

2

Comprendre les sous onglets

- Numéros de dossiers : grâce à la flèche, possibilité de les classer par ordre croissant ou décroissant
- Statut (descriptif chapitre 3)
- Hébergement : le type d'hébergement de la demande (permanent, temporaire ou accueil de jour/nuit/séquentiel)
- Identité et adresse
- Usager connecté ; information si l'utilisateur s'est déjà connecté sur l'espace particulier
- G.I.R
- Type de prise en charge spécifique
- Modif : Date de la dernière modification du dossier
- Remplissage et Demandes



ASTUCE

Les sous-onglets en bleu peuvent être trier (par ordre alphabétique, du plus petit au plus grand...)

3

Comprendre les différentes icônes du sous-onglet « Statut »



Demande non envoyée : la demande est en cours de rédaction



Demande envoyée : la demande a été envoyé à au moins un établissement



Demande en liste d'attente : la demande a été placé sur liste d'attente



Demande refusée : la demande a été refusé, attendre la réponse des autres établissements



Admission proposée : un établissement a proposé une date d'admission



Admission acceptée : accord entre le demandeur et le receveur suite à la proposition



Admis : l'utilisateur est accueilli par l'établissement



Relance : le dossier fait l'objet d'une relance automatique (6 mois d'inactivité) ou d'une relance manuelle par un receveur



Urgence de la demande : immédiat, dans les 6 mois, échéance plus lointaine



Suspicion de décès



Un dossier sanitaire est associé au dossier grand Age



ASTUCES

Lorsque la demande change de statut, la ligne passe en gras

Le statut visible est celui le plus avancé

Besoin d'aide ?



Contactez le support régional en cliquant ici →

Assistance