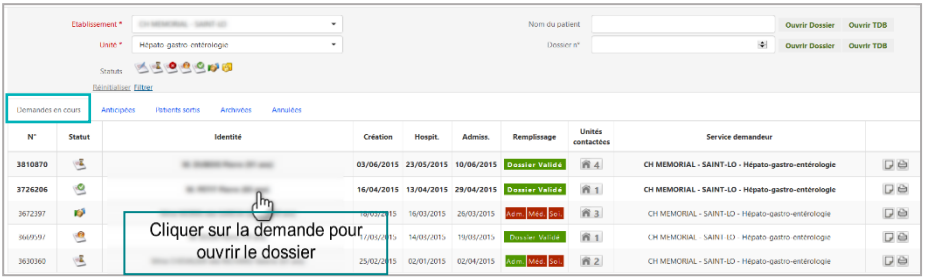
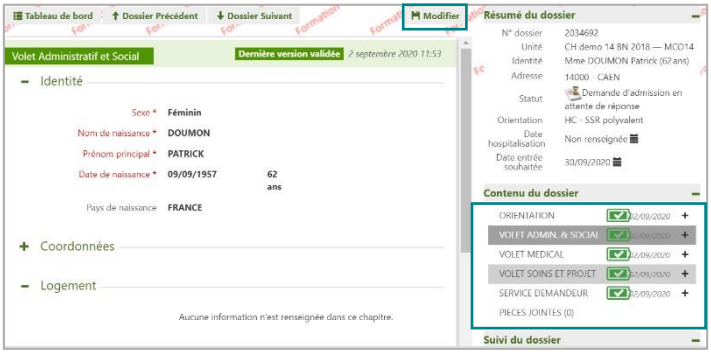
La modification de dossier d'orientation en SSR et HAD

1. A partir du tableau de bord « *Sanitaire* », veuillez entrer (=cliquer avec votre souris) dans le tableau de bord prescripteur (=TDB prescripteur) :

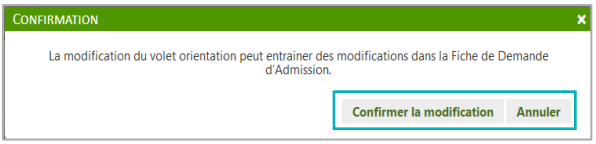
2. Depuis l'onglet intitulé « demande en cours », veuillez entrer (=cliquer avec votre souris) dans le dossier d'orientation concerné.



3. Veuillez faire apparaitre le volet concerné par la modification attendue (=cliquer avec votre souris) puis confirmer la modification.



4. Effectuez les modifications puis « Valider »



La demande d'orientation a été préalablement envoyée et un accord, un accord de principe ou un refus peuvent avoir été transmis

La mise à jour de la demande d'orientation sera envoyée automatiquement à l'ensemble des unités d'établissements sollicitées (sans ré-envoie de la demande d'orientation).

Plusieurs actions sur un dossier validé engendreront une annulation et un renvoi des demandes d'admissions pour une réévaluation médicale du dossier. Ces actions sont les suivantes :

- L'ajout/suppression d'un pièce-jointes
- La modification de la date hospitalisation
- La modification de la date d'admission souhaitée

Une de ces modifications entraine le changement de statut de la demande d'orientation au statut « demande d'admission en attente de réponse »

Nb : La demande d'orientation apparait en gras sur le tableau de bord du SSR ou de l'HAD pour marquer la mise à jour du dossier :

La réactivation d'un dossier annulé

La réactivation permet de reprendre un dossier préalablement créé et annulé.

Nb : dans le cas où il y a une modification de la pathologie renseignée dans le dossier initial, cette manipulation ne convient pas.

1. A partir du tableau de bord « *Sanitaire* », veuillez entrer (=cliquer avec votre souris) dans le tableau de bord prescripteur (=TDB prescripteur) :

2. Depuis l'onglet intitulé « Annulées », veuillez entrer (=cliquer avec votre souris).

Cliquer sur la demande pour ouvrir le dossier

3. Dans l'encart de gestion du dossier, sous « Action sur le dossier », cliquez sur le bouton :

4. Veuillez effectuer les modifications nécessaires dans le dossier.

Enregistrez à tout moment, validez en fin de saisie, et envoyez le dossier aux structures d'aval du parcours.