



Fiche réflexe

GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL : MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - <https://tutos.iess.fr/>

ACCÉDER À LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL RÉFÉRENCÉ SUR L'ÉTABLISSEMENT

ROR & Indispensables

Communication Collaboratif

ROR (Répertoire Opérationnel des Ressources)

- Recherche ROR
- Mon établissement
- Mes pôles
- Mes unités
- Mes professionnels**
- Glossaire
- Validation - Gérer mes données
- Validation - Gérer mes données personnelles
- Validation - Gérer mes demandes d'inscription

Le référent établissement dispose du droit de modifier les fiches des professionnels décrits sur son établissement.

Pour accéder à la liste des professionnels d'un établissement, sélectionner le menu "ROR & Indispensables", puis dans le sous menu "ROR" (Répertoire Opérationnel des Ressources), cliquer sur "Mes professionnels".

LISTE DES PROFESSIONNELS

NOM	PRENOM	Fonction	Etablissements	Actions
NOM	PRENOM	Médecin	CH MON ETABLISSEMENT 1	Actions
NOM	PRENOM	Cadre de santé	CH MON ETABLISSEMENT 1	Actions

LISTE DES FILTRES

Profession : Choisissez une option

Les professionnels sont visibles dans la "LISTE DES PROFESSIONNELS".

Pour accéder à la fiche du professionnel à modifier, utiliser la "LISTE DES FILTRES". Saisir le nom et le prénom du professionnel et cliquer sur le bouton "Filtrer" disponible en bas de la "LISTE DES FILTRES".

Référent de plusieurs établissements ?

Pour faire apparaître les professionnels rattachés à un seul des établissements, supprimer un ou plusieurs établissements en cliquant sur la croix. Ainsi seuls les professionnels rattachés à l'établissement conservé dans la liste des filtres seront visibles dans la "Liste des professionnels".

LISTE DES FILTRES

Etablissement :

- MON ETABLISSEMENT 1
- MON ETABLISSEMENT 2

LISTE DES PROFESSIONNELS

NOM	PRENOM	Fonctions	Etablissements	Actions
NOM	PRENOM	Médecin	MON ETABLISSEMENT	Actions Consulter Modifier

Le professionnel est visible dans la "LISTE DES PROFESSIONNELS".

Cliquer sur le bouton "Actions", puis cliquer sur "Modifier", depuis la "LISTE DES PROFESSIONNELS".

OU

LISTE DES PROFESSIONNELS

NOM	PRENOM	Fonctions	Etablissements	Actions
NOM	PRENOM	Médecin	MON ETABLISSEMENT	Actions Consulter Modifier

Le professionnel est visible dans la "LISTE DES PROFESSIONNELS".

Cliquer sur le bouton "Actions", puis cliquer sur "Consulter".

PROFESSIONNEL : NOM PRÉNOM

IDENTITÉ

Cliquer sur l'icône crayon depuis la fiche du professionnel.



Fiche réflexe

GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL : MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - <https://tutos.iess.fr/>

FOCUS SUR LES ACTIONS POSSIBLES SUR LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

PROFESSIONNEL : PRENOM NOM

COMPÉTENCES

- Profession : Médecin
- Spécialités :
 - Anesthésie-réanimation (SM)
 - Médecine intensive-réanimation (SM)
- Fonctions :
 - Médecin
- Compétences particulières : Aucune donnée
- Compétences : Aucune donnée
- Compétences exclusives : Aucune donnée
- Orientations particulières : Aucune donnée
- Capacités / Savoir faire : Aucune donnée
- Qualifications PAC : Aucune donnée
- DESC non qualifiant : Aucune donnée
- Droits d'exercice complémentaires : Aucune donnée
- Catégories : Aucune donnée
- Diplômes : Aucune donnée
- Compléments :

IDENTITÉ

- Nom : NOM
- Nom de naissance :
- Prénom : Prénom
- Civilité :
- Sexe :
- Photo de profil :
- Date de naissance :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Création : 21 août 2012 à 22:52:27
- Mis à jour : 14 mai 2024 à 09:55:56
- Archivé : Non
- Compte utilisateur activé : Oui
- E-mail de notification :
- Identifiant : nprénom
- Demande d'inscription : Non
- ADELI :
- RPPS : 10000000000
- Identifiant National CPS :

ETABLISSEMENTS ASSOCIÉS

MON ETABLISSEMENT

- Unités :
 - [Chirurgie Générale](#)
 - [Chirurgie Ambulatoire](#)
- Fonctions :
 - Médecin
- Equivalent temps plein : 0
- Adresse e-mail dans l'établissement : prenom.nom@ch-monetablissement.fr ✓
- Bureau : +33 4 00 00 00 01
- Standard : +33 4 00 00 00 00
- Messagerie MS Santé :
- Messagerie Apicrypt :

CONTACT

MON ETABLISSEMENT

@ prenom.nom@ch-monetablissement.fr

☎ Bureau : +33 4 00 00 00 01
Standard : +33 4 00 00 00 00

✉ 145 Chemin du PALYVESTRE 83400 HYERES

- Permet d'imprimer la fiche du professionnel.
- [Permet de modifier les données de la fiche du professionnel.](#)
- [Permet d'archiver la fiche du professionnel](#) (Attention dans certains cas uniquement).
- Permet d'envoyer un email de bienvenue au professionnel.
- Permet d'envoyer un email de réinitialisation du mot de passe au professionnel.
- [Permet de modifier l'adresse de secours/de connexion du professionnel.](#)
- [Permet d'affecter un ou plusieurs établissement à un professionnel.](#)
- Permet de revenir à la liste des professionnels de l'établissement.



Fiche réflexe

GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL : MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - <https://tutos.iess.fr/>

MODIFIER LES DONNÉES DE LA FICHE DU PROFESSIONNEL



Pour des raisons de sécurité des données, dévoyer une fiche professionnel existante en modifiant les nom/prénom/ adresse mail au profit d'un autre professionnel, n'est pas autorisé.

1. Compte utilisateur activé :

- **Non** : Empêche la connexion avec cette fiche professionnel (risque d'usurpation, en attente de mise à jour suite à un départ de la structure...).
- **Oui** : Autorise la connexion au Portail de Santé, et l'accès à ses applications et outils.

2. Identifiant :

Pour des raisons de sécurité, ce champ est non modifiable. En cas d'incohérence sur ce champ contacter le Centre de Services.

3. Profession / Spécialités :

La profession et la spécialité permettent d'obtenir divers accès à certains outils. Ces données doivent être modifiées avec la plus grande vigilance.

4. Fonction dans l'établissement :

La fonction permet d'obtenir divers accès à certains outils. Cette donnée doit être modifiée avec la plus grande vigilance.

5. Mettre à jour :

Après avoir modifié les éléments de la fiche du professionnel, en respectant les règles de sécurité et les points de vigilance évoqués ci-dessus, cliquer sur le bouton "Mettre à jour".

PROFESSIONNEL : NOM PRÉNOM

MODIFIER PROFESSIONNEL : PRÉNOM NOM

IDENTITÉ

- Nom : * NOM
- Nom de naissance :
- Prénom : * Prénom
- Civilité : * Aucune donnée
- Sexe : Choisissez une option
- Date de naissance :
- Photo de profil : Choisir un fichier | Aucun fichier choisi (Taille max. d'un fichier : 10Mo)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Compte utilisateur activé : * Oui **1**
- Identifiant National CPS :
- E-mail de notification :
- Identifiant : * nprenom **2**
- ADELI :
- RPPS : 10000000000

COMPÉTENCES

- Profession : Médecin **3**
- Spécialités :
 - Anesthésie-réanimation (SM)
 - Médecine intensive-réanimation (SM)
- Compléments :

ETABLISSEMENTS ASSOCIÉS

- Etablissements : *
- Etablissement : * MON ETABLISSEMENT
- Unités : *
 - Chirurgie Générale
 - Chirurgie Ambulatoire
- Fonctions : * Médecin **4**
- Equivalent temps plein : 0
- Adresse e-mail dans l'établissement : prenom.nom@ch-monetablissement.fr

Ajouter un téléphone

- Messagerie MS Santé :
- Messagerie Apicrypt :

Retirer cet établissement

Ajouter un établissement

- Compétences particulières : Choisissez une option

5 Mettre à jour | Mettre à jour et réinitialiser | Annuler | Retour à la liste



Fiche réflexe

GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL : MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - <https://tutos.iess.fr/>

METTRE À JOUR LES RÔLES DU PROFESSIONNEL

Cliquer sur le Menu "ROR & Indispensables", puis sur le sous menu "Mes professionnels".

II Nom	II Prénom	II Fonctions	II Etablissements	Actions
NOM	PRENOM	• Médecin	• MON ETABLISSEMENT	Actions Consulter Modifier

Cliquer sur le bouton "Actions", puis sur "Consulter", pour un professionnel choisi.

RÔLES

- MON ETABLISSEMENT**
 - Saisie des lits disponibles établissement
- TRANSVERSAL ET APPLICATIF**
 - Utilisateur
 - Visiteur
- MON ETABLISSEMENT - Psychiatrie Générale**
 - Référent UO

Voir Rôles cachés Ajouter des Rôles

Se rendre en bas de la fiche du professionnel, dans la partie "Rôles". Procéder à la vérification des rôles existants pour ce professionnel.

Pour ajouter des rôles à un professionnel cliquer sur le bouton "Ajouter des rôles".

Choix du Rôle à ajouter

Ajouter le rôle

- Référent UO
- Directeur
- Référent Disponibilité des Lits

Fermer

La fenêtre "Choix du Rôle à ajouter" apparaît.

Dans un premier temps, sélectionner le rôle qui doit être attribué au professionnel.

Choix du Rôle à ajouter

Directeur

- Etablissement : CH MON ETABLISSEMENT 1
- Etablissement : CH MON ETABLISSEMENT 2

Plus d'informations

Plus de choix

Saisissez au moins 3 caractères

Fermer Valider

Une fois le rôle sélectionné, une fenêtre apparaît à droite. Le champ indique le nom du ou des établissements et/ou les unités du professionnel. Si le professionnel ne doit pas disposer du rôle sur toutes les entités (établissement/unités), les supprimer en cliquant sur la croix.

Cliquer sur le bouton "Valider".


RÔLES


- MON ETABLISSEMENT**
 - Saisie des lits disponibles établissement
 - Directeur
- TRANSVERSAL ET APPLICATIF**
 - Utilisateur
 - Visiteur
- MON ETABLISSEMENT - Psychiatrie Générale**
 - Référent UO

Voir Rôles cachés Ajouter des Rôles

Vérifier que le rôle s'affiche sur la fiche du professionnel.

Ces étapes doivent être renouvelées pour chaque nouveau rôle.

Pour retirer un rôle sur la fiche d'un professionnel, cliquer sur l'icône , du rôle.

En l'absence de l'icône , contacter le Centre de Services.

Pour certains outils les habilitations doivent être ajoutées par le référent de l'application désigné par l'établissement (Ex : ViaTrajectoire)



Fiche réflexe

GESTION DES DONNÉES DU PROFESSIONNEL : MODIFIER LA FICHE D'UN PROFESSIONNEL

Portail de santé PACA

Retrouver l'ensemble des informations sur le wiki du Portail de santé PACA - <https://tutos.iess.fr/>

MODIFIER L'EMAIL DE SECOURS / CONNEXION DU PROFESSIONNEL

Le professionnel peut s'adresser au référent établissement ROR pour procéder à la modification de son adresse de secours (cette adresse mail permet au professionnel de se connecter sur le Portail de Santé PACA).

PROFESSIONNEL :NOM PRÉNOM

1 [icônes]

CONTACT

① MON ETABLISSEMENT

@ Nom.prénom@ch-monetablisement.fr

Bureau : +33 4 00 00 00 01
Standard : +33 4 00 00 00 00

✉ 145 Chemin du Palyvestre 83400 HYERES

COMPÉTENCES

- Profession : Médecin
- Spécialités :
 - Anesthésie-réanimation (SM)
 - Médecine intensive-réanimation (SM)
- Fonctions :
 - Médecin
- Compétences particulières :
 - Aucune donnée
- Compétences : Aucune donnée
- Compétences exclusives :
 - Aucune donnée
- Orientations particulières :
 - Aucune donnée

IDENTITÉ

- Nom :NOM
- Nom de naissance :
- Prénom : Prénom
- Civilité :
- Sexe : Femme
- Photo de profil :
- Date de naissance :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Création : 21 août 2012 à 22:52:27
- Mis à jour : 12 juin 2021 à 10:06:50
- Archivé : Non
- Compte utilisateur activé : Oui
- E-mail de notification :
- Identifiant :nprénom
- Demande d'inscription : Non
- ADELI :
- RPPS : 100000000000
- Identifiant National CPS :

L'e-mail de secours (email permettant la connexion) n'est pas visible sur la fiche du professionnel.

Nouvel email de secours 2

• E-mail de secours : *

3 [Valider] [Fermer]

1. Pour modifier l'adresse mail de secours / connexion du professionnel, cliquer sur l'icône ✉.

2. La fenêtre "Nouvel email de secours" s'affiche. Renseigner la nouvelle donnée.

3. Cliquer sur le bouton "Valider".

Erreur !

Cette adresse e-mail est déjà utilisée.

Après avoir cliqué sur le bouton "Valider", le message d'erreur "Cette adresse mail est déjà utilisée", peut apparaître en haut à droite de la fiche du professionnel. Dans ce cas, contacter le Centre de Services.