sesan SERVICE NUMÉRIQUE DE SANTÉ — ViaTrajectoire *Version 6.0*

Support ViaTrajectoire : *viatrajectoire@sesan.fr*

TRIPTYQUE PRESCRIPTEUR

Focus : CYCLE DE VIE D'UNE DEMANDE ET RÔLE DES ACTEURS

CONDITIONS PREALABLES :

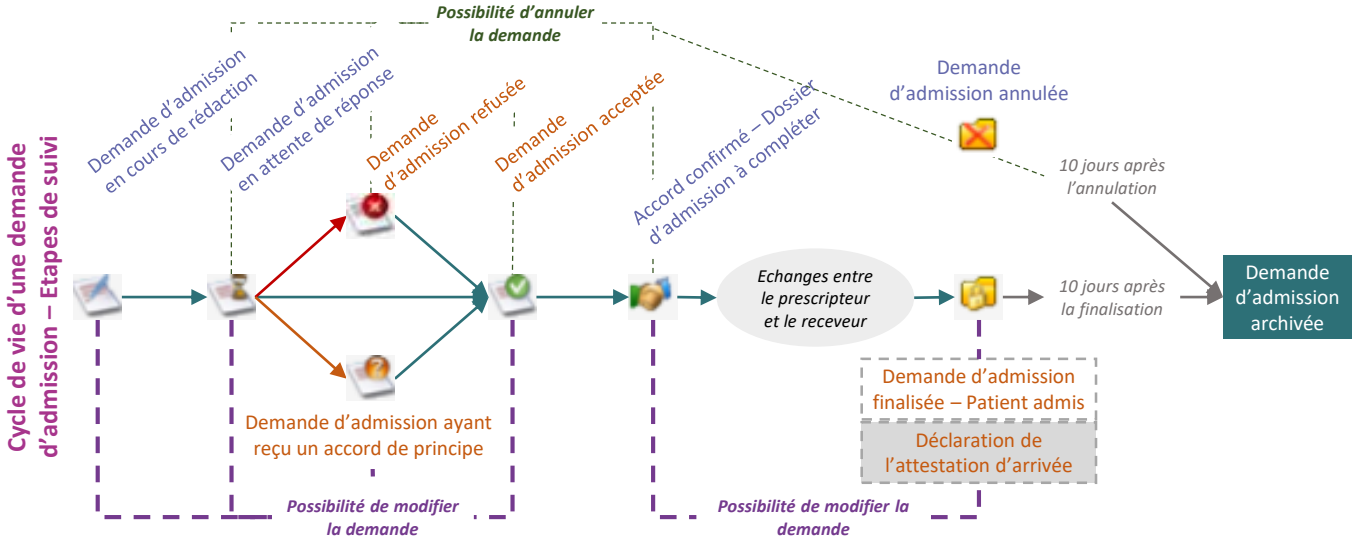
- *Disposer d'un navigateur Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 40, Google Chrome 40, Safari 8.0 (versions antérieures non compatibles)*
- *Se munir de son identifiant et mot de passe*
- *Se connecter sur www.viatrajectoire.fr ou se connecter via le portail ENRS https://pro.sante-idf.fr*

Les étapes de suivi du dossier

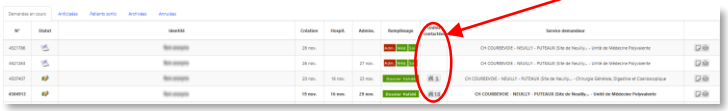
Après avoir complété les différents volets du dossier de demande d'admission (*cf. Triptyque Prescripteur et Triptyque Orientation*), le prescripteur doit effectuer certaines actions pour le bon déroulement du processus et notamment dans le cadre des échanges avec les unités à qui il a envoyé cette demande.
Pour suivre les échanges, rendez-vous dans

Menu **SANITAIRE**, choisir **TDB Prescripteur**

Vous êtes alors redirigé sur votre tableau de bord (TDB) dans l'onglet **Demandes en cours**. Chaque ligne du dossier indique le statut de la demande (voir schéma *Etapes de suivi*). Ces statuts sont également visibles directement depuis le dossier dans **Résumé du dossier**.



Vous pouvez connaître l'identité de l'unité qui a répondu à votre demande directement depuis votre TDB. Cliquez sur 15 dans la ligne du dossier concerné.



Vous pouvez également connaître les réponses des unités directement depuis le dossier dans **Suivi du dossier**

ENVOIS ET REPONSES

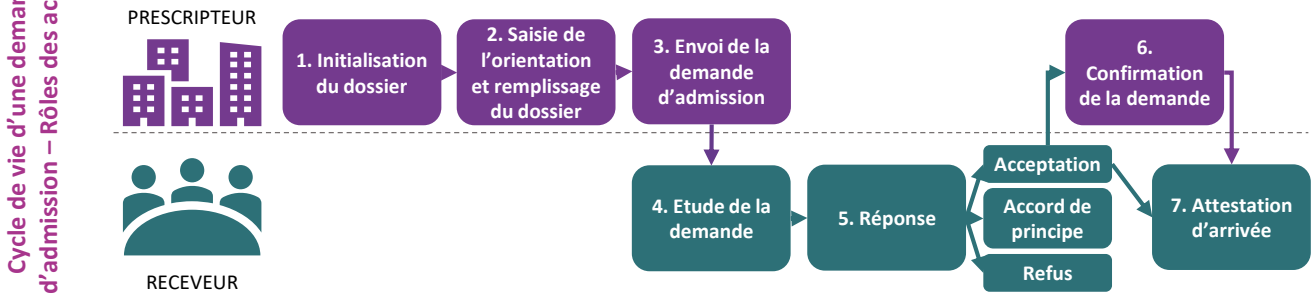
HISTORIQUE DES ACTIONS

Cet accès vous permet également de poursuivre les échanges avec l'unité receveuse, notamment pour :

- Confirmer l'accord (cela vous permet de générer une boîte de messagerie pour échanger avec l'unité concernée)
- **Annuler la demande** dans une unité en particulier
- Relancer une unité qui n'aurait pas répondu 3 jours après l'envoi de la demande .

Répartition des rôles

Suivant la réponse apportée par le receveur, plusieurs actions sont à effectuer par le prescripteur pour le bon déroulé du processus (voir schéma *Rôles des acteurs*).

- En cas de refus, vous devez **Annuler la demande** auprès de cette unité pour libérer son TDB.
- En cas d'accord de principe, l'unité receveuse doit, selon les compléments d'information que vous lui apportez, soit refuser, soit accepter pour vous permettre d'effectuer les étapes suivantes.
- En cas d'acceptation de la demande par une ou plusieurs unités receveuses, vous devez alors **Confirmer la demande** dans celle de votre choix, ce qui l'annule automatiquement dans les autres unités.

NB **: Le respect des différentes étapes du processus permet de le finaliser, c'est-à-dire de libérer votre tableau de bord des anciennes demandes, qu'elles soient annulées, refusées ou validées.**