

COMMENT ENVOYER UNE DEMANDE ?



1

ACCEDER A TERR-eSANTE

► **Connectez-vous** à Terr-eSanté depuis <https://www.terr-esante.fr/acces-pro/>

En cliquant sur le bouton  en haut de la page



Pas encore de compte ? Vous serez invité à créer votre compte en suivant le lien

<https://pro.sante-idf.fr/AutoConnectSSO/InscriptionFlow/InscriptionFlow/TerreSante#/registerCard>

2

CREER UNE DEMANDE

► Depuis le menu de gauche, dans la section **STRUCTURE D'APPUI**, cliquer sur **Demandes** puis **Créer une demande**.



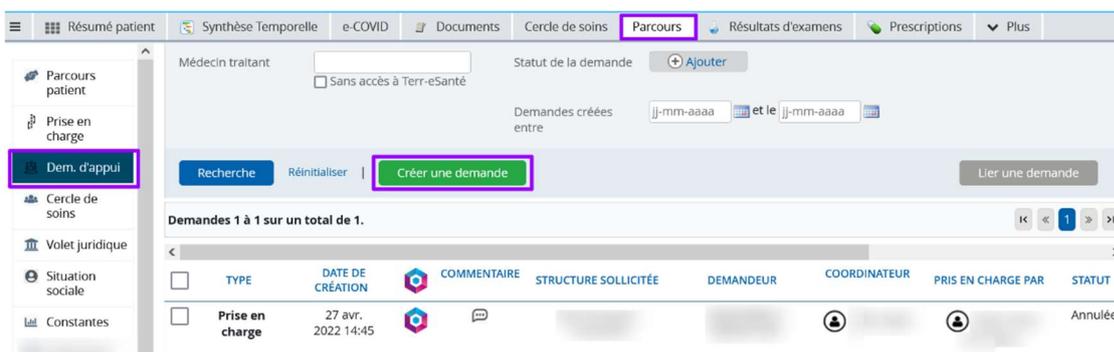
Recherche Réinitialiser | **Créer une demande** | Entrer une nouvelle recherche

Demands 1 à 39 sur un total de 39. Exporter

TYPE	DATE DE CRÉATION	INFORMATION DÉMOGRAPHIQUE	COMMENTAIRE	STRUCTURE SOLLICITÉE	DEMANDEUR	COORDINATEUR	PRIS EN CHARGE PAR	STATUT
<input type="checkbox"/>								



Vous pouvez aussi compléter et suivre une demande depuis l'**onglet parcours** d'un dossier patient



Recherche Réinitialiser | **Créer une demande** | Lier une demande

Demands 1 à 1 sur un total de 1. Exporter

TYPE	DATE DE CRÉATION	COMMENTAIRE	STRUCTURE SOLLICITÉE	DEMANDEUR	COORDINATEUR	PRIS EN CHARGE PAR	STATUT
<input type="checkbox"/>	27 avr. 2022 14:45						Annulée

3

COMPLÉTER ET ADRESSER LA DEMANDE

Remplissez les champs suivants du **formulaire de demande** :

The screenshot shows a web form for creating a demand. Key elements include:

- Initials: "Prise en charge d'un patient", "Information", "COVID long".
- Structure sollicitée: A dropdown menu with "CARSIC Ouest" selected.
- Initiative: A checkbox "La demande est à l'initiative de:" is checked.
- Type of reporter: "Annuaire de santé" and "Saisie manuelle" options, with "Ajouter" button.
- Patient search: "Rechercher" and "Non lié à un dossier patient TERR-eSanté" buttons.
- Description: A text area containing "Demande d'aide pour patient SSR Saint Martin depuis plus de 6 mois".
- Information: Checkboxes for "Cette demande a été faite avec l'accord du médecin traitant" and "Le patient a été informé de la demande faite auprès du dispositif d'appui à la coordination (DAC)".
- Attachments: "Pièces jointes" section with a "Patient information.pdf" file and a "Parcourir..." button.
- Buttons: "Valider", "Revenir", and "Annuler" at the bottom.

1. Sélectionnez « CARSIC Est » ou « CARSIC Ouest » dans la liste déroulante
2. Complétez vos coordonnées dans la section demandeur (en cochant la case « la demande est à l'initiative de », puis « saisie manuelle », puis « ajouter »)
3. Indiquez les informations d'identification du patient :
→ cliquer **Rechercher** sur si vous disposez des 5 traits stricts, recherchez le dossier / le créer le cas échéant, ou
→ cocher Non lié à un dossier patient TERR-eSanté pour enregistrer les informations dont vous disposez
4. Détaillez votre demande
5. Indiquez si le patient / le médecin référent ont été informés
6. Ajoutez des pièces jointes à votre convenance

7. Cliquez sur **Valider** pour adresser la demande à la CARSIC sélectionnée.

4

SUIVEZ LE TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE

Retrouvez dans votre **tableau de bord** la ou les demandes que vous avez adressées, en sélectionnant comme à la première étape « demandes » dans le menu « structure d'appui » :

The screenshot shows a dashboard with a sidebar menu and a main table of demands. The sidebar has "STRUCTURE D'APPUI" selected, with "Demandes" highlighted. The table has the following columns: TYPE, DATE DE CRÉATION, INFORMATION DÉMOGRAPHIQUE, COMMENTAIRE, STRUCTURE SOLLICITÉE, DEMANDEUR, COORDINATEUR, PRIS EN CHARGE PAR, and STATUT. Three rows are visible, each with a "A traiter" status and a gear icon for actions.

TYPE	DATE DE CRÉATION	INFORMATION DÉMOGRAPHIQUE	COMMENTAIRE	STRUCTURE SOLLICITÉE	DEMANDEUR	COORDINATEUR	PRIS EN CHARGE PAR	STATUT
Prise en charge	15 sept. 2022 14:58	M, A (M, 24 ans)						A traiter
Prise en charge	08 sept. 2022 14:50	B, J (F, 80 ans)						A traiter
Prise en charge	12 août 2022 17:12	Pi, B (F, 68 ans)	La patiente a chuté en février - pas de retour à domicile après admission SSR en mars					A traiter



Consultez le statut de la demande, le dernier commentaire, ouvrez le dossier du patient en cliquant sur le logo et consultez son cercle de soins, ses documents, ses notes...



Si vous avez adressé plusieurs demandes, utilisez les **filtres** pour retrouver plus facilement celle qui vous intéresse.



Pour toute question ou
complément sur Terr-eSanté:

<https://formation.sesan.fr> 

CONTACTEZ-NOUS

support@terr-esante.fr

01.83.75.04.48

Du lundi au vendredi - 8h/20h