

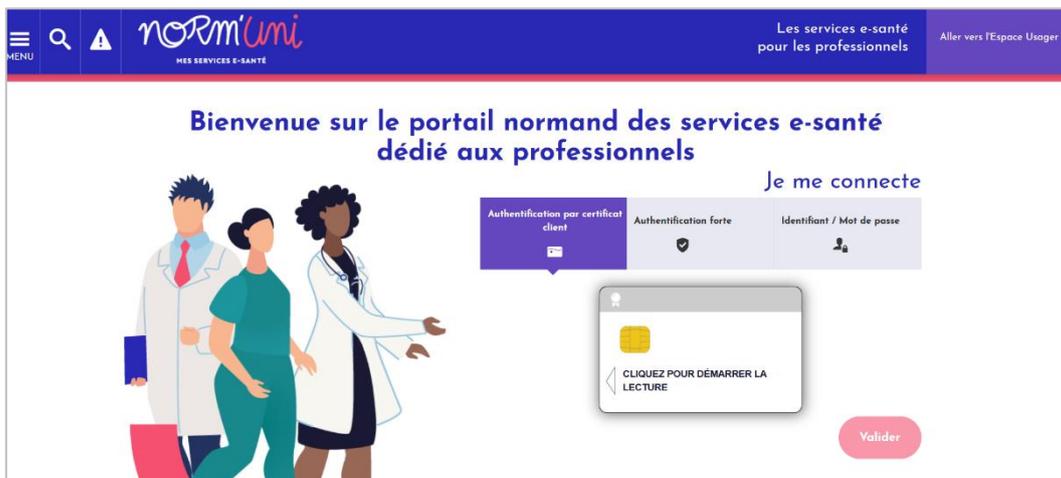
Cette fiche a pour but de présenter comment se connecter au ROR et comment effectuer les recherches.

1 Se connecter au ROR

Rendez-vous sur l'Espace Numérique Régional de Santé de Normandie (ENRS) Norm'uni, via l'adresse <https://www.norm-uni.fr/>.

3 modes de connexion sont disponibles :

- **Authentification par certificat client** lorsqu'un compte est associé à une carte CPS ou CPE
- **Authentification forte**, via un code envoyé par sms ou mail depuis no-reply@app-esante.fr.
- Connexion directe via un **identifiant / mot de passe**.



Une fois connecté, cliquez sur l'application **ROR** :



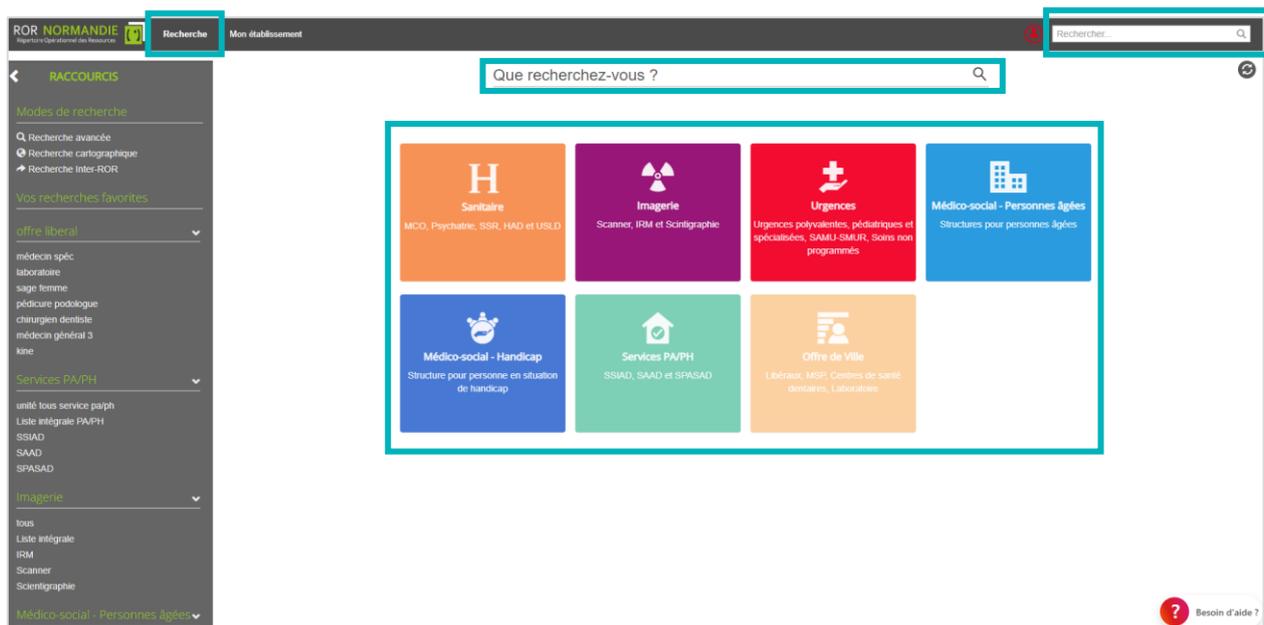
2 Effectuer une recherche dans le ROR

2.1 La recherche simple

Cette méthode permet d'effectuer des recherches par mots clés en indiquant directement le nom d'un établissement, le nom d'un professionnel ou encore le FINESS d'un établissement.

Plusieurs accès sont possibles :

- En remplissant le champ **Rechercher...** en haut à droite de la barre principale.
- En cliquant sur **Recherche** en haut de la page à gauche. Puis en remplissant directement le champ **Que recherchez-vous ?** ou en cliquant sur les différents onglets disponibles.



2.2 La recherche avancée

Cette méthode permet d'affiner sa recherche en ajoutant des filtres. Il est possible de filtrer sur tous les champs existant dans le ROR.

- Une fois dans la partie **Recherche** cliquez sur **Recherche avancée**.



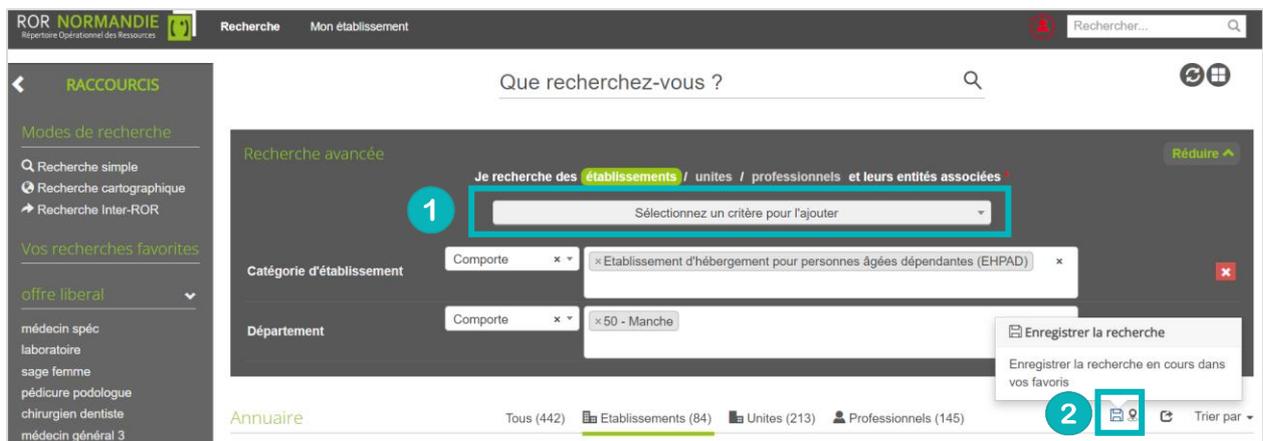
- Puis renseignez le type de recherche ainsi que l'ensemble des critères souhaités.



- Vous avez la possibilité d'ajouter des recherches avancées en favori afin de gagner du temps au moment de la prochaine recherche :

- Sélectionner l'ensemble des critères

2 Cliquer sur **Enregistrer la recherche**



3 Donner un titre à votre recherche

4 Cliquer sur **Enregistrer**

Enregistrer la recherche en cours dans vos favoris

Titre : * EHPAD 50 * : Champs obligatoires

4 Enregistrer
Fermer

- 5 Vos recherches favorites sont accessibles à gauche de l'écran. Cliquer sur le nom de la recherche pour retrouver automatiquement les filtres enregistrés.



2.3 L'export des données

Vous avez la possibilité d'exporter votre recherche au format CSV.

- 1 Cliquer sur le logo export CSV 



- 2 Cliquer sur valider

Export CSV

Option de l'export établissement :

Champs multiples sur une ligne x

Annuler
Valider

- 3 Le fichier se télécharge ensuite et apparaît en bas de la page internet.