

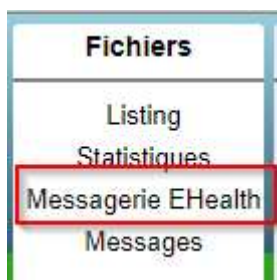
# eHealthBox

## Contenu

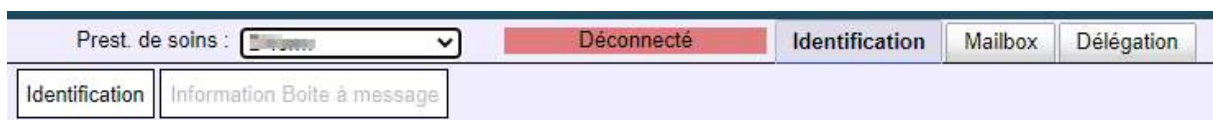
1. Aperçu .....	1
2. Authentification.....	2
3. Afficher les messages .....	3
4. Composer un message .....	5
5. Lier le message entrant au patient.....	7
6. Utiliser l'eHealthBox à partir de la fiche patient .....	8
7. Liaison d'un message à un fichier de plaie.....	9
8. Explication générale eHealthBox.....	9

## 1. Aperçu

L'eHealthBox se trouve dans le menu « Fichiers » et le sous-menu « Messagerie Ehealth »



L'écran d'accueil de l'eHealthBox est composé des onglets suivants:



- Authentification
  - o Démarrer l'authentification sur l'eHealthBox
  - o Obtenir des informations sur votre propre eHealthBox
- Mailbox (boîte aux lettres)
  - o Affichage des messages téléchargés localement et des messages disponibles sur la plateforme eHealth
  - o Création et envoi de nouveaux messages

- Délégation
  - o Configuration d'une notification d'absence et de délégation

## 2. Authentification

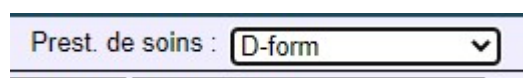
Pour toutes les actions effectuées sur l'eHealthBox, il est nécessaire d'établir une connexion sécurisée sur la plateforme eHealth. Pour cela, vous devez passer par le processus d'authentification.

### a. Groupement / nom propre

La notion de mandat n'est pas d'application pour l'eHealthBox. Chaque utilisateur se connecte en s'identifiant

- Soit en son nom propre en choisissant son code utilisateur dans la liste déroulante
- Soit au nom d'un groupement dont il fait partie en sélectionnant « D-Form » dans la liste déroulante. (le groupement disposant du certificat de groupe)

Exemple:



### b. Enregistrer le certificat

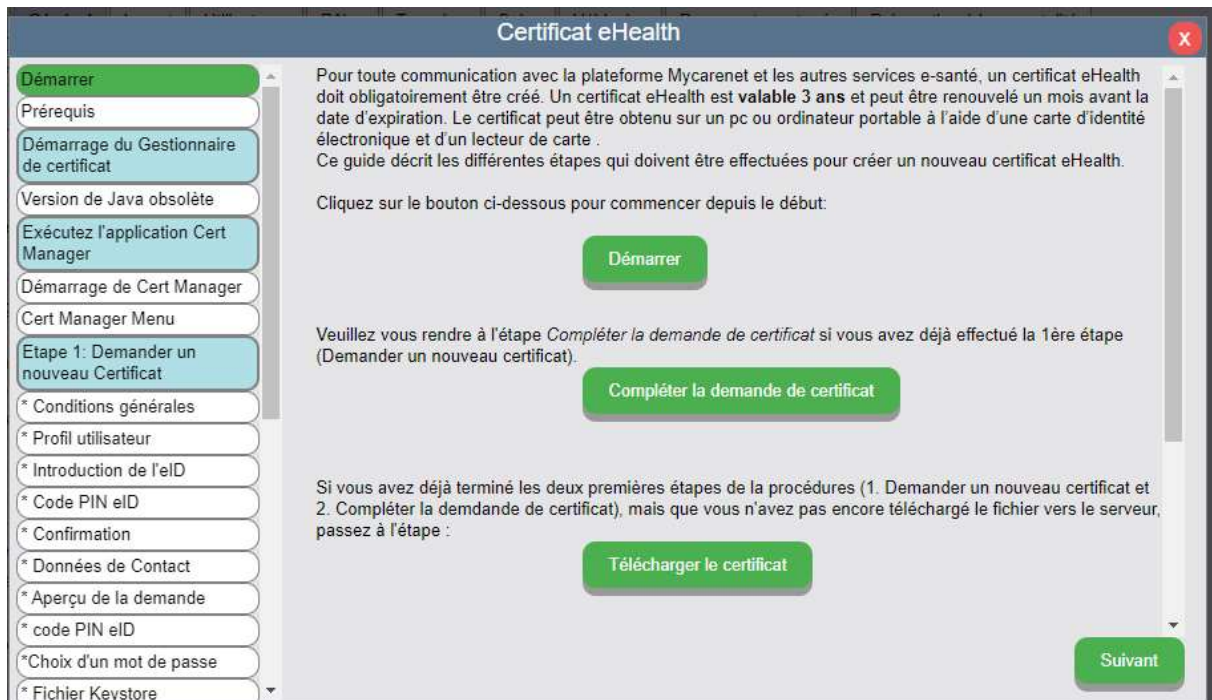
**Si vous utilisez déjà Mycarenet, vous n'avez PAS besoin d'enregistrer un nouveau certificat, celui-ci est déjà en ordre!**

Si ce n'est pas déjà fait, il faut alors enregistrer votre propre certificat.

Dans l'écran « Configuration », activer l'onglet « Général » et cliquer sur le bouton « Plan étape par étape du certificat eHealth ». Ceci vous permettra de créer, activer et télécharger votre certificat eHealth.



En cliquant sur ce bouton, un guide détaillé va vous décrire les instructions à suivre.



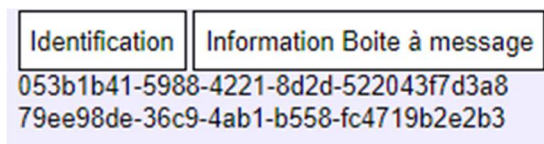
Attention: veuillez bien garde rune copie de votre certificat et n'oubliez pas le mot de passe!

### c. Établissement de l'authentification

Afin de pouvoir vous connecter, vous devez vous munir de votre lecteur de cartes d'identité que vous connecter à votre PC ou ordinateur portable. Insérer la carte d'identité dans le lecteur et cliquer sur le bouton « Authentification ».

Introduire alors votre code PIN (celui-ci vous le sera demandé deux fois).

Votre connexion est réussie dès lors que vous obtenez les deux lignes avec des caractères et des chiffres comme par exemple ci-dessous

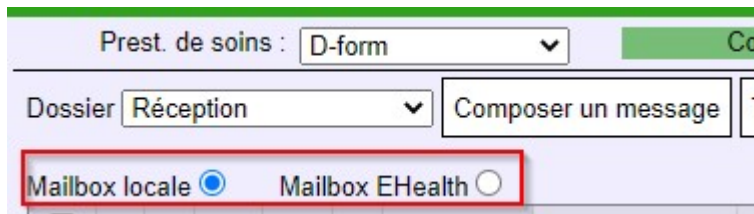


Vous pouvez désormais utiliser l'eHealthBox à partir d'AllsoftPlus.

## 3. Afficher les messages

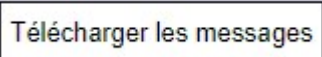
### a. Boîte aux lettres locale vs eHealth en ligne

Dans la « Mailbox », vous pouvez voir que nous avons à la fois une « boîte aux lettres locale » et une « boîte aux lettres EHealth ».



- Mailbox EHealth
  - o Il s'agit de la boîte aux lettres eHealth en ligne
  - o Cette boîte aux lettres à une capacité de stockage maximale de 10 MB
- Boîte aux lettres locale
  - o Il s'agit de la boîte aux lettres dans AllsoftPlus qui contient les messages de la Mailbox eHealth qui ont été téléchargés localement
  - o La Mailbox Locale a une capacité de stockage beaucoup plus importante

Il est donc **important** de télécharger les messages de votre boîte aux lettres de santé en ligne vers votre boîte aux lettres locale à temps. Vous pouvez le faire via le bouton « Télécharger les

messages ». 

Si vous ne le faites pas régulièrement, votre boîte aux lettres en ligne se remplira et vous ne pourrez peut-être plus recevoir de messages.

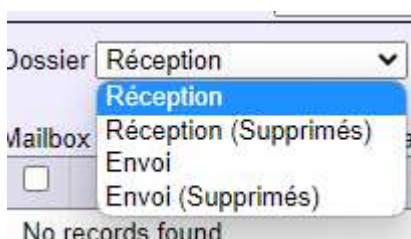
Dans l'onglet « Boîte aux lettres », vous obtiendrez un aperçu des messages de votre boîte aux lettres locale par défaut. Il s'agit des messages qui ont été téléchargés de votre Mailbox eHealth vers la Mailbox locale.



	id Exp.	Quant Exp.	Nom Exp.	Reçu	Date reçue	Stat.
<input type="checkbox"/>	4000281401	1000000	SEUM BICHARA	SEUM BICHARA	2020-08-28 10:00:00	TEST OK
<input type="checkbox"/>	4000281401	1000000	SEUM BICHARA	SEUM BICHARA	2020-08-28 10:00:00	TEST OK

## b. Messages envoyés

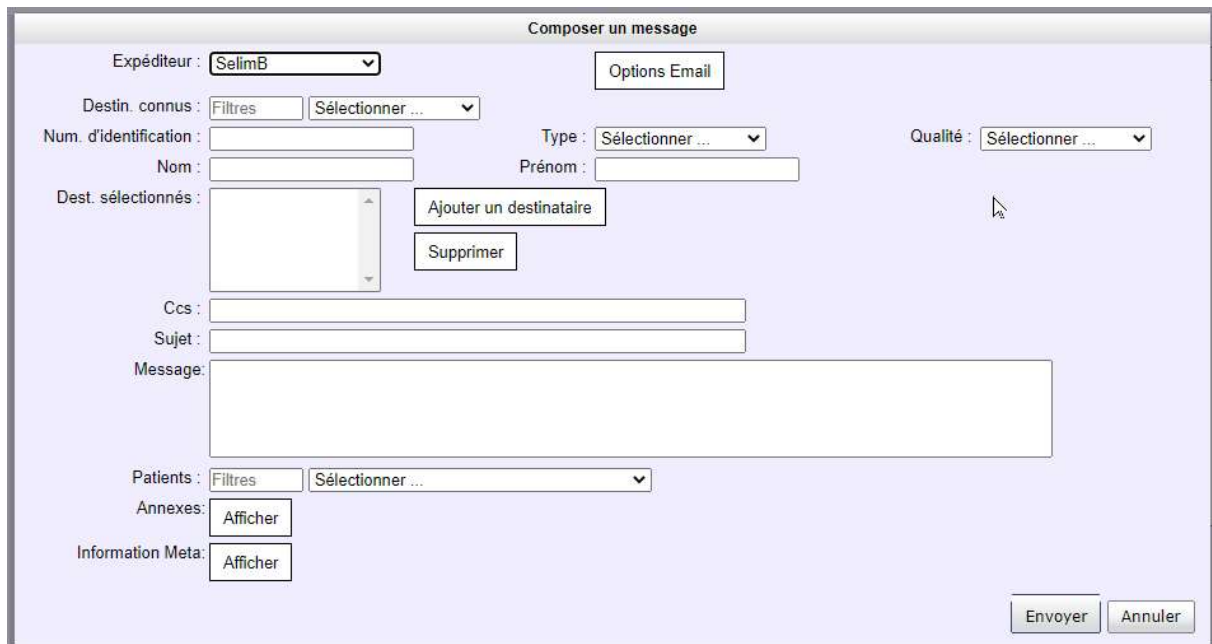
En haut à gauche, vous pouvez choisir le dossier. Par défaut, la boîte de réception est affichée, mais vous pouvez également consulter les éléments envoyés ici.



Dans cette boîte aux lettres « Envoyé », vous verrez les messages que vous avez envoyés à d'autres destinataires.

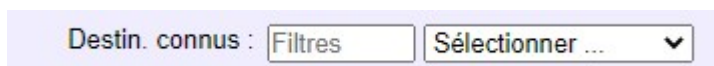
#### 4. Composer un message

Cliquer sur le bouton « Composer un message » pour rédiger un nouveau message.



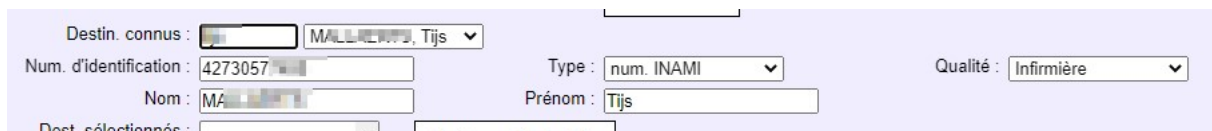
##### a. Destinataire

Pour sélectionner un récepteur, vous pouvez utiliser un filtre. La liste disponible affiche toutes les infirmières et tous les soignants que vous avez inscrits à AllsoftPlus.



Veuillez saisir quelques lettres du nom du destinataire et sélectionner alors l'entrée désirée dans la liste

Les champs du destinataire sont ensuite remplis. Il est important que le numéro INAMI valide du destinataire soit utilisé ici, sinon le message ne peut pas être livré.



Lorsque les champs du destinataire y sont correctement répertoriés, appuyez sur le bouton « Ajouter un destinataire ». Vous pouvez en rajouter plusieurs. Les destinataires sélectionnés sont alors affichés dans la liste aux destinataires sélectionnés :

Dest. sélectionnés : MALLAERTS Tijds (4 ▲)

Si vous vous êtes trompés et désirez supprimer le destinataire, veuillez le sélectionner dans la liste et ensuite cliquer sur le bouton le bouton « Supprimer ».

### b. Contenu

Remplissez ensuite le sujet et le corps du message.

Sujet :

Message:

### c. Établissement d'un lien avec un patient

Vous pouvez également lier ce message sortant à un patient. Ensuite, ce message se trouvera dans la fiche patient à Fichiers->Outbox . Pour cela, vous pouvez utiliser le filtrage pour pouvoir rechercher le patient plus rapidement.

Patients :

### d. Attachement

Si vous souhaitez ajouter des pièces jointes au message, utilisez le bouton « Afficher » sous Annexes ».

Annexes:

Avec le bouton « Choisir un fichier », vous pouvez ensuite rechercher le fichier que vous souhaitez joindre. Dans le champ de texte en face, introduire une description de la pièce jointe. Vous pouvez toujours supprimer à nouveau la pièce jointe.


Annexe 1 :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen	<input type="button" value="Supprimer"/>
	<input type="checkbox"/> Envoyer le fichier comme message Kmehr au numéro INAMI <input type="text"/>			
Annexe 2 :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen	<input type="button" value="Supprimer"/>
Annexe 3 :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Choose File"/>	No file chosen	<input type="button" value="Supprimer"/>







### e. Envoyer

Lorsque toutes les informations requises sont remplies, vous pouvez envoyer le message en cliquant sur le bouton « Envoyer ».


## 5. Lier le message entrant au patient


Si vous recevez un message dans votre boîte aux lettres, vous pouvez le lier à un patient dans AllsoftPlus. Vous ouvrez  d'abord le message en question.

Visualisation du message

Expéditeur : <input type="text"/>	Nom : <input type="text"/>	Nom : <input type="text"/>						
Qualité : NURSE	Type : NIHII							
Date public. : 2022-11-07 01:00:00	# Message : 3100003789186	# Publication : 9PCOU648AC						
Options : Important <input type="checkbox"/>		Type de msg. : DOCUMENT						
Sujet : test								
Patients : <input type="text"/> 	Numéro NISS inconnu <input type="text"/>							
Message : test								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Annexes :</th> <th>Nom fichier</th> <th>Type Appl.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>message.txt</td> <td>text/plain</td> </tr> </tbody> </table>			Annexes :	Nom fichier	Type Appl.		message.txt	text/plain
Annexes :	Nom fichier	Type Appl.						
	message.txt	text/plain						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Information Meta :</th> <th>Meta-Clé</th> <th>Meta-Valeur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">No records found.</td> </tr> </tbody> </table>			Information Meta :	Meta-Clé	Meta-Valeur	No records found.		
Information Meta :	Meta-Clé	Meta-Valeur						
No records found.								

Là, vous avez une section où vous pouvez sélectionner le patient:

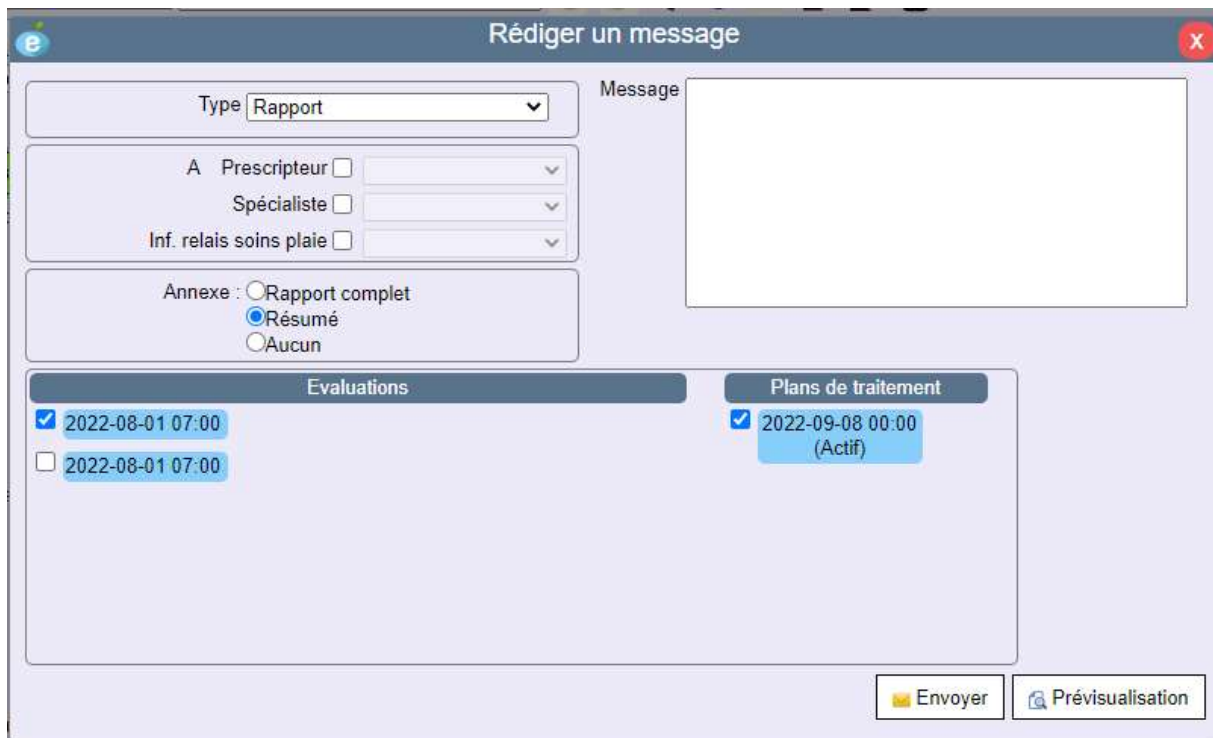
Patients :  

Après avoir choisi le patient, assurez-vous d'appuyer sur l'icône de paire  pour qu'il soit enregistré.

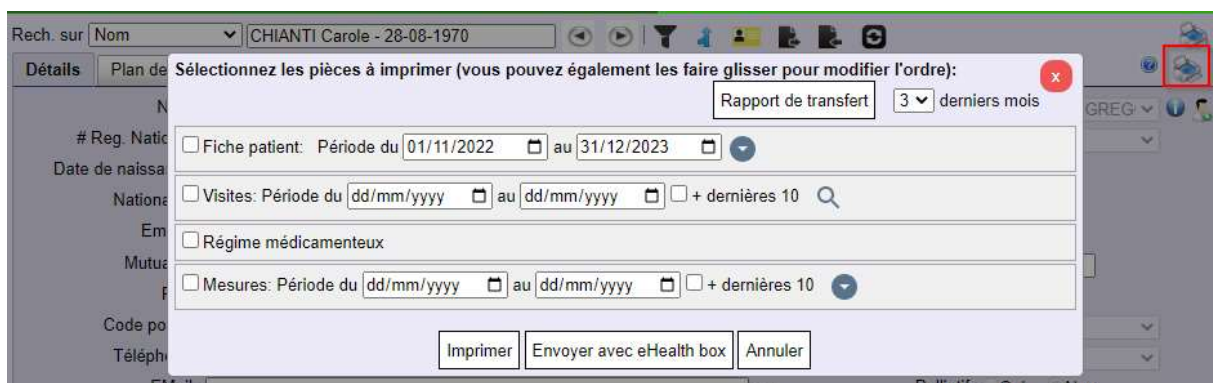
## 6. Utiliser l'eHealthBox à partir de la fiche patient

Si vous souhaitez envoyer des messages eHealthBox depuis la fiche patient, il est préférable d'effectuer au préalable l'étape d'authentification afin qu'une connexion sécurisée avec eHealth ait été établie.

Ensuite, vous pouvez, par exemple, composer un message à partir du [fichier de plaie](#) qui peut ensuite être envoyé via l'eHealthBox.



Vous pouvez également générer un rapport du patient et l'envoyer via l'eHealthBox :





## 7. Liaison d'un message à un fichier de plaie





Les messages eHealthBox liés à un patient se trouvent toujours dans la fiche patient sous l'onglet « Fichiers ».

☒ Réception

☐ Envoi

☒ Autre

Recherche :  De :  au :

IN/OUT	Utilisateur	Date public.	Sujet	Recevant	Fichier
<div><div></div><div></div><div></div></div> <div>WardV</div> <div>02-12-2022 01:00:00</div> <div>Test eHB</div> <div>Verachtert Ward Jozef</div> <div> text/plain</div>					

Si vous cliquez sur un message, vous pouvez également le lier à un fichier de plaie.

Sujet : <input type="text" value="Test eHB"/>	Statut : <input type="text" value="Nouveau"/>
Contenu de texte : <input type="text"/>	Conclusion : <input type="text"/>
Dossier soins de plaies <input type="text" value="Test dossier 2022-1"/>	Type : <input type="text" value="Rapport de l'infirmière"/>
IN/OUT : <input type="text" value="IN"/>	Origine : <input type="text" value="Verachtert"/>
<input type="button" value="Annuler"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/>

## 8. Explication générale eHealthBox

Chaque prestataire de soins de santé dispose automatiquement d'une eHealthBox et peut toujours se connecter en ligne via le lien ci-dessous :

<https://www.ehealth.fgov.be/nl/beroepsbeoefenaars-in-de-gezondheidszorg/diensten/ehealthbox>

C'est donc la même boîte aux lettres à laquelle nous nous connectons à partir d'AllsoftPlus.

Les médecins doivent également avoir accès à leur eHealthBox personnelle à partir de leur logiciel, qui est enregistré sur leur numéro inami (et non sur celui de l'hôpital).

Les messages via l'eHealthBox **ne sont pas des e-mails ordinaires**, ce sont des messages cryptés qui sont envoyés via eHealth de manière sécurisée. Les règles stipulent clairement que les rapports dans le cadre d'un dossier de plaie doivent être envoyés via un canal sécurisé et ne peuvent donc pas être effectués par courrier ordinaire. Les médecins doivent donc les vérifier dans leur eHealthBox.