

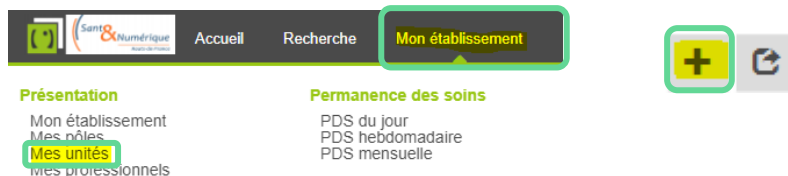
# Mode « Page Jaune » Paramétrages des offres établissements depuis le ROR

→ L'objectif de ce document est de détailler les paramétrages nécessaires à mettre en œuvre dans le ROR et dans l'ODS pour un établissement qui souhaiterait proposer une offre de rendez-vous (en mode « Page Jaune ») en ligne via le portail Prédice.

## Etape 1 : ajouter une unité à votre établissement

L'unité créée dans le ROR va redescendre dans l'ODS pour ainsi créer votre OET dans l'ODS

1. Se connecter au ROR <https://ror.sante-hdf.fr/>
2. Cliquer sur « Mon établissement/Mes unités » puis « Ajouter une unité »



3. Sélectionner votre établissement et choisir « Type unité » : MCO



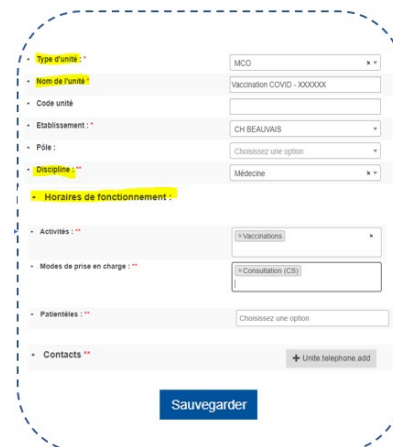
The screenshot shows a form with two dropdown menus: 'Etablissement' and 'Type d'unité'. The 'Type d'unité' dropdown is set to 'MCO'. A legend indicates that red asterisks denote mandatory fields. At the bottom, there are 'Valider' and 'Fermer' buttons.

- Indiquer le nom de l'unité sous la forme par exemple « Prélèvement COVID – Nom du CH de rattachement »

( Le nom de l'unité est le nom qui apparaîtra sous Prédice )

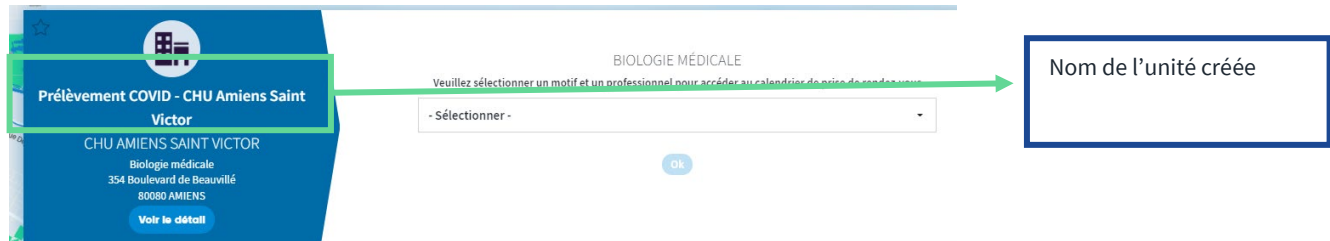
### ● Exemple :

- Disciple : Médecine
- Informations complémentaires : si besoin
- Horaires de fonctionnement
- Activités : Prélèvement
- Mode de prise en charge : Consultation
- Patientèles : préciser la patientèle
- Contact : indiquer le numéro de téléphone
- Sauvegarder



The screenshot shows the 'Ajouter une unité' form with a dashed border. The 'Type d'unité' dropdown is set to 'MCO'. The 'Discipline' dropdown is set to 'Médecine'. The 'Nom de l'unité' field contains 'Vaccination COVID - XXXXXX'. The 'Etablissement' dropdown is set to 'CH BEAUVAIS'. The 'Pôle' dropdown is set to 'Choisissez une option'. The 'Horaires de fonctionnement' section is expanded, showing 'Activités' set to 'Vaccinations' and 'Modes de prise en charge' set to 'Consultation (CS)'. The 'Patientèles' dropdown is set to 'Choisissez une option'. The 'Contacts' section has a '+ Unité téléphone add' button. A 'Sauvegarder' button is at the bottom.

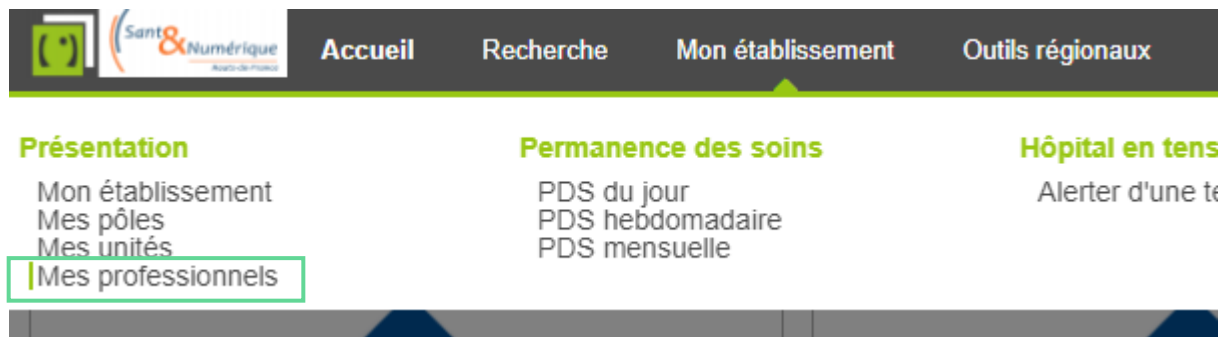
## Affichage de l'unité sur le Portail :



## Etape 2 : Créer les professionnels dans le ROR (si non existant) :

Pour ajouter un professionnel :

1. Se rendre sur le ROR



2. Cliquer sur l'icône « personnage » à droite, puis sur « créer » :



3. Compléter les champs obligatoires sur la fiche de votre professionnel : Nom, Prénom, Civilité, email de secours, son numéro Adeli ou RPPS, sa profession, l'établissement dans lequel il exerce puis son unité de rattachement, cliquer ensuite sur « sauvegarder » :

Les champs obligatoires sont indiqués par un \*

## • NOUVEAU PROFESSIONNEL

### IDENTITÉ

Nom : *	<input type="text" value="DUPONT"/>
Nom de naissance :	<input type="text"/>
Prénom : *	<input type="text" value="PAUL"/>
Civilité : *	Aucune donnée
Sexe :	<input type="text" value="Homme"/> x ▾
Photo de profil : <small>(Taille max. d'un fichier : 2M)</small>	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi
Date de naissance :	<input type="text"/>

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Compte utilisateur activé : *	<input type="text" value="Non"/> x ▾
Identifiant National CPB :	<input type="text"/>
E-mail de secours :	<input type="text" value="ddddddddd@sssss.fr"/>
E-mail de notification :	<input type="text"/>
Téléphone de secours :	+33 <input type="text"/>
Identifiant : *	<input type="text" value="paul.dupont"/>
Mot de passe expiré :	<input type="text" value="Non"/> x ▾
ADELI :	<input type="text"/>
RPPB :	<input type="text" value="101010101"/>

### COMPÉTENCES

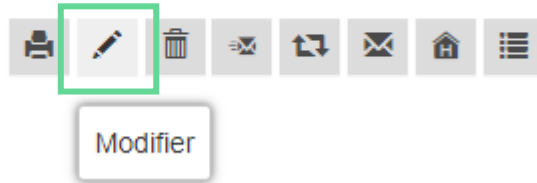
Profession :	<input type="text" value="Médecin"/> x ▾
Spécialités :	<input type="text" value="Choisissez une option"/>
Compléments :	<input type="text"/>
Compétences particulières :	<input type="text" value="Choisissez une option"/>

### ETABLISSEMENTS ASSOCIÉS

Etablissements : *	
Etablissement : *	<input type="text" value="CENTRE HOSPITALIER DE GALAIS"/> ▾
Unités : *	<input type="text" value="x Vaccination COVID-19"/>
Fonctions :	<input type="text" value="Choisissez une option"/>
Equivalent temps plein :	<input type="text" value="Choisissez une option"/> ▾
Adresse e-mail dans l'établissement :	<input type="text"/>
Téléphones :	<input type="text" value="Ajouter un téléphone"/>

### Etape 3 : Si le PS est déjà créé dans le ROR alors lui affecter la bonne unité

1. Chercher votre professionnel dans le ROR puis cliquer sur l'icône du stylo vous permettant de le modifier :



2. Se rendre dans le champ « Unité » puis aller renseigner sa nouvelle unité de rattachement :

**ETABLISSEMENTS ASSOCIÉS**

- Etablissements : \*
  - Etablissement : \*
  - Unités : \*   
vacd
  - Fonctions :
  - Equivalent temps plein :
  - Adresse e-mail dans l'établissement :
  - Téléphones :

Ajouter un téléphone

[Retirer cet établissement](#)

## Etape 4 : vérifier et/ou compléter son offre dans l'ODS :

Un délai sera nécessaire afin que votre offre redescende dans l'ODS. Il sera nécessaire d'attendre l'une des synchronisations qui ont lieu à 12h00 et à 18h00.

Afin de vérifier et/ou compléter votre offre, la rechercher, et modifier et/ou compléter les champs identifiés si dessous :

1. **Facultatif :** Dans le champ « Description » renseigner la description de votre offre. Vous pouvez également y ajouter des images ou un lien URL par exemple.

The screenshot shows the 'Offre d'établissement' form. The 'Description' field is highlighted with a green box, showing a rich text editor with the text: 'Cet espace est dédié à la réservation de créneaux pour les médecins vaccinateurs. Prise de rendez-vous uniquement pour les professionnels de santé effectuant la vaccination.' A 'Lien' dialog box is open, showing the URL 'https://www.predice.fr/portal\_usager/'.

2. Indiquer les horaires d'ouverture de votre offre :

The screenshot shows the 'DESCRIPTIONS' section. The 'Horaires d'ouverture' field is highlighted with a green box, showing a calendar grid with the days of the week (Lu, Ma, Me, Je, Ve, Sa, Di) and the day of the month (Fe). Below the grid are radio buttons for 'Fermé', 'Ouvert 24h/24', and 'Ouvert'.

3. Choisir votre/vos « motif de rendez-vous » et la spécialité :

**Si le motif n'est pas présent, merci d'envoyer un mail à : [tlc.es.predice@esante-hdf.fr](mailto:tlc.es.predice@esante-hdf.fr)**

Nombre de lits	<input type="text"/>
Nombre de place	<input type="text"/>
Motifs de rendez-vous	<input type="button" value="Vaccination"/> <input type="button" value="Vaccination COVID"/> <input type="button" value="x"/>
Spécialités	<input type="button" value="Biologie médicale"/> <input type="button" value="x"/>
Thématiques	<input type="text"/>

4. Renseigner l'adresse de votre offre :

**Attention : le numéro de la rue doit être saisi dans le champ « Voie » en attendant le correctif de Maincare**

*Vérifier que le pin's de géolocalisation est correctement affiché sur la carte de droite*

Type	Site	Localité	CANON	
Numero	196	Département	SOMME	
Voie	Rue Edouard Branly	Pays	FRANCE	
Compléments		CEDEX		
Boite postale		VISIBILITE		
Code postal	80450			

5. Renseigner vos coordonnées téléphoniques :

Type	Telephone fixe	Principal	Non
Numero	0122800000	Visibilité	
Notification	Non		

6. Dans le champ « Visibilité » choisir « **GP Visible Portail GP et Portail Pro non authentifié** :

Visibilité	GP Visible Portail GP et Portail Pro non authentifié
------------	--

Pour vérifier l'affichage de votre offre en ligne, vous rendre sur le portail Prédice [https://www.predice.fr/portail\\_usager/](https://www.predice.fr/portail_usager/) puis sur eRDV et chercher votre offre créée, voici comment l'offre s'affiche :

The screenshot displays the Prédice website interface. At the top left is the Prédice logo with the tagline 'HA SANTÉ HAUTS-DE-FRANCE'. To the right are links for 'Accès pro' and 'Mon compte'. A blue banner at the top indicates 'Accessible en mobilité réduite'. The main content area features a card for 'Prélèvement COVID - CHU Amiens' with a 'Voir le détail' button. To the right, a 'BIOLOGIE MÉDICALE' section contains a dropdown menu with options: '- Sélectionner -', 'Vaccination', and 'Vaccination COVID'. Below the card, contact information for 'Prélèvement COVID - CHU Amiens' is provided, including the address 'Rue Édouard Branly, CAMON 80450' and phone number '0322800000'. A note states: 'Cet espace est dédié à la réservation de créneaux pour les médecins vaccinateurs. Prise de rendez-vous uniquement pour les professionnels de santé effectuant la vaccination.' A URL [https://www.predice.fr/portail\\_usager/](https://www.predice.fr/portail_usager/) is also present.