FICHE PRATIQUE



Modifier et réactiver un dossier d'admission

Sanitaire

Cette fiche a pour but de présenter les données attendues dans le volet Service demandeur de la demande sanitaire.



La modification de données dans un dossier peut être réalisée en fonction des droits accordés à chaque utilisateur : **Prescripteur médical, équipe soignante ou gestionnaire administratif et social.**

1 La modification d'un dossier d'orientation en service d'aval

L'équipe des Services demandeur peut mettre à jour une demande d'admission en Service d'aval dans ViaTrajectoire **sans renvoyer la demande d'admission**. Le dossier est mis à jour et les services d'avals reçoivent directement la mise à jour à travers ViaTrajectoire.

- Pour accéder au dossier à mettre à jour, entrez dans le **tableau de bord**.
- Le tableau de bord prescripteur est accessible via le menu Sanitaire :

SANITAIRE	TND
Créer un dossie	er
TDB Prescripte	eur
TDB Resp. adm	nissions
TDB Regulated	ır

 Depuis l'onglet **Demandes en cours**, cliquez sur un dossier patient pour effectuer une modification

		Etablissement	• [-	Nom du	patient	Ouvrir Dossier Ouvrir TDB	
		Unité	•					•	D	issier n*	Ouvrir Dossier Ouvrir TDB	
		Statut	. 1939	<u>9 9 9 10 10</u>								
		Réinitialiser	Filtrer									
Deman	des en cours	Anticipées	Retour à dom	icile avant SMR Patients sortis Archivées Annu	ides							± Exporter
Plan blanc	Pb Infectieux	N!	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss,	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur	
			M					Adm. Méd. Soi.			transmis and the company	DA
			1		-			Adm. Méd. Soi.			communication and an exception	DÐ
			2	Cliquer sur la demande po	our	-	-	Dossier Validé	ñ 1		COMPANY AND CONTRACT	DA
			10	ouvrir le dossier	-			Adm. Méd. Soi.				De





• Vous pouvez modifier les volets que vous souhaitez en cliquant sur le bouton **Modifier**

> Accuell > Sanitaire > Voiet administratif et social du dossier			AAA (Î)
III Tableau de bord 🕆 Donsier Précédent 🖡 Dossier Sulvant	Résumé du dossie	r i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	-
Volet Administratif et Social Demière version validée \$\version \text{ Pipin 2022 1647} \$\version Pipi	N° dossier Unité Identité Adresse		
= identite	Statut	Demande d'admission	en attente de réponse
Sere*	Orientation	1	
Nom de naissance *	hospitalisation		
Premier prénom de naissance *	souhaitée	-	
Date de naissance "	Contenu du dossie	r	-
Attribut de l'identité (Points de vigilance)	ORIENTATION		09/06/2023 🕈
+ Niveau de confiance	VOLET MEDICAL		09/06/2023 +
+ Coordonnées	VOLET SOINS ET PI	KOJET 💌	09/06/2023 +
+ Logement	SERVICE DEMAND	TUR (CAL)	09/06/2023 *
+ Situation actuelle	PIECES JOINTES (0)		
Contacts	Suivi du dossier		-
 Brice an charme dae sains au du célour aider financiàres 	ENVOIS ET REPON	ïES	
	HISTORIQUE DES A	CTIONS	
III Tableau de bord 🕆 Dossier Précédent 🕴 Dossier Suivant	Bloc Notes (Réserv	é à l'équipe de soins)	+
	Actions sur le dos	iler	-
	A Transfert Patie	nt A	Transfert au MT
	🔒 Imprimer le de	ossier 🧏	Expertise
	ga Créer dossier	SA 🗶	Annuler le dossier
	🎝 Demande anti	cipée 🔒	RAD avant SMR

• Puis cliquez sur **Confirmer la modification** :

Confirmation		
	Voulez-vous vraiment créer une nouvelle version de ce volet?	
	Confirmer la modification	Annuler



Bien enregistrer les modifications et valider à nouveau le volet concerné.

La mise à jour de la demande d'orientation sera envoyée automatiquement à l'ensemble des unités d'établissements sollicitées (sans ré-envoi manuel de la demande d'orientation par le rédacteur), dès revalidation du volet modifié.

2 La modification d'un dossier d'orientation en SMR et HAD <u>après réponse de service d'aval</u>

La demande d'orientation a été préalablement envoyée et un accord, un accord de principe ou un refus peuvent avoir été notifiés par le(s) receveur(s).

Plusieurs actions sur un dossier validé engendreront une annulation de la réponse du service d'aval. Ces actions sont les suivantes :

- L'ajout/suppression d'une pièce jointe ;
- La modification de la date d'hospitalisation ;
- La modification de la date d'admission souhaitée.

Une de ces modifications entraîne le changement de statut de la demande d'orientation au statut **Demande d'admission en attente de réponse**.

NB : En cas de changement sur le volet **Orientation**, l'ensemble des volets devront être revalidés.





Remarque : La demande d'orientation apparait en gras sur le tableau de bord de l'unité receveuse pour signaler la mise à jour du dossier.

> <u>Accueil</u> >	Sanitaire > Ta	ibleau de bo	ord du re	ceveur							AAA (I)
		Etablissem	hent*				•	Nom du p	atient	Ouvrir demandes Ouvrir TDB	
		U	nité *	Toutes les unités			•	Doss	sier n°	Ouvrir demandes Ouvrir TDB	
		SI	tatuts	<u>E 🕾 E S 🕸 🕫</u>							
		Affi	cher les	demandes désactivées par effet guichet unique							
		<u>Réinitia</u>	liser Filt	<u>rer</u>							
Demandes e	n cours	Refusées	Adr	nissions Archivées Annulées							± Exporter
N°.	Statut	Urgent	Ant.	Identité	Récept.	Admiss.	Envoyée.par	Pb Infectieux	Pathologie	Envoyée à	
-	10			Mme .	15/06/2015	17/06/2015	CLINIQUE		Chirurgie et lésions de la hanche Arthroplastie de première intention	SSR Polyvalent HC	De

3 La réactivation d'un dossier annulé

La réactivation permet de reprendre un dossier préalablement créé et annulé. SANITAIRE

- Pour accéder au dossier à mettre à jour, entrez dans le tableau de bord.
- Le tableau de bord prescripteur est accessible via le menu Sanitaire :



Depuis l'onglet Annulées, cliquer sur un dossier patient pour le récupérer.

> <u>Accueil</u> >	Sanitaire > Ta	ableau de	de bord du receveur								AAA (I)
		Etabliss	ssement *				•	Nom du patient	d	Duvrir demandes Ouvrir TDB	
			Unité * Toutes les unités				•	Dossier n°	Q	Ouvrir demandes Ouvrir TDB	
				-							
Demandes	m cours	Refusée	ies Admissions Archivées Annulée								4 Exporter
Demandes (n cours Statut	Refusie Ant.	ies Admissions Archivées Annulée Identité	Récept.	Admiss.	Envoyée par	Pb Infectieux	Pathologie	Envoyée à	Motif annulation	4 Exporter
Demandes (Statut	Refusie Ant	ies Admission Archivées Annulée Identité	Récept.	Admiss.	Envoyée pat	Pb Infectieux	Pathologie	Envoyée à	Motif annulation	<u>↓</u> Exporter

 Depuis le dossier patient, sur la droite, dans la partie Action sur le dossier, cliquez sur le bouton Réactiver Dossier :



Le dossier pourra être actualisé puis envoyé aux unités préalablement sélectionnées ou à de nouvelles unités.

