

Accéder au site ViaTrajectoire, soit directement sur le web <https://trajectoire.sante-ra.fr>, soit à partir de l'intranet de votre établissement.



Se connecter à l'espace « **PROFESSIONNEL** » pour accéder aux dossiers de demande d'admission

Gestion des demandes d'admission en EHPAD, EHPA et USLD

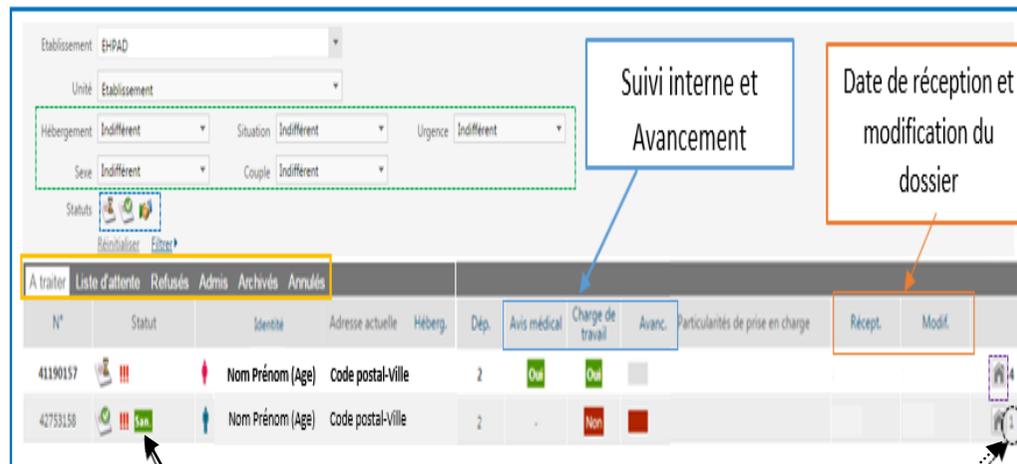
➤ A partir du menu « **GRAND AGE** » - « **Mes Demandes Reçues** »



➤ Le Tableau de Bord :

Il permet d'avoir une vision globale des demandes reçues.

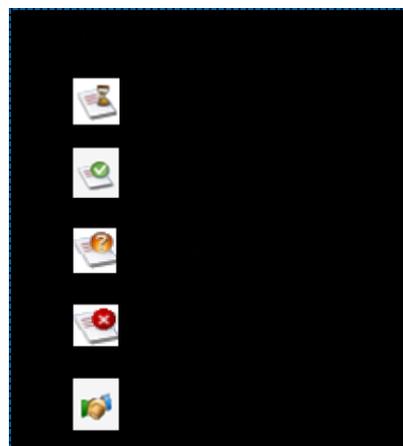
L'onglet principal et par défaut est « **A traiter** », il regroupe : les demandes nouvellement reçues, en attente de réponse du demandeur ou de l'établissement accompagnant suite à une proposition de place.



Suivi interne et Avancement

Date de réception et modification du dossier

Dossier provenant d'un dossier Sanitaire



Nombre d'établissements contactés
Détails des envois et réponses en cliquant sur l'icône « **maison** »

Un dossier est mis en évidence (**en gras**) lorsqu'il y a des nouvelles données dans celui-ci. De plus, il est placé en tête de liste.

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

➤ Le contenu du Dossier :

Cliquer sur la demande sur le tableau de bord pour avoir accès au dossier et aux différents volets qui reprennent les items prévus dans le dossier national unique de demande d'admission en hébergement médicosocial.

Le dossier est divisé en trois volets : **Administratif**, **Médical** et **Autonomie**. Le contenu est visible en fonction des droits d'accès de l'utilisateur.

Retour au tableau de bord Dossier au format papier Accès aux Pièces jointes ajoutées

Télécharger la demande Pièces Jointes (1) Répondre

La Demande

Volet administratif

Informations du demandeur
Résumé de la demande

Contenu du dossier rempli par le demandeur

Personnes à contacter

Volet médical

Médecin traitant

Volet autonomie

Contacts, Référént et Médecin Traitant

Suivi interne et Avancement (visible dans le tableau de bord)

Historique : échanges, dates et noms des personnes

Volet médical visible selon les habilitations

Volet autonomie visible par tous: grille AGGIR et dépendance

Répondre au demandeur

Résumé

Degré de dépendance
Avis médical
Charge de travail en soins

Contacts
Personne à contacter

Référént

Médecin traitant

Suivi
Visite
Avancement
Ajouter une note...

Historique des échanges

ÉVALUATION AGGIR

	No fait pas	Spont.	Total.	Correc.	Habit.	No pose pas de problème
Variables discriminantes						
Transfert	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Déplacement	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Toilette	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Élimination	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Habillage	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Alimentation	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Orientation	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Communication pour alerter	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cohérence	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Comportement	✓	✓	✓	✓	✓	✓

GR : 1

Liste d'attente, Proposer Admission avec date, Refuser avec motif.

▼ Répondre

Liste d'attente

Proposer admission

Refuser

> Cliquer sur « Répondre » pour voir afficher les différents types de réponse :

Confirmer ou refuser l'admission effective après la réponse du demandeur.

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

Vous serez informé de toute réponse du demandeur ou de l'établissement accompagnant au niveau de la demande dans le Tableau de Bord et notifications mail.

Il est important de donner une réponse au demandeur pour une utilisation optimale du logiciel.

Autres fonctions

- Télécharger le dossier papier 
- [Suivi interne](#) à l'établissement et propre à chaque demande, avec des codes couleurs de l'état d'avancement, possibilité de renseigner d'une date de visite du demandeur et ajout d'une note interne (visible dans le tableau de bord) et d'une fiche de suivi associée à la demande
- Gérer son compte avec modification du mot de passe et des informations personnelles
- Accéder à l'annuaire national et aux fiches détaillées des établissements
- Accéder à la documentation, la page d'aide, les contacts de ViaTrajectoire

Si le demandeur effectue des modifications, vous serez informé par notifications mail et le dossier sera en gras dans le tableau de bord avec modification de la date.

➤ Répondre :