

Fiche pas à pas à destination des Professionnels de Santé Libéraux

Quelles informations pouvez-vous trouver dans votre espace d'accueil du ROR ?

1. Vos informations personnelles

Dans la **partie haute de la page d'accueil**, vous trouvez :

- Un bouton « **Informations personnelles** » qui permet de visualiser vos données personnelles fournies par le RPPS. Si vous souhaitez réaliser une modification sur l'une de ces informations, vous devez **déclarer une anomalie afin que votre ordre ou votre ARS** puisse en prendre connaissance et réaliser la correction dans le RPPS.
- Un bouton « **En savoir plus sur le Répertoire Offre Ressources NATIONAL** » qui vous renverra vers la page dédiée du ROR sur le site de l'ANS pour retrouver des informations supplémentaires sur le répertoire.

2. Vos offres de soins

Dans la **partie centrale de la page d'accueil**, vous **retrouvez votre/vos offre(s) de soins** qui reprennent les informations suivantes :

- L'adresse où vous exercez votre offre ;
- La structure dans laquelle vous exercez ;
- Le **statut de votre offre** :
 - « A compléter » : vous devez renseigner votre offre ;
 - « A vérifier » : votre offre a été pré-remplie par des données liées à la saisie d'une autre offre ;
 - « Validée » : votre offre a été complétée avec succès.
- La date de validation de l'offre qui n'apparaît qu'une fois votre offre complétée.

Un bouton « **Renseigner mon offre** » vous permet d'initier la complétude de votre offre de santé.

Des **pictogrammes** peuvent apparaître en haut à droite d'une offre de santé pour signaler :

- Le fait qu'une ou des **anomalies** concerne(nt) les données de votre offre. Il est possible de visualiser le détail des anomalies en cliquant sur l'infobulle.
- Le fait qu'un **brouillon** existe pour votre offre, c'est-à-dire que des données ont été renseignées mais que l'offre n'a pas été validée. Le brouillon est valide jusqu'à 60 jours après la dernière date de modification. Au-delà le brouillon est supprimé.

En survolant le pictogramme, une information s'affiche pour vous donner plus de précisions.



Une **case à cocher** vous permet de **ne pas diffuser vos offres sur les sites grands-publics**. En la cochant une fenêtre s'ouvre alors pour vous avertir : « *Si je coche cette case, mes offres ne seront visibles que par les professionnels et professionnelles de santé.* » Cliquez alors sur « Rendre mes offres privées » pour confirmer. Vous pouvez à tout moment décocher la case pour rendre vos offres de nouveau visibles au grand-public.

3. La possibilité de contacter l'équipe ANS dédiée au support

Dans la **partie basse de la page d'accueil**, vous pouvez contacter l'équipe dédiée au support si vous vous rendez compte qu'il existe une **anomalie dans l'une de vos offres affichées, qu'une de vos offres est manquante, qu'une offre devrait être fermée** ou autre...

En cliquant sur le bouton « **Contactez l'équipe dédiée au Support** » un formulaire s'affichera pour que vous puissiez décrire l'anomalie que vous rencontrez. L'équipe support vous informera de la résolution du problème.