







#### Accès sécurisé à la plateforme

S'identifier avec un lecteur de carte elD

<u>S'identifier avec istme®</u>

<u>Choix du profil</u>



#### Utilisation de la plateforme Trio

- **Notifications**
- Rechercher un assuré
- <u>Tâches</u>
- <u>Trajet</u>
- Créer une annexe
- Créer une notification
- Besoin d'aide ?

#### Accès sécurisé à la plateforme

Pour accéder à « Trio – Return To Work », vous devez vous authentifier sur le Portail eSanté : <u>www.ehealth.fgov.be</u>.

Cliquez sur « Professionnels de la santé » :



Sélectionnez "Trio - Return To Work" dans la liste des applications web :





#### S'identifier avec un lecteur de carte elD

Pour s'identifier avec votre carte d'identité, choisissez « Identification avec un lecteur de carte eID ».

CSAM	S'identifier à l'administration en ligne	
Choisissez vo Clé(s) numérique(s) : DENTIFIC avec un lec	tre clé numérique pour vous identifier. avec celD ou identité numérique CATION teur de cartes elD O DENTIFICATION via itsme	<u>Bes</u>

#### Cliquez sur « S'identifier ».



#### Vous êtes maintenant authentifié.



et cliquez sur « **OK** »

# S'identifier avec itsme®

Pour s'identifier via itsme choisissez « Identification via itsme<sup>®</sup> » :



vous loger sur l'application Trio.



Dans la fenêtre qui s'ouvre, introduisez votre numéro de GSM et cliquez sur « Envoyer » :

Vous êtes maintenant authentifié.



- Si vous n'avez pas encore de compte itsme®, cliquez sur le lien « Créer votre compte itsme ».
- Vous trouverez toutes les instructions sur la
- Ouvrez, maintenant, l'application itsme sur votre GSM et cliquez sur « Log in ». Confirmez que vous voulez bien





Pour pouvoir vous connecter :

- 1. Sélectionnez le profil « Citoyen ».
- 2. Sélectionnez l'organisme pour lequel vous travaillez dans le menu déroulant « Au sein de l'organisation ».
- 3. Cliquez ensuite sur « Confirmer le profil » :

٢	
David Jacquet ~	Français v
Se connecter p	our TRIO
Choisissez votr	e profil:
Je souhaite me connecter en tant que:	
Citoyen	··· 🕂
Au sein de l'organisation:	
Interna Molechie In 2020 (Balling	<b>←</b> O :
Confirmer le j	profil
> Besoin d'aide ?	•

Une fois l'authentification validée, le service en ligne est lancé.



Un médecin conseil ou un médecin du travail **NE DOIT PAS** sélectionner médecin, sinon il se connecte en tant que médecin généraliste et non médecin pour une organisation.



### Utilisation de la plateforme Trio

L'écran d'accueil est la première interface visible après la connexion. Il affiche les principales fonctionnalités accessibles.



- 1. Lien vers les notifications reçues (plus d'infos)
- 2. Recherche d'un assuré sur base du Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale (NISS) (plus d'infos)
- 3. Liste des tâches en cours (plus d'infos)





#### Qui peut voir quoi dans l'application?

Tous les utilisateurs ont accès à toutes les fonctionnalités de l'application **SAUF** :

- Les médecins généralistes ne peuvent pas créer ni éditer un trajet ;
- Les utilisateurs de mutualités peuvent accéder au dossier d'un assuré seulement si l'assuré est affilié à la mutualité de l'utilisateur connecté. Ils ne peuvent pas créer ni éditer de trajet Codex ;
- Les utilisateurs des Services de prévention externes peuvent accéder au dossier d'un assuré seulement si un employeur de l'assuré est affilié au service de prévention de l'utilisateur connecté. Ils ne peuvent pas créer ni éditer de trajets RTW/AMI.

## Utilisation de la plateforme Trio / Notifications

Les notifications marquées comme "Réponse requise" nécessitent une réponse de l'utilisateur. Elles sont aussi appelées "Tâches".



Cliquez sur la notification pour voir le contenu et pouvoir y répondre.





notifications avec réponse requise.

Non lues : permet de n'afficher que les notifications non lues.

### Utilisation de la plateforme Trio / Rechercher un assuré

Vous pouvez rechercher un assuré sur base du Numéro d'Identification à la Sécurité Sociale (NISS)



Si aucun dossier n'est trouvé, il vous est proposé d'en créer un.

Tous les utilisateurs (médecins généralistes, utilisateurs des mutualités, utilisateurs des Services de prévention externes) peuvent créer un dossier.

Dossier introuvable Nous n'avors pas trouvé de dossier pour cette personne (). Southaitez-vous en créer un ? X Non vous	Nouveau dossier		
	•		
Accusi >	Rechercher via le NISS* Q     Dossier > Trajets	Contact   Charsen de la Me déconnect	PR - ofi K
Assuré sod	a programme and	Trajets (0)	
Traj	ets		
т	ajets RTW/AMI (0)		
Т	ajets CODEX (0)	+ Trajet CODEX	



# Utilisation de la plateforme Trio / Tâches

Vous pouvez cliquer sur « Voir toutes mes tâches » afin de visualiser celles-ci. Une "Tâche" est une notification avec réponse requise.

âches		Voir toutes mes tâches (122)
Doctor 1 A. Organisme assureur 05/02/2025 14:25	>	
Doctor 1 A. Organisme assureur 05/02/2025 14:25	>	

Notificati	ons		Filtres :	V Mes tâches Non lues
Date	Expéditeur	Destinataire	Sujet	Actions
05/02/2025 14:25	Doctor 1 A.	Practitioner 1 G.		A Réponse requise
05/02/2025 14:26	Doctor 1 A.	Practitioner 1 G.		A Réponse requise

Les tâches marquées comme « **Réponse requise** » nécessitent une réponse de l'utilisateur. Cliquez sur la tâche pour voir le contenu et pouvoir y répondre :





## Utilisation de la plateforme Trio / Trajet (1/2)

Un assuré possèdera <u>un seul</u> dossier et aura 1 ou plusieurs trajet(s). Cliquez sur "**Trajets RTW/AMI**" pour créer un trajet de ce type :

najeto			
Trajets RTW/AMI (0)			+ Trajet RTW/AMI
Trajets CODEX (0)			
A Retour dossier			Assuré social :
Creér un trajet RTW/AMI	Date	de fin	
Date de début*	Da	te de fin	Ē
Date de démarrage du trajet AMI			
Date de démarrage du trajet AMI	Ē		
Statut			

1. Complétez les données demandées. 2. Indiquez le statut du trajet.

3. N'oubliez pas de cocher l'accord du consentement de l'assuré. 4. Cliquez sur « Envoyer »





#### Qui peut créer un trajet ?

- Les médecins généralistes ne peuvent pas créer ni éditer un trajet ;
- Les utilisateurs de mutualités ne peuvent pas créer ni éditer de trajet CODEX ;
- Les utilisateurs des Services de prévention externes ne peuvent pas créer ni éditer de trajets RTW/AMI.

Lors de la création d'un Trajet CODEX, vous devrez sélectionner le type de trajet.



TRIO

# Utilisation de la plateforme Trio / Trajet (2/2)

Lorsque le consentement de l'assuré est retiré au niveau d'un trajet, les fonctionnalités pour ce trajet sont restreintes.

▲ Informations limités pour cause d'absence de consentement de l'assuré.

Liste des types d'annexes encore autorisés après le retrait du consentement de l'assuré :

- Réintégration CODEX
- Décision régintégration CODEX
- Rapport motivé
- Copie du plan de réintégration CODEX pour le médecin-conseil
- Plan de réintégration CODEX accepté
- Plan de réintégration CODEX refusé
- Medical force majeure
  - Dossier de santé
- Dossier de santé définitivement inapte à faire le travail
- Dossier de santé n'est pas définitivement inapte à faire le travail





On ne peut plus ajouter d'annexe ni créer de notification pour les types trajets ci-dessous :

- Visite de pré-reprise
- RTW/AMI



Pour les autres types de trajets, l'ajout de certains types d'annexes reste possible. Les notifications ne seront envoyées que si une annexe autorisée est ajoutée. **TRIO** 

## Utilisation de la plateforme Trio / Créer une annexe (1/2)

Il est possible d'ajouter des documents en annexe à un dossier ou à un trajet pour compléter le suivi.

Cliquez sur « Annexe » pour ajouter une annexe.

Notifications	+ Notification
Aucun notification à afficher	
Annexes	+ Annexe

Cliquez sur « Parcourir » pour sélectionner un fichier depuis votre ordinateur.

Lorsque le fichier a été ajouté, cliquez sur « Ouvrir » pour insérer votre annexe dans le dossier.

Fichier Parcourir_	Précisez ensuite, le type d'annexe :
Type d'annexe*	Actions/conclusions Conclusions entretien de suivi
Partage           Médecin généraliste           Service de prévention externe	Plan de réintégration AMI Rapport médical
Envoyer S Réinitialiser	

Remarque :

Vous devez sélectionner les personnes avec qui partager l'annexe. Sans cela, elle ne pourra être téléchargée que par le type d'organisation qui l'a téléversée ou par un médecin généraliste si c'est un médecin généraliste qui l'a téléversée.

Toutefois, tous les utilisateurs peuvent voir la liste complète des annexes du dossier ou du trajet. Seules les personnes avec qui l'annexe a été partagée pourront la télécharger.





#### Remarque :

On ne peut ajouter qu'une seule annexe à la fois. Il faut valider le formulaire pour la première annexe et recommencer l'opération pour ajouter une deuxième annexe.

### Utilisation de la plateforme Trio / Créer une annexe (2/2)

Vous pouvez adapter avec qui partager depuis la liste des annexes en cliquant sur le nombre.

	TRIO     Rechercher via le NISS*      Canoer de confil     &     Me deconnecter
	Accuel > > Dossier > Arnexes
	Assuré social: Trajets (2) U Annexes (1)
	Annexes + Acrese
	Date Type Fichler Auteur Rôle Partages Actions
Image: Source of So	33/07/2025 Demande trajet de réeklégistion CODEX (risject tet Médecin généralistie ) Sind et Roomer en genéralistie Uner et Roomer en genéralistie Lijnen per sogile 3 * Pagile 1 von 1 20 0 3 21
Image: Contract of the state	
TRIO Retretcher vis le NISS* Q     Accest >	
Rechercher vis le NISS*     Rechercher vis le NIS*     Rechercher v	
Accuelt > Dossier > Annexes Assuré social:	
Assufé social: Trajeris (2) O Annexes (1) O Annexes (5) Annexes Date Type Ficher Acteur Rile Gynamon e assureur 31/01/2025 Genunde trajet de silentégration CODEX (2) Agéloation CODEX traject.tet Ujen per pagine S · Pagina 1 van 1 (2 · 2 · 2 · 1)	TRIO Rechercher via le NISS* Q. Rechercher via le NISS* Q.
Annexes     Date     Type     Fichier     Auteur     Rôle     Strontzoza     Application CODEX traject.htm     Médecin généraliste     Umm per pagine     Type     Type     Fichier     Auteur     Rôle     Type     Fichier     Auteur     Rôle     Type     Type     Fichier     Auteur     Rôle     Type     Rôle     Type     Type     Fichier     Auteur     Rôle     Type     Type     Fichier     Auteur     Type     Fichier     Auteur     Type     Type        Type     Type     Fichier     Auteur     Type     Type     Type     Type     Type     Type     Type     Type     Type     Type <td>TRIO     Rechercher via le NISS* Q       Accuell &gt;     Dossier &gt; Ameses</td>	TRIO     Rechercher via le NISS* Q       Accuell >     Dossier > Ameses
Date     Type     Fichier     Auteur     Róle     Médecin genéraliste       31/01/2025     bemande trajet de xlimtégration CODEX roje     Application CODEX traject.tor     Médecin genéraliste       Upm pe pejme     5     •     Pegina 1 we 1	TRIO     Rechercher vis le NISS* Q     Accuell >
31./01/2025 Demande Inajet de Hintógradion CODEX () Application CODEX Inaject.Int Médecin périferaliste	Image: solarity     Image: solarit
Lijven per pagina S	Image: social     Assuré social:     Assuré social:     Image: socia
	Incharcher vita la NISS* Q     Incha





Seul le médecin généraliste ou l'organisation ayant téléchargé une annexe peut la supprimer. 🖄 TRIO

## Utilisation de la plateforme Trio / Créer une notification (1/2)

Cliquez sur « Notification » pour créer une nouvelle notification :

Date de début trajet retour au travail 01/01/2025	Date de début du trajet AMI 05/01/2025	Date de fin trajet retour au travail 31/01/2025	Modifié le 06/02/2025 09:29	Statut En cours	
Notifications				E	+ Notification
<ul> <li>Aucun notification à afficher</li> </ul>					

Créer une notification	
Destinataire Seuls les destinataires disponibles sont affichés ici.	
	<b>←</b> 0

La liste des destinataires est personnalisée à l'assuré et au type d'utilisateur connecté (un service de prévention ne pourra pas s'envoyer de notification). Pour envoyer une notification à un médecin généraliste, effectuez une recherche par numéro INAMI, nom et prénom (\* pour une recherche partielle) ou code postal.

Remarque :	Rechercher un professionnel de la santé			
Veillez à être le plus précis possible lorsque vous effectuez une recherche par code postal pour un professionnel de la santé.	Rechercher par : N" Inami N" Inami*	Nom et prénom	Code postal	



#### Utilisation de la plateforme Trio / Créer une notification (2/2)

Complétez les champs requis et cliquez sur « Envoyer » :

	Sujet	
	Sujet*	
	Message	
	Message*	
	Annexe    Aucune annexe partagée avec les destinataires séléctionnés	
	Réponse requise	
	O Oui  Non	
0-	Envoyer X Réinitialiser	

1

Lorsque plusieurs destinataires sont sélectionnés, l'application génère une notification distincte pour chacun d'eux. Chaque notification apparaîtra individuellement dans la liste, en fonction du nombre de destinataires sélectionnés.





Pour toute question ou assistance concernant la plateforme TRIO, veuillez contacter notre service d'assistance aux utilisateurs :

- Formulaire de contact : https://www.ehealth.fgov.be/ehealthplatform/fr/contact
- Numéro de téléphone : **02/788.51.55** du lundi au vendredi de 7h00 à 20h00
- Adresse email : <u>support@ehealth.fgov.be</u>

