

**Vous pouvez permettre à un professionnel du cabinet ou à un confrère de vous assister dans la gestion de vos dossiers ViaTrajectoire.**



Le professionnel à habiliter doit disposer d'une carte CPx (CPS, CPE, CPA)

## 1 Se connecter à Via Trajectoire



Se référer à la fiche pratique « **Se connecter à ViaTrajectoire – Médecin Libéral** ».

## 2 Ajouter une délégation

### 2.1 A un assistant médical

Pour permettre l'intervention d'un professionnel sur un dossier, vous devez **Ajouter une délégation de droits**.

Pour ce faire :

- Cliquez sur le menu **MES DELEGATIONS**
- Cliquez sur **Ajouter une délégation de droits**.

Vous pouvez autoriser un professionnel à vous assister dans la gestion de vos dossiers ViaTrajectoire en cliquant sur le bouton "Ajouter une délégation de droits".  
**Votre assistant(e) doit obligatoirement être muni(e) d'une carte CPx (CPS/CPE/CPA)** pour utiliser le logiciel.  
 Pour commander une carte CPx, utilisez le service [TOPS](#) proposé par l'Agence du Numérique en Santé (ANS).

Nom	Prénom	Adresse mail	Utilisateur de ViaTrajectoire	Droits	Début de délégation	Fin de délégation
<p>Afficher l'historique</p> <p style="text-align: right;"><b>Ajouter une délégation de droits</b></p>						

Une fenêtre s'ouvre vous permettant de préciser les éléments nécessaires aux droits que vous souhaitez accorder et d'**Ajouter** la délégation.

Une fois ajouté, le professionnel concerné reçoit un mail lui permettant d'accepter ou refuser la délégation.

Il devra se connecter en suivant le lien sur ViaTrajectoire, sur l'onglet **Médecins libéraux** et se connecter avec sa CPX (CPS, CPE ou CPA, selon le professionnel).

## 2.2 A un confrère

- Dans la partie **Médecin(s) habilité(s) à gérer mes dossiers**, cliquez sur **Ajouter une délégation de droits**




- Renseignez les **noms et lieu d'exercice** du médecin recherché dans l'annuaire,
- Cliquez sur le bouton **Rechercher**
- Une fois le médecin repéré, cliquez sur **Sélectionner**

- Renseignez **les dates de validité** de la délégation
- Cliquez sur **Ajouter**.

Une fois ajouté, le professionnel concerné reçoit un mail lui permettant d'accepter ou refuser la délégation.

### 3 Gérer les délégations

De retour dans le menu **MES DELEGATIONS**, la liste des **Assistant(s) et médecin(s) habilité(s) à gérer les dossiers** s'affiche.

-  Permet de consulter les **droits accordés**
-  Permet de **modifier** les droits
-  Permet de **supprimer** les droits

> Accueil > Gérer mes délégations

### Gérer mes délégations

**Assistant(s) habilité(s) à gérer mes dossiers**

Vous pouvez autoriser un professionnel à vous assister dans la gestion de vos dossiers ViaTrajectoire en cliquant sur le bouton "Ajouter une délégation de droits".

**Votre assistant(e) doit obligatoirement être muni(e) d'une carte CPx (CPS/CPE/CPA) pour utiliser le logiciel.**

Pour commander une carte CPx, utilisez le service [TOPS](#) proposé par l'Agence du Numérique en Santé.

Nom	Prénom	Adresse mail	Utilisateur de ViaTrajectoire	ID	Date de délégation		
					04/01/2023	10/01/2023	<a href="#">Voir</a> <span style="float: right;"> <a href="#">✕</a> <a href="#">✎</a> </span>

[Afficher l'historique](#) [Ajouter une délégation de droits](#)

## 4 Traçabilité des actions

Lorsqu'une modification est effectuée dans un dossier par une personne ayant délégation, une précision de type « l'assistant(e) XXX a fait l'action au nom du médecin YYY" est visible dans la partie **HISTORIQUE DES ACTIONS** du dossier patient.

Historique des opérations effectuées sur le dossier

Actions du prescripteur

Mise à jour de [dossier]

Réponses des unités receveuses

**Contenu du dossier**

- ORIENTATION
- VOLET MEDICAL
- VOLET SOINS ET PROJET
- VOLET ADMIN. & SOCIAL
- PIECES JOINTES (0)
- SELECTION ET ENVOI A L'ETABLISSEMENT

**Actions sur le dossier**

[HISTORIQUE DES ACTIONS](#)

[Transfert](#) [Imprimer le](#)