

FICHE REFLEXE

CLORE UNE PRISE EN CHARGE SUR SANTÉLIEN



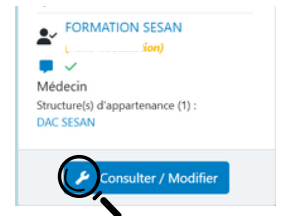
Web


Vous ne participez plus à la prise en charge du patient, et vous souhaitez gérer sa fin de prise en charge plusieurs options sont possible selon votre situation :

Vous êtes intervenu auprès du patient pour un épisode ponctuel par exemple, et votre intervention est terminée, mais la coordination avec les autres membres du cercle de soin se poursuit :

Retirer vous du cercle de soin

1 Pour modifier le cercle de soins, cliquez sur  **Consulter / Modifier**



2 Pour retirer une personne ou une structure du cercle de soins, cliquez sur  en face de son nom


Cercle de soins Patient N°3928 : ALAVIE SOURIS

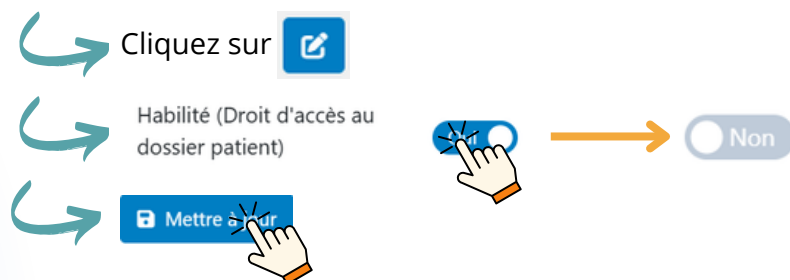
Le cercle de soins regroupe les informations concernant les professionnels, les aidants et les structures intervenants dans la prise en charge de la personne. Seuls les professionnels et structures ayant un compte sur Santélien pourront accéder et renseigner le dossier. Un professionnel habilité ou une structure habilitée pourront accéder et renseigner le dossier.

[Ajouter un professionnel ou un aidant](#) [Ajouter ou habilitier un groupe de favoris](#) [Ajouter ou habilitier une structure](#)

Nombre d'items par page : 10

Nom	Informations	Cadre d'exercice	Type	Accès au dossier	Ajoutée le	Statut du dossier	Rôle(s)	Description	Actions
PAMPLUME MATHILDE	6 FIRMIN GILLOT, 75015 Paris 15e Arrondissement 6 FIRMIN GILLOT, 75015 Paris 15e Arrondissement Structure(s) d'appartenance (3) : CELLULE RÉGIONALE DES TIU , MSF , SUPPORT TECHNIQUE N2	Profession (Spécialité) : Sage-Femme		Habilité	13/03/2026	SFO			

 Le cercle de soins ne peut pas être vide. Si vous en êtes le dernier membre vous devez :



Après votre retrait du cercle de soins ou le retrait de votre habilitation, un message d'erreur s'affiche. Vous **ne pouvez plus consulter le dossier**. Si besoin, vous pouvez le rechercher pour y avoir de nouveau accès.

FICHE REFLEXE

CLORE UNE PRISE EN CHARGE SUR SANTÉLIEN



Web

Si la coordination est terminée pour tous les intervenants, vous pouvez archiver le dossier.

Attention : le dossier n'apparaîtra plus par défaut dans la file active de l'ensemble du cercle de soins. Il sera nécessaire d'activer les filtres dans la recherche patient pour le retrouver.

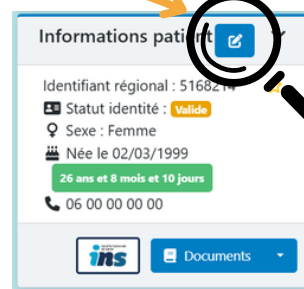
Il est recommandé d'en informer les autres professionnels concernés à l'aide d'une note dans le cahier de liaison.

Le dossier reste accessible et peut être désarchivé à tout moment.

Archiver le dossier

1

Depuis le dossier patient, **cliquez sur**



2

Dans la partie "Informations" situé à gauche de l'écran, **cliquez sur**

Etat (Archivage)

Actif



3

Modifier le dossier



Etat (Archivage)

Archivé



Un dossier archivé pourra toujours être consulté en utilisant le filtre

Archivés :

Non



Le petit +

Si vous êtes membre du cercle de soins en tant que structure, le module « statuts » vous permet de conserver une visibilité sur vos dossiers. Vous pouvez, par exemple, modifier le statut du dossier en « en veille ». Il vous permet de filtrer votre file active de patient, et le statut est propre à votre structure.



Référez vous à la fiche réflexe: [Gestion des statuts de prise en charge](#)