



# QUICK GUIDE GESUNDHEITSDIENSTLEISTER DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONEN DES DSP

# Inhalt

- Einloggen in Ihr eSanté Konto S.3
- Zugriff auf das DSP Ihres Patienten S.6
- Hochladen eines Dokumentes S.11
- Ändern der Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes S.13
- Nach einem Dokument suchen S.15
- Einrichten Ihres eSanté Kontos S.17

# Einloggen in Ihr eSanté Konto

Um sich anzumelden klicken Sie auf « Anmelden», und dann auf « FACHKRAFT »

LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG

AGENCE  
**eSanté**  
LUXEMBOURG

Agence nationale  
des informations partagées  
dans le domaine de la santé

+352 27 12 50 18 33

Anmelden DE Q MEN

PATIENT FACHKRAFT HERSTELLER E-SANTÉ INFOS

## E-SANTÉ PORTAL

Ihr Zugang zu unseren on-line  
Services und Informationen

Aktivieren Sie Ihr eSanté Konto und  
greifen Sie auf verschiedene Online-  
Gesundheitsdienste zu!

Mit diesem Konto haben Sie Zugang zum DSP  
(Dossier de Soins Partagé), zur beschleunigten  
Erstattung von Arztrechnungen und bald auch  
zum elektronischen Impfpass und zu digitalen  
ärztlichen Verschreibungen.

12 50 18 33 Anmelden DE

FACHKRAFT PATIENT

### NEWS

# Einloggen in Ihr eSanté Konto

Klicken Sie auf « Anmeldung » und folgen Sie den Anweisungen

**ICH BIN FACHKRAFT**

LUXTRUST MATRICULE PASSWORT CODE MATRICULE PASSWORT

**AUTHENTIFICATION LUXTRUST**

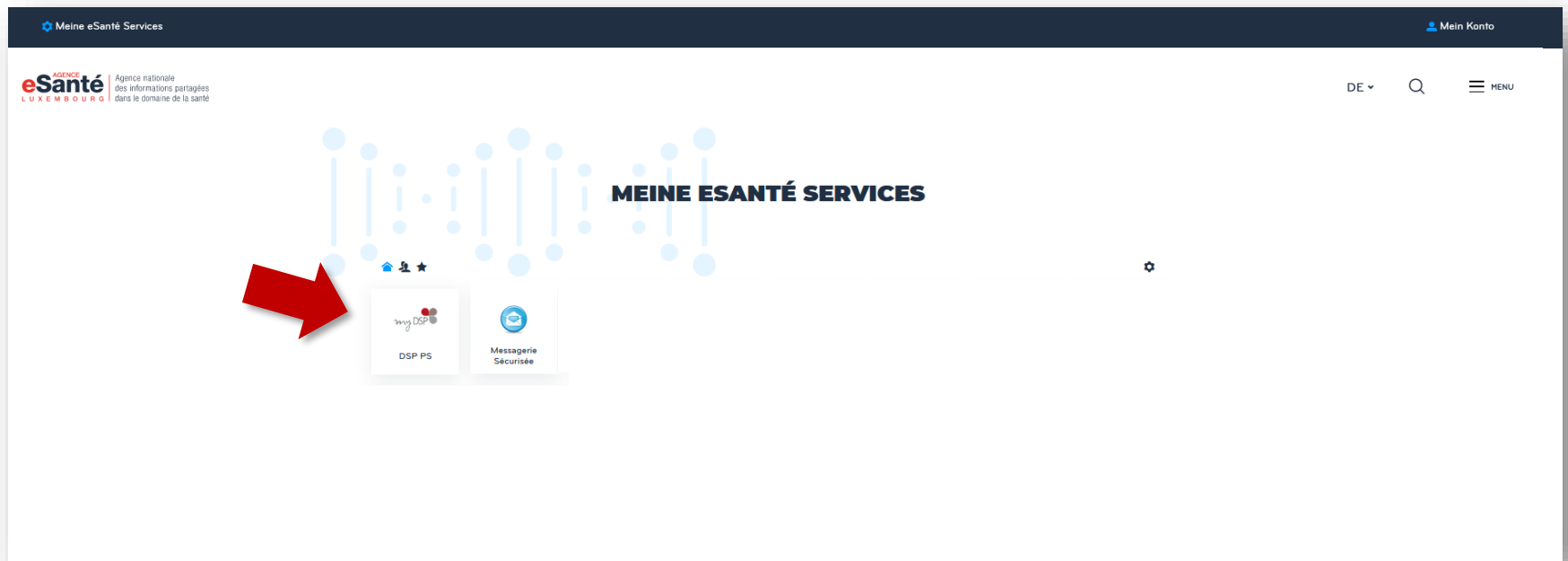
Authentifiez-vous via le portail LuxTrust / Authentifizieren Sie sich mittels LuxTrust

**Anmeldung**

Ich habe noch kein Konto

# Einloggen in Ihr eSanté Konto

Sie befinden sich im Bereich "Meine eSanté Services". Um den DSP-Dienst aufzurufen, klicken Sie auf das Symbol "DSP PS".

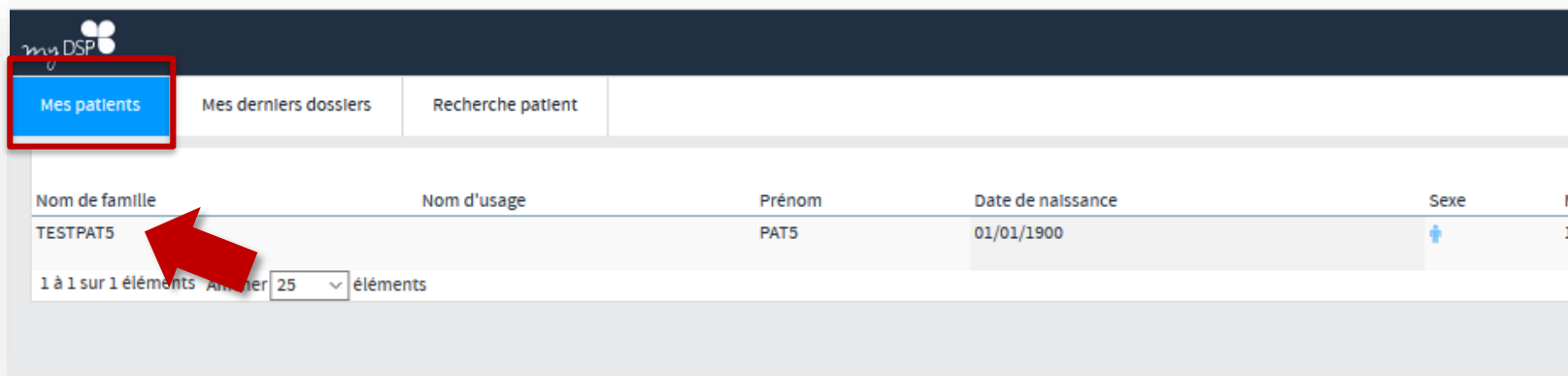


# Zugriff auf das DSP Ihres Patienten

Dieses Fenster ermöglicht Ihnen den Zugriff auf das DSP Ihres Patienten. Sie haben zwei Kategorien von Patienten:

1 - Patienten, die Sie zu ihrem ärztlichen Vertrauenskreis ("Cercle médical de confiance") hinzugefügt haben.

Sie können sie im Bereich "Mes patients" sehen. Sie haben permanenten Zugriff auf das DSP dieser Patienten.



The screenshot shows the 'my DSP' interface. The 'Mes patients' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a table with the following columns: 'Nom de famille', 'Nom d'usage', 'Prénom', 'Date de naissance', and 'Sexe'. The table contains one row with the following data: 'TESTPAT5', 'PAT5', '01/01/1900', and a male icon. A red arrow points to the 'TESTPAT5' name. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 à 1 sur 1 éléments' and a dropdown menu set to '25'.

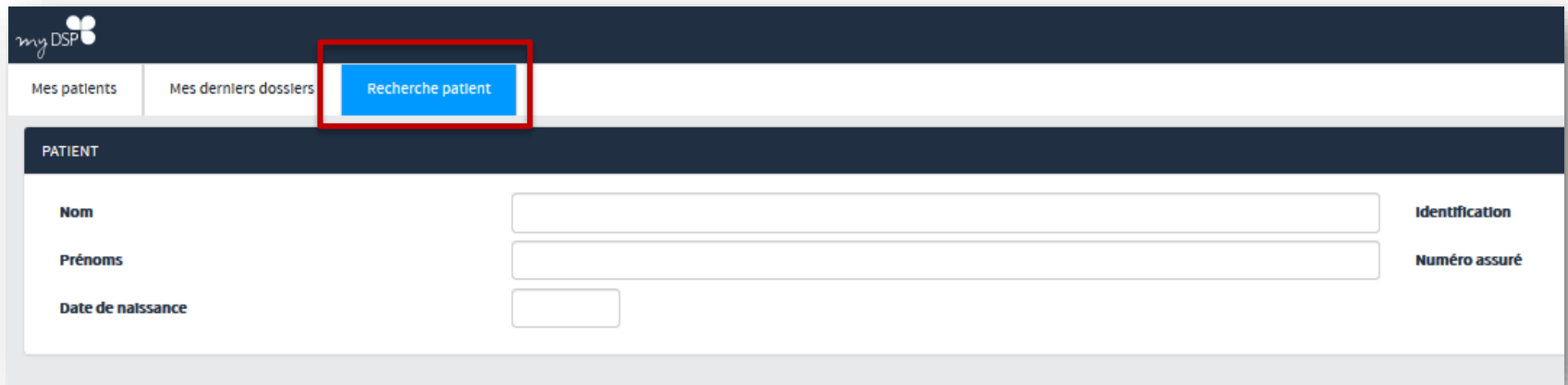
Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Date de naissance	Sexe
TESTPAT5	PAT5		01/01/1900	♂

Um auf das DSP eines dieser Patienten zuzugreifen, klicken Sie auf den Namen des jeweiligen Patienten.

# Zugriff auf das DSP Ihres Patienten

2 - Patienten, die Ihnen während der Konsultation vorübergehend Zugang zu ihrem DSP geben, indem sie Ihnen ihren Präsenzcode vorzeigen.

Sie können sie im Bereich "Recherche patient" suchen.

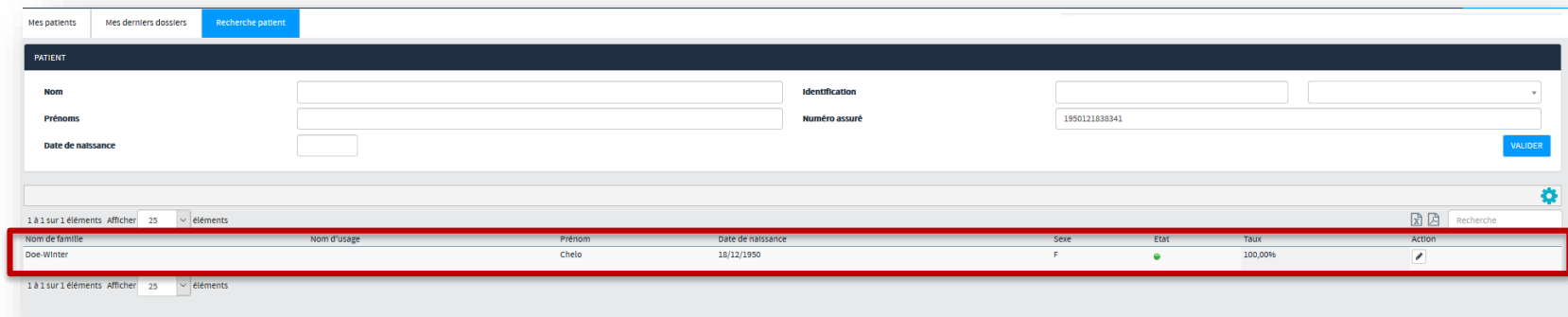


The screenshot shows the 'my DSP' web interface. At the top, there is a navigation bar with three tabs: 'Mes patients', 'Mes derniers dossiers', and 'Recherche patient'. The 'Recherche patient' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section titled 'PATIENT' with three input fields: 'Nom', 'Prénoms', and 'Date de naissance'. To the right of these fields, there are labels 'Identification' and 'Numéro assuré'.

(Das Fenster "Mes derniers dossiers" zeigt die DSPs an, auf die Sie zuletzt zugegriffen haben.)

# Zugriff auf das DSP Ihres Patientent

Um auf das DSP eines Patienten zuzugreifen, suchen Sie zunächst nach dem betreffenden Patienten (am besten über seine Matricule/ Sozialversicherungsnummer).



The screenshot shows a web interface for patient search. At the top, there are tabs for 'Mes patients', 'Mes derniers dossiers', and 'Recherche patient'. Below this is a form titled 'PATIENT' with the following fields:

- Nom: [input field]
- Prénoms: [input field]
- Date de naissance: [input field]
- Identification: [input field]
- Numéro assuré: 1950121838341

At the bottom right of the form is a 'VALIDER' button. Below the form is a table of search results. The first row is highlighted with a red box:

Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Date de naissance	Sexe	Etat	Taux	Action
Doe-Winter		Chelo	18/12/1950	F	●	100,00%	[edit icon]

Klicken Sie auf die entsprechende Zeile, um das DSP des Patienten zu öffnen.



# Zugriff auf das DSP Ihres Patienten

Es öffnet sich ein neues Fenster. Klicken Sie auf „Le patient (ou son représentant légal) m’a autorisé.... “ und geben Sie dann den Präsenzcode ein, den Ihnen der Patient mitgeteilt hat.

Accès au dossier du patient

Vous n'avez pas le droit d'accéder au dossier de ce patient

En savoir plus

Le patient (ou son représentant légal) m'a autorisé à accéder à son dossier

Il me donne son code de présence : \*

Annuler J'accepte les conditions d'accès

# Zugriff auf das DSP Ihres Patienten

Sie haben jetzt Zugriff auf das DSP Ihres Patienten.

The screenshot displays the DSP patient portal interface for a patient named TESTPATIS PATIS (120 ans), born on 01/01/1900. The interface includes a search bar for documents, a navigation menu with options like 'Profil patient', 'Ligne de vie', 'Vue documentaire', 'Don d'organe', and 'Traçabilité', and a notification area. The main content area is divided into several sections: 'Derniers documents' (no documents found), 'Documents bloqués' (no documents blocked for the patient), 'Déposer un document' (upload document), 'Contexte de prise en charge' (care context) which lists 'Cercle médical de confiance' (D, W, S, D, M, K), 'Médecins traitants' (K, M), and 'Assistant DSP' (W). A red bar at the bottom indicates 'Accès en urgence' (emergency access) and 'Accès normal' (normal access).

# Hochladen eines Dokumentes

Um ein Dokument in das DSP eines Patienten hochzuladen, klicken Sie auf « **Déposer un document** ».

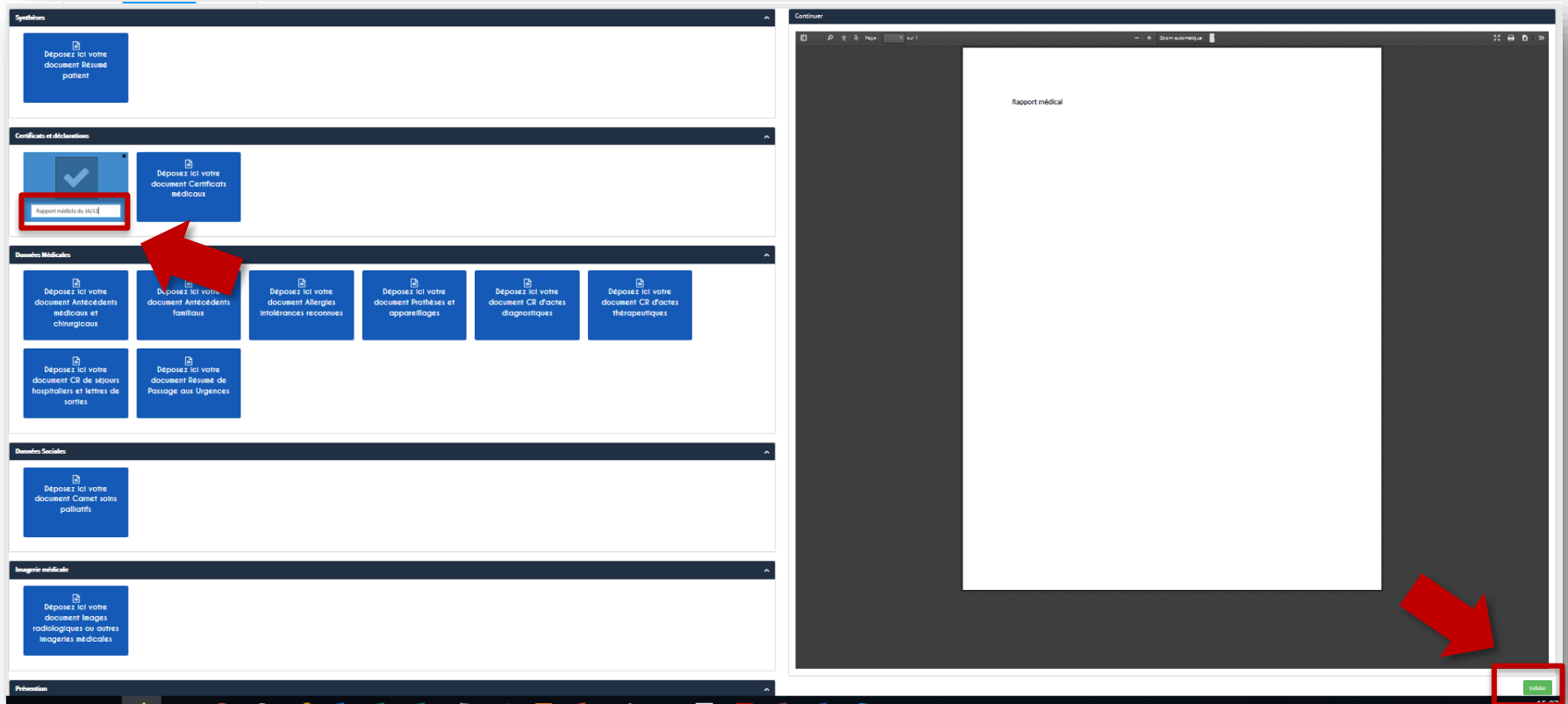
Wählen Sie das entsprechende Feld, je nach Art des Dokumentes, das Sie hochladen möchten.

Wenn es sich z.B. um einen ärztlichen Befund handelt, klicken Sie auf « **Déposez ici votre document Rapports médicaux** »



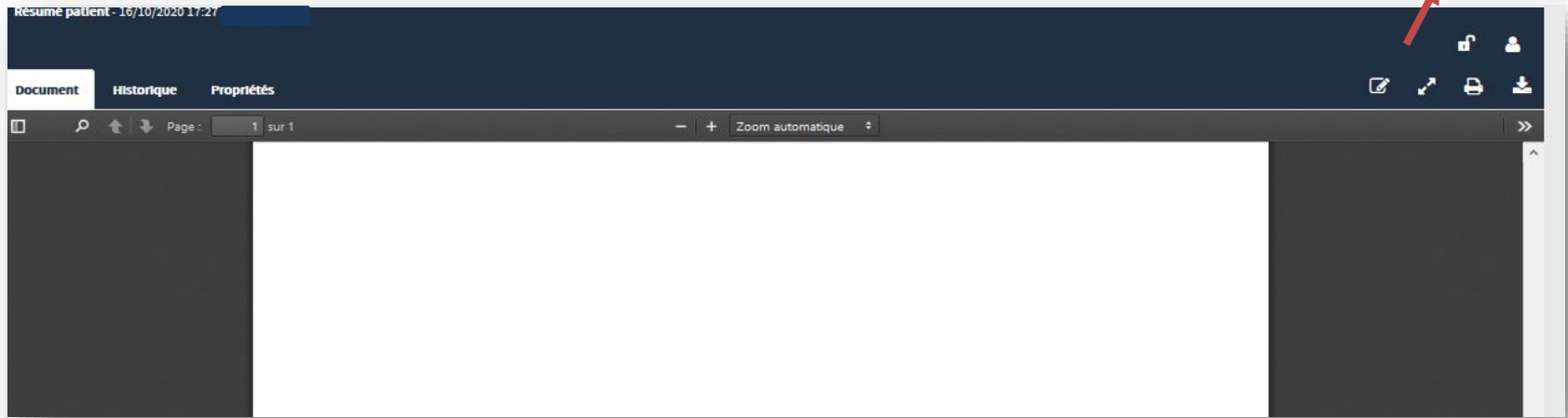
# Hochladen eines Dokumentes

Sie können der Datei einen Namen geben und dann auf « Valider » klicken.



# Ändern der Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes

Sie können die Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes ändern, indem Sie auf das Feld « **Modifier la confidentialité du document** » klicken.



# Ändern der Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes

Sie können eine der folgenden 3 Vertraulichkeitsstufen wählen:

Modifier le niveau de confidentialité du document

Attention, le masquage induit des risques sérieux et unanimement reconnus pour la santé du patient.

Je comprends et j'accepte les risques du masquage de documents médicaux.

Niveau de confidentialité

- Niveau de confidentialité : Standard
- Niveau de confidentialité : Confidentiel
- Niveau de confidentialité : Privé

Annuler Valider

## STANDARD

Dokument sichtbar für:

- den Patienten, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertreter
- den DSP-Assistenten
- den Referenzarzt (médecin référent - MR)
- die medizinischen Fachkräfte die dem medizinischen Vertrauenskreis des Patienten angehören
- die medizinischen Fachkräfte die ein aktives Mandat und die notwendigen Zugriffsrechte besitzen
- den Autor des Dokumentes

## CONFIDENTIEL (VERTRAULICH)

Dokument sichtbar für:

- den Patienten, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertreter
- den DSP-Assistenten
- den Referenzarzt (médecin référent - MR)
- die medizinischen Fachkräfte die dem medizinischen Vertrauenskreis des Patienten angehören
- den Autor des Dokumentes

## PRIVÉ (PRIVAT)

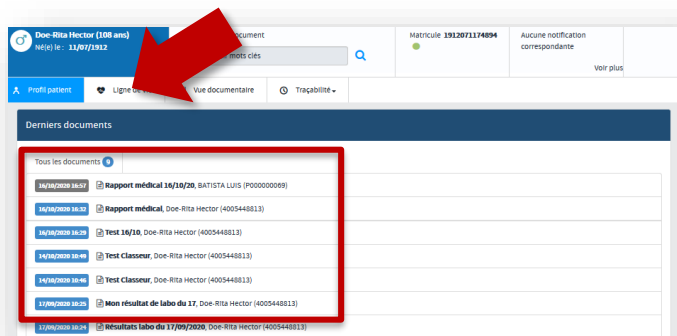
Dokument sichtbar für:

- den Patienten, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertreter
- den DSP-Assistenten
- den Autor des Dokumentes

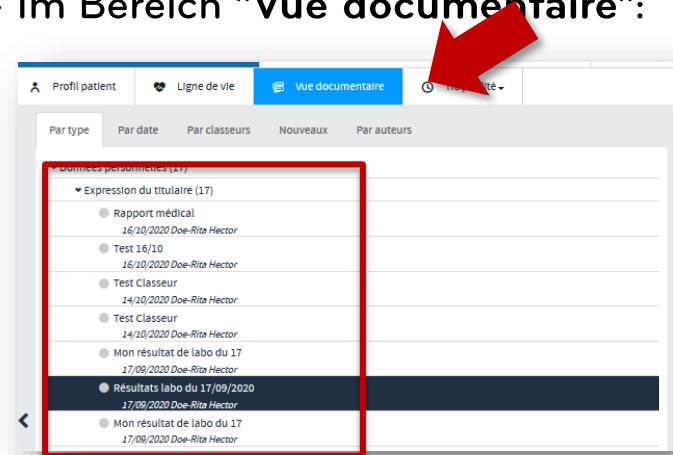
# Suchen eines Dokumentes

Um nach einem Dokument zu suchen, haben Sie mehrere Möglichkeiten.

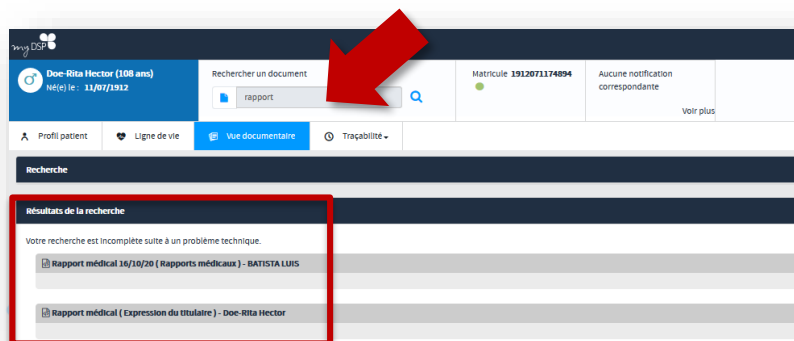
- Unter "Derniers documents" im Bereich "Synthèse":



- Im Bereich "Vue documentaire":



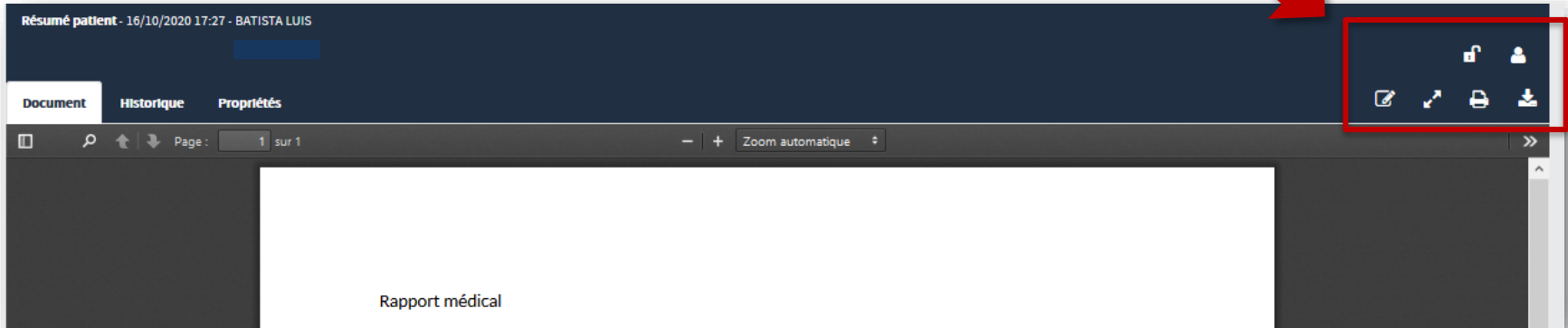
- Über die Funktion "Rechercher un document":



Mit dieser Funktion können Sie mit Hilfe von Stichwörtern ein Dokument suchen. Das System zeigt alle Dokumente an, die dieses Wort enthalten.

# Suchen eines Dokuments

Über die Schaltfläche in der rechten oberen Ecke, können Sie das Dokument herunterladen, ausdrucken, ändern oder für den Patienten sperren.



- Wenn das Dokument Informationen enthält deren Auswertung das Beisein eines Arztes erfordert, können Sie das Dokument für den Patienten, mithilfe der Sperrfunktion, ausblenden. Das Dokument ist jedoch für medizinische Fachkräfte sichtbar, sofern sie Zugriff auf das DSP und auf den spezifischen Dokumententyp haben.
- Die Bearbeitung eines Dokumentes bewirkt immer die Erstellung eines neuen Dokumentes. Das ursprüngliche Dokument bleibt im Bereich « Historique » verfügbar.
- Sie selbst können ein Dokument im DSP nicht löschen. Für diese Handlung, wenden Sie sich bitte an die Agence eSanté.

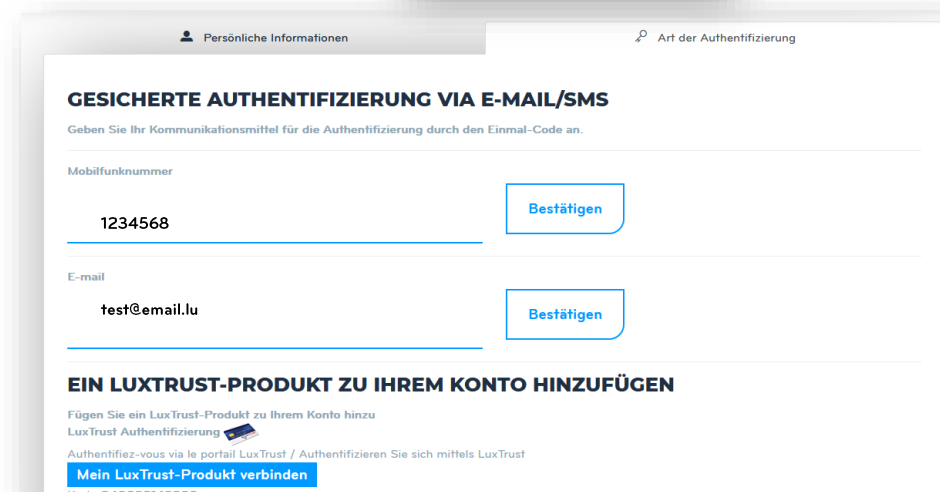
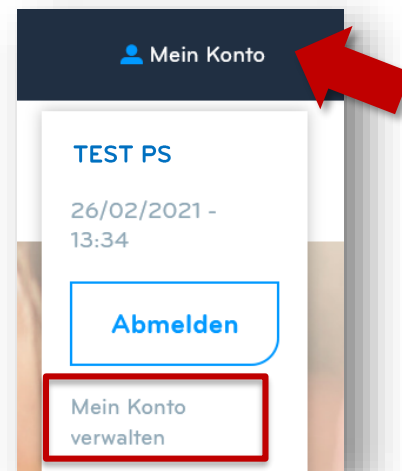


# Einrichten Ihres « eSanté Kontos »

Sie können Ihr eSanté-Konto verwalten, indem Sie auf « Mein Konto » und « Mein Konto verwalten » klicken.

Unter « Art der Authentifizierung » können Sie:

- eine Mobiltelefonnummer hinzufügen/ändern
- eine E-mail-Adresse hinzufügen/ändern
- Luxtrust Produkte hinzufügen
- Ihr Passwort ändern



# Haben Sie noch Fragen?

## Kontaktieren Sie unser Helpdesk-Team

Telefon: (+352) 27 12 50 18 33

E-Mail: [helpdesk@esante.lu](mailto:helpdesk@esante.lu)



## Eine Online-Beratung?

Nehmen Sie ein Termin auf [helpdesk.esante.lu](https://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](http://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](mailto:helpdesk@esante.lu)