**Procédure d’ajout au Télésuivi dans le ROR**

**Via la fiche unité**

* Cliquer sur **Mon établissement / Présentation / Mes unités.**
* Sélectionner l’unité souhaitée, cliquer sur **Actions / Consulter.** cid:image001.png@01D61735.0F4D7B90
* Cliquer sur le bouton **Ajouter un professionnel** : https://tutos.ies-sud.fr/wp-content/uploads/2016/03/bt_liste_usagers.png
* Renseigner le champ **Professionnel** avec le nom et/ou prénom : le moteur de recherche proposera des professionnels déjà existants dans le portail.
* Si dans les propositions un professionnel correspond à la recherche (affichage du nom, prénom, établissement et fonction), cliquer sur son nom.
* Compléter le reste du formulaire et cliquer sur **Valider**.
* Si aucun professionnel ne correspond, cliquer sur **Si vous ne trouvez pas le professionnel, suivez ce lien pour en créer un**.
* Une nouvelle fiche apparaît, compléter les informations demandées et cliquer sur **Sauvegarder**.
* Une notification est envoyée au professionnel pour l’informer de cette nouvelle demande d’affectation. Ce dernier devra cliquer sur le lien disponible dans ce mail et acceptera ou refusera cette affectation.
* Le référent établissement sera informé par mail de la réponse du professionnel.

*Si vous avez besoin de précisions sur la procédure contactez le GIP santé numérique.*