

Cette fiche vous permet de découvrir toutes les fonctionnalités accessibles depuis le tableau de bord Prescripteur.

Le **TDB Prescripteur** permet à chaque utilisateur d'avoir une vision d'ensemble des dossiers patients et de l'état de remplissage de ces dossiers. À tout moment, le professionnel peut intégrer le dossier patient afin de rajouter des éléments complémentaires.



Cette fonctionnalité est accessible aux utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social**.



Se référer à la fiche pratique « **Gérer les droits ViaTrajectoire Sanitaire** » (FP_VT_S02).

1 Le TDB (Tableau De Bord) Prescripteur

Le **TDB Prescripteur** est accessible via le menu **Sanitaire** :



> Accueil > Sanitaire > Tableau de bord du prescripteur

Etablissement * HOPITAL CHARLES NICOLLE CHU ROUEN (760000158) 1

Unité * Toutes les unités 2

Nom du patient 4

Dossier n° 5

Statuts 3

Réinitialiser Filtre 7

Ouvrir Dossier Ouvrir TDB 6

Demandes en cours Anticipées Patients sortis Archivées Annulées 8

Exporter

Plan blanc	Pb Infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur	
<input type="checkbox"/>		2038925		M. DUPONT Jean (55 ...	13 avr.	14 avr.	15 avr.	Dossier Validé	PRADO		HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2038842		Mme APPEN Dice (51 ...	29 mars			Adm. Méd. Soi.			HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2038841		Mme VIVI Pare (51 ans)	29 mars			Adm. Méd. Soi.			HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2038820		Mme PITAL née ALLO ...	25 mars			Adm. Méd. Soi.			HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2037340		M. Identité inconnue	03/12/2021			Adm. Méd. Soi.			HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2037087		Mme MACHIN Ali (76 ...	28/10/2021			Adm. Méd. Soi.			HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2035655		Mme MACHIN Malad...	08/04/2021			Adm. Méd. Soi.			HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2035189		Mme DUBREUIL Hele...	21/01/2021	03/08/2021	30/08/2021	Dossier Validé	1	SSIAD	HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2035050		Mme MACHIN Teste (...	08/12/2020			Adm. Méd. Soi.			HOPITAL CHARLES NI...	
<input type="checkbox"/>		2035038		Mme TOME Emma (8...	07/12/2020			Adm. Méd. Soi.			HOPITAL CHARLES NI...	
<input checked="" type="checkbox"/>	COVID-19	2034872		M. COMPTE Dracula...	30/10/2020	18/10/2020	31/10/2020	Dossier Validé	3		HOPITAL CHARLES ...	

1 Sélection de l'établissement prescripteur

2 Sélection de **l'unité accompagnante**

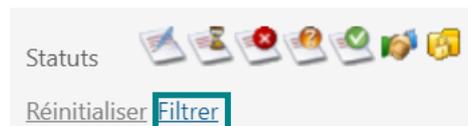
3 **Filtre sur le statut** relatif à l'**avancement** des demandes d'admission. 7 statuts existent :

-  Demande d'admission en cours de rédaction
-  Demande d'admission en attente de réponse
-  Demande d'admission refusée
-  Demande d'admission ayant reçu un accord de principe
-  Demande d'admission acceptée
-  Accord confirmé – Dossier à compléter pour l'admission
-  Accord confirmé par le receveur
-  Demande d'admission finalisée – Patient admis

Remarque : Si l'utilisateur change d'onglet puis revient sur un onglet dans lequel il avait filtré le tableau de bord sur des statuts, ce filtre est réappliqué automatiquement.

Au sein du tableau de bord, chaque dossier fait l'objet d'une ou plusieurs demandes d'admission transmises à des unités receveuses.

- En cliquant sur une icône de **statut** puis sur le bouton **Filtrer**, vous pouvez sélectionner ou désélectionner les dossiers à garder, visibles dans le tableau de bord :



- Pour enlever l'ensemble des filtres, vous devez cliquer sur **Réinitialiser**.

4 **Recherche** d'un dossier **par nom** du patient

Une liste déroulante s'affiche dans laquelle l'utilisateur sélectionne l'utilisateur recherché. Il suffit ensuite de cliquer sur **Ouvrir Demandes** pour accéder directement au contenu de la demande ou sur **Ouvrir TDB** pour visualiser l'onglet dans lequel se trouve la demande.

5 **Recherche** d'un dossier **par numéro de dossier**

Le numéro de dossier ViaTrajectoire permet également de trouver la demande recherchée. Le fait de cliquer sur **Ouvrir Demandes** donne accès à son contenu et **Ouvrir TDB** à l'onglet où la demande figure.

6 **Export** des dossiers du tableau de bord sous le **format Excel/CSV**

Le contenu de l'onglet en cours de consultation peut être intégralement exporté dans un fichier au format CSV. L'export prend en compte tous les filtres activés. Il est possible d'exporter le contenu d'un onglet autant de fois que nécessaire (ex : une fois pour une unité, une fois pour une autre).

7 Onglets permettant de **répartir** les **dossiers en fonction de leur statut** (le dernier onglet consulté est mémorisé sur l'ordinateur)



8 **Entêtes** des colonnes permettant de **trier** les **dossiers** (le dernier tri appliqué est mémorisé sur l'ordinateur)

Certaines colonnes du tableau de bord permettent de trier les résultats affichés sur cette donnée. Lorsqu'il est possible de cliquer sur le libellé de l'entête, cela signifie que le tri est disponible pour cette information. Le sens du tri, ascendant ou descendant, est symbolisé par une petite flèche à côté du libellé de l'entête.

9 Ligne du tableau de bord correspondant à un dossier

10 Accès au **récapitulatif des unités d'admission** contactées (l'icône est cliquable)

11 **Relances** suite à l'envoi d'une demande d'admission

12 Accès à la fonction **bloc-notes** et **impression du dossier** (icône imprimante)

En cliquant sur l'icône  se trouvant en fin de ligne dans le tableau de bord, la fonction bloc-notes apparaît :

- Il suffit de renseigner le texte dans la zone de saisie
- puis de cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le commentaire.

Lorsque des notes ont été saisies, l'icône du bloc-notes devient 

Les notes apparaissent au survol de la souris.

