



FICHE PRATIQUE - VT HANDICAP

Gestion des comptes utilisateurs

01

Dans le ROR - Gestion des comptes RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR ET DU RÉFÉRENT ÉTABLISSEMENT

LISTE DES TÂCHES À RÉALISER

Revue des comptes

1

Avoir au moins 2 Référents établissement dans chaque ESMS

Assurer un accès à la gestion des comptes en cas d'absence


2

Vérifier que les rôles :
- Référent Établissement dans le ROR et
- VT PH - Référent ESMS dans VT
sont ajoutés sur la même personne.

Besoin des deux "casquettes" pour que le Référent soit autonome pour assurer le suivi des comptes sur les versants ROR et VT. Si besoin de rajouter un rôle Référent d'un côté ou de l'autre envoyer une demande à viatrajectoire@ies-sud.fr.

3

Archiver les comptes des professionnels n'utilisant plus VT au sein de votre établissement.

Limiter l'accès à un outil contenant des données personnelles d'usagers.
Cliquer sur l'icône  pour archiver un compte.

4

Vérifier l'attribution des bons droits et habilitations de chaque professionnel.

5

Vérifier que chaque professionnel est bien rattaché à chaque établissement dans lequel il exerce.

Nombreuses demandes d'assistance qui remontent à ce sujet.

6

Créer de nouveaux comptes utilisateurs pour des professionnels exerçant au sein de son ESMS.

7

Aider un professionnel bloquer dans l'accès à son compte sur le Portail de santé PACA.

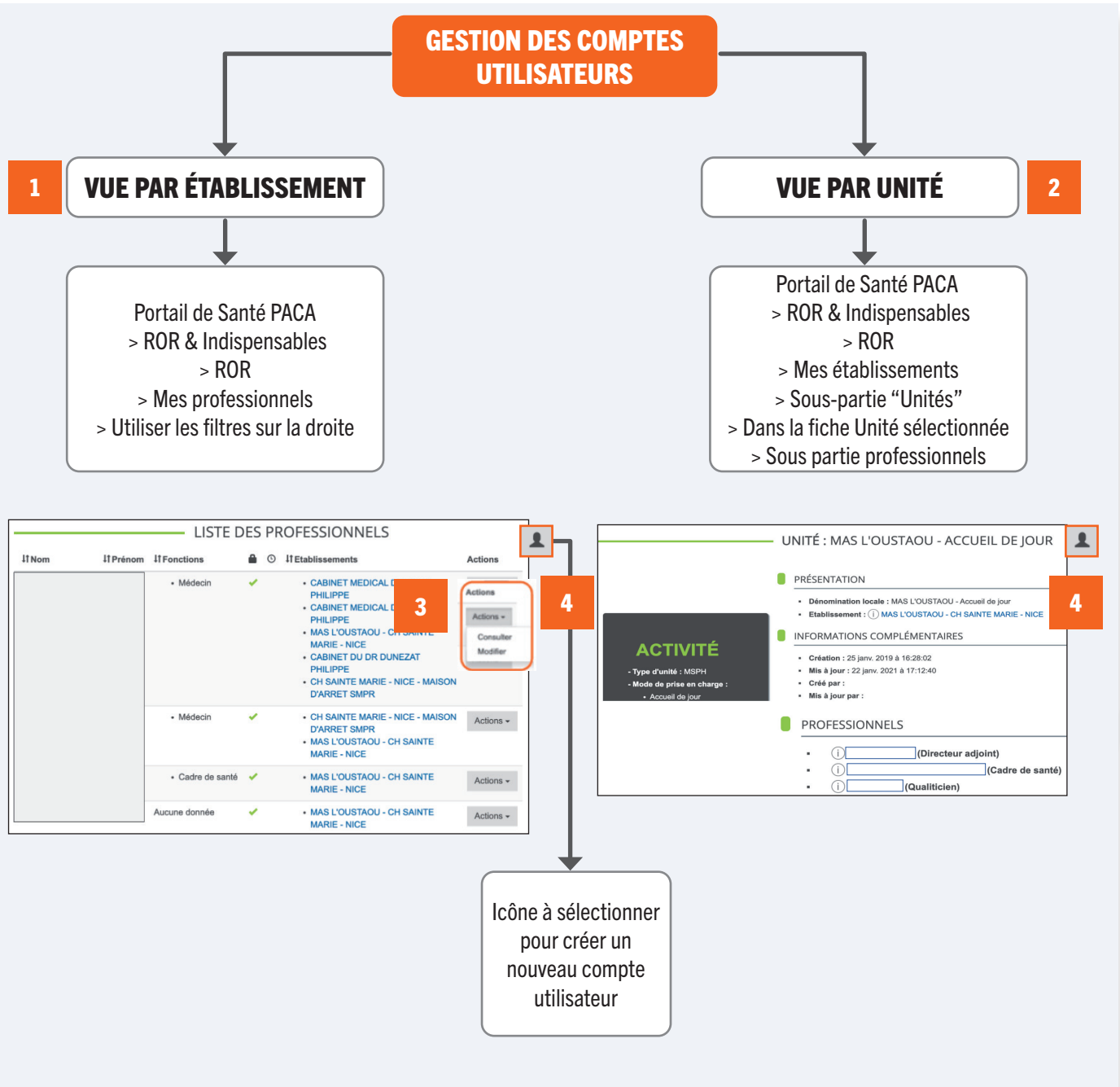
3 possibilités en mode "Consultation" sur la fiche d'un prof. :
- Envoyer un e-mail de bienvenue : 1ère connexion
- Envoyer un e-mail de réinitialisation : perte mot de passe
- Définir un email de secours différent



FICHE PRATIQUE - VT HANDICAP

Gestion des comptes utilisateurs

02



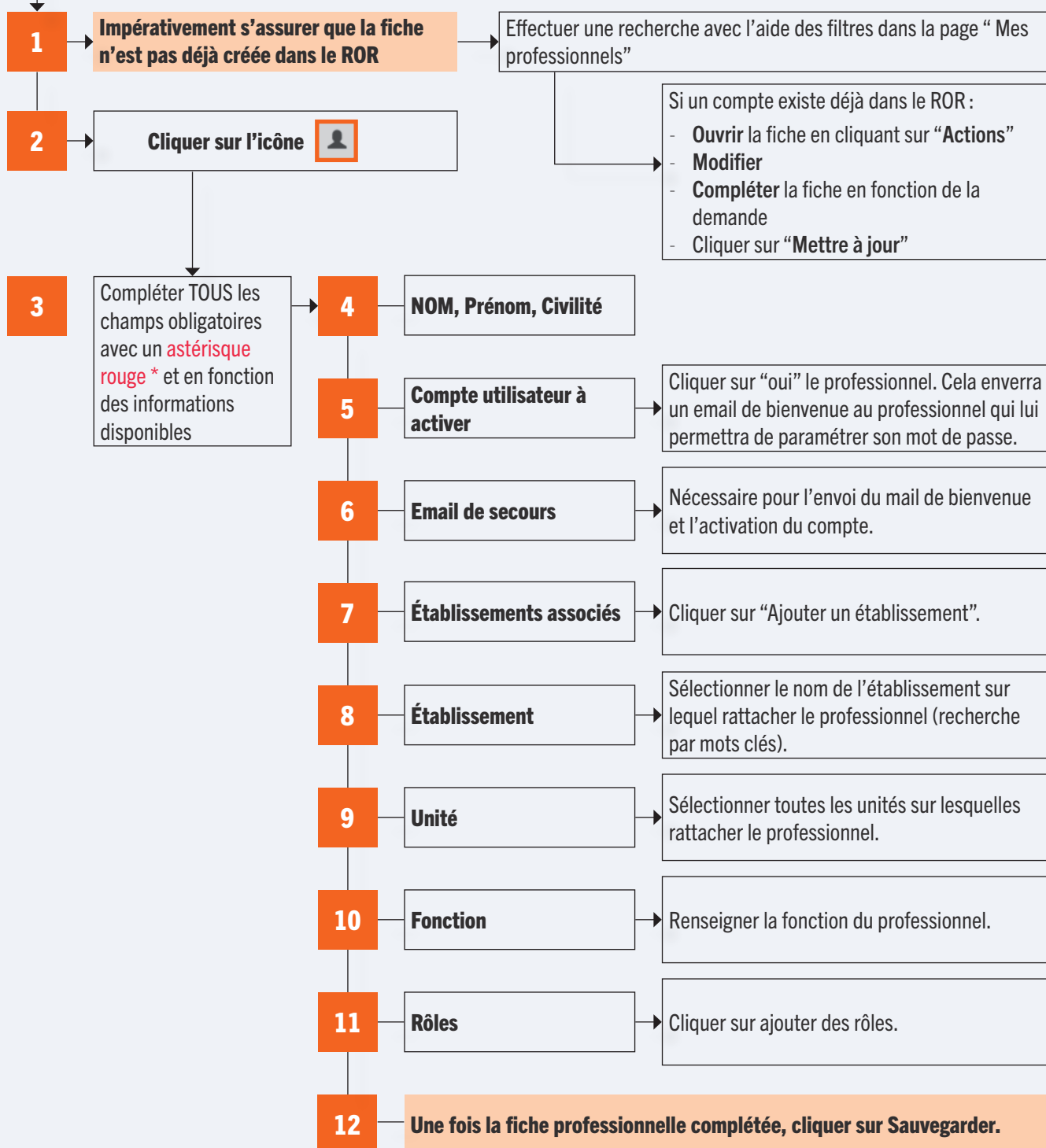


FICHE PRATIQUE - VT HANDICAP

Gestion des comptes utilisateurs

03

CRÉER UN NOUVEAU COMPTE UTILISATEUR VT À PARTIR DU ROR





FICHE PRATIQUE - VT HANDICAP

Gestion des comptes utilisateurs

04 RÔLES ET DROITS ASSOCIÉS - ÉQUIVALENCE ROR / VT

Ancien rôle dans VT	Ancien rôle dans VT - Droits associés	Rôles VT à partir du ROR	Rôles VT à partir du ROR - Droits associés
Handicap - Référent ESMS	Gérer les utilisateurs Gérer les habilitations		
	Mettre à jour les données établissement Mettre à jour les données unité Consulter les statistiques ESMS	IAM - MSPH - Référent ESMS (IAM)	Mettre à jour les données établissement Mettre à jour les données unité Mettre à jour les habilitations des professionnels
Handicap - ESMS Handicap - ESMS Social, Éducatif, Pédagogique Handicap - ESMS Administratif	Consulter le TDB ESMS (Nominatif ou Anonyme) Déclarer une notification Accéder aux notifications reçues (Répondre) Accéder aux informations d'évaluation Consulter les statistiques ESMS	IAM - MSPH - ESMS - Gestion des notif. (Nominatif) (IAM)	Consulter le TDB ESMS (Nominatif) Déclarer une notification Accéder aux notifications reçues (Répondre) Accéder aux informations d'évaluation
Handicap - ESMS Médical, Paramédical, Psychologue	Consulter le TDB ESMS (Nominatif ou Anonyme) Déclarer une notification Accéder aux notifications reçues (Répondre) Accéder aux informations d'évaluation	IAM - MSPH - ESMS - Consulter les tdb (Nominatif) (IAM)	Consulter le TDB ESMS (Nominatif)
		IAM - MSPH - ESMS - Consulter les tdb (Anonyme) (IAM)	Consulter le TDB ESMS (Anonyme)
	Accéder aux informations médicales Consulter les statistiques ESMS	IAM - MSPH - Statistiques ESMS (IAM)	Consulter les statistiques ESMS

Se fait directement dans le ROR plus de gestion des utilisateurs directement dans VT.