

Smals

Archivage des dossiers et des demandes

PrimaWeb - Complément au manuel général

Contents

Archivage des dossiers et des demandes	2
1. Où archiver les dossiers?	2
2. Où archiver les demandes?.....	8
3. Comment archiver toutes les demandes clôturées ?	10

Archivage des dossiers et des demandes

Vous avez la possibilité d'archiver des dossiers et/ou des demandes dans Primaweb. Ce n'est pas un archivage à proprement parlé mais plutôt un déplacement de vos dossiers/demandes dans la section **Anciens dossiers/Anciennes demandes**. Ceci afin d'avoir une vue plus claire.

1. Où archiver les dossiers?

Vous pouvez archiver vos dossiers à partir de la Gestion des dossiers dans la page d'accueil de Primaweb. Vous avez trois possibilités d'archivage:



1) Via les Dossiers du CPAS

Pour archiver les dossiers de votre centre, vous cliquez sur **Dossiers du CPAS**.



Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers trouvés


Anciens dossiers

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z					
Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			21/02/2007	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter
			02/10/2012	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter

Dans les dossiers courants, dans la colonne “Action”, vous pouvez à présent cliquer sur **Déplacer vers “Anciens dossiers”**.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers trouvés

 Anciens dossiers

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			21/02/2007	Déplacer vers “Anciens dossiers”	Consulter
			02/10/2012	Déplacer vers “Anciens dossiers”	Consulter


Si votre dossier contient des demandes non clôturées, vous recevrez le warning suivant : **le dossier a été déplacé vers “Anciens dossiers” même s’il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées.**

Remarque: Si vous déplacez un dossier dans la section **Anciens dossiers**, vous pouvez toujours travailler dans ce dossier. Vous pouvez également toujours remettre ce dossier (qui a été déplacé) dans les dossiers courants.

Le dossier a été déplacé vers “Anciens dossiers”, même s’il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers trouvés

 Anciens dossiers

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z


Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			02/10/2012	Déplacer vers “Anciens dossiers”	Consulter
			04/10/2012	Déplacer vers “Anciens dossiers”	Consulter

Vous pouvez visualiser le(s) dossier(s) que vous avez déplacé(s) en cliquant sur le + de la loupe situé à gauche de la liste **Anciens dossiers**.

Le dossier a été déplacé vers “Anciens dossiers”, même s’il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers trouvés

 Anciens dossiers

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			02/10/2012	Déplacer vers “Anciens dossiers”	Consulter
			04/10/2012	Déplacer vers “Anciens dossiers”	Consulter

A présent, vous avez une vue sur le(s) dossier(s) que vous avez déplacé.

Le dossier a été déplacé vers "Anciens dossiers", même s'il contient encore des demandes qui ne sont pas réglées.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers trouvés

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Anciens dossiers

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action
			21/02/2007	Remettre dans les dossiers courants
			26/07/2011	Remettre dans les dossiers courants

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action
			02/10/2012	Déplacer vers "Anciens dossiers"
			04/10/2012	Déplacer vers "Anciens dossiers"

Vous pouvez, si vous le souhaitez, remettre ce(s) dossier(s) dans les dossiers courants en cliquant sur **Remettre dans les dossiers courants**.

Le dossier a été déplacé vers "Anciens dossiers", même s'il contient encore des demandes qui ne sont pas réglées.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers trouvés

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Anciens dossiers

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action
			21/02/2007	Remettre dans les dossiers courants
			26/07/2011	Remettre dans les dossiers courants

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action
			02/10/2012	Déplacer vers "Anciens dossiers"
			04/10/2012	Déplacer vers "Anciens dossiers"

Votre dossier se retrouvera de nouveau dans les dossiers courants.

2) Via **Rechercher un dossier**

Vous pouvez archiver un dossier spécifique. Pour ce faire, vous cliquez sur **Rechercher un dossier**.

securitesociale.be S.P.P. Intégration Sociale Prima - web version 5.10.63

Connecté en tant que : N° BCE : C.P.A.S de :

Dossiers du C.P.A.S. - Accueil

Page d'accueil

Informations sur le C.P.A.S.

Fiche signalétique du C.P.A.S.

Assistants sociaux du C.P.A.S.

Gestion des dossiers

Dossiers du C.P.A.S.

Nouveau dossier

Rechercher un dossier

Chercher les dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

Lister les formulaires

Exportation des allocations de chauffage pour une période

Mutations

Consulter les mutations

Copyright Socialis 2005 - 2015

Après avoir effectué votre recherche sur base du NISS ou du nom du bénéficiaire, vous cliquez sur **Rechercher**.

Recherche de dossiers d'aide

Critères de recherche ⓘ

NISS bénéficiaire :

Nom bénéficiaire :

Date d'ouverture : / / (JJ/MM/AAAA)

Rechercher

Liste des dossiers trouvés

Aucun dossier trouvé

Recherche de dossiers d'aide

Critères de recherche ⓘ

NISS bénéficiaire :

Nom bénéficiaire :

Date d'ouverture : / / (JJ/MM/AAAA)

Rechercher

Liste des dossiers trouvés

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action
			08/07/2013	Déplacer vers "Anciens dossiers" Consulter

Dans la liste des dossiers trouvés, dans la colonne "Action", vous pouvez à présent cliquer sur **Déplacer vers "Anciens dossiers"**.

Recherche de dossiers d'aide

Critères de recherche ⓘ

NISS bénéficiaire :

Nom bénéficiaire :

Date d'ouverture : / / (JJ/MM/AAAA)

Rechercher

Liste des dossiers trouvés

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action
			08/07/2013	Déplacer vers "Anciens dossiers" Consulter

Si votre dossier contient des demandes non clôturées, vous recevrez le warning suivant : **le dossier a été déplacé vers "Anciens dossiers" même s'il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées.**

Remarque: Si vous déplacez un dossier dans la section **Anciens dossiers**, vous pouvez toujours travailler dans ce dossier. Vous pouvez également toujours remettre ce dossier (qui a été déplacé) dans les dossiers courants.

Vous pouvez visualiser le dossier que vous venez de déplacer en cliquant sur le + de la loupe situé à gauche de la liste **Anciens dossiers**.


Recherche de dossiers d'aide

Critères de recherche ⓘ

NISS bénéficiaire :


Nom bénéficiaire :

Date d'ouverture : / / (JJ/MM/AAAA)

Rechercher 

Liste des dossiers trouvés

Aucun dossier trouvé

 Anciens dossiers

Vous retrouvez le dossier que vous avez déplacé.


Recherche de dossiers d'aide

Critères de recherche ⓘ

NISS bénéficiaire :


Nom bénéficiaire :

Date d'ouverture : / / (JJ/MM/AAAA)

Rechercher 

Liste des dossiers trouvés

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Ancien dossier 

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			08/07/2013	Remettre dans les dossiers courants	Consulter

Aucun dossier trouvé

Vous pouvez, si vous le souhaitez, remettre ce dossier dans les dossiers courants en cliquant sur **Remettre dans les dossiers courants**.

Recherche de dossiers d'aide

Critères de recherche ⓘ

NISS bénéficiaire :

Nom bénéficiaire :

Date d'ouverture : / / (JJ/MM/AAAA)

Rechercher 

Liste des dossiers trouvés

Tous A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Ancien dossier 

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			08/07/2013	Remettre dans les dossiers courants	Consulter

Aucun dossier trouvé

Votre dossier se retrouvera de nouveau dans les dossiers courants.

3) Via Chercher les dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

Vous pouvez archiver les dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer. Pour ce faire, vous cliquez sur **Chercher les dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer**.

The screenshot shows the 'Prima - web' interface with the 'Gestion des dossiers' menu open. The option 'Chercher les dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer' is highlighted with a red box. The interface includes a header with 'securitesociale.be', 'S.P.P. Intégration Sociale', and 'Prima - web'.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			07/02/2006	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter
			03/03/2006	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter

Dans les dossiers courants, dans la colonne "Action", vous pouvez à présent cliquer sur **Déplacer vers "Anciens dossiers"**.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			07/02/2006	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter
			03/03/2006	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter

Si votre dossier contient des demandes non clôturées, vous recevrez le warning suivant : **le dossier a été déplacé vers "Anciens dossiers" même s'il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées**.

Remarque: Si vous déplacez un dossier dans la section **Anciens dossiers**, vous pouvez toujours travailler dans ce dossier. Vous pouvez également toujours remettre ce dossier (qui a été déplacé) dans les dossiers courants.

Le dossier a été déplacé vers "Anciens dossiers", même s'il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées.

Recherche de dossiers d'aide

Liste des dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			07/02/2006	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter
			15/03/2006	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter

Vous pouvez visualiser le dossier que vous avez déplacé en cliquant sur le + de la loupe situé à gauche de la liste **Anciens dossiers**.

Le dossier a été déplacé vers "Anciens dossiers", même s'il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées.

[Recherche de dossiers d'aide](#)

Liste des dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

 Anciens dossiers

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			07/02/2006	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter
			15/03/2006	Déplacer vers "Anciens dossiers"	Consulter

Vous retrouvez le dossier que vous avez déplacé.

Le dossier a été déplacé vers "Anciens dossiers", même s'il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées.

[Recherche de dossiers d'aide](#)

Liste des dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

 Anciens dossiers

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			03/03/2006	Remettre dans les dossiers courants	Consulter

Vous pouvez, si vous le souhaitez, remettre ce dossier dans les dossiers courants en cliquant sur **Remettre dans les dossiers courants**.

Le dossier a été déplacé vers "Anciens dossiers", même s'il contient encore des demandes qui ne sont pas clôturées.

[Recherche de dossiers d'aide](#)

Liste des dossiers pour lesquels il reste des formulaires à envoyer

 Anciens dossiers

Nom	Prénom(s)	NISS	Date d'ouverture	Action	
			03/03/2006	Remettre dans les dossiers courants	Consulter

Votre dossier se retrouvera de nouveau dans les dossiers courants.

2. Où archiver les demandes?

C'est le même principe que pour l'archivage des dossiers.

Vous allez dans la page principale d'un dossier, dans la partie **Historique des demandes d'aide** dans la colonne "Action", vous cliquez sur **Déplacer vers "Anciennes demandes"**.

Page principale du dossier

NISS : Nom :
 Numéro de dossier C.P.A.S. : Prénom(s) :
 Date d'ouverture : Modifier 

Mutations

Pas de mutation

Historique des demandes d'aide 

 Anciennes demandes

Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes" ▶ 


Sélection type de statut : Tous

N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
22	02/12/2014	Rapport envoyé au Conseil		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande Nouvelle Demande 

Remarque: Si vous déplacez une demande dans la section **Anciennes demandes**, vous pourrez toujours travailler dans cette demande. Vous pourrez également toujours remettre cette demande (qui a été déplacée) dans les demandes courantes.


Vous pouvez visualiser la demande que vous avez déplacée en cliquant sur le + de la loupe situé à gauche de la liste **Anciennes demandes**.

Page principale du dossier



NISS : Nom :
 Numéro de dossier C.P.A.S. : Prénom(s) :
 Date d'ouverture : Modifier 


Mutations

Pas de mutation


Historique des demandes d'aide 


Aucune demande

 Anciennes demandes Nouvelle Demande 

Historique des dossiers de récupération 

Vous retrouvez la demande que vous avez déplacée.

Historique des demandes d'aide 

 Anciennes demandes

Sélection type de statut : Tous

[First/Prev] 1, 2, 3 [Next/Last]

N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
22	02/12/2014	Rapport envoyé au Conseil		Remettre dans les demandes courantes	Demande

Vous pouvez, si vous le souhaitez, remettre cette demande dans les demandes courantes en cliquant sur **Remettre dans les demandes courantes**.

Historique des demandes d'aide ?					
Sélection type de statut : Tous					Anciennes demandes
[First/Prev] 1, 2, 3 [Next/Last]					
N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
22	02/12/2014	Rapport envoyé au Conseil		Remettre dans les demandes courantes	Demande

Votre demande sera à nouveau dans les demandes courantes.

3. Comment archiver toutes les demandes clôturées ?

Vous avez aussi la possibilité d'archiver (déplacer) **TOUTES** les demandes **clôturées** vers les **Anciennes demandes** si vous avez une ou plusieurs demande(s) en statut "**Demande clôturée**" dans vos demandes courantes.

Il vous suffit de cliquer sur **Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes"** qui se trouve juste en dessous de la liste des **Anciennes demandes**.

Historique des demandes d'aide ?					
Sélection type de statut : Tous					Anciennes demandes
Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes"					
N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
22	02/12/2014	Rapport envoyé au Conseil		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
15	16/12/2013	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
					Nouvelle Demande

Votre demande clôturée a bien été déplacé dans les **Anciennes demandes** et n'apparaît plus dans la liste des demandes courantes.

Historique des demandes d'aide ?					
Sélection type de statut : Tous					Anciennes demandes
N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
15	16/12/2013	Demande clôturée	Droit à l'intégration sociale	Remettre dans les demandes courantes	Demande

Historique des demandes d'aide ?					
Sélection type de statut : Tous					Anciennes demandes
Déplacer toutes les demandes clôturées vers "Anciennes demandes"					
N° de demande	Date d'ouverture	Statut	Type(s) de décision	Action	
22	02/12/2014	Rapport envoyé au Conseil		Déplacer vers "Anciennes demandes"	Demande
					Nouvelle Demande