



QUICK-GUIDE PROFESSIONNEL DE SANTÉ SERVICE DE TÉLÉCONSULTATION

AGENCE
eSanté
LUXEMBOURG

Agence nationale
des informations partagées
dans le domaine de la santé

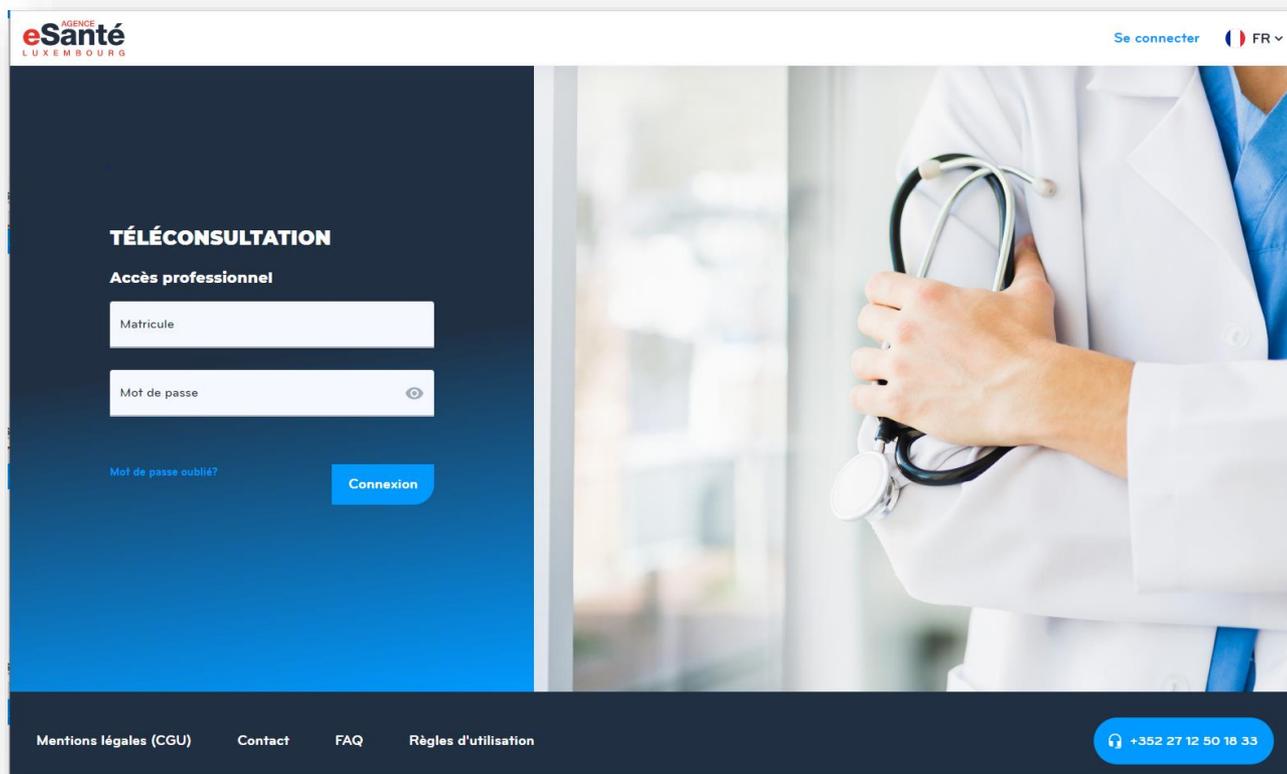
Version 8.0 / Septembre 2021

Résumé du contenu

Accès au service de téléconsultation	p.3
Création et activation du compte	p.8
Connexion au service de téléconsultation	p.9
Initialisation du calendrier	p.11
Gestion du compte	p.19
Gestion des rendez-vous	p.20
Gestion de la téléconsultation	p.22
Gestion des documents	p.24

Accès au service de téléconsultation

Allez sur <https://teleconsult.esante.lu>



Accès au service de téléconsultation

Ou depuis notre portail www.esante.lu, cliquez sur « PROFESSIONNELS DE SANTÉ » / « ACCÈS TÉLÉCONSULTATION »

The screenshot displays the eSanté Luxembourg website interface. At the top left, the logo for 'eSanté LUXEMBOURG' is visible, along with the text 'LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG' and 'Agence nationale des informations partagées dans le domaine de la santé'. On the right side of the header, there is a phone icon with the number '+352 27 12 50 18 33', a 'Connexion' button, and language options for 'FR' and 'MENU'. Below the header, a navigation bar contains four main categories: 'PATIENTS', 'PROFESSIONNELS DE SANTÉ', 'EDITEURS', and 'INFOS E-SANTÉ'. The 'PROFESSIONNELS DE SANTÉ' category is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from above. Below this navigation bar, the main content area features a large banner with the text 'PORTAIL E-SANTÉ' and 'Votre porte d'accès aux services et infos e-santé'. To the right of the banner, there is a call to action: 'Activez votre compte eSanté et accédez à plusieurs services de santé'. Below this, a smaller section titled 'ACTUALITÉS' is visible. On the right side of the page, a dropdown menu is open for the 'PROFESSIONNELS DE SANTÉ' category, showing options: 'ACTIVATION COMPTE ESANTÉ', 'ACCÈS SERVICES ESANTÉ', and 'ACCÈS TÉLÉCONSULTATION'. The 'ACCÈS TÉLÉCONSULTATION' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the main banner area.

Accès au service de téléconsultation

LE SERVICE EST ACCESSIBLE:

- À partir des navigateurs suivants (recommandés) : Chrome, Safari, Firefox et Microsoft Edge*
- Sur PC, MAC et tablette
- Seul équipement requis : micro et webcam

* **ATTENTION** : le logiciel ne fonctionne pas avec Microsoft Internet Explorer; il est donc recommandé de vérifier AVANT votre 1^{ère} connexion quel navigateur est installé - si nécessaire, téléchargez un des navigateurs recommandés.

Accès au service de téléconsultation

Fonctionnalités offertes

La plateforme offre des fonctionnalités de la gestion des téléconsultations, comme, par exemple, la gestion d'un agenda, mais également le remplissage automatique des quatre documents suivants qui pourront, le cas échéant, être générés pour envoi au patient et aux acteurs de santé respectivement concernés - voir détails sous « Gestion des divers documents (mémoire d'honoraires, CIT, ordonnance laboratoire et ordonnance médicaments) » :

- le mémoire d'honoraires pour l'acte C45 (ou DC45 resp. S45) - Téléconsultation dans le cadre de l'épidémie COVID-19. A noter qu'il est également possible de ne pas générer de mémoire d'honoraires ;
- le certificat d'incapacité de travail (CIT) ;
- une ordonnance pour médicaments, ainsi que l'ordonnance rose (préciser le n° de souche du carnet dans le texte) et l'ordonnance bleue (préciser le n° de souche du carnet dans le texte);
- une ordonnance d'analyses de laboratoire.

Accès au service de téléconsultation

Quelques astuces pour un déroulement optimal de votre téléconsultation :

- Évitez d'avoir une fenêtre derrière vous
- Faites attention à l'éclairage et à l'acoustique dans la pièce
- Si vous utilisez un ordinateur récent pas besoin d'utiliser un casque. Si vous utilisez un ordinateur plus ancien ou que vous n'avez pas une bonne capacité auditive, utilisez un casque écouteurs/micro
- Au premier RDV avec votre patient, prenez le temps de lui expliquer la méthode utilisée pour les ordonnances etc....

Création et activation du compte

Vous aviez déjà un compte utilisateur lors de la 1^{ère} version du service de téléconsultation?

Vos éléments de connexion personnels restent inchangés.

Vous n'avez pas de compte ?

Veillez contacter le Helpdesk par email à l'adresse helpdesk@esante.lu, ou par téléphone au (+352) 27 12 50 18 33 (entre 8h00 et 18h00 les jours ouvrables).

A la 1^{ère} connexion, vous devrez changer votre mot de passe.

Connexion au service de téléconsultation

Rendez-vous sur la page : <https://teleconsult.esante.lu>

- Sélectionnez la langue de votre choix
- Entrez vos identifiants : **votre matricule** et votre mot de passe et cliquez sur « **Connexion** »
- Entrez le code à 4 chiffres reçu par SMS

The screenshot shows the professional access interface for the teleconsultation service. The header includes the 'eSanté LUXEMBOURG' logo and a 'Se connecter' link with a language dropdown set to 'FR'. The main content area is titled 'TÉLÉCONSULTATION' and 'Accès professionnel'. It contains two input fields: 'Matricule' and 'Mot de passe'. A red box highlights these fields. Below the password field is a 'Mot de passe oublié?' link and a blue 'Connexion' button, which is also highlighted with a red arrow. The footer contains links for 'Mentions légales (CGU)', 'Contact', 'FAQ', and 'Règles d'utilisation', along with a phone number '+352 27 12 50 18 33'.

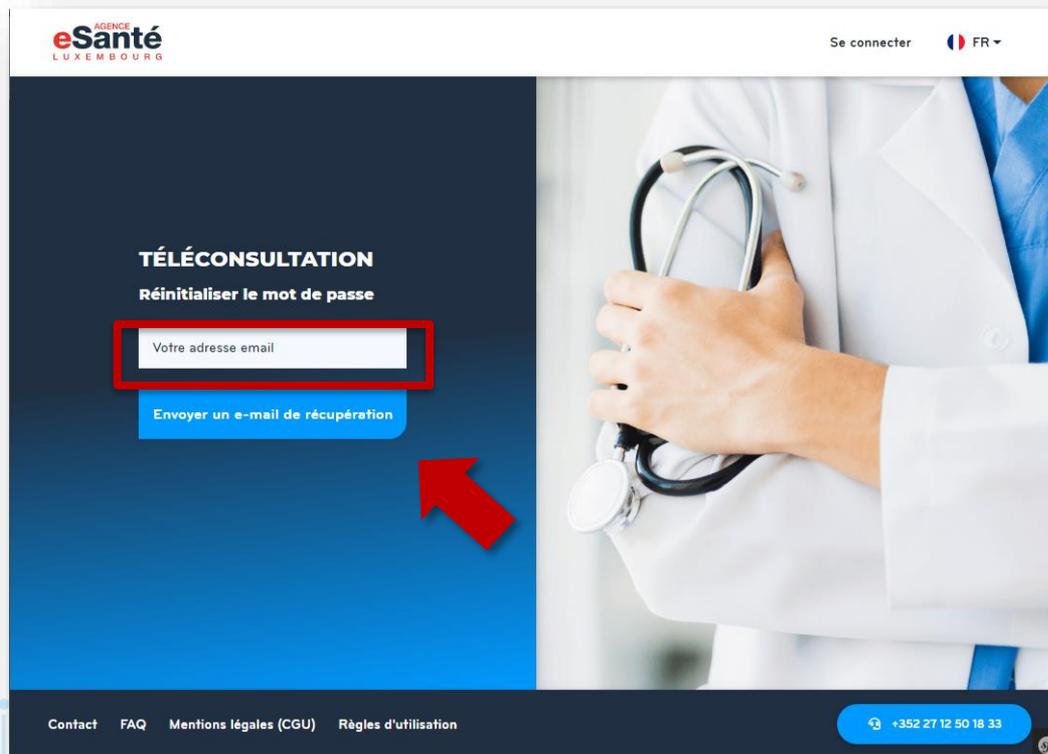
S'il s'agit de votre première connexion depuis le 11 janvier 2021, vous serez redirigé directement vers votre calendrier pour le paramétrer.

Connexion au service de téléconsultation

Pour toute connexion ultérieure, vous devrez à chaque fois saisir votre matricule et mot de passe, et le code unique envoyé par sms.

En cas de mot de passe oublié, vous avez la possibilité de le réinitialiser.

Entrez votre adresse email et cliquez sur « Envoyer un e-mail de récupération » afin de recevoir un lien de réinitialisation de votre mot de passe.



The screenshot shows the 'eSanté LUXEMBOURG' website interface. At the top left is the logo, and at the top right are the links 'Se connecter' and a language selector 'FR'. The main content area has a dark blue background with the text 'TÉLÉCONSULTATION' and 'Réinitialiser le mot de passe'. Below this is a white input field labeled 'Votre adresse email' which is highlighted with a red rectangular box. Underneath the input field is a blue button with the text 'Envoyer un e-mail de récupération'. A red arrow points to this button from the right side. The right side of the page features a photograph of a doctor in a white coat holding a stethoscope. At the bottom, there is a dark blue footer with links for 'Contact', 'FAQ', 'Mentions légales (CGU)', and 'Règles d'utilisation', along with a phone number '+352 27 12 50 18 33' and a small logo.

Initialisation du calendrier

La nouvelle version de la téléconsultation offre un nouveau calendrier qu'il faut paramétrer obligatoirement pour être visible sur la plateforme téléconsultation.

Votre calendrier est grisé. Il vous faut alors l'initialiser: Cliquez sur « Paramètres du calendrier »

The screenshot shows the eSanté Luxembourg web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Calendrier', and 'Rapport'. The user is logged in as 'Johnny Doyen'. The main content area displays a calendar for the week of January 4-10, 2021. The calendar is currently in a 'Semaine' view. A red box highlights the 'Paramètres du calendrier' button in the top right corner of the calendar area, with a red arrow pointing to it. The calendar grid shows time slots from 07:15 to 09:30 for each day, but the content is currently greyed out.

Initialisation du calendrier

3 types d'informations sont à définir, dans l'ordre suivant:

1. La durée standard d'une consultation : 10 min par défaut.
2. Les horaires de disponibilité pour chaque jour de la semaine.
3. Les périodes pendant lesquelles vous ne pourrez prendre aucun rdv.

PARAMÈTRES DU CALENDRIER × Fermer Enregistrer

Types de consultations ⓘ

Types de consultations disponibles Durée de consultation

Consultation en ligne 10 minutes [Mise À Jour](#)

Jours et heures ouvrables de la semaine ⓘ Fuseau horaire: Central European Time (Paris)

Jour de la semaine	Consultation en ligne	Heures de travail	
<input type="checkbox"/> Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	17:00
<input type="checkbox"/> Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	19:00
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	15:05	19:15
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input checked="" type="checkbox"/>	14:00	18:00
<input type="checkbox"/> Vendredi	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	10:00
<input type="checkbox"/> Samedi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	12:10
<input type="checkbox"/> Dimanche	<input type="checkbox"/>	07:00	07:00

Créneaux horaires bloqués ⓘ

De 08/01/2021 19:00 À 08/01/2021 19:05

Mentions légales (CGU) Contact FAQ Règles d'utilisation +352 27 12 50 18 33

Initialisation du calendrier

1. La durée standard de consultation

La durée de consultation est unique pour tout le calendrier.

1. Choisissez la durée dans la liste.
2. Validez en cliquant sur « Mise à jour ».
3. Enregistrez votre choix de durée de consultation.

The screenshot shows the 'Types de consultations' interface. It features a 'Durée de consultation' dropdown menu with options ranging from 10 to 60 minutes. A red arrow labeled '1' points to the dropdown menu. Below the dropdown, there is a 'Mise À Jour' button with a refresh icon, indicated by a red arrow labeled '2'. At the bottom of the interface, there is a confirmation dialog box titled 'CONFIRMER LES MODIFICATIONS' with a warning message and two buttons: 'Annuler' and 'Enregistrer'. A red arrow labeled '3' points to the 'Enregistrer' button.

Initialisation du calendrier

2. Disponibilités

Pour une semaine standard, définissez vos disponibilités.

Initialisez vos disponibilités pour chaque jour de la semaine; dans l'ordre suivant:

1. Le jour
2. La consultation en ligne
3. Les plages horaires sur le jour
4. Enregistrez vos changements!

Faites-le à tout moment ; **MAIS** impérativement **AVANT** de sortir de la rubrique « Paramètres du calendrier ».

PARAMÈTRES DU CALENDRIER

Types de consultations disponibles: Consultation en ligne (10 minutes)

Jours et jours ouvrables de la semaine

Jour de la semaine	Consultation en ligne	Heures de travail
<input type="checkbox"/> Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00 - 17:00
<input type="checkbox"/> Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00 - 19:00
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Samedi	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Dimanche	<input type="checkbox"/>	07:00 - 07:00

Créneaux horaires bloqués: De 08/01/2021 à 19:00

Le calendrier est prévu pour prendre les rdv de consultation en présentiel, dans une version future.

Initialisation du calendrier

2. Disponibilités

Pour une semaine standard, définissez vos disponibilités.

Saisissez le ou les créneaux horaires pendant lesquels vous êtes disposé à la téléconsultation.

PARAMÈTRES DU CALENDRIER × Fermer Enregistrer 4

Types de consultations disponibles Durée de consultation

Consultation en ligne 10 minutes À Jour

Jours et heures disponibles de la semaine Fuseau horaire: European Time (Paris)

Jour de la semaine	Consultation en ligne	Heures de travail		
<input checked="" type="checkbox"/> Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	17:00	+
<input checked="" type="checkbox"/> Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	12:00	+
	<input checked="" type="checkbox"/>	13:30	17:30	+
<input type="checkbox"/> Mercredi			19:15	+
<input type="checkbox"/> Jeudi			18:00	+
<input type="checkbox"/> Vendredi			10:00	+
<input type="checkbox"/> Dimanche	<input type="checkbox"/>	07:00	07:00	+

Par ce +, vous structurez votre journée en tant de créneaux que vous le souhaitez

Pour supprimer ce créneau horaire

Créneaux horaires bloqués

De 08/01/2021 19:00 À 08/01/2021 19:05

Mentions légales (CGU) Contact FAQ Règles d'utilisation +352 27 12 50 18 33

Initialisation de votre calendrier

3. Périodes bloquées

Vous définissez vos périodes d'indisponibilité.

Planifiez dès à présent vos périodes d'indisponibilité connues.

Créneaux horaires bloqués

De	13/02/2021	07.00	À	21/02/2021	07.00
De	10/04/2021	07.00	À	25/04/2021	07.00

Par ce +, vous définissez vos périodes d'indisponibilité

N'oubliez pas de « Enregistrer » avant de sortir de l'espace

Créneaux horaires bloqués

De	11/01/2021	00.00	À	11/01/2021	00.05
----	------------	-------	---	------------	-------

Il suffit de définir chaque période en saisissant :

1. Le premier jour et l'heure de début d'indisponibilité.
2. Le dernier jour et l'heure de fin d'indisponibilité.
3. Cliquez ensuite sur « Enregistrer ».

Initialisation du calendrier

PARAMÈTRES DU CALENDRIER X Fermer Enregistrer

Types de consultations ⓘ

Types de consultations disponibles Durée de consultation

Consultation en ligne 10 minutes Mise À Jour

Jours et heures ouvrables de la semaine ⓘ Fuseau horaire: Central European Time (Paris)

Jour de la semaine	Consultation en ligne	Heures de travail		
<input checked="" type="checkbox"/> Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	17:00	ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	12:00	ⓘ
	<input checked="" type="checkbox"/>	13:30	17:30	ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	10:00	ⓘ
	<input checked="" type="checkbox"/>	13:00	16:30	ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Jeudi	<input checked="" type="checkbox"/>	14:00	18:00	ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Vendredi	<input checked="" type="checkbox"/>	08:00	10:00	ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Samedi	<input checked="" type="checkbox"/>	07:00	12:00	ⓘ
<input type="checkbox"/> Dimanche	<input type="checkbox"/>	07:00	07:00	ⓘ

Créneaux horaires bloqués ⓘ

De	13/02/2021	07:00	À	21/02/2021	07:00	ⓘ
De	10/04/2021	07:00	À	25/04/2021	07:00	ⓘ

Enregistrez avant de sortir du paramétrage

« Enregistrez » et vos paramètres seront sauvegardés, vous rendant ainsi visible pour la prise de rendez-vous.

Initialisation du calendrier

Vous êtes maintenant visible.

Votre agenda est maintenant paramétré et vous devenez visible pour les patients.

Le patient pourra prendre rendez-vous.

À tout moment, vous pouvez modifier vos paramètres de calendrier dans le respect de la présente démarche.

× Fermer

Consultation en ligne

dim. janv. 10	lun. janv. 11	mar. janv. 12	mer. janv. 13	jeu. janv. 14
	07:00	07:00	07:00	14:00
	07:10	07:10	07:10	14:10
	07:20	07:20	07:20	14:20
	07:30	07:30	07:30	14:30
	07:40	07:40	07:40	14:40
	07:50	07:50	07:50	14:50
	08:00	08:00	08:00	15:00
	08:10	08:10	08:10	15:10
	08:20	08:20	08:20	15:20
	08:30	08:30	08:30	15:30
	08:40	08:40	08:40	15:40
	08:50	08:50	08:50	15:50
	09:00	09:00	09:00	16:00

Voir moins ↑

Gestion du compte

Vous pouvez modifier les informations de votre compte professionnel et ajouter votre signature numérique :

- Attention: Seules les parties « Matricule », « E Health ID », Code CNS » et « Spécialisation » ne sont pas modifiables par vos soins.
- Signature numérique : En cliquant sur « Ajouter un document », une pop-up vous invite à choisir et télécharger le fichier image de votre signature. Tous les documents que vous générerez en téléconsultation se verront alors pourvus de votre signature.
- Les « Informations générales » : seront vues par les patients à la prise de rendez-vous.

Cliquez sur « Mettre à Jour » pour enregistrer les modifications que vous avez apportées!!

The screenshot shows the 'eSanté LUXEMBOURG' professional account management interface. The user is logged in as 'Fernand Doyen'. The page is titled 'MON COMPTE' and features a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Calendrier', and 'Rapport'. The main content area is divided into several sections:

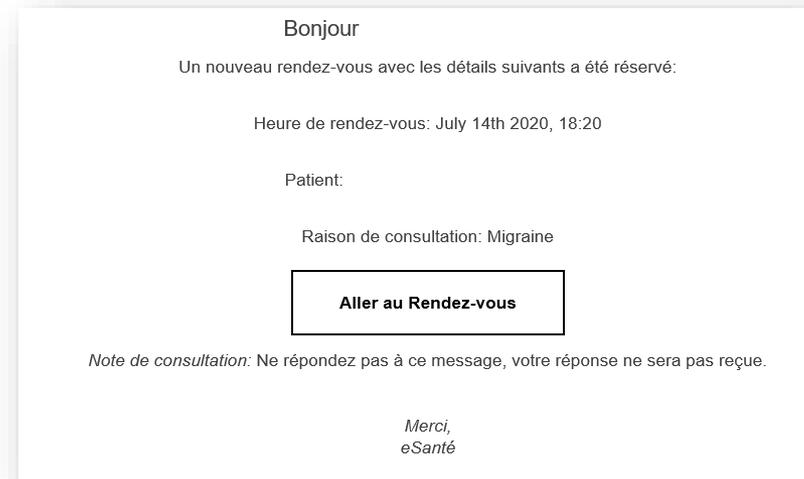
- Données personnelles:** Fields for Titre (M.), Prénom (Fernand), Nom (Doyen), Langues parlées (Deutsch, Français, Lëtzebuergesch).
- Données professionnelles:** Fields for Matricule (0000002), E-health id (1234567891), Code CNS (12345678), Spécialisation (Généraliste), Numéro de téléphone public, Hopital, Adresse (Rue du cabinet de ville), Ville (Luxembourg), Pays (Luxembourg).
- Données d'identification:** Fields for Email (Eric.Miglioranzo@agence-esante.lu), Numéro de téléphone (+352691313145).
- Paramètres du compte:** Fields for Langue par défaut de l'application (Français), Mot de passe (*****).
- Coordonnées bancaires:** Fields for BIC (BCEELULL), IBAN (LU390106929285469536).
- Signature numérique:** A link to 'Ajouter un document'.
- Informations générales:** A section for 'Information générales gérées par le Professionnel'.

Red arrows highlight key elements: the 'Mon compte' menu item, the 'Mettre à jour' button, the 'Ajouter un document' link, and the 'Informations générales' section.

Gestion des rendez-vous

Dès que le patient a réservé un RDV :

- vous recevrez un email avec les détails
- le RDV apparaît également sur le calendrier
- le patient recevra un email avec un lien à usage unique pour se connecter à la téléconsultation:
 - si le patient a réservé son RDV suffisamment en avance, il recevra également un email de rappel du RDV.



Gestion des rendez-vous

Le tableau de bord

Tous les RDV du jour apparaissent sous l'histogramme, triés par heure de consultation croissante.

L'histogramme indique le nombre de rdv pris, par journée, sur le mois en cours.

Les RDV apparaissent également sur le calendrier.

Cliquez sur « Démarez la téléconsultation » pour lancer la vidéo consultation



Gestion de la téléconsultation

C'est toujours VOUS qui devez ouvrir la téléconsultation, le patient n'a pas cette possibilité.

La page « CONSULTATION EN LIGNE » vous permet au travers des 4 onglets de:

- Ecrire au Patient via le « Chat »
- Renseigner la fiche patient en « Rendez-vous »
- Consulter les « Données patient »
- « Faire une prescription »

Avant de commencer la téléconsultation, n'oubliez pas de vérifier votre caméra, de régler le son et de vérifier votre micro. Cliquez alors sur « JOIN »

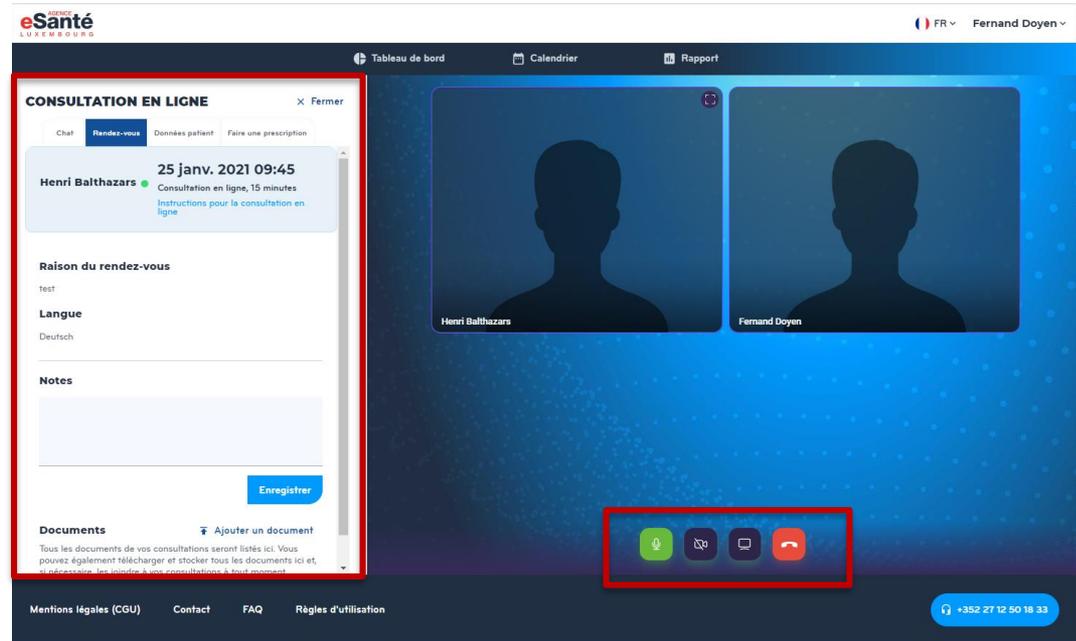
Gestion de la téléconsultation

Dès que le patient se connecte, vous le verrez à l'écran.
Vous aurez la possibilité de procéder aux actions suivantes (icônes en bas de l'écran vidéo) :

- Couper le micro
- Couper la vidéo
- Partager les écrans
- Clore la téléconsultation

Dans la partie gauche, 4 onglets vous permettent de :

- Chatter avec le patient
- Retrouver tous les détails du RDV
- Disposer des données patient; Sous cet onglet, vous pouvez consulter tous les documents générés lors d'autres consultations;
- Faire une prescription



Note: À la fin de la téléconsultation, après avoir raccroché (combiné rouge), vous avez encore la possibilité de saisir des notes, de réajuster voire même de faire la prescription...

Gestion des documents

(mémoire d'honoraires, CIT, ordonnance laboratoire et ordonnance médicaments)

L'outil de téléconsultation permet de produire 4 documents.

Les documents sont pré-remplis par l'outil, mais seulement avec des données directement renseignées dans l'outil, c'est-à-dire vos données professionnelles (nom, prénom, spécialité, matricule, adresse postale, email, téléphone mobile) et les données personnelles du patient.

Il s'agit des 4 documents suivants qui pourront, le cas échéant, être générés pour envoi au patient:

- le mémoire d'honoraires pour l'acte C45 - Téléconsultation dans le cadre de l'épidémie COVID-19 (ou acte DC45, resp. S45);
- le certificat d'incapacité de travail;
- une ordonnance pour médicaments, ainsi que l'ordonnance rose (Préciser le n° de souche du carnet dans le texte) et l'ordonnance bleue (Préciser le n° de souche du carnet dans le texte);
- une ordonnance d'analyses de laboratoire;

The screenshot shows a 'Prescription' form with a close button (X) in the top right corner. A blue warning banner at the top states: 'Attention, vous n'avez pas enregistré de signature dans votre compte, merci de signer ce document quand vous l'aurez imprimé'. Below this, there are several input fields and options:

- A greyed-out field for 'Mémoire d'honoraires' with the text 'Veuillez sélectionner'.
- A checkbox labeled 'Non facturable' which is currently unchecked.
- A greyed-out field for 'Matricule' containing the text '1971052664017 - Séverine ROBIN LAMIRAUX'.
- A list of five toggle switches, all currently turned off:
 - Certificat d'incapacité de travail
 - Ordonnance de médicaments
 - Ordonnance de médicaments rose
 - Ordonnance de médicaments bleue
 - Ordonnance d'analyses de laboratoire
- At the bottom right, there are two buttons: 'Retour' (with an X icon) and 'Transmettre' (in a blue box).

Gestion des documents

(mémoire d'honoraires, CIT, ordonnance laboratoire et ordonnance médicaments)

Les documents générés à chaque consultation sont accessibles en cliquant sur le nom du patient concerné à partir de votre agenda.

Pour information : Tous les documents que vous produisez à partir de la plateforme sont automatiquement mis à disposition de votre patient au travers de son compte eConsult (il reçoit une notification du dépôt par email), ils ne lui sont plus envoyés par email.

Mémoire d'honoraires

L'outil crée uniquement un mémoire d'honoraires pour la téléconsultation, puisque seul le code C45 peut être utilisé dans le cadre d'une téléconsultation.

Après avoir été rempli, le mémoire d'honoraires est automatiquement envoyé à la CNS (sauf si le matricule est incorrect), et au patient sur son compte. Le patient reçoit un email d'information.

L'outil permet également de saisir que l'acte est non-facturable ; le mémoire d'honoraires ne sera donc pas généré.

Ordonnance médicaments

Quand vous réalisez une ordonnance médicamenteuse sur la plateforme de téléconsultation, celle-ci est désormais entreposée dans l'espace eDocuments de notre Plateforme eSanté dès lors que le matricule patient est bien renseigné. (QR Code en bas de page de l'ordonnance).

Sinon, vous êtes prié de faire parvenir la version originale de l'ordonnance à votre patient par courrier, ou de la mettre à sa disposition au travers de votre secrétariat. (Pas de QR Code sur l'ordonnance).

Sachez que dorénavant, les pharmaciens ont la possibilité de récupérer l'ordonnance médicamenteuse de votre patient, à partir de l'espace eDocuments accessible par leur compte eSanté (Plateforme eSanté), en renseignant le matricule de votre patient. Vous n'aurez donc plus besoin de sélectionner une pharmacie.

2 autres types d'ordonnances sont également disponibles : il s'agit de l'ordonnance rose* (Veuillez bien préciser le n° de souche du carnet dans le texte) et de l'ordonnance bleue* (Bien préciser le n° de souche du carnet dans le texte).

() Ordonnance feuillet rose – Stupéfiants (patch morphine...)*

() Ordonnance feuillet bleu – Pour méthadone (substitut à l'héroïne)*

Ordonnance analyses de laboratoire

Si vous souhaitez prescrire d'autres analyses, vous pouvez utiliser le formulaire de l'outil de téléconsultation, ou vous pouvez recourir au logiciel que vous utilisez habituellement dans votre cabinet médical (dans quel cas vous devrez envoyer l'ordonnance par courrier).

Une liste déroulante permet de choisir un des 5 laboratoires proposant des prises de sang :

- CHL Laboratoires
- Bionext/Pickendoheem
- Ketterthill
- Laboratoire National de Santé
- Laboratoires Réunis

Pour générer une « autre » ordonnance via l'outil de téléconsultation : Veuillez sélectionner

« ordonnance d'analyse de laboratoire » et renseigner en texte libre les analyses souhaitées.

Après avoir été remplie, l'ordonnance est **automatiquement envoyée au laboratoire sélectionné** à l'adresse email renseignée dans l'outil de téléconsultation, et une copie de l'ordonnance est déposée sur le compte Professionnel de santé envoyée au patient pour le cas où celui-ci est obligé d'aller dans un autre laboratoire.

Certificat d'incapacité de travail (CIT)

Lors de la téléconsultation, vous établissez, si nécessaire, un CIT. La seule zone à remplir concerne la période sur laquelle le CIT est établi (donc à partir de quelle date jusqu'à quelle date).

Après avoir été rempli, le CIT est automatiquement envoyé à la CNS et déposé sur le compte au patient. Le patient devra lui-même envoyer le volet à son employeur.

Des questions?

Contactez notre helpdesk

Téléphone: (+352) 27 12 50 18 33

Email: helpdesk@esante.lu



Une assistance en ligne?

Prenez rendez-vous sur helpdesk.esante.lu

Agence eSanté G.I.E.

Agence nationale des informations partagées dans le domaine de la santé

Adresse postale: B.P 2511 L-1025 Luxembourg

Site Internet: www.esante.lu



Agence nationale
des informations partagées
dans le domaine de la santé

Contact Helpdesk:
Tél.: (+352) 27 12 50 18 33
Email: helpdesk@esante.lu