

Titre explicatif de la fiche pratique

Le patient a été admis dans mon unité et sa demande d'admission est au stade « confirmée » avec une icône « poignée de mains ».

Je dois finaliser le dossier grâce à la fonction « **attester l'arrivée du patient** » sur mon tableau de bord. Cela permet :

- De mettre à jour mon tableau de bord et celui du prescripteur
- D'alimenter les statistiques d'activité

A destination de : tous les « Responsables des admissions »

1) Ouvrir la demande pour « attester l'arrivée du patient » sur votre tableau de bord

La demande d'admission doit être au stade « confirmée » dans l'onglet « Demandes en cours »

The screenshot shows the 'Demandes en cours' filter menu with tabs for 'Demandes en cours', 'Refusées', 'Admissions', 'Archivées', and 'Annulées'. Below the menu is a table with columns: N°, Statut, Ant., Identité, Récept., Admiss., Envoyée par, Pathologie, and Envoyée à. The first row of the table is highlighted, showing a status icon of two hands shaking.

N°	Statut	Ant.	Identité	Récept.	Admiss.	Envoyée par	Pathologie	Envoyée à
2031653		M.	(74 ans)	28 janv.	23 août	· CHU ·	Chirurgie et lésions du genou Complications septiques	SSR

2) Cliquer sur Répondre :

The screenshot shows the 'Répondre' dropdown menu with options: 'Attestation d'arrivée' and 'Répondre à cette demande'. The 'Répondre à cette demande' option is highlighted. The background shows the 'Demande' details page with a sidebar containing 'Informations relatives à la demande' and 'Réponse'.

Tableau de bord | Dossier Précédent | Dossier Suivant | Imprimer | **Répondre** | Résumé de la demande

Demande

Informations relatives à la demande

Patient
Demande reçue le
Admission souhaitée le
Prescripteur

Réponse

Statut
Admission possible le

3) Renseigner la date d'arrivée effective et cliquer sur Attestation d'arrivée :

ATTESTATION D'ARRIVÉE X

Date d'admission réelle * 

 La demande sera ainsi finalisée.

Le dossier passe de l'onglet « Demandes en cours » vers l'onglet « Admissions »

Etablissement *	CHI	Nom du patient	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ouvrir demandes"/>	<input type="button" value="Ouvrir TDB"/>				
Unité *	SSR	Dossier n°	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ouvrir demandes"/>	<input type="button" value="Ouvrir TDB"/>				
Demandes en cours Refusées Admissions Archivées Annulées <input type="button" value="Exporter"/>									
N°	Statut	Ant.	Identité	Récept.	Admiss.	Envoyée par	Pathologie	Envoyée à	
2025063			M. I	20 juin	06 août	CHU	Troubles cognitifs et démences Pathologie démentielle avérée connue et s...	 SSR	 
2031653			M. (74 ans)	28 janv.	23 août	CHU	Chirurgie et lésions du genou Complications septiques	 SSR	 

Bonnes pratiques

Quand j'atteste de l'arrivée d'un patient :

- Les tableaux de bord des prescripteurs et des receveurs sont à jour.
- Un dossier finalisé est archivé et comptabilisé dans les statistiques d'activité.
- **Attention** : N'annulez pas un dossier pour « faire de l'ordre » dans votre tableau de bord : cela fausserait vos statistiques et par conséquent la réalité de votre activité.