en charge.

Les propositions d'orientation sont faites en fonction des lois et décrets régissant les domaines sanitaires et médico-sociaux, des ressources déclarées par les établissements ou services, et dans le respect des bonnes pratiques de soins recommandées par les sociétés savantes, la Haute Autorité de Santé et les agences nationales concernées (ANAP, ANESM...).

L'utilisation de ViaTrajectoire est soumise à des engagements décrits dans les [Conditions Générales d'Utilisation](#) que doit signer tout nouvel utilisateur.

En fonction de ses habilitations et des politiques régionales, chaque professionnel peut :

- Annuaire
- Etablissements
- Unités
- Gérer le planning de mes unités**
- Utilisateurs
- Comptes et Habilitations
- Mon compte
- Mes référents

1

## Formation

Pour se connecter au site de formation : [cliquer ici](#).

## Documentation

Pour accéder à la documentation : [cliquer ici](#).

## Contact

En cas de difficulté d'utilisation ou de besoin d'information, accéder à la Foire Aux Questions ou contacter le support ViaTrajectoire du territoire concerné : [cliquer ici](#).

## Actualités

### RECETTE DE LA VERSION 7.0

La campagne de test est ouverte **du 01/02/2021 au 04/03/2020**.

Mes retours sont à faire au fil de l'eau [ici](#)



## Afficher le planning dans l'annuaire

Depuis l'onglet administration

Plateforme de recette



ANNUAIRES

HANDICAP

OBSERVATOIRE

ADMINISTRATION

> [Accueil](#) > Administration > Annuaire > Gérer le planning de mes unités

### GÉRER LE PLANNING DES UNITÉS

Sélectionner une unité

Etablissement

-- Sélectionner un établissement --



Unité

-- Sélectionner une unité --



1

***Veillez sélectionner une unité***

NB: Vous ne pouvez gérer le planning que des unités d'accueil temporaire





# Afficher le planning dans l'annuaire

## Depuis l'onglet administration

### GÉRER LE PLANNING DES UNITÉS

#### Sélectionner une unité

Etablissement

Unité

### UNITÉ CAJ PABLO PICASSO

Capacité d'accueil (Déclarée par l'ESMS)	30
Nombre de places disponibles	30
Nombre de notifications en liste d'attente	0
Responsable	Puzzio Mireille
Temporalité d'accueil	Accueil temporaire

#### Affichage du planning dans l'annuaire : Non **Afficher** 1

- + Modifier la semaine type de l'unité
- + Déclarer une période de fermeture
- + Gérer les jours fériés
- + Visualiser et gérer le planning

#### Affichage du planning dans l'annuaire : Oui **Masquer** 2

- + Modifier la semaine type de l'unité
- + Déclarer une période de fermeture
- + Gérer les jours fériés
- - Visualiser et gérer le planning

Date de dernière mise à jour du planning : 09/02/2021

#### AFFICHAGE DU PLANNING DANS L'ANNUAIRE

Si le planning de l'unité n'est pas prolongé ou modifié depuis plus de 6 mois, il ne sera plus affiché dans l'annuaire. Le planning sera affiché dans l'annuaire jusqu'au : 09/08/2021 **Prolonger l'affichage**

2

Le planning est maintenant affiché dans l'annuaire.

# Sommaire

1. Etape préliminaire : l'ajout des privilèges
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire
4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire
5. **Gérer la liste des présents**
6. Déclarer des absences
7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence
8. Déclarer une demande de dérogation
9. L'ajout d'un nouvel accompagnement
10. FAQ / Contact



# Depuis le tableau des présents

## Afficher le tableau des présents

Plateforme de recette    ANNUAIRES    **HANDICAP**    1 SERVATOIRE    ADMINISTRATION

> Accueil    Gérer les notifications reçues

Unité

**Voir le tableau des présents**    2

Usager    (professionnels de santé, professionnels de soins médico-social)

ViaTrajectoire est un outil d'aide à l'orientation des usagers et des professionnels de soins du patient.

Il est conçu pour identifier rapidement les établissements et services disposant de toutes les compétences humaines

### Sélectionner un établissement et une unité

ESMS: ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD (780022018) ▼

Unité: UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS (Accueil temporaire) ▼

Statuts: [Filtrer](#) [Réinitialiser](#)

3

Le tableau des présents liste, par semaine, les usagers accueillis (usagers « entrés ») ou prévus (usagers « en liste d'attente – Admis ») sur l'unité sélectionnée.

Une ligne d'entête récapitule le nombre de présents par créneau, et affiche la sur-occupation (en rouge) ou la sous-occupation (en vert) de l'unité par rapport au nombre de place déclarées.

2 résultats |

Page : 1    Nombre d'éléments par page : 10

Retour à la semaine en cours				Lundi 15/02			Mardi 16/02			Mercredi 17/02			Jeudi 18/02			Vendredi 19/02			Samedi 20/02			Dimanche 21/02		
Du 15 février 2021 au 21 février 2021																								
Statut	N° Individu	Sexe	Identité	1	0	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0
	100011375 (78)		MANGER Victoire (4 ans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	100011379 (78)		PARLER Ludivine (5 ans)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2 résultats |

Page : 1    Nombre d'éléments par page : 10



## Depuis le tableau des présents

### Naviguer dans le tableau des présents

#### Sélectionner un établissement et une unité

ESMS

Unité

Statuts [Filtrer](#) [Réinitialiser](#)

Le tableau des présents liste, par semaine, les usagers accueillis (usagers « entrés ») ou prévus (usagers « en liste d'attente – Admis ») sur l'unité sélectionnée. Une ligne d'entête récapitule le nombre de présents par créneau, et affiche la sur-occupation (en rouge) ou la sous-occupation (en vert).

2 résultats |

Retour à la semaine en cours				Lundi 15/02		
Du 15 février 2021 au 21 février 2021						
Statut	N° Individu	Sexe	Identité	1	0	1
	<a href="#">100011375</a> (78)		MANGER Victoire (4 ans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<a href="#">100011379</a> (78)		PARLER Ludivine (5 ans)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2 résultats |

#### Actions sur l'utilisateur

Fermer x

#### Identité de l'utilisateur

[100011379](#) (78) PARLER Ludivine (5 ans)

#### Décision d'orientation

**7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME)**

Date de décision : 31/01/2021

Période de validité : du 31/01/2021 au 31/08/2026

#### Informations sur la prise en charge

#### Accueil Temporaire

Usager pris en charge du 10/02/2021 au 04/03/2021

[Accéder à la notification](#)

[Gérer le calendrier de l'utilisateur](#)

[Déclarer une absence](#)



## Depuis le tableau des présents

### Naviguer dans le tableau des présents

#### Sélectionner un établissement et une unité

ESMS

Unité

Statuts [Filtrer](#) [Réinitialiser](#)

Le tableau des présents liste, par semaine, les usagers accueillis (usagers « entrés ») ou prévus (usagers « en liste d'attente – Admis ») sur l'unité sélectionnée.

Une ligne d'entête récapitule le nombre de présents par créneau, et affiche la sur-occupation (en rouge) ou la sous-occupation (en vert) de l'unité par rapport au nombre de place déclarées.

2 résultats |

Page : 1

Retour à la semaine en cours				Lundi 15/02			Mardi 16/02			Mercredi 17/02			Jeudi 18/02			Vendredi 19/02		
Du 15 février 2021 au 21 février 2021																		
Statut	N° Individu	Sexe	Identité	1	0	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1
	<b>100011375 (78)</b>		MANGER Victoire (4 ans)	<b>Parcours de l'utilisateur</b> <span>Fermer x</span>														
	100011379 (78)		PARLER Ludivine (5 ans)	N° individu : 100011375 (78)  MANGER Victoire (4 ans)														
				Afficher les orientations expirées			Imprimer											
Statut	Catégorie/Type de droit et prestation			Date de décision	Validité		Temporalité											
	7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME)			31/01/2021	du 31/01/2021 au 31/08/2026		Non précisée											



# Depuis le tableau des présents

## Modifier la présence d'un usager

Le tableau des présents liste, par semaine, les usagers accueillis (usagers « entrés ») ou prévus (usagers « en liste d'attente – Admis ») sur l'unité sélectionnée.  
Une ligne d'entête récapitule le nombre de présents par créneau, et affiche la sur-occupation (en rouge) ou la sous-occupation (en vert) de l'unité par rapport au nombre de place déclarées.

2 résultats |

Page : 1

<a href="#">Retour à la semaine en cours</a>				Lundi 15/02			Mardi 16/02			Mercredi 17/02			Jeudi 18/02			Vendredi 19/02		
Du 15 février 2021 au 21 février 2021																		
Statut	N° Individu	Sexe	Identité	1	0	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1
	<a href="#">100011375</a> (78)		MANGER Victoire (4 ans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<a href="#">100011379</a> (78)		PARLER Ludivine (5 ans)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 résultats |

Page : 1

2 résultats |

Page : 1

<a href="#">Retour à la semaine en cours</a>				Lundi 15/02			Mardi 16/02			Mercredi 17/02			Jeudi 18/02			Vendredi 19/02		
Du 15 février 2021 au 21 février 2021																		
Statut	N° Individu	Sexe	Identité	1	0	1	2	1	2	0	0	1	1	2	2	1	1	1
	<a href="#">100011375</a> (78)		MANGER Victoire (4 ans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<a href="#">100011379</a> (78)		PARLER Ludivine (5 ans)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le taux de remplissage de l'unité a bien été mis à jour.

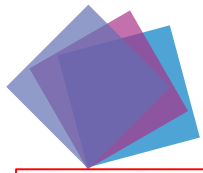


## Depuis le tableau des présents

Vérifier l'affichage de la sur-occupation / sous occupation

Retour à la semaine en cours					Lundi 15/02			Mardi 16/02			Mercredi 17/02		
Du 15 février 2021 au 21 février 2021					2 usagers présents pour 10 places déclarées			1 usager présent pour 1 place déclarée					
Statut	N° Individu	Sexe	Identité		2	0	1	2	1	2	0	0	1
	<u>100011375</u> (78)		MANGER Victoire (4 ans)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<u>100011379</u> (78)		PARLER Ludivine (5 ans)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NB: Lorsque l'unité a atteint le nombre de places maximales indiquées dans le planning le chiffre apparaît en « rouge »



# Gérer le calendrier d'un usager

Depuis l'onglet « gérer le calendrier d'un usager »

**ViaTrajectoire**  
Plateforme de recette

ANNUAIRES **HANDICAP** 1 OBSERVATOIRE ADMINISTRATION

> Accueil

Bienvenue dans l'espace p  
(professionnels de santé, professionnels de  
Usager (line médico-social)  
ViaTrajectoire est un outil d'aide à l'orientatio  
s de soins du patient.  
Il est conçu pour identifier rapidement les éta

Gérer les notifications reçues  
Unité  
Voir le tableau des présents  
Usager  
**Gérer le calendrier d'un usager** 2  
Déclarer l'absence d'un usager  
Dé

**Sélectionner un usager**

ESMS ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD (780022018)

Usager Sélectionner un usager

Rechercher :

MANGER victoire (100011375)  
**PARLER ludivine (100011379)** 3  
VERRE virginie (100011377)

**Veillez sélectionner**



# Gérer le calendrier d'un usager

Depuis l'onglet « voir le tableau des présents»

ANNUAIRES **HANDICAP** 1 OBSERVATOIRE ADMINISTRATION

Gérer les notifications reçues





Unité

**Voir le tableau des présents** 2

Sélectionner un établissement et une unité





ESMS ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD (780022018)

Unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS (Accueil temporaire)

Statuts     [Filtrer](#) [Réinitialiser](#)







Le tableau des présents liste, par semaine, les usagers accueillis (usagers « entrés ») ou présents.

Une ligne d'entête récapitule le nombre de présents par créneau, et affiche la sur-occupation.

2 résultats |   1  

Retour à la semaine en cours

Du 08 février 2021 au 14 février 2021

Statut	N° Individu	Sexe	Identité		Lundi 08	Mardi 09
	100011375 (78)		MANGER Victoire (4 ans)		0	0
	100011379 (78)		PARLER Ludivine (5 ans)	<b>3</b> 		

Actions sur l'usager Fermer x

### Identité de l'usager

100011379 (78)  PARLER Ludivine (5 ans)

### Décision d'orientation

**7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME)**  
Date de décision : 31/01/2021  
Période de validité : du 31/01/2021 au 31/08/2026

### Informations sur la prise en charge

#### Accueil Temporaire

 Usager pris en charge du 10/02/2021 au 04/03/2021

4

[Accéder à la notification](#) **Gérer le calendrier de l'usager** [Déclarer une absence](#)



# Gérer le calendrier d'un usager

Depuis la notification de l'usager

Navigation menu with tabs: ANNUAIRES, **HANDICAP** (1), OBSERVATOIRE, ADMINISTRATION.

Sub-menu under HANDICAP: **Gérer les notifications reçues** (2), Unité, Voir le tableau des présents.

Navigation tabs: Notifications, Contacts effectués, Liste d'attente, **Usagers entrés** (3), Sorties et décisions renouvelées, Sans suite, Archivées.

2 résultats | [Navigation icons]

Statut	Precision	Q	P	N° individu	Sexe	Identité	ESMS/Unité	Décision
	le 10/02/2021			100011379 (78)		PARLER Ludivine (5 ans)	ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS	31/01/2021 Non précisée

Retour au tableau de bord | Imprimer | Sélectionner une action

### Prises en charge dans mes unités

Statut de la prise en charge	Unité	Mode d'accompagnement
<b>Usager pris en charge</b> Depuis le 10/02/2021 Fin de prise en charge prévue le 04/03/2021	<b>UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS</b> Places disponibles : 22 Liste d'attente : 0	<b>Accueil temporaire</b> <span>Changer le statut</span>

### Identité de l'usager et décision d'orientation

MDPH MDPH des Yvelines 24941  
N° individu 100011379



# Gérer le calendrier d'un usager

100011379 (78) PARLER Ludivine - Née le 20/05/2015 (5 ans)

• Accueil temporaire - Calendrier d'accueil sur l'unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

## Décision d'orientation

7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME)

Date de décision : 31/01/2021

Période de validité : du 31/01/2021 au 31/08/2026

## Informations sur la prise en charge

### Accueil Temporaire



Usager pris en charge

du 10/02/2021 au 04/03/2021



## Calendrier de Mme PARLER LUDIVINE sur l'unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

Vous pouvez cocher/décocher directement dans le calendrier pour modifier les créneaux de présence de l'usager dans l'unité. Pensez à enregistrer la saisie.

Unité : UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

Retour au mois en cours ● Février ▼ 2021 ▼ 1 📄 Enregistrer

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
01	02	03	04	05	06	07
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	09	10	11	12	13	14
<input type="checkbox"/>	Fermé	<input checked="" type="checkbox"/>	Fermé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Fermé
<input type="checkbox"/>	Fermé	<input checked="" type="checkbox"/>	Fermé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fermé
<input type="checkbox"/>	Fermé	<input checked="" type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fermé
15	16	17	18	19	20	21
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	23	24	25	26	27	28
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2

📄 Enregistrer

Le calendrier de l'utilisateur a bien été mis à jour.

3



# Gérer le calendrier d'un usager

## Modifier les dates d'entrée et de sortie prévisionnelle

### Décision d'orientation

#### 7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME)

Date de décision : 31/01/2021

Période de validité : du 31/01/2021 au 31/08/2026

### Informations sur la prise en charge

#### Accueil Temporaire



Usager pris en charge

du 10/02/2021 au 04/03/2021



### Calendrier de Mme PARLER LUDIVINE sur l'unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

Vous pouvez cocher/décocher directement dans le calendrier pour modifier les créneaux de présence de l'utilisateur dans l'unité. Pensez à enregistrer la saisie.

#### Unité : UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

[Retour au mois en cours](#)



Février



2021



Enregistrer

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
01	02	03	04	05	06	07
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	09	10	11	12	13	14

### Modifications des dates d'entrée et de sortie prévisionnelles

Fermer x

Période d'accueil du

10/02/2021



au

04/03/2021



2

Attention : si des créneaux de présence de l'utilisateur étaient enregistrés en dehors de cette période, ils seront automatiquement supprimés.



Enregistrer

3

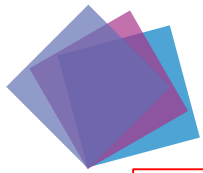
4

Les dates d'entrée et de sortie prévisionnelles ont été mises à jour



# Sommaire

1. Etape préliminaire : l'ajout des privilèges
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire
4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire
5. Gérer la liste des présents
6. **Déclarer des absences**
7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence
8. Déclarer une demande de dérogation
9. L'ajout d'un nouvel accompagnement
10. FAQ / Contact



# Déclarer une absence

Depuis l'onglet handicap

ANNUAIRES   **HANDICAP**   OBSERVATOIRE   ADMINISTRATION

Gérer les notifications reçues

Unité

Voir le tableau des présents

Usager

Gérer le calendrier d'un usager

**Déclarer l'absence d'un usager** ①

Déclarer une situation d'urgence

> Accueil > Handicap > Usager > Déclarer l'absence d'un usager

**Sélectionner un usager**

ESMS ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD (780022018) ▼

Unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS (Accueil temporaire) ▼

Usager Sélectionner un usager ▼

Rechercher :

MANGER victoire (100011375)

**PARLER ludivine (100011379)** ②

Aucune période d'absence déclarée pour cet usager. Saisir des dates suffisants pour les gérer.



# Déclarer une absence

## ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD - UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

### Identité de l'utilisateur

100011379 (78)  PARLER Ludivine (5 ans)

### Décision d'orientation

#### 7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME)

Date de décision : 31/01/2021

Période de validité : du 31/01/2021 au 31/08/2026

### Informations sur la prise en charge

#### Accueil Temporaire



Usager pris en charge du 22/01/2021 au 01/03/2021


▼ Déclarer l'absence de l'utilisateur

1

▼ Visualiser la liste des absences déclarées

### Déclarer l'absence de l'utilisateur

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Du \* 10/02/2021 

Au \* 

Créneaux d'absence \*  Matin  Après-midi  Nuit

Motif d'absence \*

- Vacances
- Raison familiale
- Raison de santé sans hospitalisation
- Hospitalisation prévue
- Hospitalisation non prévue
- Transports indisponibles
- Oubli
- Refus de la personne
- Fugue/évitement
- Intempéries
- Autre
- Absence non justifiée

Précision \* (Max. 200 caractères)

2

3

 Enregistrer



# Déclarer une absence

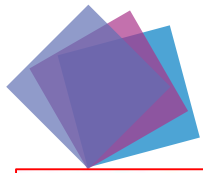
▼ Déclarer l'absence de l'utilisateur

▲ Visualiser la liste des absences déclarées

Décision d'orientation	Unité	Période d'absence	Motif et précision	
7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME) du 31/01/2021	UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS	Du 27/01/2021 au 27/02/2021 (Matin, Après-midi, Nuit)	Raison de santé sans hospitalisation	<input type="button" value="Supprimer"/>
7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME) du 31/01/2021	UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS	Du 23/01/2021 au 25/01/2021 (Matin, Après-midi, Nuit)	Refus de la personne	<input type="button" value="Supprimer"/>

NB: Il est possible de supprimer une déclaration d'absence





# Déclarer une absence

Depuis l'onglet « gérer le calendrier d'un usager »

**ViaTrajectoire**  
Plateforme de recette

ANNUAIRES **HANDICAP** 1 OBSERVATOIRE ADMINISTRATION

> Accueil

Bienvenue dans l'espace p  
(professionnels de santé, professionnels de  
ViaTrajectoire est un outil d'aide à l'orientatio  
Il est conçu pour identifier rapidement les éta

Gérer les notifications reçues  
Unité  
Voir le tableau des présents  
Usager  
**Gérer le calendrier d'un usager** 2  
Déclarer l'absence d'un usager  
Dé

ine médico-social)  
s de soins du patient.

**Sélectionner un usager**

ESMS ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD (780022018)

Usager Sélectionner un usager

Rechercher :

MANGER victoire (100011375)  
**PARLER ludivine (100011379)** 3  
VERRE virginie (100011377)

**Veillez sélectionner**

# Déclarer une absence

Depuis l'onglet « gérer le calendrier d'un usager »

ANNUAIRES **HANDICAP** 1 OBSERVATOIRE ADMINISTRATION

Gérer les notifications reçues





Unité

**Voir le tableau des présents** 2

Sélectionner un établissement et une unité





ESMS ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD (780022018)

Unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS (Accueil temporaire)

Statuts     [Filtrer](#) [Réinitialiser](#)







Le tableau des présents liste, par semaine, les usagers accueillis (usagers « entrés ») ou présents.

Une ligne d'entête récapitule le nombre de présents par créneau, et affiche la sur-occupation.

2 résultats |   1  

Retour à la semaine en cours

Du 08 février 2021 au 14 février 2021

Statut	N° Individu	Sexe	Identité		Lundi 08	
	100011375 (78)		MANGER Victoire (4 ans)		0	0
	100011379 (78)		PARLER Ludivine (5 ans)	<b>3</b> 		

Actions sur l'utilisateur Fermer x

### Identité de l'utilisateur

100011379 (78)  PARLER Ludivine (5 ans)

### Décision d'orientation

**7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME)**  
Date de décision : 31/01/2021  
Période de validité : du 31/01/2021 au 31/08/2026

### Informations sur la prise en charge

#### Accueil Temporaire

 Usager pris en charge du 10/02/2021 au 04/03/2021

4

[Accéder à la notification](#) [Gérer le calendrier de l'utilisateur](#) **[Déclarer une absence](#)**



# Déclarer une absence

## ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD - UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

### Identité de l'utilisateur

100011379 (78)  PARLER Ludivine (5 ans)

### Décision d'orientation

#### 7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME)

Date de décision : 31/01/2021

Période de validité : du 31/01/2021 au 31/08/2026

### Informations sur la prise en charge

#### Accueil Temporaire



Usager pris en charge du 22/01/2021 au 01/03/2021


▼ Déclarer l'absence de l'utilisateur

1

▼ Visualiser la liste des absences déclarées

### Déclarer l'absence de l'utilisateur

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Du \* 10/02/2021 

Au \* 

Créneaux d'absence \*  Matin  Après-midi  Nuit

Motif d'absence \*

- Vacances
- Raison familiale
- Raison de santé sans hospitalisation
- Hospitalisation prévue
- Hospitalisation non prévue
- Transports indisponibles
- Oubli
- Refus de la personne
- Fugue/évitement
- Intempéries
- Autre
- Absence non justifiée

Précision \* (Max. 200 caractères)

2

3

 Enregistrer



# Supprimer une absence

▼ Déclarer l'absence de l'utilisateur

▲ Visualiser la liste des absences déclarées

Décision d'orientation	Unité	Période d'absence	Motif et précision	
7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME) du 31/01/2021	UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS	Du 27/01/2021 au 27/02/2021 (Matin, Après-midi, Nuit)	Raison de santé sans hospitalisation	<b>Supprimer</b> <span>1</span>
7.1 - Orientation vers un Institut médico-éducatif (IME) du 31/01/2021	UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS	Du 23/01/2021 au 25/01/2021 (Matin, Après-midi, Nuit)	Refus de la personne	Supprimer

**Supprimer une absence** Fermer x 2

Absence sur l'unité **UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS**  
Du 27/01/2021 au 27/02/2021 (Matin, Après-midi, Nuit)

Etes vous sûr de vouloir supprimer cette absence?

3 **Supprimer** Annuler

L'absence a bien été supprimée. 4



# Sommaire

1. Etape préliminaire : l'ajout des privilèges
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire
4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire
5. Gérer la liste des présents
6. Déclarer des absences
- 7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence**
8. Déclarer une demande de dérogation
9. L'ajout d'un nouvel accompagnement
10. FAQ / Contact



# Déclarer un accueil temporaire d'urgence

Etape préliminaire : avoir le privilège « MSPH – Déclarer un accueil temporaire d'urgence »

Utilisateur(s)  a (r)

2 habilitation(s)

Profil

Droits

**Handicap - ESMS**

- Consulter le TDB ESMS
- Déclarer une notification
- Accéder aux notifications reçues
- Accéder aux informations d'évaluation
- Accéder aux informations médicales
- Gérer le planning de l'unité
- Gérer le calendrier d'accueil des usagers
- Déclarer un accueil temporaire d'urgence **1**

**Observatoire**

- Consulter les statistiques ESMS

*Vous devez sélectionner un établissement.*

Région

Coordination

Etablissement

Validité du  au  [6 mois](#) [1 an](#) [2 ans](#) [5 ans](#)

Réception des mails de ViaTrajectoire

NB: Si le privilège «Déclarer un accueil temporaire d'urgence » n'est pas ajouté à votre compte, vous ne pourrez pas effectuer cette action



# Déclarer un accueil d'urgence

Pour un usager disposant d'un numéro individu non connu dans ViaTrajectoire

ANNUAIRES **HANDICAP** 1 SERVATOIRE ADMINISTRATION

Gérer les notifications reçues

Unité

Voir le tableau des présents

ns l'espace

é, professionnels Usager (maine médico-social)

Gérer le calendrier d'un usager

il d'aide à l'orienta Déclarer l'absence d'un usager ours de soins du patient.

er rapidement les établissements ou services disposant de toutes les compéte

**Déclarer une situation d'urgence** 2

**Sélectionner un établissement**

ESMS ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD (780022018)

**Chercher un dossier**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

MDPH \* i 78 - MDPH des Yvelines 24941

Nom de l'utilisateur \* i

Prénom de l'utilisateur \* i

Date de naissance \* i jj/mm/aaaa

3

La recherche par numéro individu est possible

[Rechercher par n° individu](#)

4





## Déclarer un accueil d'urgence


Pour un usager disposant d'un numéro individu non connu dans ViaTrajectoire


### Chercher un dossier

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

MDPH \*  78 - MDPH des Yvelines 24941

Nom de l'utilisateur \* 

Prénom de l'utilisateur \* 


Date de naissance \* 

 Rechercher

 Modifier ma saisie

Aucun dossier n'a été trouvé pour cet usager. Vous pouvez créer un nouveau dossier pour déclarer la situation d'urgence.

5

 Créer un nouveau dossier

NB: La déclaration en accueil temporaire d'urgence concerne uniquement les usagers connus de la MDPH, qui disposent donc forcément d'un numéro individu dans le SI MDPH.

Même si aucune décision d'orientation en ESMS n'a été émise (l'utilisateur peut par exemple être bénéficiaire d'une AAH, d'une carte d'invalidité ou de toute autre prestation/orientation...).





# Déclarer un accueil d'urgence

Pour un usager disposant d'un numéro individu non connu dans ViaTrajectoire

## Identité de l'usager

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

MDPH MDPH des Yvelines 24941

N° individu \*

NIR

Nom de naissance MARQUIS

Nom usuel

Prénom Jean

Date de naissance 24/09/1983

Sexe \*  Homme  Femme

Code postal de naissance

Ville de naissance

Pays de naissance FRANCE

## Coordonnées

Adresse

Code postal

Ville

Téléphone (Principal)

Téléphone (Secondaire)

E-mail

## Déclarer l'admission en cas d'urgence

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Unité d'admission \* Sélectionner une unité

Période d'accueil du \*

Au \*

2



# Déclarer un accueil d'urgence

Pour un usager disposant d'un numéro individu non connu dans ViaTrajectoire

1234 (78) † MARQUIS Jean - Né le 24/09/1983 (37 ans)

Accueil temporaire - Calendrier d'accueil sur l'unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

## Décision d'orientation

### Décision de situation d'urgence

#### Etablissement pour Déficient Moteur

Date de décision : 10/02/2021

Période de validité : du 03/02/2021 au 09/02/2021

## Informations sur la prise en charge

### Accueil Temporaire



Usager pris en charge

du 03/02/2021 au 09/02/2021



## Calendrier de M. MARQUIS JEAN sur l'unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

Vous pouvez cocher/décocher directement dans le calendrier pour modifier les créneaux de présence de l'usager dans l'unité. Pensez à enregistrer la saisie.

### Unité : UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

Retour au mois en cours

Février

2021

Enregistrer

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
☀️	01	02	03	04	05	06	07
☀️	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☀️	08	09	10	11	12	13	14
☀️	<input checked="" type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fermé
☀️	<input checked="" type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fermé
☾	<input checked="" type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fermé
☀️	15	16	17	18	19	20	21
☀️	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La situation d'urgence a bien été enregistrée



# Déclarer un accueil d'urgence

Pour un usager disposant d'un numéro individu et connu dans ViaTrajectoire

Navigation menu: ANNUAIRES, **HANDICAP** (1), SERVAIRE, ADMINISTRATION

Dropdown menu options:  
Gérer les notifications reçues  
Unité  
Voir le tableau des présents  
Usager (maine médico-social)  
Gérer le calendrier d'un usager  
Déclarer l'absence d'un usager (ours de soins du patient.)  
**Déclarer une situation d'urgence** (2)

**Sélectionner un établissement**

ESMS: ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD (780022018)

**Chercher un dossier**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

MDPH \* *i* 78 - MDPH des Yvelines 24941

Nom de l'utilisateur \* *i*

Prénom de l'utilisateur \* *i*

Date de naissance \* *i*

[Rechercher par n° individu](#)

**Rechercher** (4)

La recherche par numéro individu est possible



3

4




# Déclarer un accueil d'urgence

Pour un usager disposant d'un numéro individu et connu dans ViaTrajectoire


Rechercher

← Modifier ma saisie

1234 (78)  MARQUIS Jean - Né le 24/09/1983 (37 ans)

**Vous pouvez déclarer une admission en cas d'urgence pour cet usager car il ne dispose d'aucune décision d'orientation temporaire correspondant à votre catégorie d'établissement dans ViaTrajectoire.**

5

 Déclarer une admission en cas d'urgence

## Identité de l'utilisateur

MDPH MDPH des Yvelines 24941  
N° individu 1234  
Nom de naissance MARQUIS  
Prénom Jean  
Date de naissance 24/09/1983  
Sexe Homme

## Déclarer l'admission en cas d'urgence

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Unité d'admission \*

Période d'accueil du \*

Au \*

6

 Déclarer l'admission



# Déclarer un accueil d'urgence

Pour un usager disposant d'un numéro individu et connu dans ViaTrajectoire

1234 (78) † MARQUIS Jean - Né le 24/09/1983 (37 ans)

7

Accueil temporaire - Calendrier d'accueil sur l'unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

## Décision d'orientation

### Décision de situation d'urgence

#### Etablissement pour Déficent Moteur

Date de décision : 10/02/2021

Période de validité : du 19/02/2021 au 24/02/2021

## Informations sur la prise en charge

### Accueil Temporaire

Usager pris en charge du 19/02/2021 au 24/02/2021

## Calendrier de M. MARQUIS JEAN sur l'unité UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

Vous pouvez cocher/décocher directement dans le calendrier pour modifier les créneaux de présence de l'usager dans l'unité. Pensez à enregistrer la saisie.

Unité : UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE BIS

Retour au mois en cours | Février 2021 | Enregistrer

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
01	02	03	04	05	06	07
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	09	10	11	12	13	14
<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fermé
<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fermé
<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	Fermé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fermé
15	16	17	18	19	20	21
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La situation d'urgence a bien été enregistrée



# Sommaire

1. Etape préliminaire : l'ajout des privilèges
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire
4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire
5. Gérer la liste des présents
6. Déclarer des absences
7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence
- 8. Déclarer une demande de dérogation**
9. L'ajout d'un nouvel accompagnement
10. FAQ / Contact



# Déclarer une demande de dérogation

Depuis la notification de l'utilisateur accueilli dans le cadre de l'accueil temporaire

MDPH 78 - MDPH des Yvelines 24941

Catégorie(s) Toutes les catégories d'ESMS

ESMS Tous les ESMS correspondants aux catégories sélectionnées

Unité(s) Toutes les unités

Accéder à une notification *i*

MDPH \* *i* 78 - MDPH des Yvelines 24941

N° individu *i*

Nom de l'utilisateur *i*

Prénom de l'utilisateur *i*

Réinitialiser Rechercher Accéder à la notification

Afficher les filtres

Rechercher une notification Exporter

Notifications Contacts effectués Liste d'attente **Usagers entrés** Sorties et décisions renouvelées Sans suite Archivées

33 résultat(s) pour 32 notification(s) | 1 2 3 4

Page : 1 Nombre d'éléments par page : 10

Statut	Précision	Q	C	N° individu	Sexe	Age	Identité	ESMS/Unité	Décision Temporalité	Validité	Modif.	Actions
	le 13/05/2021			100011369 (78)		10 ans		ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE V7	31/01/2021 Non précisée	31/01/2021 31/08/2026	04/06/2021	

1



# Déclarer une demande de dérogation

Sélectionner une action « déclarer une demande de dérogation »

> Accueil > Handicap > Gérer une notifications reçue

[Retour au tableau de bord](#)

### Accompagnements dans mes unités

Statut de l'accompagnement	Unité	Accompagnement
<b>Usager pris en charge</b> Depuis le 04/01/2021 Fin d'accompagnement prévue le 31/03/2021	<b>UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE V7</b> Places disponibles : 11 Liste d'attente : 0	Temporaire <a href="#">Changer le statut</a>

4941  
ST CLOUD  
e (4 ans)  
Validité du 31/01/2021 au 31/08/2026  
Statut Usager entré le 04/01/2021  
Dernière modification le 08/03/2021

[Afficher toutes les notifications](#)

**1** Sélectionner une action

- Sélectionner une action
- Déclarer un nouveau contact
- Mettre au statut "Demande de réorientation"
- Ajouter un nouvel accompagnement
- 2** Déclarer une demande de dérogation

### Identité de l'usager et décision d'orientation

MDPH MDPH des Yvelines 24941

### Déclarer une demande de dérogation

**3**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Date d'envoi de la demande \*

Commentaire  
(Max. 1000 caractères)





# Déclarer une demande de dérogation

Retour au tableau de bord Imprimer Sélectionner une action

### Accompagnements dans mes unités

Statut de l'accompagnement	Unité	Accompagnement
 <b>Usager pris en charge</b> Depuis le 04/01/2021 Fin d'accompagnement prévue le 31/03/2021	<b>UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE V7</b> Places disponibles : 11 Liste d'attente : 0	Temporaire <input type="button" value="Changer le statut"/>

### Identité de l'usager et décision d'orientation

MDPH MDPH des Yvelines 24941  
N° individu 100011375  
Nom de naissance MANGER  
Prénom Victoire  
Date de naissance 20/09/2016  
Sexe Femme  
Ville de naissance France

### Coordonnées

Adresse 15 RUE ORFILA  
Code postal 78120

### La notification

MDPH MDPH des Yvelines 24941  
ESMS ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD  
Initiateur MDPH  
N° individu 100011375  
Identité MANGER Victoire (4 ans)  
Décision 31/01/2021  
Validité du 31/01/2021 au 31/08/2026  
Statut Usager entré le 04/01/2021  
Dernière modification le 08/03/2021

### Notes internes

Ajouter une note ...

16/03/2021 16:23 testidfdir  
test

### Historique

L'évolution du statut a bien été enregistrée.

ViaTrajectoire Recette — © version v7.0.0.18 (NLB199 11 Mars 2021)  
[CGU](#) - [Mentions légales](#) - [Confidentialité](#) - [Contenu inapproprié](#) - [Portail du GCS Auvergne-Rhône-Alpes](#) - [Contact/Foire Aux Questions](#) - [Documentation](#)

NB: La déclaration d'une demande de dérogation vient retracer dans l'outil une demande réellement effectuée auprès de la MDPH



# Sommaire

1. Etape préliminaire : l'ajout des privilèges
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire
4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire
5. Gérer la liste des présents
6. Déclarer des absences
7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence
8. Déclarer une demande de dérogation
9. **L'ajout d'un nouvel accompagnement**
10. FAQ / Contact



# L'ajout d'un nouvel accompagnement

## Depuis une notification

[Retour au tableau de bord](#)

1 Sélectionner une action

### Accompagnements dans mes unités

Statut de l'accompagnement	Unité	Accompagnement	
<b>Usager pris en charge</b> Depuis le 04/01/2021 Fin d'accompagnement prévue le 31/03/2021	<b>UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE V7</b> Places disponibles : 11 Liste d'attente : 0	Temporaire	<b>Changer le statut</b>

2

- Sélectionner une action
- Déclarer un nouveau contact
- Mettre au statut "Demande de réorientation"
- Ajouter un nouvel accompagnement
- Annuler la demande de dérogation

### Identité de l'usager et décision d'orientation

MDPH MDPH des Y

#### Ajouter un nouvel accompagnement

Fermer x

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Statut du nouvel accompagnement \*

3

Choisir le statut

✓ Valider

Validité du 31/01/2021 au 31/08/2026  
Statut Usager entré le 04/01/2021

Dernière modification le 08/03/2021

Afficher toutes les notifications

# L'ajout d'un nouvel accompagnement

Ajouter un nouvel accompagnement Fermer x

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Statut du nouvel accompagnement \*

Choisir le statut

Choisir le statut

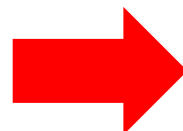
Mettre au statut "Liste d'attente - En cours d'analyse, demande d'admission reçue"

Mettre au statut "Liste d'attente - Admissible"

Mettre au statut "Liste d'attente - Admis"

Mettre au statut "Usager entré"

1



Ajouter un nouvel accompagnement Fermer x

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Statut du nouvel accompagnement \*

Mettre au statut "Liste d'attente - Admissible"

Unité \*

Veillez sélectionner une unité

Date de mise en liste d'attente

16/03/2021

Commentaire

(Max. 1000 caractères)

Valider

2

[Retour au tableau de bord](#) Imprimer Sélectionner une action

### Accompagnements dans mes unités

Statut de l'accompagnement	Unité	Accompagnement	
<b>Admissible</b> En liste d'attente depuis le 16/03/2021	<b>UNITE IME ACCUEIL DE JOUR</b> Places disponibles : 13 Liste d'attente : 3	Permanent	Changer le statut
<b>Usager pris en charge</b> Depuis le 04/01/2021 Fin d'accompagnement prévue le 31/03/2021	<b>UNITE ACCUEIL TEMPORAIRE V7</b> Places disponibles : 11 Liste d'attente : 0	Temporaire	Changer le statut

### La notification

MDPH MDPH des Yvelines 24941  
ESMS ARIMC IDF LA CELLE ST CLOUD  
Initiateur MDPH  
N° individu 100011375  
Identité MANGER Victoire (4 ans)  
Décision 31/01/2021  
Validité du 31/01/2021 au 31/08/2026  
Statut Usager entré le 04/01/2021  
Dernière modification le 16/03/2021

# Sommaire

1. Etape préliminaire : l'ajout des privilèges
2. Gérer le planning d'une unité d'accueil temporaire
3. Modifier le planning d'une unité d'accueil temporaire
4. Afficher le planning d'ouverture dans l'annuaire
5. Gérer la liste des présents
6. Déclarer des absences
7. Déclarer un accueil temporaire d'urgence
8. Déclarer une demande de dérogation
9. L'ajout d'un nouvel accompagnement
- 10. FAQ / Contact**



# FAQ

Une orientation personnalisée et informatisée

ViaTrajectoire est un service public, gratuit et sécurisé, qui propose une aide à l'orientation personnalisée dans le domaine de la santé.

[En savoir plus](#)

## PARTICULIERS



PERSONNES ÂGÉES

Cliquez ici



PERSONNES HANDICAPÉES

Cliquez ici

## PROFESSIONNELS



MÉDECIN LIBÉRAL

Cliquez ici



PROFESSIONNEL

## En quelques chiffres



## Actualités

Aucune actualité disponible

## Annuaire



Etablissements  
sanitaires



Etablissements pour  
personnes âgées



Etablissements pour  
personnes  
en situation de handicap

## Partenaires



La conception et le contenu de ViaTrajectoire sont le résultat d'un projet coopératif qui associe actuellement les ARS de 21 régions, des Conseils départementaux, des professionnels de santé.

[En savoir plus](#)

## QUI UTILISE VIA TRAJECTOIRE ?

13 Régions partenaires  
107 630 Professionnels déclarés  
22 365 Médecins libéraux  
102 253 Personnes âgées et aidants familiaux



ViaTrajectoire Production ©v5.12.2 (NLB202 20 février 2018)  
[Charte d'utilisation](#) - [Mentions légales](#) - [Contenu inapproprié](#) - [Une application SISRA](#) - [Contact/FAQ](#) - [Documentation](#)

Sur la page d'accueil, version non connecté ou connecté.



## FAQ

### Exemple de la FAQ et du contact en région

The screenshot shows the top navigation bar of the ViaTrajectoire website with the logo and menu items: ANNUAIRES, SANITAIRE, GRAND ÂGE, OBSERVATOIRE, and ADMINISTRATION. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads '> Accueil > Contacter l'équipe de ViaTrajectoire'. The main content area features a large 'FAQ' heading and a list of links: 'J'ai besoin d'un compte utilisateur', 'J'ai un problème lié à mon compte utilisateur', 'J'ai un problème lié à mes habilitations', and 'Autre'. The text 'Choisissez les raisons pour lesquels vous souhaitez de l'aide:' is positioned above the links.

## Contact en région

### Dans votre région

Découvrez la nouvelle version de ViaTrajectoire

**Le module sanitaire de ViaTrajectoire a évolué pour répondre aux demandes d'évolution des professionnels et intégrer de nombreuses fonctionnalités plus pratiques !**

- [Découvrez notre plaquette en cliquant ici](#)

- Consultez tous les guides utilisateurs sur cette page : [Site d'information SESAN](#)

Nous sommes par ailleurs à votre disposition pour répondre à vos questions et recueillir vos retours d'expérience aux coordonnées ci-dessous :

- Mail : [viatrajectoire@sesan.fr](mailto:viatrajectoire@sesan.fr)

- Tel : [01.48.78.75.82](tel:01.48.78.75.82)

L'équipe ViaTrajectoire Ile-de-France



## Pour nous contacter

- Pour toute demande d'assistance à l'utilisation de ViaTrajectoire, vous pouvez adresser vos demandes de support:
  - Par téléphone, du lundi au vendredi de 9h à 18h
    - 0 805 690 711 (numéro vert)
  - Par mail à l'adresse [support.portailpro@sante-idf.fr](mailto:support.portailpro@sante-idf.fr)