

Lorsqu'une demande est envoyée à un EHPAD, les professionnels habilités peuvent y accéder à partir du tableau de bord.



Cette fonctionnalité est accessible aux utilisateurs ayant les habilitations pour recevoir les dossiers Grand âge

**Cette fiche pratique vous présente les fonctionnalités accessibles depuis le tableau de bord receveur du module Grand âge (EHPAD et USLD).**

Se référer à la fiche pratique :



**Gérer les droits ViaTrajectoire Grand Age (FP\_VT\_GA01)**

## Accéder au tableau de bord

- S'identifier et se connecter à ViaTrajectoire, cliquez sur **GRAND AGE** puis **Mes demandes reçus**.



Le tableau de bord s'affiche et vous avez la possibilité de filtrer les demandes et plusieurs recherches sont possibles.

**1**

Formations

Établissement

Unité

Type de demande

Hébergement

Sexe

Statuts

Réinitialiser Filtres

**3**

Rechercher du demandeur

Dossier n°

Ouvrir fiche Ouvrir TDB

**2**

| À traiter |        |          |                  |            |    |    |      |              |                   |        |                                   |         |         | Exporter |  |
|-----------|--------|----------|------------------|------------|----|----|------|--------------|-------------------|--------|-----------------------------------|---------|---------|----------|--|
| N°        | Statut | Identité | Adresse actuelle | Héberg.    | S. | R. | Dép. | Avis médical | Charge de travail | Avanc. | Particularités de prise en charge | Récept. | Modif.  |          |  |
|           | !      | Mme      |                  | Temporaire | di | S  |      | -            | -                 |        |                                   | 04 août | 04 août |          |  |
|           | !!!    | Mme      |                  | Jour       | di | S  |      | -            | -                 |        |                                   | 04 août | 04 août |          |  |

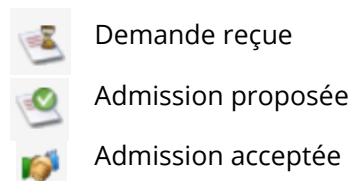
- Gestion des filtres
- Lecture du tableau de bord
- Accéder à un dossier

# 1 Gestion des filtres

Différents filtres sont disponibles :

1. Si votre EHPAD dispose de plusieurs unités, vous pouvez voir les demandes pour l'ensemble pour sélectionner une unité.
2. Il y a aussi la possibilité d'ajouter des filtres sur le type d'hébergement, la situation de l'utilisateur, l'urgence de la demande, le sexe.
3. Vous pouvez sélectionner le ou les statut(s) des demandes d'inscription en EHPAD (en fonction de l'onglet sélectionné) : par défaut, tous les statuts sont sélectionnés. Si vous souhaitez désélectionner un statut, cliquez dessus, il apparaîtra alors en grisé.

Par exemple, pour l'onglet **A traiter** :



- Puis cliquez sur le bouton **Filtrer**.
- Pour enlever l'ensemble des filtres, cliquez sur le bouton **Réinitialiser**.

## 2 Lecture du tableau de bord

L'entête de chaque colonne permet de trier les demandes.



Vous pouvez effectuer un tri des dossiers en cliquant sur les noms de colonne qui apparaissent en bleu.

| N° | Statut | Identité | Adresse actuelle | Héberg. | S. | R. | Dép. | Avis médical | Charge de travail | Avanc. | Particularités de prise en charge | Récept. | Modif. |
|----|--------|----------|------------------|---------|----|----|------|--------------|-------------------|--------|-----------------------------------|---------|--------|
|----|--------|----------|------------------|---------|----|----|------|--------------|-------------------|--------|-----------------------------------|---------|--------|

Au fil de vos réponses dans **Dossiers en cours**, les demandes sont automatiquement triées dans les différents onglets selon leurs statuts. Un dossier peut être réévalué à tout moment.

Dans la dernière colonne du tableau de bord se trouvent les notes laissées en interne mais également ce symbole  accompagné d'un chiffre. Il s'agit du nombre d'établissements contactés par le demandeur.

Liste des demandes en cours

Fermer

Dossier n° 14000 CAEN - M. 14000 CAEN - M. 14000 CAEN - M. 14000 CAEN - M. 14000 CAEN

Imprimer

Hébergement temporaire - Dans les 6 mois

| Date d'envoi             | Lue                                                                               | Statut          | Etablissement                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 04 août (il y a 5 jours) |  | Demande envoyée | <div>14000 CAEN</div> <div>Tél : 02 31 00 00 00 (établissement)</div> |

Accueil de jour - Immédiat

| Date d'envoi             | Lue                                                                               | Statut          | Etablissement                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 04 août (il y a 5 jours) |  | Demande envoyée | <div>14000 CAEN</div> <div>Tél : 02 31 00 00 00 (établissement)</div> |

Les statuts des demandes :

|                                                                                   |                       |                                                                                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | En attente de réponse |  | Accord confirmé     |
|  | En liste d'attente    |  | Admission effective |
|  | Refusée               |  | Annulée             |
|  | Admission proposée    | (Ex : décès, personne admise dans un autre établissement, etc.)                     |                     |

Les symboles du tableau de bord :

|                                                                                     |                                        |                                                                                       |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | Admission dans les 6 mois              |   | Demande couple           |
|  | Admission immédiate                    |  | Dossier papier référencé |
|  | Une demande sanitaire SSR/HAD est liée |                                                                                       |                          |

### 3 Accéder à un dossier

Depuis le tableau de bord, vous avez deux possibilités :

- Rechercher par le **Nom du demandeur** ou par le **N° du Dossier**, puis cliquer sur **Ouvrir fiche**.

|                  |                      |                                                                                     |              |            |
|------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| Nom du demandeur | <input type="text"/> |  | Ouvrir fiche | Ouvrir TDB |
| Dossier n°       | <input type="text"/> |                                                                                     | Ouvrir fiche | Ouvrir TDB |

- Cliquer **directement sur le dossier concerné** depuis le tableau de bord.

| Etablissement: EHPAD<br>Unité: Etablissement<br>Type de demande: Indifférent<br>Hébergement: Indifférent<br>Situation: Indifférent<br>Urgence: Indifférent<br>Sexe: Indifférent<br>Couple: Indifférent<br>Statuts:<br><a href="#">Réinitialiser</a> <a href="#">Filtrer</a> |        |          |                  |            |    |    |      |              |                   |        |                                   |          |          |  | Nom du demandeur: <input type="text"/><br>Dossier n°: <input type="text"/><br><a href="#">Ouvrir fiche</a> <a href="#">Ouvrir TDB</a> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------------------|------------|----|----|------|--------------|-------------------|--------|-----------------------------------|----------|----------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <a href="#">Exporter</a>                                                                                                                                                                                                                                                    |        |          |                  |            |    |    |      |              |                   |        |                                   |          |          |  |                                                                                                                                       |  |
| A traiter                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |          |                  |            |    |    |      |              |                   |        |                                   |          |          |  |                                                                                                                                       |  |
| Liste d'attente Refusés Admis Archivés Annulés                                                                                                                                                                                                                              |        |          |                  |            |    |    |      |              |                   |        |                                   |          |          |  |                                                                                                                                       |  |
| N°                                                                                                                                                                                                                                                                          | Statut | Identité | Adresse actuelle | Héberg.    | S. | R. | Dép. | Avis médical | Charge de travail | Avanc. | Particularités de prise en charge | Récept.  | Modif.   |  |                                                                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | Mme      |                  | Temporaire | d  | s  | -    | -            | -                 |        |                                   | 04 août  | 04 août  |  | 2                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | Mme      |                  | Jour       | d  | s  | -    | -            | -                 |        |                                   | 04 août  | 04 août  |  | 2                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | Mme      |                  | Permanent  | d  | s  | 4    | -            | -                 |        |                                   | 27 avr.  | 27 avr.  |  | 3                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | Mme      |                  | Permanent  | d  | s  | 4    | -            | -                 |        |                                   | 20 janv. | 24 févr. |  | 1                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | M        |                  | Permanent  | d  | s  | -    | -            | -                 |        |                                   | 08/11/21 | 08/11/21 |  | 2                                                                                                                                     |  |



Lorsqu'un dossier fait l'objet d'une **demande d'actualisation**, celui-ci est signalé dans le tableau de bord par cette icône et la ligne du dossier se distingue par une écriture rouge sur un fond rosé.



ViaTrajectoire est synchronisé mensuellement avec les fichiers de **déclaration de décès** de l'INSEE. Sur la base de critères communs (Nom de naissance, prénom, sexe et date de naissance) les dossiers ViaTrajectoire correspondant sont signalés sur les tableaux de bord.