



FICHE PRATIQUE - VT GRAND ÂGE HTU - HTSH versant RECEVEURS

Pour qui ? Ce support de formation est à destination des ESMS ayant une unité HTU et/ou faisant partie du dispositif ARS pour le HTSH

L'information doit impérativement être visible pour les établissements demandeurs dans le Répertoire Opérationnel des Ressources (ROR).

Pour ce faire :

- Veillez à ce que le champ "Activités opérationnelles" soit renseigné en conséquence sur votre (vos) unité(s).

La manipulation suivante est à faire par le(s) référent(s) Établissement dans le Portail de Santé Paca :

- Cliquez dans "ROR & Indispensables"
- Dans la colonne ROR, cliquez sur "Mes unités"



FICHE PRATIQUE - VT GRAND ÂGE

HTU - HTSH versant RECEVEURS

- Dans la “Liste des filtres” :
- remplir le nom de l'établissement
 - sur la ligne “Archivé”, cliquez à droite sur la croix pour tout effacer (ni Oui, ni Non)

LISTE DES FILTRES ✓

Etablissement : Chercher un établissement

Département : Saisissez au moins 3 caractères

Droit de modification : Choisissez une option ▼

Dénomination locale :

Type d'unité : Choisissez une option //

Discipline : Choisissez une option //

Code unite médicale :

Activités : Choisissez une option //

Archivé : Non

Adresse spécifique ? Choisissez une option ▼

Filtrer **Réinitialiser**



FICHE PRATIQUE - VT GRAND ÂGE

HTU - HTSH versant RECEVEURS

➤ Dans la “Liste des Unités”, à droite de votre ESMS, cliquez :



➤ Dans votre “Unité”, vérifiez que les champs ci-dessous apparaissent dans l’encart

“Activité” :

HTU

HTSH

ACTIVITÉ

- **Type d'unité** : MSPA - Accueil personnes âgées
- **Activités opérationnelles**
 - Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne (AVQ)
 - Entretien du linge par l'établissement
 - Hébergement temporaire d'urgence
 - Hébergement temporaire en sortie d'hospitalisation





FICHE PRATIQUE - VT GRAND ÂGE

HTU - HTSH versant RECEVEURS

Si cela n'est pas le cas :

- Cliquez en haut à droite de votre "Unité" sur le crayon pour modifier :



- Dans "Modifier l'Unité", allez à la ligne "Activités opérationnelles" afin de les afficher :



- Une fois l'opération réalisée, cliquez sur "Mettre à jour" en bas de la page.
- Répétez l'opération pour chacune des unités de votre (vos) établissement(s) qui sont concernées.