

Si vous souhaitez transférer une demande vers une autre structure, cliquez sur la demande et rendez-vous sur le bloc, « Transfert de la demande à un autre établissement, et cliquez sur « Déplier »

Déplier 

Transfert de la demande à un autre établissement :

Établissement

 [Rechercher un établissement](#)

Sélectionner l'établissement en cliquant sur « Rechercher un établissement » (annuaire du ROR)

Transfert de la demande à un autre établissement :

Établissement

 [Rechercher un établissement](#)  [Retirer l'établissement](#)

Puis « **Enregistrer** » la demande.
Un message, vous indique le suivi de votre transfert :

Transfert d'une demande ×

⚠ Attention !

Dès acceptation du transfert par l'établissement receveur, cette demande sera historisée au sein de vos demandes et transférée à l'établissement identifié. Les actions liées à cette demande seront clôturées et historisées au sein de votre établissement et ne seront pas transférées dans la liste des actions de l'établissement receveur.

[Annuler](#) [Valider](#)

Votre demande apparait avec le symbole  dans la liste des demandes tant que la demande est « en attente de transfert »

Liste des demandes : 3 ¹

Type	Titre
 -	 tes

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr).
Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.

Réception après transfert d'une demande

L'établissement, à qui l'on a envoyé la demande, reçoit un message, lui indiquant qu'il a une demande

Transfert d'une demande

Attention !

Une demande vous a été transférée depuis un autre établissement. Cette demande apparaîtra dans la liste des demandes en cours. Pour plus d'informations sur cette demande et les actions liées qui ont été menées précédemment, veuillez contacter l'établissement émetteur. Si cette demande ne vous concerne pas, vous pouvez réorienter cette demande à un autre établissement.

Valider

Une fois le message validé, la demande disparaît de la file active de l'établissement qui l'a envoyée, pour se placer dans la liste des demandes historisées. Et apparaît en bleu sur la file active de l'établissement receveur, comme ci-dessous



En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr).
Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.