



Renseignement de la fiche annuaire



De quoi s'agit-il?

Cette fiche pratique rappelle les différentes étapes nécessaires à la complétion de la fiche annuaire de l'ESMS.

Cette fiche est destinée aux utilisateurs ayant l'habilitation « Référent ESMS »

1. Accéder à la fiche établissement pour le paramétrage

- Menu ADMINISTRATION → ETABLISSEMENTS
- Les ESMS sur lesquels vous avez des habilitations en tant que Référent ESMS, apparaissent.
- Cliquer sur le crayon en bout de ligne.



2. <u>Mise à jour des informations de l'onglet « informations générales »</u>

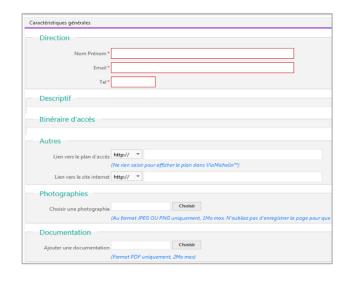
- Vérifier les données FINESS
- Géolocaliser l'établissement
- Compléter les champs

Les champs encadrés en rouges sont à renseigner obligatoirement



- Vous avez la possibilité d'intégrer :
- Un lien vers votre site Internet
- Une photo de votre ESMS
- De la documentation (livret d'accueil...)

Attention : Pensez à Enregistrer Une fois ce volet validé, de nouveaux onglets apparaissent



Cocher les types de droits et prestations pris en charge par votre établissement :



3. Renseignement de l'onglet « Ressources et soins technique »

Consulter les menus déroulants et cocher les prestations proposées par votre ESMS.

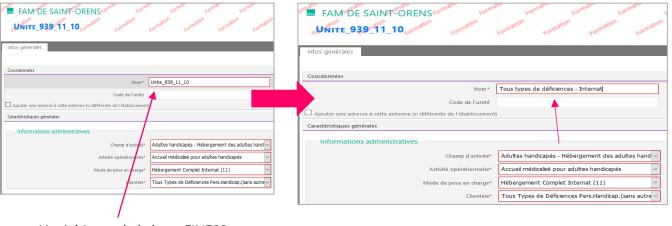
4. Complétion de l'onglet « Unités »

Un agrément = une unité.

Pour toute modification des informations FINESS relatives à votre établissement : Contacter la délégation départementale à l'adresse suivante:

ars-oc-finess-ms@ars.sante.fr

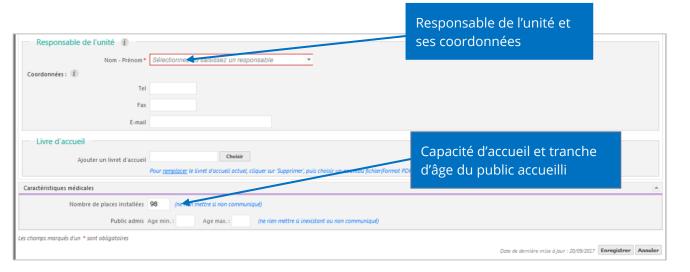
• Renommer l'unité à partir de la convention de nommage régionale :



L'unité issue de la base FINESS est identifiée avec un **code numérique**

Pour renommer l'unité, s'appuyer sur : « Libellé clientèle - libellé mode de prise en charge » *Information selon la nomenclature FINESS

· Renseigner les caractéristiques de l'unité



NB : Il est préconisé d'indiquer le numéro et l'adresse mail d'un standard afin d'éviter les sollicitations directes du public.

NB : Dans la fiche administrative d'un ESMS une colonne « Capacité théorique » rend visible le nombre de lits installés et de places installées sans nécessité de consulter la fiche unité.

5. Mise en ligne de la fiche établissement

Pour rendre votre fiche établissement accessible au Grand public et aux professionnels : Cliquez sur « **Affichez dans l'annuaire** »



NB :Vous pouvez mettre à jour le contenu à **tout moment.** La mise à jour est immédiate. (cf paragraphe 1)

6. Accès à la fiche établissement dans l'annuaire

Accès Professionnels

(Connecté à partir d'un compte utilisateur)



Accès Grand Public

Une orientation personnalisée et informatisée

Via Trajectoire est un service public, gratuit et sécurisé qui propose une aide à l'orientation personnalisée dans le domaine de la santé.

PARTICULIERS

Découvrez votre nouveau site usager!

C'est parti

C'est parti

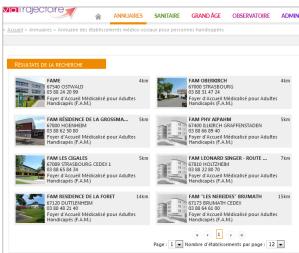


7. Rechercher un ESMS

MOTEUR DE RECHERCHE



RESULTATS DE LA RECHERCHE



8. Consulter sa fiche établissement



?

Besoin de plus d'informations



En cas de problème sur votre compte ou vos habilitations, rapprochez-vous du référent structure de votre établissement.

Sur notre site Internet, vous trouverez une mine d'informations dans votre Espace Utilisateurs ViaTrajectoire : fiches pratiques détaillées, webinaires, témoignages...

Cliquez ici!



En cas de difficultés, notre centre de services est à votre disposition du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30

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

Contactez-nous si besoin d'un accompagnement spécifique : viatrajectoire@esante-occitanie.fr