



CRÉATION ET MODIFICATION DES FICHES PROFESSIONNELS

TUTORIEL EHPAD



CRÉATION DES FICHES PROFESSIONNELS



- Après connexion au ROR, aller dans « Mon établissement »
- Puis cliquer sur « Mes professionnels »

ROR Nouvelle-Aquitaine Accueil Recherche ROR **Mon établissement** Synthèses et outils régionaux Administration Outils pédagogiques Feuille de Route Rechercher...

Présentation
Mon établissement
Mes pôles
Mes unités
Mes professionnels

Lits disponibles
Saisie/consultation lits disponibles
Saisie fermetures lits prévisionnelles

Saisies serveur de veille
Données Urgences
Données SAMU
Données Décès

Formulaires
Plan blanc
Plan bleu
ESMS

Validation des données
Gérer mes données
Gérer mes données personnelles

Synthèse lits disponibles Activité des urgences

Via Trajectoire Tensions en cours

Consulter les points épidémiologiques de Santé publique France

BRONCHIOLITE (CHEZ LES MOINS DE 2 ANS) SEM06 - DÉCROISSAN...
Consulter les points épidémiologiques de Santé publique France

NOUVELLE VERSION DU ROR 3.7 - DÉCEMBRE 2018
Une nouvelle version du ROR sera en ligne début décembre 2018. Cette nouvelle version conserve le même fonctionnement que la version précédente tout en proposant des améliorations.




SUIVEZ L'ACTIVITE DES URGENCES DE VOTRE ETABLISSEMENT/TER...
L'ORU NA met à disposition des bulletins quotidiens de l'activité des services d'urgences par établissement et par territoire.

Toutes les actualités -

Suivi des emails
HET en cours
ESSAI
Gestion professionnels
Rapports
Importer
Activité des Urgences
Veille Etablissement
HET Historique

ROR Nouvelle Aquitaine

- La page suivante va s'ouvrir :

LISTE DES PROFESSIONNELS

Actions groupées :

| <input type="checkbox"/> | ↑↓ Nom | ↑↓ Prénom | ↑↓ Fonctions | | ↑↓ Etablissements | Rôles | Actions |
|--------------------------|-----------|----------------|---------------|---|---|-------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | AQUITAINE | Administrateur | Aucune donnée | ✘ ✔ | <ul style="list-style-type: none"> • CH HOPITAL CENTRE HOSPITALIER DE VILLENEUVE SUR LOT - POLE DE SANTE DU VILLENEUVOIS • CH HOPITAL CENTRE HOSPITALIER DE BELVES • CHIC HOPITAL CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE MARMANDE - TONNEINS • GCS GROUPEMENT DE COOPERATION SANITAIRE OBSERVATOIRE REGIONAL DES URGENCES NOUVELLE AQUITAINE ORUNA • CL CLINIQUE CAPIO BELHARRA - BAYONNE • CLINIQUE ANOUSTE | | Actions ▾ |

LISTE DES FILTRES

Profession :

Fonctions :

Nom :

Prénom :

Identifiant :

E-mail :

RPPS :

ADELI :

CPS :

Jamais connecté :

- Cliquez sur le bouton « créer » en haut à droite

NOUVEAU PROFESSIONNEL

| IDENTITÉ | |
|-------------------------------|--|
| Nom : * | <input type="text"/> |
| Nom de naissance : | <input type="text"/> |
| Prénom : * | <input type="text"/> |
| Sexe : | Choisissez une option <input type="button" value="v"/> |
| Photo de profil : | <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (Taille max. d'un fichier : 10M) |
| Date de naissance : | <input type="text"/> |
| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES | |
| Compte utilisateur activé : * | Non <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/> |
| Identifiant National CPS : | <input type="text"/> |
| E-mail de secours : | <input type="text"/> |
| E-mail de notification : | <input type="text"/> |
| Téléphone de secours : | +33 <input type="text"/> |
| Identifiant : * | <input type="text"/> |
| Mot de passe | <input type="password"/> |
| Répéter le mot de passe | <input type="password"/> |
| Mot de passe expiré : | Non <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/> |
| ADELI : | <input type="text"/> |
| RPPS : | <input type="text"/> |

- Saisissez le nom du professionnel*
- Saisissez le prénom*
- Activez ou non le compte utilisateur* : si oui, un mail de bienvenue sera envoyé pour connexion
- Saisissez l'identifiant national CPS si une connexion par carte CPS est requise ou souhaitée
- Indiquez l'e-mail de secours* : permet l'envoi du mail de bienvenue (email non visible pour les utilisateurs)
- e-mail de notification : **à ne pas remplir**
- identifiant* : champ auto-complété avec le nom et prénom
- Mot de passe et vérification : **à ne pas remplir**
- Mot de passe expiré : laisser « non » par défaut
- Saisissez N°ADELI ou RPPS pour les professionnels de santé*

* Saisie obligatoire

COMPÉTENCES

• Profession :

• Spécialité ordinale :

• Compléments :

• Compétences particulières :

ETABLISSEMENTS ASSOCIÉS

• Etablissements : *

[Ajouter un établissement](#)

[Sauvegarder](#)

[Retour à la liste](#)

- Profession : choisissez dans le menu déroulant la profession du professionnel de santé (médecin, pharmacien, sage-femme,...)
- Spécialité ordinale : choisissez dans le menu déroulant la spécialité ordinale du professionnel médical (une seule)
- Ensuite cliquez sur « ajouter un établissement »*

ETABLISSEMENTS ASSOCIÉS

• Etablissements : *

• Etablissement : *

• Unités : *

• Fonctions :

• Equivalent temps plein :

• Adresse e-mail dans l'établissement :

• Téléphones : [Ajouter un téléphone](#)

• Messagerie sécurisée :

[Retirer cet établissement](#)

[Ajouter un établissement](#)

[Sauvegarder](#) [Retour à la liste](#)

- Etablissement* : saisissez l'établissement géographique de rattachement
- Unités* : sélectionnez la/les unités dans lesquelles le professionnel intervient
- Fonctions* : saisissez la/les fonctions dans l'unité à l'aide du menu déroulant
- Saisissez l'adresse mail du professionnel dans l'établissement*
- Téléphones : cliquez sur « ajouter un téléphone » pour indiquer son numéro interne et/ou externe et/ou portable. Plusieurs téléphones peuvent être ajoutés
- Saisissez l'adresse de messagerie sécurisée du professionnel dans l'établissement* (s'il en dispose)
- Si le professionnel intervient sur plusieurs établissements, refaire «ajouter un établissement»
- Cliquez sur « sauvegarder » pour enregistrer toutes vos informations*



- Après avoir sauvegardé les premières informations, une deuxième partie « rôles » va alors apparaître.
- Cette partie permet d'attribuer des droits particuliers à certains professionnels (ex: saisie des capacités disponibles, mise à jour des données annuaire ...)
- Sans rôle les professionnels de santé ont accès aux données mais **uniquement en lecture seule**
- Si vous voulez attribuer des rôles cliquez sur « ajouter des rôles »

RÔLES

USLD CH HOPITAL CENTRE HOSPITALIER DE GUERET

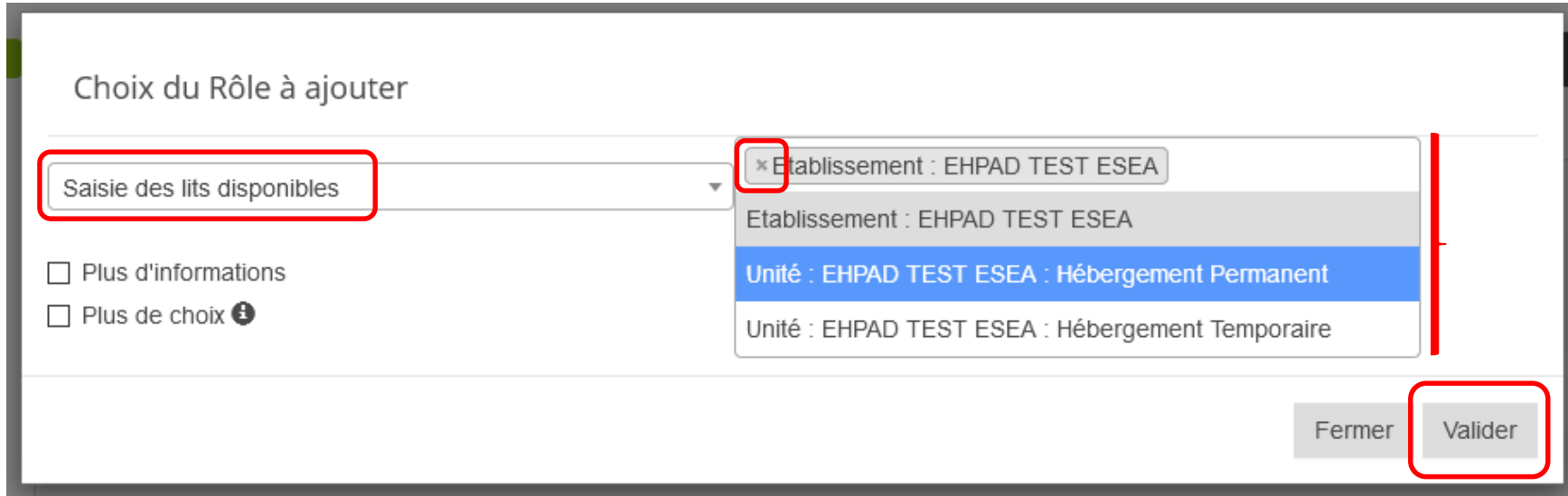
TRANSVERSAL ET APPLICATIF

- Utilisateur
- Visiteur

Voir Rôles cachés Ajouter des Rôles

* : Champs obligatoires

- La page suivante va s'ouvrir :



Choix du Rôle à ajouter

Saisie des lits disponibles

Plus d'informations

Plus de choix ⓘ

× Etablissement : EHPAD TEST ESEA

Etablissement : EHPAD TEST ESEA

Unité : EHPAD TEST ESEA : Hébergement Permanent

Unité : EHPAD TEST ESEA : Hébergement Temporaire

Fermer Valider

- Choisissez alors le rôle parmi le menu déroulant, vérifiez l'établissement et les unités concernées puis cliquez sur « valider »
- Si le rôle concerne l'ensemble des unités de l'établissement, la sélection « établissement » suffit.
- Si le rôle ne concerne que l'unité, n'oubliez pas d'enlever « établissement » et « structure » en cliquant sur la croix gauche
- Vous pouvez attribuer plusieurs rôles à un professionnel en renouvelant la même démarche « ajouter des rôles »



En tant que référent ROR en EHPAD :

- Vous disposez par défaut du rôle **Référent établissement médico-social (NA)**
- Ce rôle vous permet notamment de :
 - créer, actualiser et archiver les unités de votre établissement
 - créer, actualiser et archiver les professionnels de votre établissement
 - saisir les capacités disponibles de votre établissement
 - attribuer des rôles à des tiers
 - déléguer votre rôle à un tiers

Si vous souhaitez :

- qu'un tiers puisse saisir les capacités disponibles → vous devez lui attribuer le rôle **Saisie des lits disponibles**
- qu'un tiers puisse créer, actualiser et archiver les unités et professionnels de votre établissement → vous devez lui attribuer le rôle **Référent annuaire**
- déléguer l'intégralité de votre rôle à un tiers → vous devez lui attribuer le rôle **Référent établissement médico-social (NA)**



- Vous pouvez également supprimer des rôles : cliquer alors sur la poubelle en face du rôle concerné

The screenshot shows a user interface for managing roles. At the top, there is a dark grey header with the word 'RÔLES' in white. Below this, there are four role entries, each with a trash icon to its right. The first entry is 'USLD CH HOPITAL CENTRE HOSPITALIER DE GUERET' with the subtext '- Saisie des lits disponibles' and a trash icon highlighted by a red square. The second entry is 'USLD CH HOPITAL CENTRE HOSPITALIER DE GUERET USLD' with the subtext '- Saisie des lits disponibles'. The third entry is 'CENTRE HOSPITALIER DE GUERET' with the subtext '- Saisie des lits disponibles'. The fourth entry is 'TRANSVERSAL ET APPLICATIF' with subtext '- Utilisateur' and '- Visiteur'. At the bottom of the list, there are two buttons: 'Voir Rôles cachés' and 'Ajouter des Rôles'.

- La mise à jour des rôles se fait **automatiquement**



MODIFICATION DES FICHES PROFESSIONNELS



- Après connexion au ROR, aller dans « Mon établissement »
- Puis cliquer sur « Mes professionnels »

ROR Nouvelle-Aquitaine Accueil Recherche ROR **Mon établissement** Synthèses et outils régionaux Administration Outils pédagogiques Feuille de Route Rechercher...

Présentation
Mon établissement
Mes pôles
Mes unités
Mes professionnels ←

Lits disponibles
Saisie/consultation lits disponibles
Saisie fermetures lits prévisionnelles

Saisies serveur de veille
Données Urgences
Données SAMU
Données Décès

Formulaires
Plan blanc
Plan bleu
ESMS

Validation des données
Gérer mes données
Gérer mes données personnelles

Synthèse lits disponibles Activité des urgences

Via Trajectoire Tensions en cours

Consulter les points épidémiologiques de Santé publique France

BRONCHIOLITE (CHEZ LES MOINS DE 2 ANS) SEM06 - DÉCROISSAN...
Consulter les points épidémiologiques de Santé publique France

NOUVELLE VERSION DU ROR 3.7 - DÉCEMBRE 2018
Une nouvelle version du ROR sera en ligne début décembre 2018. Cette nouvelle version conserve le même fonctionnement que la version précédente tout en proposant des améliorations.

SUIVEZ L'ACTIVITE DES URGENCES DE VOTRE ETABLISSEMENT/TER...
L'ORU NA met à disposition des bulletins quotidiens de l'activité des services d'urgences par établissement et par territoire.

Toutes les actualités -

Suivi des emails
HET en cours
ESSAI
Gestion professionnels
Rapports
Importer
Activité des Urgences
Veille Etablissement
HET Historique

ROR Nouvelle Aquitaine

- Tous vos professionnels vont apparaître, cliquez alors sur « actions », puis « modifier » le professionnel que vous souhaitez

LISTE DES PROFESSIONNELS

| ↑Nom | ↑Prénom | ↑Fonctions | 🔒 ⌚ ↑Etablissements | Actions | |
|-----------|----------------|---------------|---------------------|---|---|
| AQUITAINE | Administrateur | Aucune donnée | ✓ | <ul style="list-style-type: none"> • CH HOPITAL CENTRE HOSPITALIER DE VILLENEUVE SUR LOT - POLE DE SANTE DU VILLENEUVOIS • CH HOPITAL CENTRE HOSPITALIER DE BELVES • CHIC HOPITAL CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL DE MARMANDE - TONNEINS • GCS GROUPEMENT DE COOPERATION SANITAIRE OBSERVATOIRE REGIONAL DES URGENCES NOUVELLE AQUITAINE ORUNA • CL CLINIQUE CAPIO BELHARRA - BAYONNE • CLINIQUE ANOUSTE | Actions ▾ Consulter Modifier |

- Après modification, n'oubliez pas de cliquer sur « mettre à jour » afin d'enregistrer vos informations.

VOS CONTACTS



ETABLISSEMENTS SANITAIRES

Pilar GARCIA MUNOZ (Dépt : 17, 33,40, 47, 64) - 05 35 54 48 24 - pilar.garcia.munoz@oruna.fr
Céline RICHIR (Dépt : 16, 19, 23, 24, 79, 86, 87) - 05 44 00 00 42 - celine.richir@oruna.fr



ETABLISSEMENTS MEDICO-SOCIAUX

Votre Chargé(e) d'Accompagnement en Territoire ou contact.ror@esea-na.fr

POUR TOUS

Sur la page d'accueil du ROR <https://www.ror-nouvelle-aquitaine.fr/>

➔ **NOUS CONTACTER**

