#### > Suivre la demande en interne

Il vous est possible de :

- **1.** Renseigner une date de visite du demandeur.
- Caractériser l'état d'avancement de ce dossier par un code couleur libre d'interprétation.
- 3. Orienter ce dossier vers une unité d'admission
- **4.** Ajouter une note.

Suivi		
Visite	06/04/2016	
Avancem	ent	
Unité d'admiss	ion	
Pas d'uni	té spécifique	

### > Autres fonctions

• Télécharger le dossier papier

🖶 Télécharger le dossier

Le dossier peut être téléchargé au format CERFA. Le contenu du dossier téléchargé dépend de vos habilitations.

- Exporter
- Exporter

Les données de votre tableau de bord peuvent être exportées sous format « Tableau Excel ».

### > Répondre à la demande

**1. Donner un avis en interne** selon votre habilitation professionnelle.

Cet avis n'est visible que par les professionnels de votre établissement.

Donner un avis en interne

2. Répondre au demandeur

▼ Répondre
Liste d'attente
Proposer admission
Refuser

Le refus de tout dossier doit être justifié.

Tant que le demandeur n'a pas accepté ou annulé sa demande, la réponse peut être modifiée.

### > Prononcer l'admission effective.

Inviter le demandeur à confirmer ou à refuser votre proposition sur ViaTrajectoire. Le jour de son entrée dans votre établissement, prononcer son admission effective.

Répondre au demandeur		Fermer X
Prononcer l'admiss	ion effective	
Précision	(Max. 200 caractères)	
Date	02/06/2016	d
Unité d'admission	Pas d'unité spécifique	
	Prononcer l'admission effective	

<u>Retrouvez toute l'actualité sur</u> http://www.sante-centre.fr/viatrajectoire



## LOIR – ET – CHER



- Document réalisé par le GCS TéléSanté Centre version 2 06/2016

publique

Ne pas jeter

# **ÉTABLISSEMENTS**

Gestion des demandes d'admission pour l'hébergement des personnes âgées

Projet soutenu par Le Conseil Départemental du Loir-et-Cher et l'Agence Régionale de Santé de la Région Centre - Val de Loire



## Quelle est la marche à suivre ?

Connectez-vous avec vos identifiants et mots de passe personnels sur ViaTrajectoire à l'adresse suivante :

www.viatrajectoire
A partir du menu « GRAND ÂGE » - « Mes Demandes Reçues »

<b>Via</b> Trajectoire	ANNUAIRES	SANITAIRE	GRAND ÂGE	OBSERVATOIRE	ADMINISTRATION
> Accueil			Mes dossiers		
Pionyonuo dan	Pospaco	profossi	Mes demandes r Mes demandes r	reçues reçueration de bord recev	eur médico-social
Dienvenue uan:	siespace	e professi	Guichet		Farmatian

Le Tableau de Bord : Il permet d'avoir une vision globale des demandes reçues.

L'onglet principal « A traiter » regroupe : les demandes nouvellement reçues et en attente de traitement. En fonction de la réponse apportée par votre établissement à cette demande, le dossier sera classé dans un des onglets suivant : Liste d'attente, Refusés, Admis.

Les autres onglets dépendent de l'action du demandeur.

Etablissement	EHPAD GD MAIL C	H AMB-CHATEAU	RENAULT	* mass									
Unité	Etablissement			*									
Dossiers	Indifférent	*											
Hébergement	Indifférent	▼ Situat	ion Indifférent	*	Urgence	Indifférent		-		Date d	e réce	ption	et
Sexe	Indifférent	▼ Cou	iple Indifférent	Ŧ		_				modifica	tion	i iu doi	ccior
Statuts	Réinitialiser Filtre	<u>r</u> +					Suiv	vi Inte	erne	mounce		10 00.	55101
		N. C.149, St. 44									_	2	Exporter
N°	statut	és Admis A Identité	rchivés Annulés Adresse actuelle	- F	léberg. Sit	uat. Dép.	Avis médical	Charge de travail	Avanc.	Particularités de prise en charge	Récept.	Modif.	
88169 💕	! 🛉 DI	ESCHAMPS (DESCHA	37200 - Tours	Per	manent	4	-	-			01 Juin	01 Juin	1
687162 💕	1 🛉 M	ISTERE LUCETTE (80	37000 - Tours	Per	manent [	<b>H</b> 2	2	-			01 Juin	01 Juin	1
Statut de la de	emande : aande reçue		Nomb Détail	ore d'ét des en	ablisse vois e	emer t rép	nts co onses	ntact s en c	és liqua	int sur l'icône	e « <b>M</b>	aison	»
Mise	ission proposée sur liste d'attente ande refusée	Sile	demande	ur effe	ctue d	es <b>m</b>	odifio	atior	<b>าร</b> รบ	r son dossier	, vous	serez	alerte

Après lecture du dossier, la distinction est supprimée, il reprend un classement et un affichage normal.

### > Le Contenu du Dossier :

Cliquer sur la demande depuis le tableau de bord pour avoir accès au contenu du dossier.

Le dossier est divisé en trois volets : *Administratif*, *Médical* et *Autonomie* reprenant l'ensemble des informations figurant sur le CERFA.

Le contenu est visible en fonction des droits d'accès de l'utilisateur.

			/	Désandos	
	4			Repondre	au demande
- *	(m) Télécharger la	demande	Pièces Jointes (1)	Répondre	-
				* 10° a	hansan
La demande				Ster Stat	t. at
		Informa	tions du demans	laur Nes	90. 119-
Volet administratif	2	monne	cions du demane	icui un	nice
Tarris .		Résu	mé de la demand	e	
Date at two de narouance N° de vécume sociale				_	
Adresia				Deg dep	ret dar restaincar
Advesse email Situation familiaie				One	an de
Mesant de protection juridique			-		
persona de las desendes d'Adminidios			Contacts, Référ	ent Pes	vine à contacter
ner still ov Hemiltersmit Little	Panatovia de contexica		et Médecin	_	
s opvande Type d'hitsesparrant			Traitant	ture	Trive-
Accueil couple sixtuitata Durite du sajour pour l'hébergement lemporaire					
Situation actuelle	Contenu du dossier			Uni	ecies travtant
Situation de la persistene à la date de la demande La recorrer concernée aut ella informate de la	remplit par le				
demande ? La personne concernée esti-effe comunitarite (à la	demandeur			_	
Personnes à	87		Suivi interne e	Sulv	
contacter			Avancement (visible dans la	Var	
UNICTS MUNICIPIS			tableau de bor	d) 4m	ter une note
Insucement					
Date d'entrée souhaitée le d'antrée souhaitée en hébergement lempinaire					
Volet médical				- Hist	rrique des échanges
Affaber tautes les respose	**				
Médecin Traitant			Histo	prique : écha	nges,
Wedeelin materia			da	perconnec	des
ALLWID'S MIDICALE				personnes	
Volet Autonomie					
2.00m					
Ne fail Speet. To	nat. Corror. Habit. Ne pose pas de				
Variables docriminantes					
Deglecement Inteneur V V Extension V V	i i i i	2.65		-	
Bes 4 4 Elemention Unything 4 4		Volet mé	dical visible selon l	es	
Hattidage Hatt V V Majer V V		1	napilitations		
Menentation Sectors V V Mangar V V		Volet au	tonomie visible pa	r:s	
Espece of of Communication pour alerter of of		tous	grille AGGIR et		
Conerence Communication v v	r r r C		denendance		