



Procédure d'inscription au service de messagerie sécurisée ProMess Spécifique Pharmacie d'Officine

Version 2.0_2018.12.19

GIP ESEA

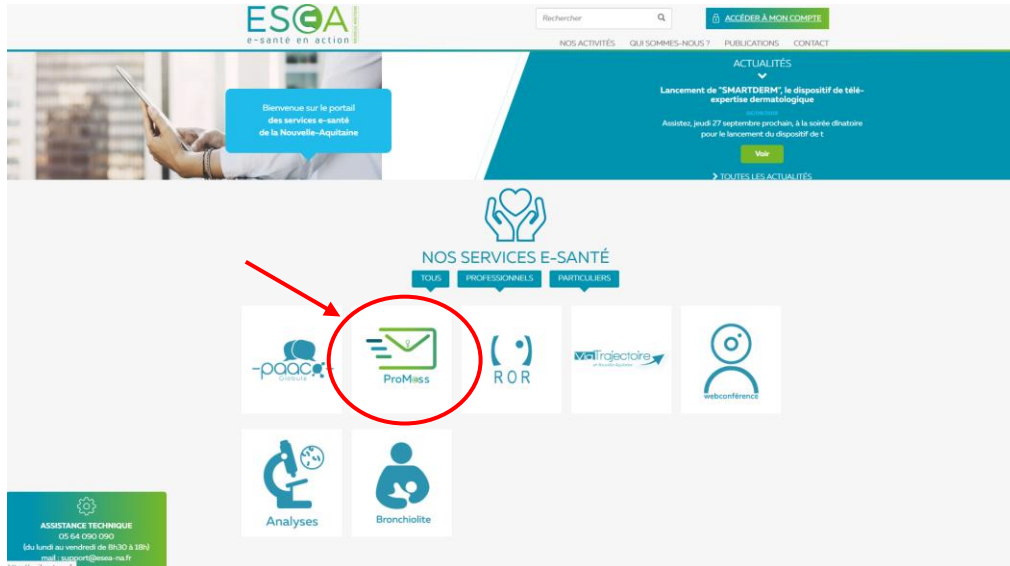
www.esea-na.fr

Assistance technique

☎ 05 64 090 090 - @ support@esea-na.fr

> Rendez-vous sur le site <https://www.esea-na.fr>

> Sur la page d'accueil, cliquez sur le logo ProMess



> Vous êtes redirigé vers la page d'accès au service « Messagerie Sécurisée »

> Vous n'avez pas encore votre compte pour accéder à nos services ? Cliquez sur « **Créer votre compte maintenant** »



1 Création de votre compte utilisateur

1a Création de votre compte AVEC Carte de Professionnel de Santé (CPS)

Mode d'inscription à privilégier pour les Professionnels de Santé et pour toute intégration logiciel ultérieure

Conformément à l'article L.1110-4 du Code la Santé Publique, ESEA Nouvelle-Aquitaine recommande l'usage des cartes de la famille CPS. **Il s'agit du mode d'authentification forte privilégié.**

Pour une intégration ultérieure de la messagerie sécurisée à un logiciel métier, l'inscription **avec carte CPS est indispensable.**

> Cliquez sur **Oui, j'ai une carte CPS**

Attention : l'inscription par carte CPS nécessite l'emploi d'un lecteur connecté à l'ordinateur de l'utilisateur

The screenshot shows the registration page for ESEA Nouvelle-Aquitaine. The header includes the ESEA logo and the text 'e-santé en action'. A navigation bar at the top right has a button labeled 'Retour sur Messagerie sécuris...'. The main content area is titled 'Inscription > Étape 1/4 : Carte CPS'. Below this, there is a section 'Inscription' with a sub-header 'Lecture des informations de la carte CPS'. The text explains that users should verify their CPS card is in the reader and click the 'J'ai une carte CPS' button. Two buttons are visible: '> Oui, j'ai une carte CPS' (circled in red) and '> Non, je n'ai pas de carte CPS'. The footer contains copyright information for 2007-2018 GIP ESEA Nouvelle-Aquitaine.

> Une fenêtre vous demandant de sélectionner un certificat apparaît sur votre écran. Cliquez sur OK.

This screenshot shows the same registration page as above, but with a 'Sélectionner un certificat' dialog box open. The dialog box prompts the user to select a certificate for authentication on '2securitesante-na.fr:443'. It contains a table with columns for 'Objet', 'Émetteur', and 'Série'. The first row shows '1190354760001815CA', 'AC ECG-SANTE STANDAR...', and '019031471A88753E...'. Below the table are fields for 'Informations relatives au certificat' and buttons for 'OK' (circled in red) and 'Annuler'. A red arrow points to the 'OK' button. The background page shows the same registration steps as the previous screenshot.

1b Création de votre compte SANS Carte de Professionnel de Santé (CPS)

> Vous n'avez pas de carte CPS, votre lecteur de carte n'est pas connecté à l'ordinateur de l'utilisateur ou l'étape précédente n'a pas fonctionné correctement, cliquez sur **Non, je n'ai pas de carte CPS**

ESGA
e-santé en action
NOUVELLE-AQUITAINE

Inscription > Étape 1/4 : Carte CPS

Inscription

Conformément à l'article L.1110-4 du code de santé publique, ESEA Nouvelle-Aquitaine recommande l'usage des cartes de la famille CPS.

Lecture des informations de la carte CPS

Pour extraire vos données personnelles et professionnelles de votre carte CPS, vérifiez que votre carte est bien dans son lecteur et cliquez sur le bouton «J'ai une carte CPS».

> Oui, j'ai une carte CPS > Non, je n'ai pas de carte CPS

© 2007-2018 GIP ESEA Nouvelle-Aquitaine - v2.0.1
Siège 180 rue Guillaume Leblanc, 33000 BORDEAUX - Contact: contact@esea-na.fr

> et remplissez le formulaire d'inscription le plus précisément possible

ESGA
e-santé en action
NOUVELLE-AQUITAINE

Inscription > Etape 2/4 : Données personnelles

Inscription

Les champs signalés par un astérisque (*) sont obligatoires.

Saisie des données personnelles

Civilité*: -choisissez-
Nom*:
Prénom*:
Email*:
Confirmation email*:
Lieu d'exercice*:
Jour/Mois de naissance*:

Profession

Profession*: - Autre -
Profession (autre)*:
N° RPPS*:
Spécialité RPPS*:
N° ADEL*:
Spécialité ADEL*:
-choisissez-

Adresse professionnelle

Adresse: Code postal: Ville: Département: -choisissez-

Téléphone

Renseignez un numéro de téléphone fixe ou mobile*:
Téléphone: Mobile:
Fax:

< Précédent > Suivant

Professionnels de Santé
Merci de veiller à compléter le champ n°RPPS ou n°ADELI

Adresse individuelle de messagerie non sécurisée qui vous permet de recevoir les notifications ainsi que les rappels de mots de passe

2 Choix de votre identifiant et de votre mot de passe

> Choisissez ensuite un **identifiant et un mot de passe**.

Un identifiant vous est proposé sous le format prenom.nom. **MERCI DE CONSERVER CE FORMAT. Indiquez les prénom et nom du pharmacien titulaire du compte (le compte doit être nominatif).**

Le mot de passe, quant à lui, doit respecter un minimum de 8 caractères avec des minuscules, des majuscules et des chiffres. Un indicateur de sécurité vous prévient si le mot de passe est suffisamment sécurisé : **rouge** pour insuffisant et **vert** pour satisfaisant.

The screenshot shows the 'Inscription' page for ESEA (e-santé en action). The page title is 'Inscription > Etape 3/4 : Choix de votre identifiant'. It contains instructions for creating a strong password and a form for choosing an identifier and password. The identifier field is pre-filled with 'prenom.nom' and is circled in red. The password field is empty. The page includes navigation buttons for '< Précédent' and '> Suivant', and a footer with copyright information: '© 2007-2018 GIP ESEA Nouvelle-Aquitaine - v2.0.1. Siège 180 rue Gallienne LeBlanc, 33000 BORDEAUX - Contact: contact@esee-na.fr'.

3 Choix de votre adresse de messagerie sécurisée

> Pour finaliser votre inscription, vous devez choisir votre **adresse de Messagerie Sécurisée**.

> Pour cela, merci de **RESPECTER LA REGLE DE NOMMAGE CI-DESSOUS** et ne pas tenir compte de la suggestion faite dans le formulaire (prenom.nom@)

REGLES DE NOMMAGE DES ADRESSES DE MESSAGERIE SECURISEE POUR LES PHARMACIES D'OFFICINE

Respecter la règle de nommage suivante : **pharma.nomdelofficine.codepostal@**

Nom de l'officine = enseigne commerciale ou raison sociale ou nom du professionnel.
Lissé au choix du professionnel selon les usages d'identification de l'officine
Pas de tiret, pas d'apostrophe

Dans le cas de pharmacies qui auraient même nom d'officine et même code postal -> ajouter 1,2
derrière nomdelofficine

Ex. :

pharma.ducentre.64000@

pharma.durand.64000@

pharma.durand2.64000@

> Répondez aux questions spécifiques à l'usage de MSSanté.

Votre adresse sera pharma.nomdelofficine.codepostal@na.mssante.fr

> Terminez en validant les Conditions Générales et Particulières d'Utilisation du service ProMess.

4 Accès à la messagerie sécurisée ProMess

> Dès réception du mail de confirmation, vous pouvez accéder à votre boîte de messagerie sécurisée. Pour cela, consultez la documentation [« Procédure de connexion à la messagerie sécurisée ProMess »](#)

De : notification@esea-na.fr <notification@esea-na.fr>

Envoyé : Tuesday, December 11, 2018 5:01:07 PM

À :

Objet : [Messagerie sécurisée Nouvelle-Aquitaine] Votre demande d'adhésion

Bonjour Madame

Félicitations, votre demande d'adhésion à Messagerie sécurisée Nouvelle-Aquitaine a été acceptée.

Voici vos identifiants de connexion :

- Identifiant :

- Mot de passe : utilisez celui que vous avez saisi lors de votre inscription.

Vous pouvez vous connecter à ce service en cliquant sur le lien suivant :

<https://mail.sante-na.fr/>

Nous sommes à votre disposition pour toute aide et tout renseignement complémentaire.

Cordialement,

L'Assistance Technique ESEA
GIP ESEA Nouvelle-Aquitaine - Siège
180, rue Guillaume Leblanc
33000 BORDEAUX
Tél. : 05 64 090 090
Courriel : support@esea-na.fr

RECOMMANDATIONS GENERALES

> Pour des raisons de sécurité, n'oubliez pas de vous déconnecter et de fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services sécurisés

Rappel

Les professionnels habilités utilisant la messagerie sécurisée de santé ont la qualité de responsable de traitement. A ce titre, **tout utilisateur de la messagerie sécurisée ESEA doit tenir un registre des activités de traitement recensant tous les traitements mis en œuvre dans le cadre de son activité**, notamment : celui que vous utilisez pour le suivi des patients (les dossiers « patients ») mais aussi ceux résultant de l'utilisation de la messagerie électronique sécurisée ou d'un dispositif de télémédecine, etc.

Si besoin, ESEA peut fournir un modèle de fiche registre pour la messagerie sécurisée.

Les utilisateurs de la messagerie sécurisée de santé, ont également l'obligation d'en informer leurs patients. Cela peut être fait via un affichage dans la salle d'attente du cabinet ou autre lieu d'exercice. ESEA peut fournir une affiche au format pdf à la demande.