



FICHE PRATIQUE - VT HANDICAP

Changement d'unité pour un usager (d'un même établissement)

01 COMMENT CHANGER UN "USAGER ENTRÉ" D'UNE UNITÉ D'UN MÊME ÉTABLISSEMENT

Dans l'onglet "Usagers entrés" :

- Cliquer sur le **nom de l'usager**
- Sélectionner une action
- Ajouter un nouvel accompagnement

Dans choisir le statut :

- Cliquer sur "**Mettre au statut 'Usager entré'**"
- Sélectionner une autre unité
- Valider la date de l'entrée de l'usager
- Valider

- Si l'usager doit être sur les 2 unités, votre saisie est terminée.
- Si l'usager a quitté l'internat pour le semi internat, il faut retourner sur l'accompagnement, cliquer sur "**Changer le statut**", et valider "**Mettre au statut 'Usager sorti'**"