

Une unité sanitaire/un DAC a la possibilité de transférer un dossier sanitaire au médecin traitant.

Cette fiche pratique vous indique comment donner la responsabilité du dossier au médecin traitant.



Le transfert de dossier vers un autre rédacteur en établissement ou vers le médecin traitant) peut être réalisé par les utilisateurs disposant d'un profil **Prescripteur médical, équipe soignante, gestionnaire administratif et social.**

1 Accéder au dossier

- Le **tableau de bord prescripteur** est accessible via le menu **Sanitaire**



- Depuis l'onglet **Demandes en cours**, cliquez sur le dossier patient concerné pour y accéder.

Plan blanc	Pb infectieux	N°	Statut	Identité	Création	Hospit.	Admiss.	Remplissage	Unités contactées	Unité d'admission	Service demandeur
<input type="checkbox"/>					19 avr.		16 mai	Dossier Validé	1		
<input type="checkbox"/>					12 avr.			Adm. Méd. So.			
<input type="checkbox"/>					01 mars		13 avr.	Dossier Validé	1		
<input type="checkbox"/>					23/11/2021			Dossier Validé			

2 Transférer le dossier du patient vers le médecin traitant

2.1 Renseigner le médecin traitant dans le volet administratif et social

Le médecin traitant doit être renseigné dans le volet administratif et social.

1. Dans la zone **Contenu du dossier**, cliquez sur **Volet Admin. & Social**.

Contenu du dossier			
ORIENTATION	<input checked="" type="checkbox"/>	05/07/2023	+
VOLET MEDICAL	<input type="checkbox"/>		
VOLET SOINS ET PROJET	<input type="checkbox"/>		
VOLET ADMIN. & SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	25/10/2023	+
SERVICE DEMANDEUR	<input checked="" type="checkbox"/>	29/06/2023	+
PIECES JOINTES (0)			

2. Cliquez sur **Sélectionner**

Médecin traitant ⓘ * Pas de médecin traitant

→ Sélectionner



Vous pouvez ensuite **prendre contact avec ce médecin afin qu'il accepte le dossier une première fois.**

Lors de cette première acceptation, le médecin traitant sera en lecture seule des données.

2.2 Transfert au Médecin Traitant

1. Pour débloquer l'option **Transfert au MT**, cliquez sur **RAD avant SMR** (Retour A Domicile avant SMR) en bas à droite du dossier.



2. Cliquez sur **Transfert au MT**.



Le médecin traitant devra **accepter** une nouvelle fois le dossier. Il **aura ainsi la responsabilité du dossier et pourra le compléter**.

NB : Tant que le dossier n'est pas accepté par le médecin traitant, il reste dans vos dossiers en cours et vous avez la possibilité de le reprendre en charge en cliquant sur **Retour au service**.

Une fois le dossier accepté par le médecin traitant, il ne sera plus visible dans votre tableau de bord.

