

ViaTrajectoire pour les médecins libéraux

En tant que médecin traitant, ViaTrajectoire® vous permet de **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 suites de soins** → en hospitalisation à domicile, service de soins de suite et de réadaptation, unité de soins palliatifs ou vers les solutions du domicile (SSIAD, etc.),

...**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 TND.

Plus globalement, ViaTrajectoire permet à la personne concernée, à ses aidants familiaux, ainsi qu'aux professionnels qui l'accompagnent dans son projet de rééducation, de réinsertion ou d'hébergement, d'identifier la ou les structure(s) capable(s) de la prendre en charge et adaptée(s) à ses besoins.

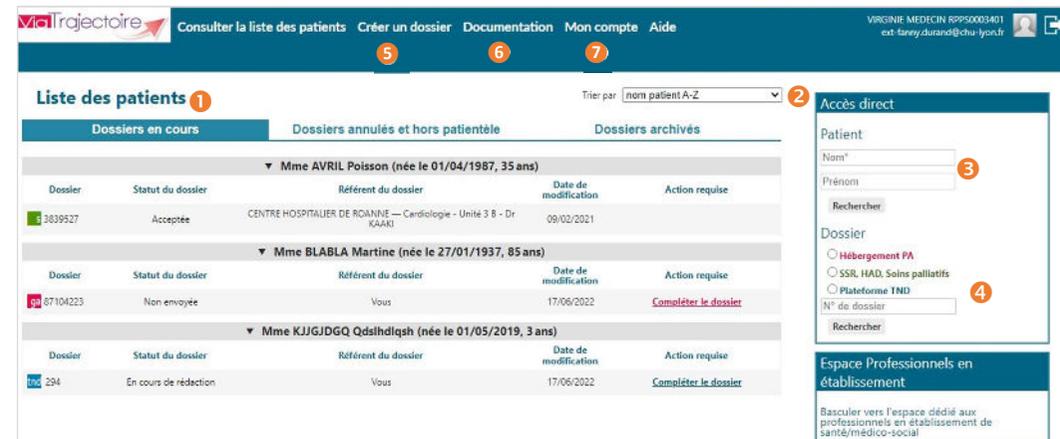
Accès au site ViaTrajectoire directement sur le web

www.viatrajectoire.fr



Cliquez sur l'espace « **Médecin libéral** » et laissez-vous guider.

Page d'accueil de l'espace Médecin Libéral de ViaTrajectoire



1 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 en SSR, HAD, Unités de Soins Palliatifs

d'orientation vers une Plateforme de Coordination et d'Orientation TND

Deux autres onglets permettent de retrouver les dossiers annulés ou archivés, et les dossiers pour lesquels le médecin a indiqué que la personne concernée ne faisait pas partie de sa patientèle.

2 Tris sur le tableau de bord (sur la date de modification, numéro de dossier, nom du patient)

3 Accès à la recherche d'un patient via le nom / prénom. La recherche s'effectue sur la totalité des dossiers, qu'importe l'orientation concernée.

4 Accès à la recherche d'un dossier spécifique (via le numéro de dossier) selon l'orientation ou la prise en charge visée.

5 Accès à la création d'un dossier selon l'orientation ou la prise en charge visée.

6 Accès à la documentation.

Nota : une foire aux questions et la possibilité de contacter le support ViaTrajectoire de votre région sont également disponibles en bas de page depuis le lien « Contact/FAQ ».

7 Gestion de votre compte utilisateur ViaTrajectoire : accès à vos informations personnelles, possibilité d'autoriser un confrère à gérer les dossiers de vos patients pendant une période donnée et visibilité sur vos habilitations sur les dossiers de vos confrères, possibilité d'associer votre compte « Médecin libéral » avec votre compte de professionnels en établissement le cas échéant.

Création d'un dossier pour patient nécessitant des suites de soins

(SSR, HAD, Unité de soins Palliatifs ou solutions du domicile : SSIAD...)

Vous pouvez créer un dossier d'orientation en suite de soins pour l'un de vos patients ou accéder au dossier initié par l'unité hospitalière ayant pris en charge votre patient.

Création d'un dossier d'orientation en suite de soins

1. Cliquez sur « **Créer dossier** » puis sélectionnez « **SSR, HAD, Soins palliatifs** » dans le menu déroulant :



2. Il est possible d'**initialiser le dossier d'orientation** avec un minimum d'informations permettant d'identifier le patient :

Lorsque les données sont renseignées, cliquez sur le bouton « **Créer le dossier** »

3. Une fois le dossier initialisé, **complétez le volet « Orientation »** qui détermine le type de soins de suite **préconisé**. Une autre orientation peut cependant être sélectionnée en cliquant sur les pavés gris en bas du volet.

4. **Complétez** ensuite les volets « **Médical** » et « **Soins et Projet** » (colonne de droite : « Contenu du dossier »). Les éléments à renseigner s'affichent au fur et à mesure, en fonction des choix.
5. Autant que possible, **remplissez** également le volet « **Administratif et social** ».

Nota : les volets à renseigner sont matérialisées à droite de l'écran par des « piles » rouges :

volet vide, à renseigner / volet à compléter.

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

Envoi et suivi d'un dossier d'orientation en suite de soins

1. Allez dans la rubrique « **Suivi du dossier** » et cliquez sur « **Envois et réponses** » :



2. Cliquez sur « **Rechercher des unités** », puis **sélectionnez les unités receveuses destinataires de la demande d'admission** en cochant la case située en bout de ligne, puis cliquez sur « **Sélectionner** ».

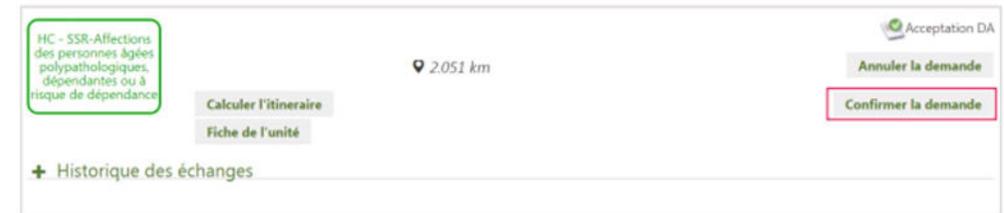
Si une unité receveuse ne figure pas dans la liste, il est possible de la rechercher en effectuant une « **Recherche par mots clés** ».

La liste des unités sélectionnées apparaît. Cliquez sur le bouton **Envoyer la demande** pour la transmettre aux unités choisies.

3. Une unité receveuse propose d'accueillir le patient :

Si l'unité receveuse convient, confirmez la demande dans l'onglet « **Envois et réponses** » (cliquez sur le bouton « **Confirmer la demande** » en face de l'unité receveuse ayant donné un accord).

En effectuant cette confirmation, les demandes envoyées à d'autres unités receveuses seront annulées automatiquement.



La demande passe alors au statut « **Accord confirmé** »

La finalisation du dossier sera effective lorsque l'unité receveuse attestera de l'arrivée du patient et indiquera la date d'admission réelle.