

Cette fiche a pour objectif de vous indiquer comment effectuer une orientation en Service de Soins de Suite et Réadaptation, Hospitalisation à Domicile, Unité de Soins Palliatifs, soit depuis un dossier déjà existant, soit par sa création.

1 Dossier initié par un service hospitalier

Lors de la création d'un dossier sanitaire par un service hospitalier, vous avez été désigné comme **médecin traitant** du patient.

Vous avez la possibilité de **modifier ce dossier**, uniquement si vous êtes identifié comme le **Référent actuel du dossier**. Si le référent est un service hospitalier, alors vous êtes seulement en lecture de la demande.

2 Aucun dossier n'est initié

L'établissement sanitaire n'a pas initié de dossier. Après avoir vérifié qu'aucun dossier au nom du patient n'existe dans votre tableau de bord, vous pouvez procéder à sa création.

Dans la barre principale, cliquez sur **Créer un dossier** puis sur **SSR, HAD, Soins palliatifs**.

Identification du patient

*Les champs indiqués en rouge * sont obligatoires pour créer le dossier.*

— Identité —

Sexe * Féminin Masculin

Nom de naissance *

Nom utilisé ⓘ

Premier prénom de naissance *

Autres prénoms

Prénom utilisé

Date de naissance * ⓘ

Date précise inconnue

Lieu de naissance Né(e) en France Né(e) à l'étranger Information non connue

[Créer le dossier](#)

Et remplir les données obligatoires * (Sexe, nom de naissance, prénom ainsi que la date de naissance). En cliquant sur **Créer le dossier**, un numéro de dossier est attribué et le dossier est créé.

3 Compléter un dossier

Un dossier est constitué de plusieurs grandes parties représentées dans l'encart à droite de l'écran. Un dossier est complet lorsque tous les volets de la partie **Contenu du dossier** sont validés (☑️), ce qui débloque l'envoi de la demande.

3.1 Compléter le contenu du dossier

3.1.1 Le volet orientation

Sélectionner la **pathologie** du patient à l'origine de la demande en cliquant sur la famille de pathologie puis en affinant par les sous familles proposées.

3.1.2 Le volet médical

Précisez la **situation médicale** de la personne (comorbidités, traitement en cours, antécédents, allergies...) et entre autres si des soins techniques ou des intervenants spécifiques sont nécessaires.

3.1.3 Le volet soins et projets

Ce volet précise la **dépendance** du patient et ses besoins.

3.1.4 Le volet administratif et social

Il comprend les informations suivantes : identité, statut marital, nombre d'enfants, situation du logement, personne de confiance, prise en charge financière, intervenants extérieurs....

3.1.5 Pièces Jointes

Vous aurez la possibilité d'**ajouter des pièces-jointes** de nature médicale.

Pièces Jointes

Ce dossier ne contient aucune pièce jointe.

Ajouter

3.2 Actions sur le dossier


En bas à droite du dossier dans l'encart **Actions sur le dossier**, vous avez la possibilité :

- De voir l'**Historique des actions**
- D'**annuler le dossier**
- D'**Imprimer le dossier**
- D'**imprimer le dossier**
- De créer un **dossier GA**, pour faire une demande en hébergement pour personnes âgées (avec reprise de certaines données du dossier sanitaire).


IMPORTANT : En haut à droite, dans la partie **Dossier**, attention à bien noter une date d'entrée prévue postérieure à la date d'hospitalisation, cette erreur fréquente peut causer des problèmes lors de la finalisation du dossier. Les dates peuvent être modifiées directement en cliquant sur l'icône calendrier.

Dossier N°2039423

Référent Dr. J. [blurred]

Statut  Demande d'admission en cours de rédaction

Orientation HC - SSR polyvalent

Date hospitalisation 02/08/2022 

Date de prise en charge 26/08/2022 

3.3 Suivi du dossier

Vous pouvez effectuer une recherche des établissements et envoyer des demandes.

- Cliquez sur **Sélection et envoi à l'établissement**.
- Cliquez sur **Rechercher une unité de soins et envoyer le dossier**. Vous pouvez effectuer une recherche selon l'orientation ou selon les unités receveuses, dans la zone géographique qui vous intéresse. Après avoir cliqué sur **Rechercher**, vous aurez la possibilité de faire **Une recherche par mot clés**.
- Le résultat de la recherche apparaît sous forme de liste. Vous pouvez sélectionner les unités correspondant au patient. Cliquez sur le bouton **Envoyer**.
- Les demandes envoyées apparaissent dans **Suivre les demandes**.

HC - SSR, reconnaissance Unité
Cognitivo-Comportementale
(UCC)

CH DEMO 14 BN 2018
EVP

[En savoir plus >](#)

Statut: Demande envoyée

Annuler la demande

- Cliquez sur **Annuler la demande** si besoin.
- Cliquez sur **En savoir plus** pour avoir plus d'informations sur l'unité.

Voici les différents statuts par lesquels peut évoluer la demande :

- La demande est « en cours de rédaction »
- La demande est en attente de rédaction Demande envoyée
- La demande est acceptée Acceptation DA