

Fermer une offre dans le ROR National



Accès réservé

La fermeture d'une offre est disponible uniquement pour les utilisateurs disposant de l'un des deux profils suivants :

- Responsable de structure
- Porteur d'offre

Etape 1 : accéder à votre offre

Depuis votre page d'accueil :

- 1 Cliquez sur la barre de navigation horizontale **"Établissements"**.
- 2 Cliquez sur **"Mes offres"** afin d'accéder à l'ensemble de vos offres actives.

Nom de l'offre	Type	Actions
CH LOUIS PASTEUR BAGNOLS SUR CEZE		
↳ Pôle BAC (Bloc, Anesthésie, Chirurgie)	Pôle	
↳ Anesthésiologie	Unité fonctionnelle	
↳ Consultation Anesthésie	Offre	Détails →
↳ Salle de Surveillance Post-Interventionnelle (SSPI)	Offre	Détails →

MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DES FAMILLES, DE L'AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

RoR NATIONAL
Répertoire
Offre
Ressources

Répertoire Offre Ressour
national
Agence du Numérique en Santé

FORMATION IHM V5.1.11

Accueil Établissements Capacitaire Lieux Professionnels Administration

Mes Entités Juridiques (EJ)

Mes Établissements Géographiques (EG)

Mes offres

3 Accédez à la fiche de consultation de votre offre en cliquant sur l'onglet **"Détails"** de l'offre que vous souhaitez fermer.

Etape 2 : fermer définitivement votre offre

Vous pouvez fermer une offre de 2 manières :

- Option 1 : la fermer définitivement
- Option 2 : la fermer provisoirement (page 2)

Consultation Anesthésie

[Retour à Anesthésiologie](#)

Éléments de votre offre

Dupliquer cette offre

Fermer cette offre

1

Informations

Nom de l'offre :

Champ d'activité

Emplacement de

Modèle de saisie

Unité sensible :

Informations ci

Informations générales

Accueil et prise en charge

Patientèle

- 1 Une fois sur la page de l'offre, vous pouvez directement fermer l'offre depuis le bouton **"Fermer cette offre"**.

Fermer l'offre ?

Vous êtes sur le point de fermer définitivement l'offre Consultation Anesthésie. Elle n'apparaîtra plus dans la recherche, la liste de vos offres ou votre établissement. Souhaitez-vous fermer cette offre ?

Annuler **Oui, fermer** 2

- 2 Une fenêtre s'ouvre pour vous prévenir de la disparition de l'offre. Vous pouvez confirmer en cliquant sur **"Oui, fermer"**.
Votre offre est définitivement fermée.

Etape 2 bis : fermer provisoirement votre offre

Informations générales

Accueil et prise en charge

Patientèle

Spécificités de l'offre

Adresses MSSanté

Contacts

Horaires

Professionnels

1 Une fois sur la fiche de votre offre, dirigez-vous vers la section **“Horaires”** dans votre menu de navigation latérale (ou descendre jusqu'à atteindre la section **“Horaires et fermetures”**).

2 Cliquez ensuite sur **“Modifier”**.

Horaires et fermetures

Semaine type

Horaires exceptionnels

Horaires de la semaine-type

Modifier

Etape 3 : renseigner le type de fermeture

Fermer mon offre

Déclarez une date de fermeture provisoire ou définitive.

Type de fermeture

Un seul choix possible.

Non renseigné

Non renseigné

Définitive

Provisoire

Prévisionnelle

Date de fermeture

Format attendu : jj/mm/aaaa

jj/mm/aaaa

Réouverture prévisionnelle

Format attendu : jj/mm/aaaa

jj/mm/aaaa

Annuler

Enregistrer le brouillon

3 Descendre jusqu'à l'encart **“Fermer mon offre”** et renseigner le type de fermeture souhaité, selon les modalités présentées ci-dessous.



Il existe trois types de fermetures dans le ROR :

La fermeture définitive - La date de fermeture est fixée au jour de la saisie et n'est pas modifiable. Aucune réouverture n'est prévue.

La fermeture provisoire - La date de fermeture est fixée au jour de la saisie. Une date de réouverture prévisionnelle, postérieure à ce jour, doit être renseignée.

La fermeture prévisionnelle - La date de fermeture et la date de réouverture prévisionnelle sont toutes deux à renseigner, et doivent être postérieures au jour de la saisie.

Etape 4 : enregistrer votre fermeture

Fermer mon offre

Déclarez une date de fermeture provisoire ou définitive.

Type de fermeture

Un seul choix possible.

Définitive

Date de fermeture *

Format attendu : jj/mm/aaaa

27/08/2026

Réouverture prévisionnelle

Format attendu : jj/mm/aaaa

jj/mm/aaaa

Annuler

Enregistrer le brouillon

4 Enregistrez votre fermeture via **“Enregistrer le brouillon”**.

5 Valider la fermeture de votre offre en cliquant sur **“J'ai terminé”**.

Modifications enregistrées !

Les modifications dans ce bloc sont bien enregistrées. Souhaitez-vous modifier d'autres éléments dans votre offre ou avez-vous terminé ?

Continuer à modifier

J'ai terminé



Votre offre est à présent au statut fermé, selon les modalités mentionnées

Déclaration d'une date de fermeture

Date de fermeture

27/08/2026

Type de fermeture

Définitive

Date de réouverture (prévisionnelle)

Non renseigné