

Guide du médecin libéral

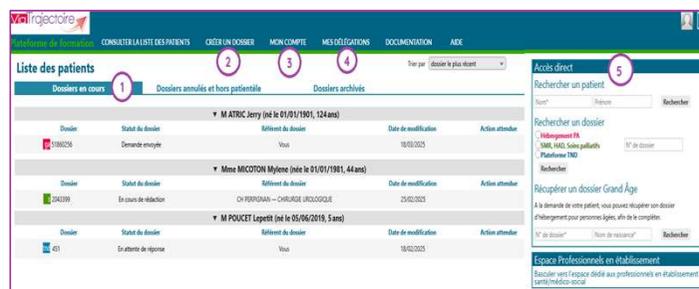


De quoi s'agit-il ?

Gérer électroniquement les dossiers de demande d'admission ou de prise en charge:

- de vos patients âgés, à la recherche d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, d'une résidence autonomie ou d'une unité de soins de longue durée,
- de vos patients nécessitant des structures de soins de suite, en Soins Médicaux et de Réadaptation (SMR), Hospitalisation à Domicile (HAD) et unités de Soins palliatifs (USP)
- de vos jeunes patients (0 à 6 ans inclus), dans le cadre d'une suspicion précoce de troubles du neuro-développement (TND) entraînant une orientation vers une Plateforme de Coordination et d'Orientation (PCO).

Page Accueil de l'espace médecin libéral



1-Liste des patients -Dossiers en cours :

Liste des dossiers pour lesquels le médecin a été identifié comme médecin traitant, regroupés par patient.

Cet onglet regroupe la totalité des dossiers :

- de demande d'hébergement pour personnes âgées
 - d'orientation vers SMR, HAD, ou USP
 - d'orientation vers une Plateforme de Coordination et d'Orientation TND
- Deux autres onglets permettent de retrouver les dossiers annulés et hors patientèle et les dossiers archivés.

2-Créer un dossier

Accès pour la création d'un dossier selon l'orientation visée.

3-Mon compte

Accès à vos informations personnelles avec la possibilité d'associer un compte Professionnel et votre compte libéral.

4-Mes délégations

Accès pour d'autoriser un professionnel à vous assister dans la gestion de vos dossiers ViaTrajectoire. Votre assistant(e) soit obligatoirement être muni(e) d'une carte CPx (CPS/CPA/CPE) pour utiliser le logiciel.

5-Accès direct : Recherche

- **Rechercher un patient** par nom et prénom
- **Rechercher un dossier** par le numéro de dossier et le type d'orientation
- **Rechercher un dossier Grand Âge** à la demande de votre patient afin de le compléter par le numéro de dossier et le nom de naissance

Création d'un dossier vers des hébergements pour personnes âgées



1-Renseigner l'identité du patient et créer le dossier

Renseignez les champs obligatoires (sexe, nom de naissance, prénom, date de naissance et adresse), puis cliquez sur « Créer le dossier »

2. Compléter les différents volets du dossier Grand Âge

Les volets à renseigner sont matérialisés à droite de l'écran par des « piles vertes ». Les volets apparaissent en « piles vertes » une fois complétés et validés.

Lorsque tous les volets sont validés, la demande peut être envoyée.



3. Envoyer et suivre un dossier Grand Âge

Dans la colonne de droite, cliquez sur « SÉLECTION ET ENVOI À L'ÉTABLISSEMENT » dans l'encart **Le contenu du dossier**



Définir les **critères de recherche**, puis cliquer sur le bouton **Rechercher**. La liste des établissements correspondant à la recherche apparaît. Appuyer sur bouton **Envoyer** de l'établissement choisi.

4. Actions sur le dossier

- **Télécharger le dossier**
- **Donner accès à l'usager** : Permettre à l'usager ou son aidant d'avoir accès au dossier afin de le compléter et d'en suivre l'avancée
- **Créer un dossier sanitaire** : Créer un dossier sanitaire en reprenant les données déjà renseignées dans le dossier Grand Âge
- **Annuler le dossier** : Annuler l'ensemble du dossier

Prérequis : Avoir une carte CPS ou l'application e-CPS



? Besoin de plus d'informations



Sur notre site Internet, vous trouverez dans votre espace ViaTrajectoire dédié Médecine de ville des supports pratiques et des informations.

[Cliquez ici !](#)



Notre centre de services est à votre disposition du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30

0 820 250 035 - assistance@esante-occitanie.fr

Guide du médecin libéral

Création d'un dossier de repérage d'un trouble du neuro-développement

CRÉER UN DOSSIER

Plateformes TND

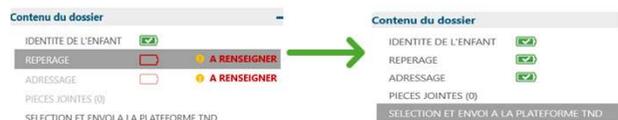
1. Renseigner l'identité de l'enfant et créer le dossier

Renseignez les champs obligatoires (sexe, nom de naissance, prénom et date de naissance), puis cliquez sur « **Créer le dossier** »

2. Compléter les différents volets du dossier TND

Les volets à renseigner sont matérialisés à droite de l'écran par des « piles rouges ». Les volets apparaissent en « piles vertes » une fois complétés et validés.

Lorsque **tous les volets sont validés**, la demande peut être envoyée.



3. Envoyer le dossier TND

ViaTrajectoire propose la plateforme TND à proximité du lieu de résidence de votre patient.

Vous pouvez lui transmettre le dossier en cliquant sur le bouton « **Envoyer la demande** ».

Pour sélectionner une autre plateforme, cliquez sur le bouton « **Rechercher une nouvelle plateforme** »

L'accord de l'ensemble des représentants légaux de l'enfant doit obligatoirement avoir été recueilli avant l'envoi de la demande.

Attention : Une fois la demande envoyée, le dossier ne sera plus modifiable.



4. Actions sur le dossier TND

- Annuler le dossier
- Imprimer

Création d'un dossier vers structures de soins de suite (SMR, HAD, USSP)

CRÉER UN DOSSIER

SMR, HAD, Soins Palliatifs

1. Renseigner l'identité du patient et créer le dossier

Renseignez les champs obligatoires (sexe, nom de naissance, prénom et date de naissance), puis cliquez sur « **Créer le dossier** »

2. Sélectionner l'orientation souhaitée

Cliquez sur la vignette de l'orientation souhaitée.

Si vous avez un doute sur l'orientation à choisir, cliquez sur « utiliser l'aide à l'orientation » afin d'être guidé.

3. Renseigner chaque onglet de l'orientation souhaitée

En fonction de l'orientation sélectionnée, il vous faut renseigner les différents onglets correspondants.

ViaTrajectoire vous propose une ou des orientations au regard des items renseignés



4. Valider l'orientation proposée

Afin de valider l'orientation sélectionnée, vous devez certifier de l'accord formel du patient ou de son représentant légal, puis cliquer sur bouton VALIDER

5. Compléter les différents volets du dossier Sanitaire

Les volets à renseigner sont matérialisés à droite de l'écran par des « piles rouges ». Les volets apparaissent en « piles vertes » une fois complétés et validés.

Lorsque **tous les volets sont validés**, la demande peut être envoyée.

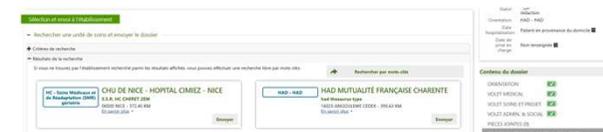


6. Envoyer le dossier Sanitaire

Cliquez sur « **SÉLECTION ET ENVOI À L'ÉTABLISSEMENT** » dans l'encart **Le contenu du dossier**.

Cochez les cases correspondantes aux critères de recherche. *Si une structure ne figure pas dans la liste, vous pouvez la rechercher en cliquant sur « Rechercher par mots clés ».*

Appuyer sur bouton **Envoyer** de l'établissement choisi.



7. Actions sur le dossier sanitaire

- Imprimer le dossier
- **Créer un dossier GA** : Créer un dossier Grand Âge en reprenant les données déjà renseignées dans le dossier sanitaire
- **Annuler le dossier** : Annuler l'ensemble du dossier
- **Transfert Patient** : quelque soit le statut du dossier vers une unité MCO d'un établissement afin qu'elle puisse en assurer le suivi.

Dossiers en cours : action attendue

Quelque soit le **type d'orientation**, ViaTrajectoire vous indique l'action attendue sur un dossier. Cliquez sur l'action attendue pour consulter le dossier.

- **Répondre à la proposition d'admission**
Dans la colonne de droite, cliquez sur « **SÉLECTION ET ENVOI À L'ÉTABLISSEMENT** »
Une unité receveuse a fait une proposition d'admission. Vous devez avoir obtenu **l'accord formel du patient** ou de son représentant légal **pour confirmer l'offre de prise en charge**. Cliquez sur **Confirmer la demande**

- **Compléter le dossier** :
Les éléments à compléter apparaissent en rouge.
Pour enregistrer les données renseignées, cliquez sur **Sauvegarder**
Pour valider le volet, cliquez sur **Valider**
Pour modifier le volet, cliquez sur **Modifier** puis **Valider**

- Envoyer une demande