

## Fiche pratique

### Comment mettre à jour mon offre ?

**Profils concernés :** responsables offre de structure, référents ROR

**i** Le ROR est le référentiel pour la mise à jour de l'offre sanitaire et médico-sociale. Les informations sont pré-alimentées à partir de FINESS. Afin de garantir la fiabilité des données, une mise à jour du ROR doit être réalisée au minimum une fois par an, conformément aux obligations réglementaires. Cette fiche vous donne les étapes pour parvenir à mettre à jour votre établissement.

## 1 J'ACCÈDE AU PORTAIL DU ROR NATIONAL ET JE M'AUTHENTIFIE :

[Accéder au ROR](#)

[Consulter la fiche "Comment se connecter au ROR ?"](#)

## 2 JE RETROUVE MON ETABLISSEMENT

**i** Parcours de mise à jour de l'offre :  
Établissement → Pôle → UF → "Créer +" → Une offre (Sanitaire)  
Établissement → Offre (Médico-social)

Depuis mes accès rapides, je clique d'abord sur « Mes Etablissements » (1) - « Mes établissements géographiques » (2), puis je clique sur "Détails" de mon établissement (3).

The image shows three screenshots of the ROR portal interface. The first screenshot shows the 'Mes accès rapides' section with 'Mes établissements' circled in red and labeled '1'. A red arrow points from this button to the second screenshot, which shows the 'Mes Établissements Géographiques (EG)' page with a red box around the 'Mes Établissements Géographiques (EG)' button labeled '2'. A second red arrow points from this button to the third screenshot, which shows the 'Détails' page for a specific establishment with a red box around the 'Détails' button labeled '3'.

## 3 J'ACCÈDE A L'UNITE FONCTIONNELLE (UF)

- Depuis la section « Dans cet établissement » (4), je clique sur « Détails » du pôle concerné (5).
- Sur la fiche du pôle, je repère l'UF souhaitée, puis je clique sur « Détails » (6).

The image shows three screenshots of the ROR portal interface. The first screenshot shows the 'CH ALBI' page with a red box around the 'Dans cet établissement' button labeled '4'. A red arrow points from this button to the second screenshot, which shows the 'Dans cet établissement' page with a red box around the 'Détails' button for a pole labeled '5'. A second red arrow points from this button to the third screenshot, which shows the 'Structure interne du pôle' page with a red box around the 'Détails' button for a specific unit labeled '6'.

Pour toute difficulté, contactez nous sur : [ror@esante-occitanie.fr](mailto:ror@esante-occitanie.fr)

## Fiche pratique

### Comment mettre à jour mon offre?

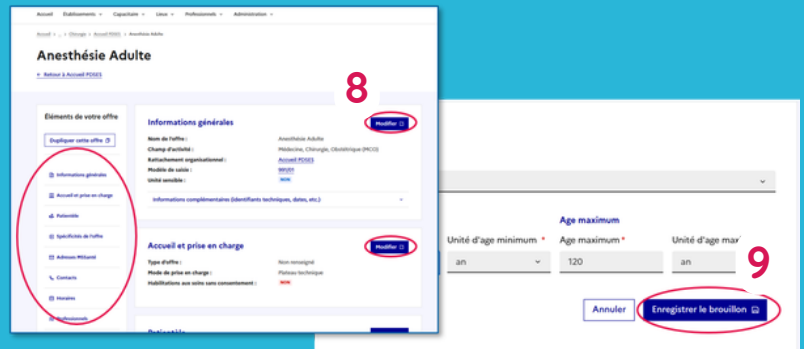
#### 4 J'ACCÈDE A MON OFFRE

Sur la fiche de l'UF, je clique sur "détails" de l'offre que je dois mettre à jour (7).



#### 5 MODIFICATION DE L'OFFRE

La page de l'offre est composée de plusieurs sections : informations générales, adresse, contacts... accessibles en modification via le bouton "Modifier" (8). Une fois modifiées, j'enregistre (9).



Je me rends sur la page du lieu (Cf. [fiche pratique « Comment créer et mettre à jour un lieu dans le ROR National ? »](#)), afin de mettre à jour le capacitaire ou les équipements spécifiques. Pour cela, je clique sur le bouton « Modifier » de chaque section (10).



#### 6 VALIDATION DE L'OFFRE

Une fois mes modifications terminées sur la fiche de l'offre, je clique sur valider en bas de la page (10).

