

# UTILISATION DE L'ESPACE PRO DE L'ORU

## PROCEDURE D'UTILISATION Drive par un établissement

L'espace Pro de l'ORU compte une fonctionnalité qui permet à l'établissement :

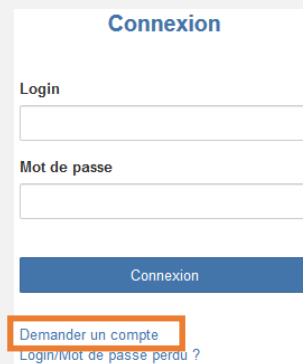
- de réceptionner des fichiers mis à disposition par l'ORU : [le Drive](#)

L'accès à l'espace Pro nécessite l'ouverture d'un compte, qu'une personne de l'établissement sollicite via le portail d'accès.

### DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE

Depuis le portail d'accès à l'espace pro : <https://pro.orumip.fr>

Dans l'encart Connexion, cliquer sur « Demander un compte » et remplir les différents champs.

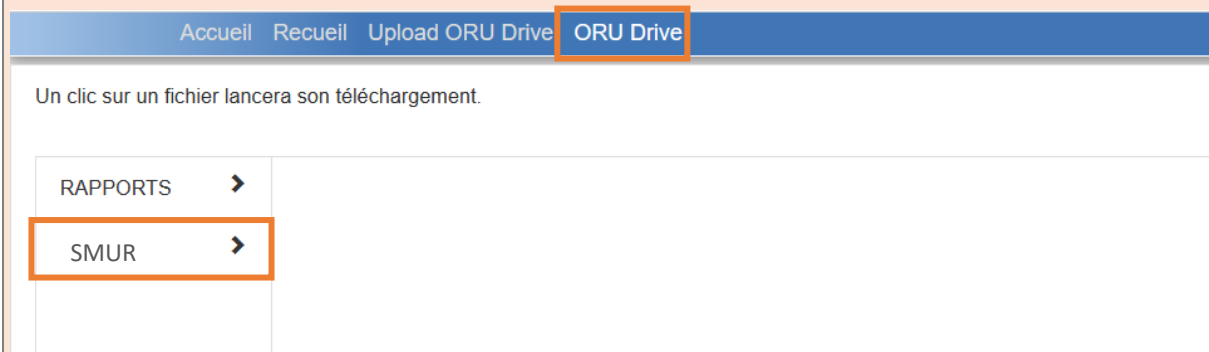


- Champ « Motif de votre inscription » : sélectionner « Autres : Urgences, SMUR, Lits, autres... ».
- Champ « Merci de préciser votre demande » : indiquer « **Je souhaite accéder au Drive pour recevoir les stats hebdo SMUR-T@b.** »
- Champ « Etablissement » : indiquer le nom ou le Finess qui vous concerne (un listing propose des établissements correspondant à ce que vous indiquez – Attention à l'orthographe).  
*Note : si vous travaillez pour plusieurs sites smur et souhaitez avoir accès aux données de l'ensemble, choisissez un seul établissement, que vous indiquez dans le champ « Etablissement ». Précisez le nom/Finess des autres établissements dans le champ « Merci de préciser votre demande », afin que notre secrétariat prenne en compte cette demande multiple en une seule fois.*
- En dernière page : vous choisissez vous-même votre identifiant et mot de passe. Pensez à bien les noter de votre côté.

Vous recevrez ensuite un **courriel de confirmation** vous indiquant que votre compte a bien été créé. Vous pourrez alors accéder aux outils de l'Espace Pro de l'ORU.

## RECUPERATION DE FICHIERS MIS A DISPOSITION PAR L'ORU : DRIVE

Une fois connecté sur l'Espace Pro, accès à partir du menu dans le bandeau bleu en haut de la fenêtre.



The screenshot shows a navigation bar with the following items: Accueil, Recueil, Upload ORU Drive, and ORU Drive. The 'ORU Drive' item is highlighted with an orange border. Below the navigation bar, there is a message: "Un clic sur un fichier lancera son téléchargement." Below this message, there is a table with two rows. The first row contains the text "RAPPORTS" followed by a right-pointing arrow. The second row contains the text "SMUR" followed by a right-pointing arrow. The "SMUR" row is highlighted with an orange border.

RAPPORTS	>
SMUR	>

Sélectionner le dossier « SMUR » dans l'arborescence qui se propose à vous, puis le fichier d'intérêt.