

## GRAND AGE

### COMMENT REpondre A UNE DEMANDE D'ADMISSION

#### PRE-REQUIS :

→ Les versions par navigateurs Internet préconisées pour utiliser Via Trajectoire :

- Internet Explorer à partir de la version 11
- Mozilla Firefox à partir de la version 40
- Google Chrome à partir de la version 40
- Safari à partir de la version 8 sous MAC

→ Se munir de son identifiant et de son mot de passe.

→ Se connecter sur le site de Via Trajectoire en cliquant sur ce lien : <https://trajectoire.sante-ra.fr/>



#### ACCEDER AUX DEMANDES REÇUES

**Méthode 1 :** Depuis les e-mails d'alerte reçus, cliquer sur le lien « ICI » pour ouvrir la demande d'admission.

*N.B : Afin de pouvoir recevoir les notifications « Mes demandes reçues » il faut cocher « Réception des mails » lors de l'attribution des habilitations.*

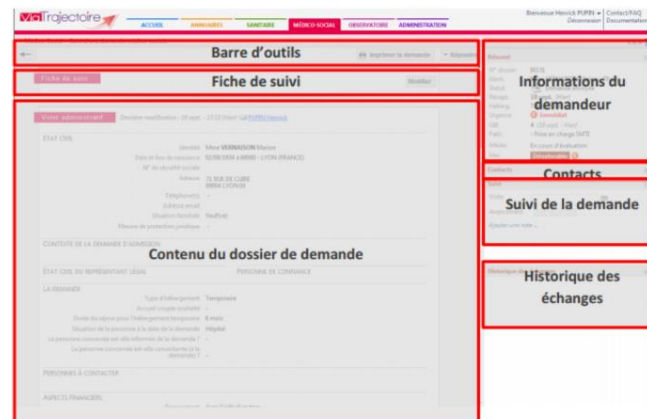
**Méthode 2 :** Accéder par le Tableau de Bord

Cliquer sur **GRAND ÂGE** puis **Mes demandes reçues** afin d'accéder au Tableau De Bord qui permet d'avoir une vision globale des demandes reçues.


Cliquer sur la ligne correspondant au dossier demandeur.

#### LIRE UNE DEMANDE D'ADMISSION

##### Structure de la page de suivi de la demande



**INFORMATIONS IMPORTANTES :** La possibilité d'accéder au Volet Médical de la demande dépend des habilitations des utilisateurs. Les profils « Médecin Coordinateur » et « IDE Coordinateur » peuvent lire les données médicales. En revanche, seul le profil « Médecin Coordinateur » peut valider le volet médical.

Chaque utilisateur peut  **Télécharger le dossier** et l'imprimer.

#### Informations sur le statut la demande

Résumé	
N° dossier	495142
Ident.	Mme DUPONT laura 69 ans
Statut	Admission proposée le 22/09/2014
Récept.	06 févr. (Il y a 7 mois)
Héberg.	Hébergement permanent
Urgence	!!! Immédiat
Couple	aaa mm
Degré de dépendance	6 (06 févr. - Il y a 7 mois)
Avis médical	Favorable 21 juil. - 14:51
Commentaire MEDEC	
Charge de travail en soins	Défavorable 21 juil. - 14:51
Commentaire IDEC	

Cet encadré récapitule les informations importantes sur le demandeur, le statut de la demande, ainsi que l'avis émis par le médecin coordonnateur et l'infirmière coordinatrice.

#### Suivi interne de la demande



Cet encart permet d'assurer le suivi interne de la demande. Ces éléments ne sont pas visibles par le demandeur.

#### Historique des échanges

##### Historique des opérations effectuées sur le dossier

Actions demandeur & accompagnants	
	Jeudi 6 Août 2020
<a href="#">Sélection d'un établissement</a>	21:57
MRP NANTERRE	
Test VIATRAJECTOIRE IDF Médecin attaché	
<a href="mailto:viatrajectoire@sesan.fr">viatrajectoire@sesan.fr</a>	
<a href="#">Transfert d'unité</a>	10:57
CENTRE HOSPITALIER VICTOR DUPOUY - Cardiologie - Dr François Ducloux	
95100 Argenteuil	
Test VIATRAJECTOIRE IDF Médecin attaché	
<a href="mailto:viatrajectoire@sesan.fr">viatrajectoire@sesan.fr</a>	
<a href="#">Création du dossier médico-social</a>	10:57
Test VIATRAJECTOIRE IDF Médecin attaché	
<a href="mailto:viatrajectoire@sesan.fr">viatrajectoire@sesan.fr</a>	

L'historique des échanges permet d'avoir une vision rapide des échanges effectués avec le demandeur.

## REPONDRE A UNE DEMANDE D'ADMISSION

### Types de réponses proposées

Il est possible de donner un avis en interne, pour cela il suffit de cliquer sur « Donner un avis en interne »



Selon l'avis, **Favorable** ou **Défavorable**

Il s'affichera dans l'encadré **Résumé**

Selon le profil de l'utilisateur, un type de réponse lui est proposé



Liste d'attente

Admission proposée

Proposition d'admission acceptée

Admis

Demande refusée

Demande annulée

Plusieurs réponses peuvent être apportées :

- **Placer sur liste d'attente** : Sur le tableau de bord, le dossier va alors se positionner dans l'onglet « Liste d'attente »

- **Refuser le dossier** : le refus doit être motivé. Sur le tableau de bord, le dossier va alors se positionner dans l'onglet « Refusés »

- **Proposer une admission** avec date

Le statut de la demande changera dans **Résumé**

N.B : Ces réponses sont visibles en externe par le demandeur avec le motif initial et par l'usager qui aura une version modifiée du motif.

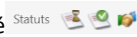
Lorsqu'une **admission proposée est acceptée par le demandeur**, le statut de la demande change 📄

Il convient alors de prononcer « **l'admission effective** » du résident

N.B : Ces réponses sont visibles en externe par le demandeur avec le motif initial et par l'usager qui aura une version modifiée du motif.

### LIRE LE TABLEAU DE BORD

#### Filter tableau de bord

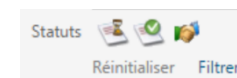
- Cliquer sur le statut souhaité  puis cliquer sur [Filtrer](#).

**INFORMATION IMPORTANTE** : Une fois votre filtre établi, celui reste présent jusqu'à que vous le [Réinitialiser](#).







#### Etat d'avancement de la demande

CLASSEMENT DES DEMANDES	ETAT D'AVANCEMENT DE LA DEMANDE
<b>A traiter</b>	- Demandes reçues - Admission proposée
<b>Liste d'attente</b>	- Demandes sur liste d'attente
<b>Refusés</b>	- Demandes refusées par l'établissement
<b>Admis</b>	- Admission effective (avant archivage)
<b>Archivés</b>	- Admission effective et Annulations (après archivage)
<b>Annulés</b>	- Demande annulée par le demandeur (avant archivage)

### Statut de l'avancement de la demande




Sur la page d'accueil du tableau de bord, cet outil (visible à gauche) permet de **filtrer les demandes** selon l'état d'avancement.

LES AUTRES ICONES	
	Niveau d'urgence de la demande <i>ici</i> : demande immédiate
	Il existe un dossier sanitaire lié (demande de SSR ou d'HAD)
	Accueil de couple souhaité
	Le demandeur est actuellement hospitalisé
	Nombre d'établissements contactés <i>ici</i> : 3 établissements
	Dossier non modifié depuis plus de 6 mois.

**INFORMATIONS IMPORTANTES** : Les demandes annulées et les demandes finalisées pour les patients admis depuis plus de 15 jours sont archivées. Tout dossier traité est archivé au bout de 15 jours.

Si un dossier n'a pas été mise à jour depuis 6 mois, un mail sera envoyé au demandeur (usager ou professionnel) pour l'informer et ce dossier sera annulé sous 30 jours sans modification de sa part.

Il est possible d'exporter le tableau de Bord sous format Excel en cliquant sur 

En cas d'anomalie sur le site Via Trajectoire, merci de bien vouloir nous adresser un mail sur [viatrajectoire@sesan.fr](mailto:viatrajectoire@sesan.fr)

