

GERER SON TABLEAU DE BORD RECEVEUR

Sanitaire

Receveurs

Mise à jour : 08/07/2026



Objectif : Gérer / ordonner / utiliser de manière pertinente, le TDB receveur

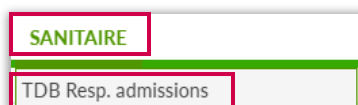


Prérequis : Disposer d'un profil Responsable des admissions

LES ÉTAPES

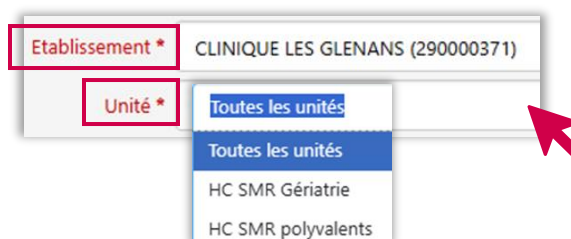
1 Accéder au tableau de bord Sanitaire receveur

- Se connecter et cliquer sur l'onglet Sanitaire
- Puis TDB Resp. admissions



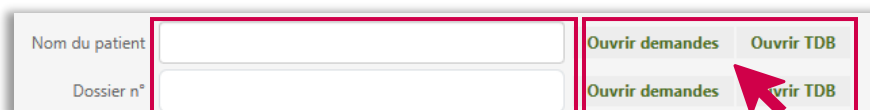
2 Accéder aux dossiers reçus : espace filters établissement

- Un premier menu déroulant permet de sélectionner l'établissement (selon les habilitations)
- Un second menu déroulant permet d'afficher toutes les unités ou une unité en particulier (selon les habilitations)



3 Accéder à un dossier directement

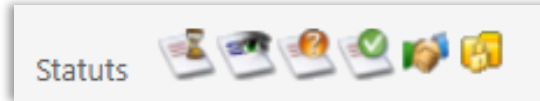
- Renseigner le nom ou le numéro de dossier concerné
- Cliquer sur ouvrir demandes (ouvre directement le dossier) ou ouvrir TDB (ouvre l'onglet dans lequel se situe le dossier)



3

Filtrer par statut

- Cliquer sur les icônes pour les griser et ainsi les désélectionner
- Cliquer sur : **filtrer**

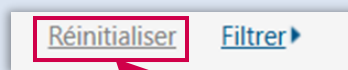


- Signification des statuts:
-  Demande en attente de réponse
-  Demande lue
-  Accord de principe
-  Admission acceptée
-  Accord confirmé par le prescripteur
-  Patient admis (confirmation de l'arrivée coté receveur)

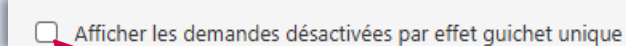


ASTUCES

- Cliquer sur réinitialiser pour afficher de nouveau les dossiers



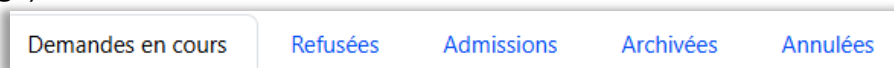
- Il est possible d'afficher les demandes désactivées par effet guichet unique en cochant la case



4

TDB Sanitaire espace dossiers

- Onglets dans lesquels se situent les demandes en fonction des réponses apportées (ou archivage)



- Intitulé des colonnes :
- **N°** : Numéro de dossier
- **Statut** : Statut associé au dossier (actualisation automatique)
- **Urgent** : Lorsque le prescripteur renseigne l'item « Plan blanc », ce symbole apparaît 
- **Ant.** : Demandes anticipées (dans cette situation ce symbole apparaît 
- **Identité** : Identité et âge du patient
- **Récept.** : Date de réception du dossier sur le TDB
- **Admiss.** : Date d'admission proposées
- **Envoyée par** : Nom de la structure demandeuse
- **Pb Infectieux** : Problème infectieux renseigné dans le volet médical
- **Pathologie** : Pathologie renseignée
- **Envoyée à** : Structure ayant reçu la demande. Pour voir toutes les structures contactées et le suivi de la demande, cliquer sur le symbole de la petite maison 

ASTUCES

- Réorganisation possible du TDB par ordre croissant, décroissant, alphabétique, par statut, etc., via les intitulés des colonnes, qui sont surlignés, dès lors que le curseur en forme de main apparaît.

5 Symboles possibles au niveau des statuts

-  Dossier Grand Age associé
-  Dossier en cours de modification dans le TDB prescripteur
-  Dossier ayant fait l'objet d'une relance (toute la ligne est en rouge)

6 Symbole au niveau de Urgent

-  Dès lors que le prescripteur renseigne l'item « Plan blanc ».

7 Symbole au niveau de Envoyé à

-  Ce symbole permet d'accéder à l'ensemble des demandes réalisées pour le dossier ainsi qu'au statut en cours dans les autres structures receveuses

8 Symboles possibles au niveau de la dernière colonne

-  Après 72 h, Possibilité de relancer le prescripteur dans sa démarche
Possible également au niveau du dossier dans **actions sur la demande**  Relancer la demande
-  Attester de l'arrivée du patient en cliquant directement sur ce symbole (ou en cliquant sur répondre au niveau du dossier concerné)
-  Message reçu par la messagerie de ViaTrajectoire (accessible seulement sur des dossiers ayant le statut ) Cliquer directement dessus pour y accéder
-  Message lu
-  Des informations sont renseignées sur la note, sinon le symbole est vier 

ASTUCES

- Exporter le TDB en format Excel en cliquant sur le bouton

 Exporter

Besoin d'aide ?



Contacter le support régional en cliquant ici →

Assistance