



QUICK-GUIDE PATIENT FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES DU DSP

AGENCE
eSanté
LUXEMBOURG

Agence nationale
des informations partagées
dans le domaine de la santé

Version 5.1 / Juillet 2024

Résumé du contenu

- Accès au DSP p.3
- Mot de passe oublié p.5
- Associer un produit LuxTrust à votre compte p.7
- Configurer votre profil p.9
- Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance p.15
- Consulter vos derniers documents p.17
- Définir le niveau de confidentialité d'un document p.19
- Déposer un document dans votre espace personnel p.20
- Définir un assistant DSP p.23
- Déterminer l'accès en cas d'urgence p.25
- Modifier la déclaration de don d'organes p.27

Connexion au DSP

Pour vous connecter à votre DSP, cliquez sur le bouton « Connexion » et ensuite sur « PATIENT »



The screenshot shows the eSanté website interface. At the top right, there is a red 'Connexion' button. A red arrow points to this button. Below it, a dropdown menu is open, showing 'PROFESSIONNEL' and 'PATIENT' options. The 'PATIENT' option is highlighted with a red box. The main content area features a 'PORTAIL E-SANTÉ' section with a call to action: 'Activez votre compte eSanté et accédez à plusieurs services de santé en ligne!'. Below this is an 'ACTUALITÉS' section with three news items: 'Le Carnet de Vaccination Electronique (CVE) lancé', 'La déclaration de don d'organes contenue dans le DSP est simplifiée', and 'Première étape vers le remboursement accéléré des médicaments'.

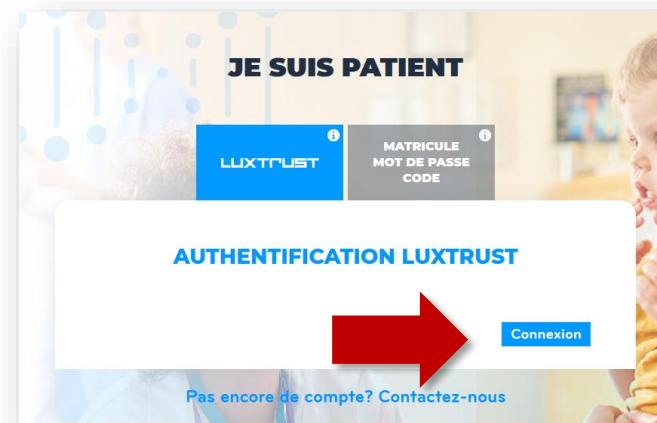
Accès au DSP

Cliquez sur le moyen d'authentification souhaité :

SI VOUS AVEZ ASSOCIÉ UN PRODUIT LUXTRUST à votre compte, cliquez sur « Connexion »

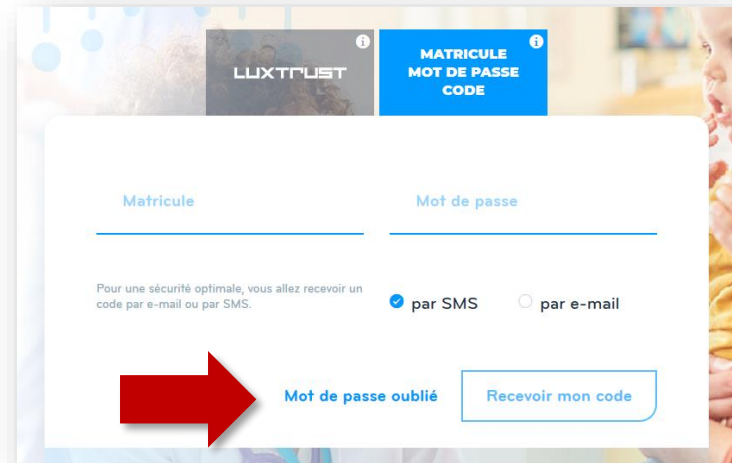
SI VOUS N'AVEZ PAS ASSOCIÉ UN PRODUIT LUXTRUST à votre compte cliquez sur « Matricule, mot de passe et code » et introduisez:

- votre numéro de matricule
- le mot de passe que vous avez défini
- le code reçu par SMS ou e-mail



Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié »



The screenshot shows the 'LUXTRUST' login page with a blue header. A blue box in the top right corner contains the text 'MATRICULE MOT DE PASSE CODE'. Below this, there are two input fields: 'Matricule' and 'Mot de passe'. Underneath the fields, a note states: 'Pour une sécurité optimale, vous allez recevoir un code par e-mail ou par SMS.' There are two radio buttons: 'par SMS' (selected) and 'par e-mail'. At the bottom, there is a red arrow pointing to the 'Mot de passe oublié' link and a 'Recevoir mon code' button.

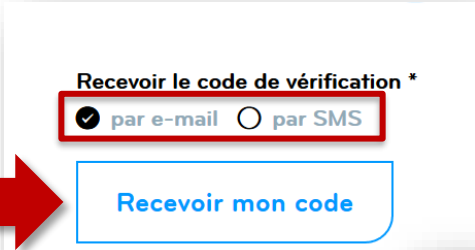
Renseignez votre matricule, le code d'activation (dans la lettre envoyée par l'Agence) et le code captcha.
Cliquez sur « Valider »



The screenshot shows a validation form with a red border. It contains two input fields: 'Votre matricule *' and 'Code d'activation *'. Below these fields is a captcha field with the text 'hg Rk6 A' and a refresh icon, followed by the label 'Captcha *'. At the bottom, there is a 'Valider' button with a red arrow pointing to it.

Mot de passe oublié

Sélectionnez le mode de réception de code de vérification et cliquez sur « **Recevoir mon code** »
Introduisez le code reçu et cliquez sur « **Valider** »



Recevoir le code de vérification *

par e-mail par SMS

Recevoir mon code

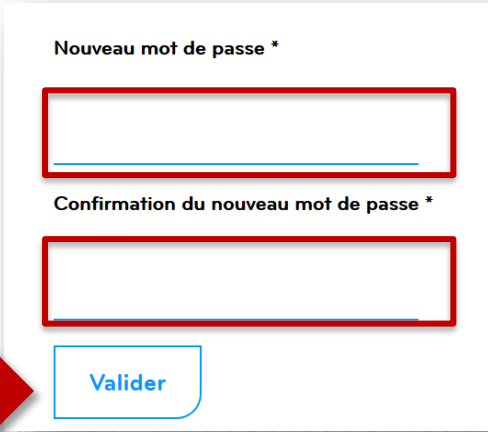
Veuillez rentrer le code reçu par SMS : *

Code

Valider

A red arrow points from the 'Recevoir mon code' button to the 'Code' input field.

Introduisez votre mot de passe. Confirmez-le et cliquez sur « **Valider** ».



Nouveau mot de passe *

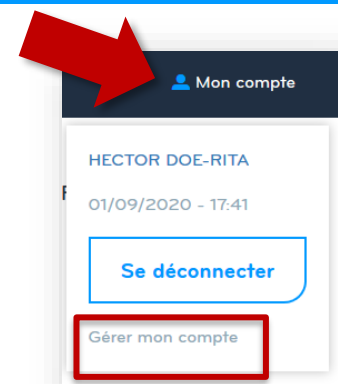
Confirmation du nouveau mot de passe *

Valider

A red arrow points from the 'Valider' button to the 'Nouveau mot de passe' input field.

Associer un produit LuxTrust à votre compte

Après vous être connecté, cliquez sur « Mon compte » en haut à droite et ensuite sur « Gérer mon compte »

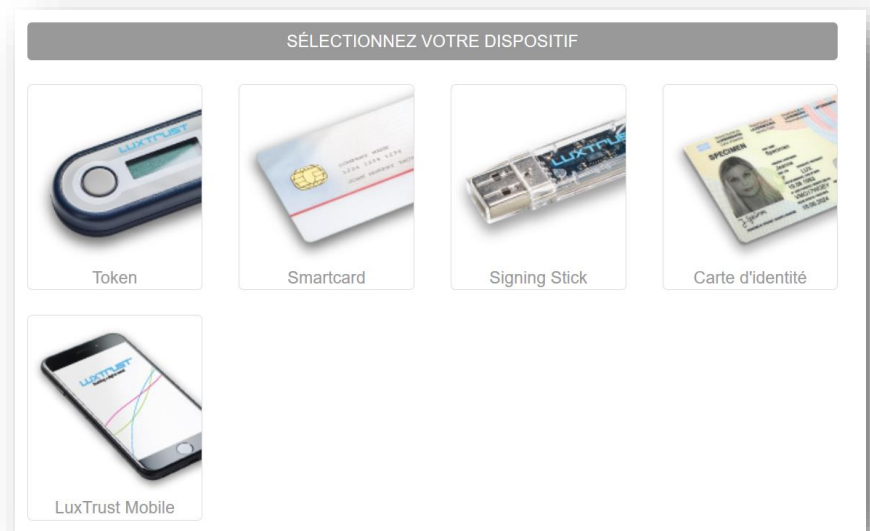


Cliquez sur « Moyens d'authentications » et un peu plus bas sur « Associer mon produit LuxTrust »

A screenshot of the 'Moyens d'authentications' (Authentication Methods) page. The page has two tabs: 'Informations personnelles' and 'Moyens d'authentications'. The main content is under the 'Moyens d'authentications' tab. It features a section titled 'AUTHENTIFICATION FORTE PAR E-MAIL/SMS' with the instruction 'Saisissez vos moyens de communication pour l'authentification par code à usage unique.' Below this are two input fields: 'Téléphone portable' with the value '123456789' and a 'Valider' button; and 'E-mail' with the value 'mon.nom@mail.com' and a 'Valider' button. At the bottom, there is a section titled 'ASSOCIER UN PRODUIT LUXTRUST' with the instruction 'Veuillez associer un produit LuxTrust à votre compte' and a blue button labeled 'Associer mon produit LuxTrust'.

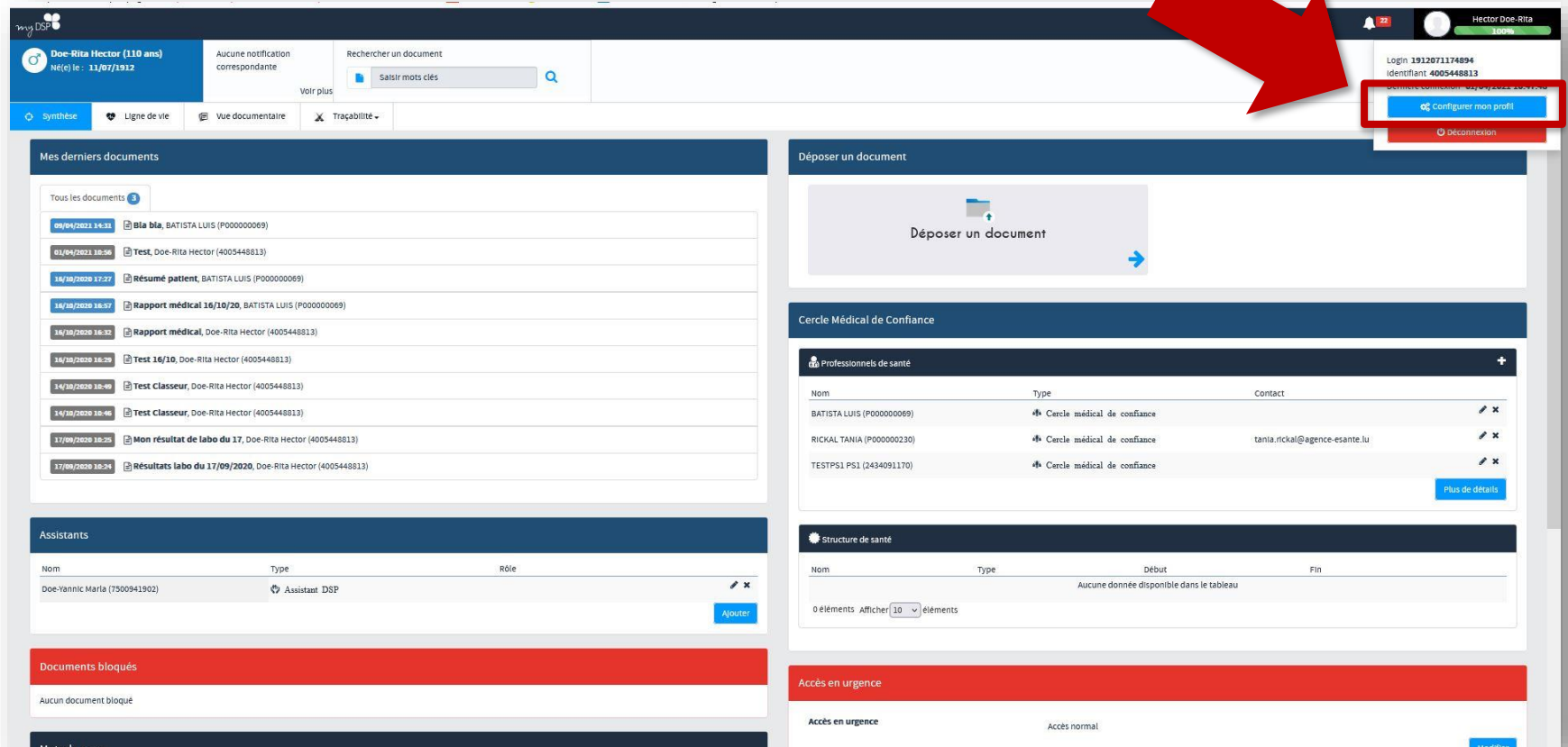
Associer un produit LuxTrust à votre compte

Sélectionnez le dispositif correspondant et suivez la procédure indiquée



Configurer votre profil

La rubrique « Configurer mon profil » vous permet d'introduire les informations essentielles dans votre DSP. *



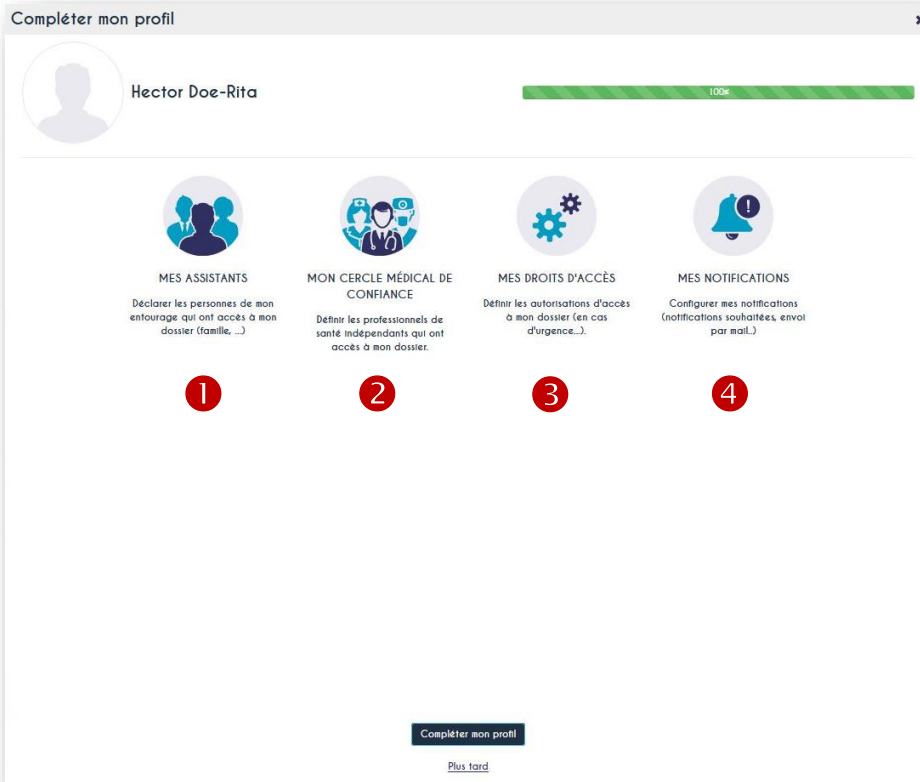
The screenshot shows the DSP patient interface. At the top right, the user's name 'Hector Doe-Rita' is displayed. Below it, the 'Configurer mon profil' button is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area is divided into several sections:

- Mes derniers documents:** A list of recent documents with columns for date, time, and document title.
- Assistants:** A table listing assistants with columns for name, type, and role.
- Documents bloqués:** A section indicating if any documents are blocked.
- Déposer un document:** A section for uploading documents.
- Cercle Médical de confiance:** A table listing trusted medical professionals with columns for name, type, and contact.
- Structure de santé:** A table for health structure information.
- Accès en urgence:** A section for emergency access settings.

* Une bonne partie des données paramétrables dans le configurateur du profil sont aussi accessibles sur la page d'accueil de votre DSP.

Configurer votre profil

Dans cette rubrique, vous pouvez:



❶ Déterminer qui vous voulez définir comme **Assistant** (un assistant peut vous aider dans la gestion de votre DSP; il a les mêmes droits que vous).

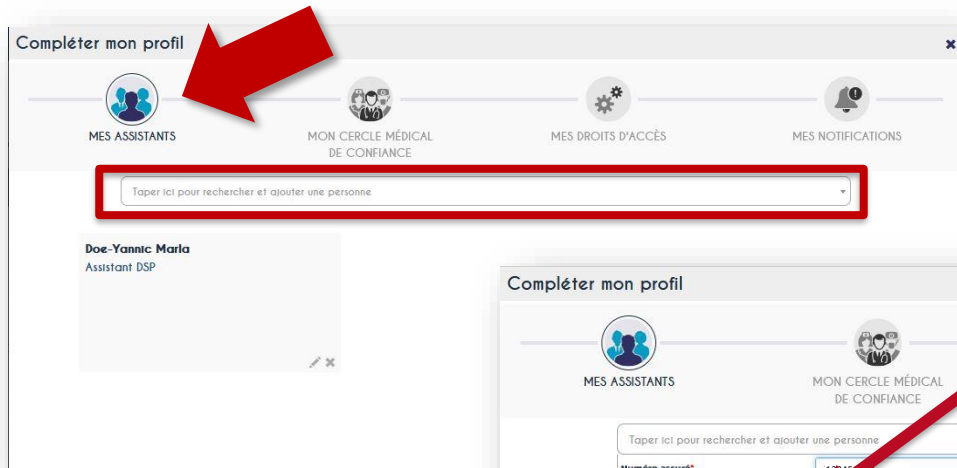
❷ Introduire des médecins dans votre **cercle médical de confiance** pour leur donner un accès permanent à votre DSP.

❸ Définir des **droits d'accès** (consentement pour le don d'organes, accès en urgence, consentement pour l'échange transfrontalier du Résumé Patient).

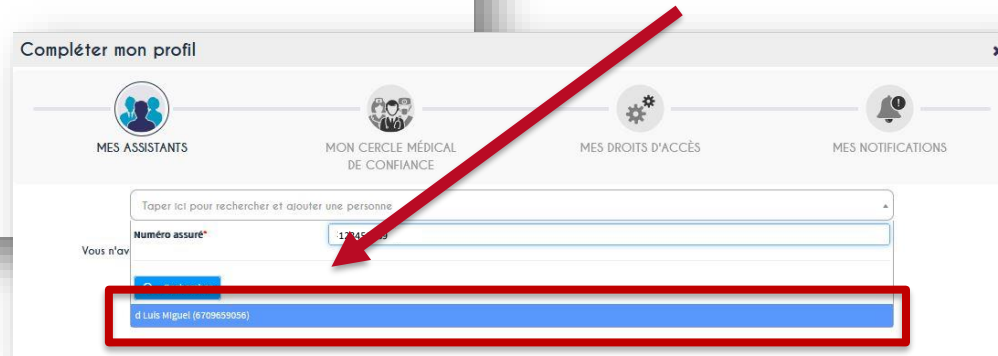
❹ Gérer les **notifications** que vous souhaitez recevoir par mail.

Configurer votre profil

Pour définir une personne de votre entourage comme assistant DSP, cliquez sur « **Mes Assistants** » et introduisez son numéro de matricule (numéro d'identification nationale à 13 chiffres) dans la case de recherche.



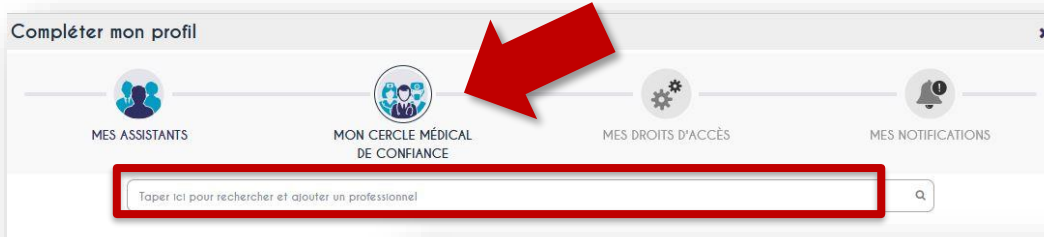
Cliquez sur le nom de la personne qui apparaît. Elle sera alors intégrée à votre liste d'assistants.



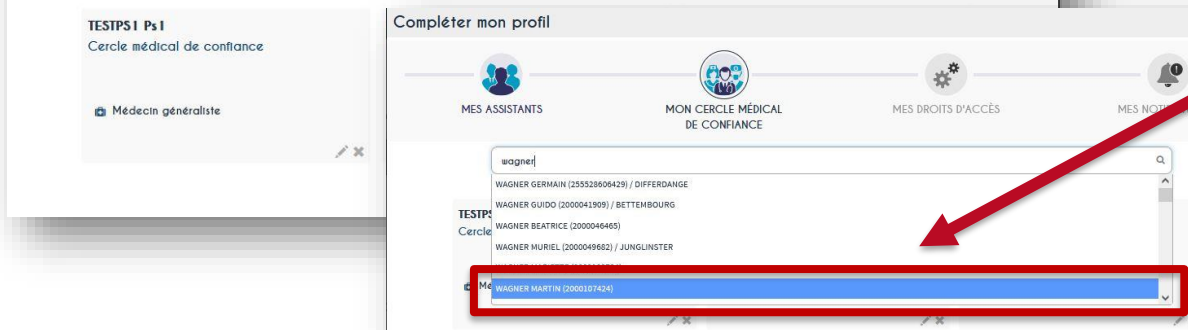
Vous pouvez à tout moment retirer une personne de votre liste d'assistants en cliquant sur "x".

Configurer votre profil

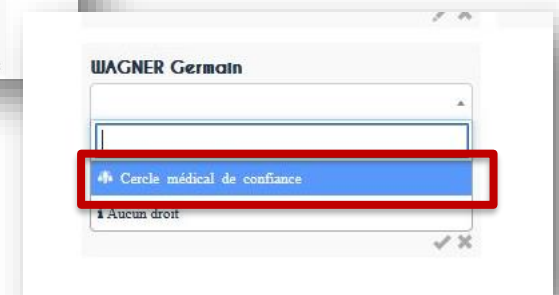
Pour donner un accès permanent à votre DSP à un professionnel de santé, cliquez sur « **Mon cercle médical de confiance** » et introduisez son nom dans la case de recherche.



Cliquez sur le nom respectif. Ce professionnel de santé sera intégré dans votre liste.

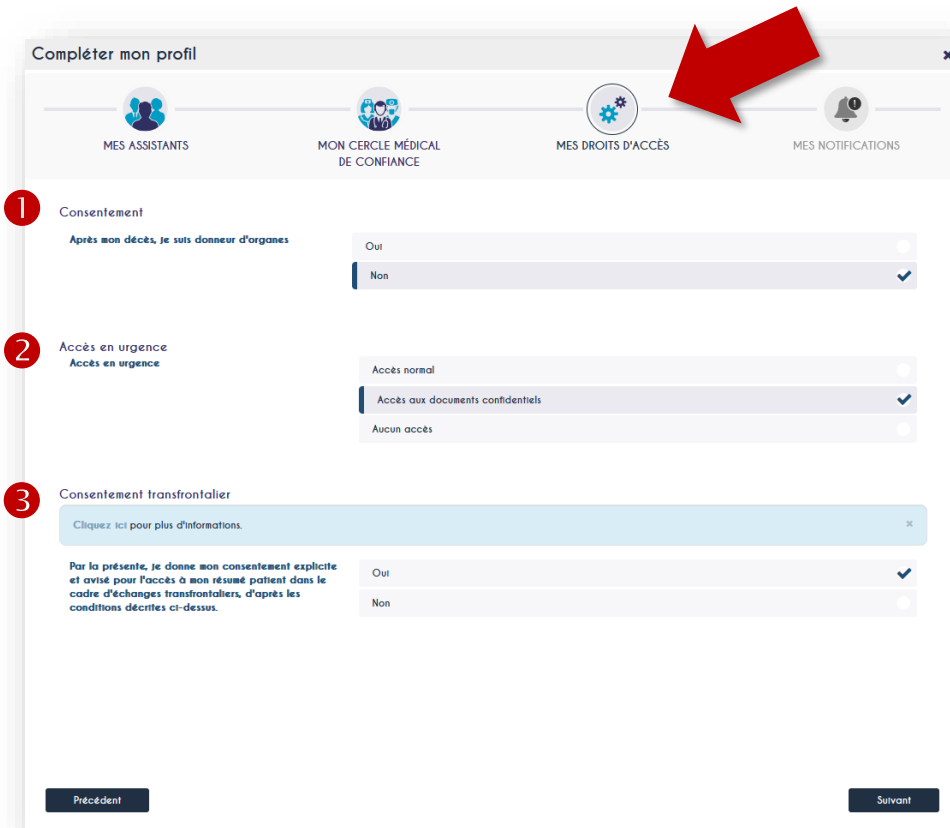


Pour la première case, sélectionnez l'option « **Cercle médical de confiance** ». Laissez la case « **Rôle** » vide. Vous pouvez à tout moment lui retirer l'accès en cliquant sur « **x** ».



Configurer votre profil

La rubrique « **Mes droits d'accès** » vous permet de paramétrer vos choix au niveau du don d'organes, de l'accès en cas d'urgence et du consentement transfrontalier.



The screenshot shows the 'Compléter mon profil' (Complete my profile) page. At the top, there are four tabs: 'MES ASSISTANTS', 'MON CERCLE MÉDICAL DE CONFIANCE', 'MES DROITS D'ACCÈS' (highlighted with a red arrow), and 'MES NOTIFICATIONS'. Below the tabs, there are three sections:

- 1 Consentement**
Après mon décès, je suis donneur d'organes
Options: Oui, Non (selected)
- 2 Accès en urgence**
Accès en urgence
Options: Accès normal, Accès aux documents confidentiels (selected), Aucun accès
- 3 Consentement transfrontalier**
Cliquez ici pour plus d'informations.
Par la présente, je donne mon consentement explicite et avisé pour l'accès à mon résumé patient dans le cadre d'échanges transfrontaliers, d'après les conditions décrites ci-dessus.
Options: Oui (selected), Non

At the bottom, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

① Dans la partie “**Consentement**” vous pouvez déterminer si vous êtes donneur d'organes ou pas.

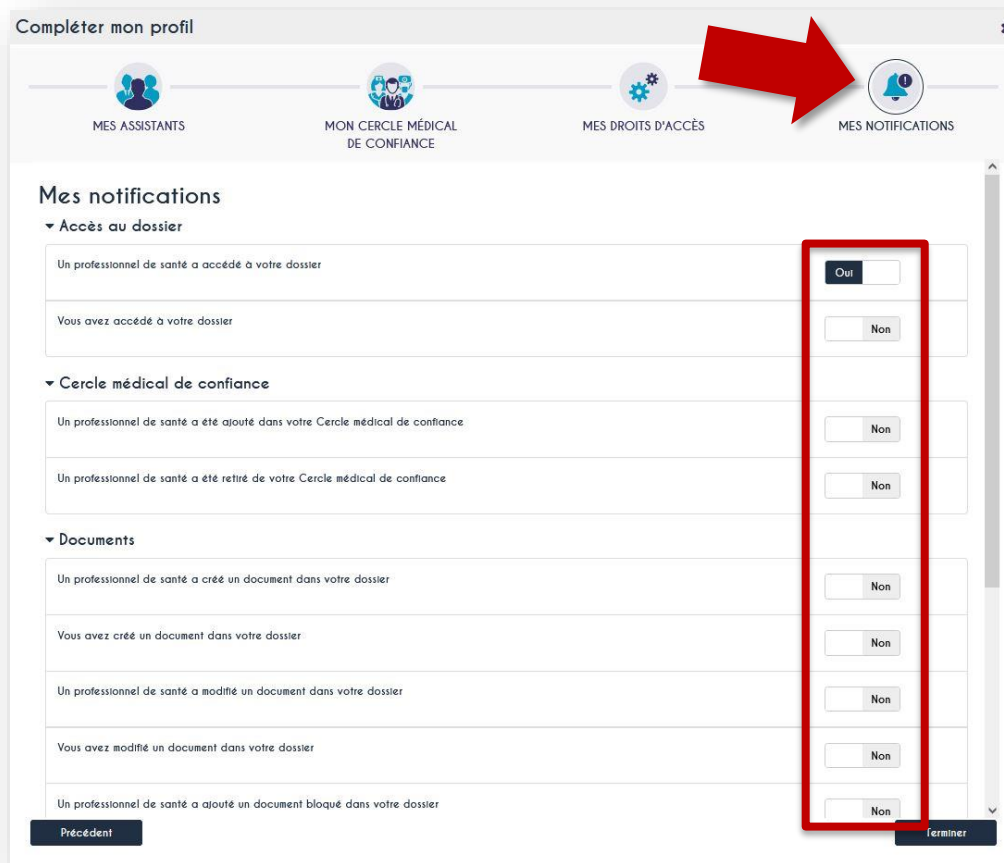
② Dans la partie “**Accès en urgence**” vous avez la possibilité de choisir entre:

- Accès normal (accès à tous les documents sauf ceux que vous avez rendus confidentiels)
- Accès aux documents confidentiels (accès à tous les documents)
- Aucun accès

③ Dans la partie “**Consentement frontalier**” vous pouvez déterminer si vous êtes d'accord pour partager votre résumé patient avec un professionnel de santé que vous consultez quand vous êtes à l'étranger. (actuellement ce service est disponible pour les patients suivis par un médecin référent)

Configurer votre profil

La rubrique « Mes notifications » vous permet de déterminer pour quelles actions spécifiques vous souhaitez recevoir une notification par mail.



Compléter mon profil

MES ASSISTANTS MON CERCLE MÉDICAL DE CONFIANCE MES DROITS D'ACCÈS **MES NOTIFICATIONS**

Mes notifications

▼ Accès au dossier

- Un professionnel de santé a accédé à votre dossier Oui Non
- Vous avez accédé à votre dossier Non

▼ Cercle médical de confiance

- Un professionnel de santé a été ajouté dans votre Cercle médical de confiance Non
- Un professionnel de santé a été retiré de votre Cercle médical de confiance Non

▼ Documents

- Un professionnel de santé a créé un document dans votre dossier Non
- Vous avez créé un document dans votre dossier Non
- Un professionnel de santé a modifié un document dans votre dossier Non
- Vous avez modifié un document dans votre dossier Non
- Un professionnel de santé a ajouté un document bloqué dans votre dossier Non

Précédent Terminer

Faites votre sélection en basculant le bouton « Oui/Non » dans la position souhaitée.

Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance

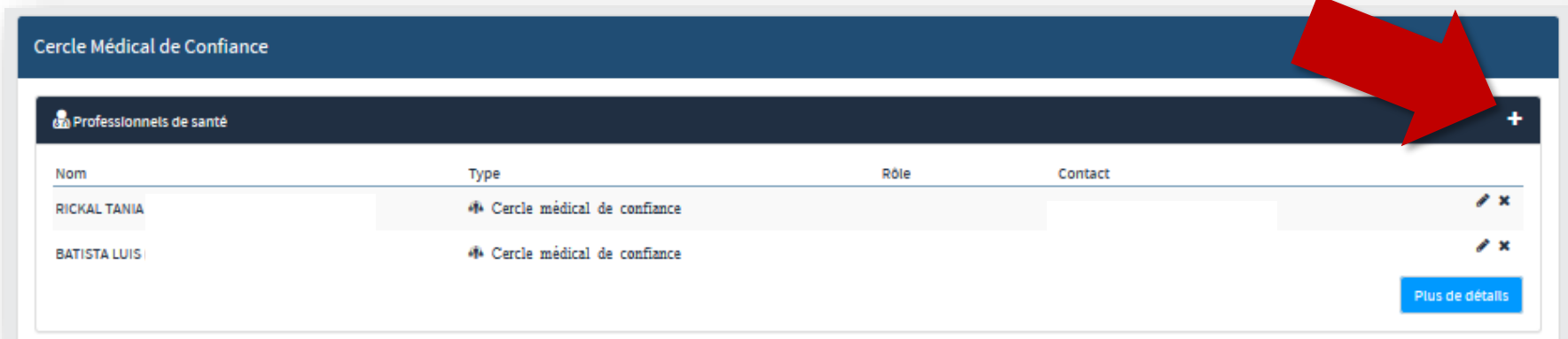
Un médecin qui est dans votre « Cercle Médical de Confiance » a un accès permanent à votre DSP.

The screenshot displays the patient interface of the DSP (Dossier Santé Patient). The top navigation bar includes the user's name 'Doe-Rita Hector (107 ans)', a search bar, and system status. The main content area is divided into several sections:

- Mes derniers documents:** A list of recent documents with a red arrow pointing to the 'Déposer un document' button in the adjacent section.
- Assistants:** A table listing assistants, including 'Doe-Eleutherius Elida' with the role 'Accompagnateur DSP'.
- Documents bloqués:** A section indicating 'Aucun document bloqué'.
- Mots de passe:** Fields for 'Identifiant de connexion' and 'Code présence', with a 'Générer' button.
- Professionnels blacklistés:** A section for managing blacklisted professionals.
- Déposer un document:** A button to upload documents.
- Cercle Médical de Confiance:** A section for managing trusted medical professionals, containing a table with columns for 'Nom', 'Type', 'Rôle', and 'Contact'. It lists 'RICKAL TANIA' and 'BATISTA LUIS', both with the role 'Cercle médical de confiance'. A 'Plus de détails' button is present.
- Structure de santé:** A section for managing health structures, currently showing '0 éléments'.
- Accès en urgence:** A section for managing emergency access, currently showing 'Accès normal'.
- Consentements:** A section for managing consent, currently showing 'Après mon décès, je suis donneur d'organes' with a 'Non' status.

Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance

1. Cliquez sur le « + » pour ajouter un nouveau médecin



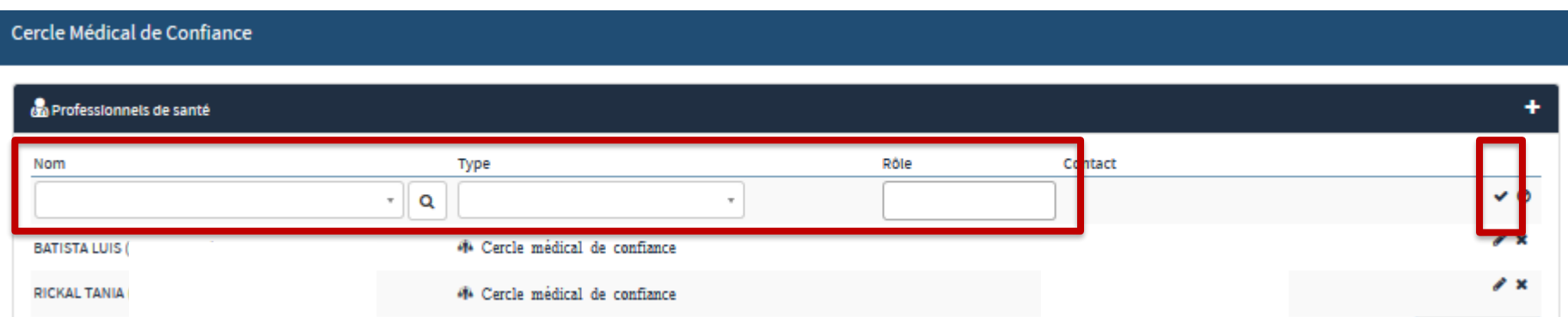
Cercle Médical de Confiance

Professionnels de santé

Nom	Type	Rôle	Contact
RICKAL TANIA	Cercle médical de confiance		
BATISTA LUIS	Cercle médical de confiance		

Plus de détails

2. Introduisez le nom du médecin, sélectionnez « Cercle Médical de Confiance » dans « Type » et laissez le champ « Rôle » vide. Terminez par un click sur « ✓ ».



Cercle Médical de Confiance

Professionnels de santé

Nom	Type	Rôle	Contact
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BATISTA LUIS (Cercle médical de confiance		
RICKAL TANIA	Cercle médical de confiance		

Consulter vos derniers documents

Les documents déposés dans votre DSP sont visibles via l'onglet « Mes derniers documents »

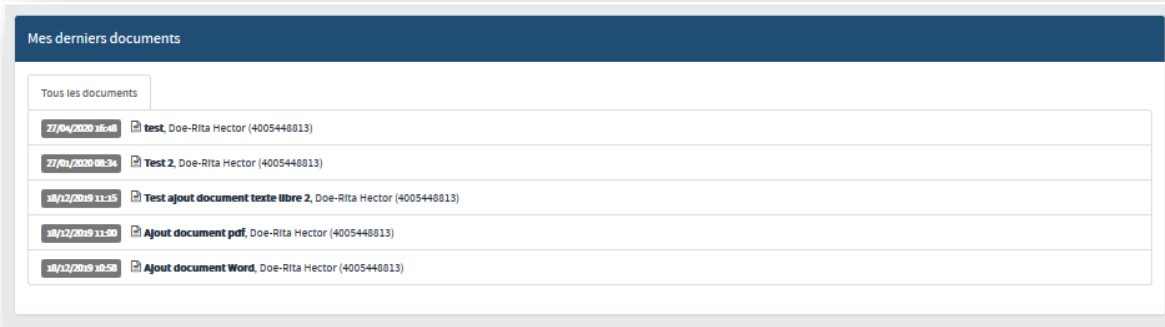
The screenshot displays the patient's DSP interface. At the top, the user's name 'Doe-Rita Hector (107 ans)' and ID '11/07/1912' are visible. The main navigation bar includes 'Synthèse', 'Ligne de vie', 'Vie documentaire', and 'Traçabilité'. The 'Mes derniers documents' section is highlighted with a red arrow, showing a list of documents:

Date	Description
27/04/2020 16:48	test, Doe-Rita Hector (405448813)
27/04/2020 08:34	Test 2, Doe-Rita Hector (405448813)
18/12/2019 11:55	Test ajout document texte libre 2, Doe-Rita Hector (405448813)
18/12/2019 11:50	Ajout document pdf, Doe-Rita Hector (405448813)
18/12/2019 10:58	Ajout document Word, Doe-Rita Hector (405448813)

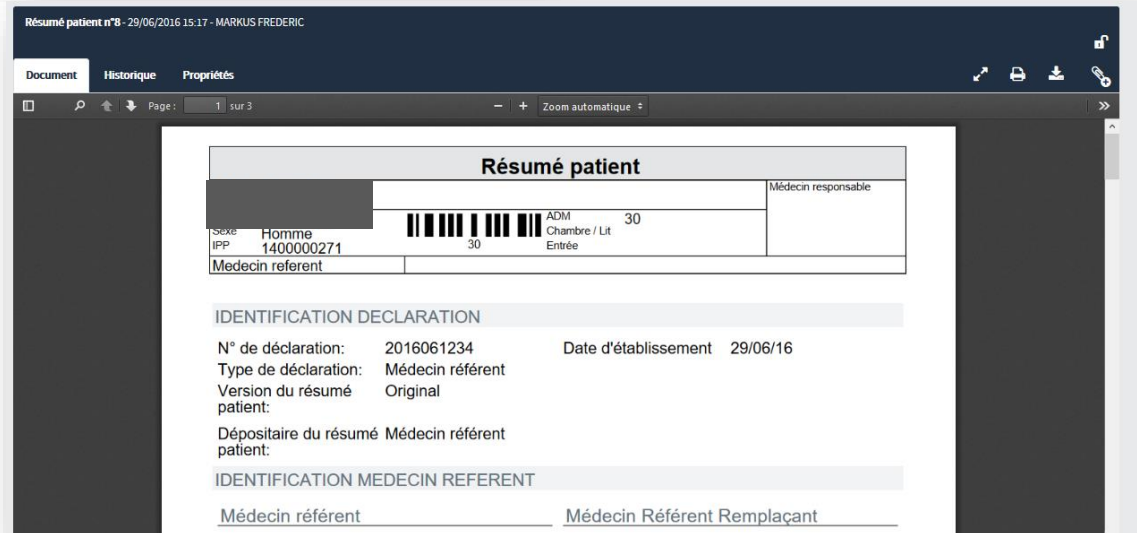
Other sections visible include 'Assistants', 'Documents bloqués', 'Mots de passe', 'Professionnels blacklistés', 'Déposer un document', 'Cercle Médical de Confiance', 'Accès en urgence', and 'Consentements'.

Consulter vos derniers documents

Cliquez sur un document pour l'ouvrir

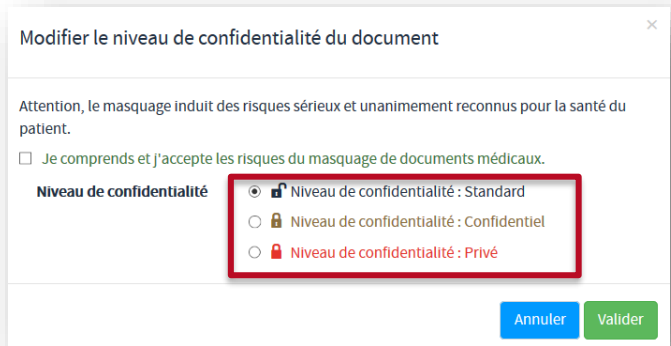


Le document s'affiche.
Vous pouvez l'imprimer, le télécharger ou le rendre confidentiel.



Définir le niveau de confidentialité d'un document

Vous pouvez choisir un des 3 niveaux de confidentialité suivants:



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 : Confidential
- Niveau de confidentialité : Privé

Annuler Valider

STANDARD

Document visible pour:

- le patient, et son représentant légal (le cas échéant)
- l'Assistant DSP
- le Médecin Référent (MR)
- le professionnel de santé inclus dans le Cercle Médical de Confiance
- tout professionnel ayant un mandat actif et les droits suffisants
- l'auteur du document

CONFIDENTIEL

Document visible pour:

- le patient, et son représentant légal (le cas échéant)
- l'Assistant DSP
- le Médecin Référent (MR)
- le professionnel de santé inclus dans le Cercle Médical de Confiance
- l'auteur du document

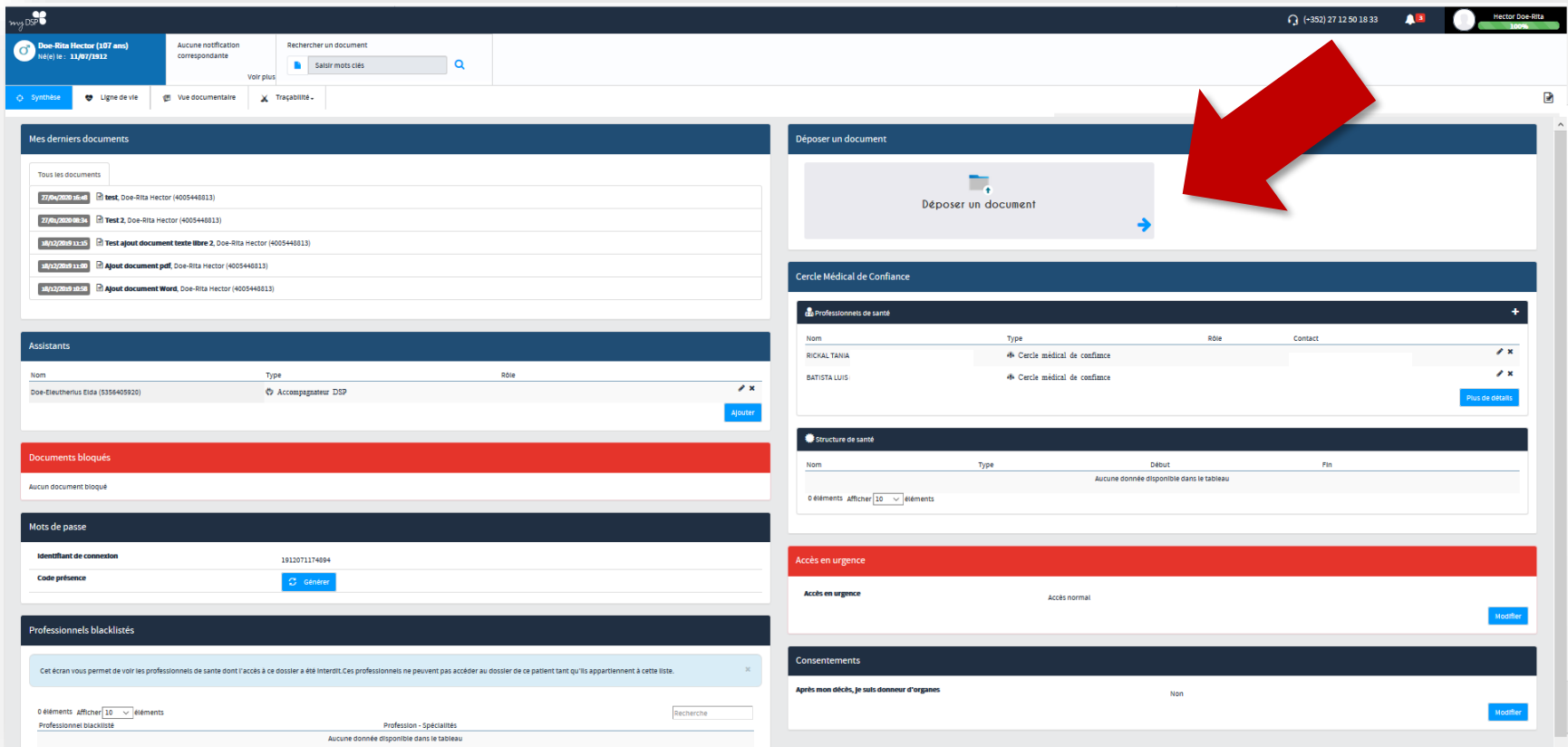
PRIVÉ:

Document visible pour

- le Patient, et son représentant légal (le cas échéant)
- l'Assistant DSP
- l'auteur du document

Déposer un document dans votre espace personnel

Vous pouvez **déposer vous-même** un document en rapport avec votre santé dans votre DSP.

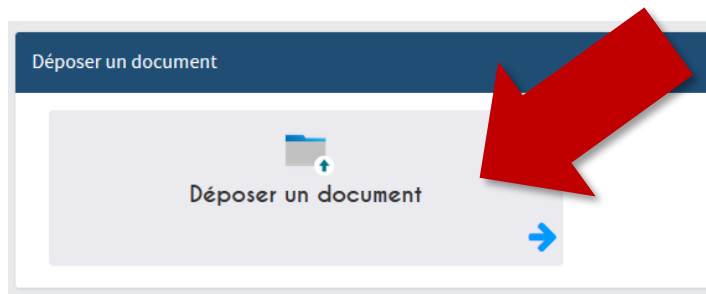


The screenshot displays the patient portal interface for 'Doe-Rita Hector (107 ans)'. The top navigation bar includes the user's name, age, and a search bar. The main content area is divided into several sections:

- Mes derniers documents:** A list of recent documents with columns for date, title, and author.
- Assistants:** A table listing healthcare assistants with columns for name, type, and role.
- Documents bloqués:** A section indicating no blocked documents.
- Mots de passe:** A section for managing passwords, including a 'Générer' button.
- Professionnels blacklistés:** A section for managing blacklisted professionals.
- Déposer un document:** A prominent section with a large red arrow pointing to a 'Déposer un document' button, indicating the primary action.
- Cercle Médical de Confiance:** A section for managing trusted medical circles, showing a table with columns for name, type, and role.
- Structure de santé:** A section for managing health structures, showing a table with columns for name, type, start, and end.
- Accès en urgence:** A section for managing emergency access, showing a table with columns for access type and status.
- Consentements:** A section for managing consent, showing a table with columns for consent type and status.

Déposer un document dans votre espace personnel

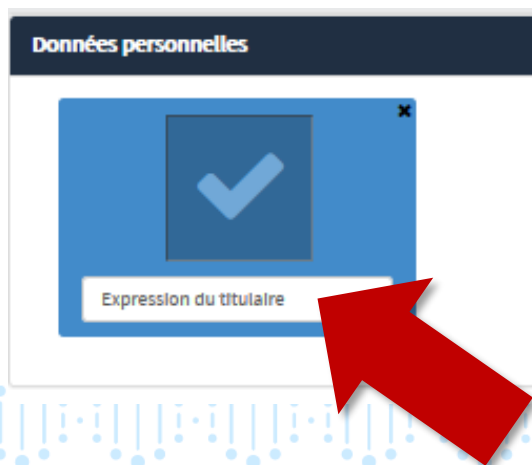
1. Cliquez sur « Déposer un document »



2. Cliquez sur « Déposer ici votre ... » et importez le document.



3. Nommez votre fichier dans la zone « Expression du titulaire »



4. Cliquez sur « Valider »



Déposer un document dans votre espace personnel

ATTENTION:

Le DSP accepte les documents au format « Word » ou « PDF/A1 » (qui garantissent la préservation du contenu à long terme)

Que faire si j'ai un message d'erreur quand j'essaie de déposer un document au format pdf dans mon DSP?

Le plus simple est de convertir le fichier pdf en un document « Word » en utilisant la fonction « Enregistrer en tant que » et de le déposer tel quel dans votre dossier. Le DSP convertit le fichier automatiquement au format « pdf/A1 ».

Une autre solution est de faire des copies d'écran du document (Alt+PrtScr ou via un outil de capture) et de coller (Control+V) ces images dans un document « Word » que vous enregistrez et déposez dans votre DSP.

Définir un assistant

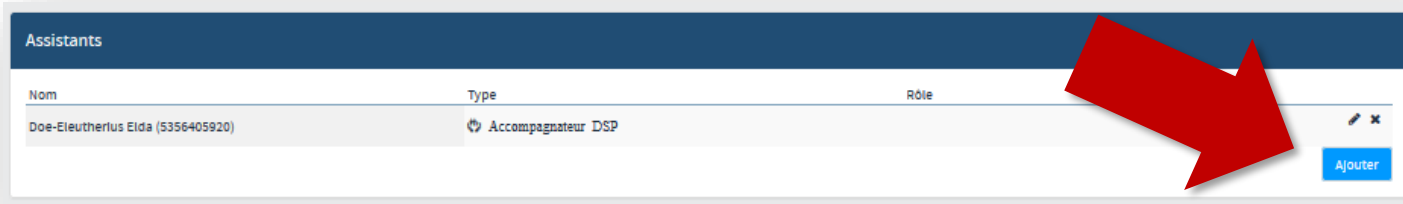
Vous pouvez définir une personne de votre choix comme assistant pour vous accompagner dans la gestion de votre DSP. Cette personne doit également posséder un DSP.

The screenshot displays the DSP patient interface. The top navigation bar includes the user's name 'Doe Rita Hector (187 ans)', the date '11/07/1912', and a search bar. The main content area is divided into several sections:

- Mes derniers documents**: A list of recent documents with columns for date, title, and user.
- Assistants**: A table listing assistants. A red arrow points to this section. The table has columns for 'Nom', 'Type', and 'Rôle'. One assistant is listed: 'Doe-Eleutherius Eida (5356405920)' with the role 'Accompagnateur DSP'. An 'Ajouter' button is visible.
- Documents bloqués**: A red header section indicating no blocked documents.
- Mots de passe**: A section for managing passwords, including 'Identifiant de connexion' and 'Code présence'.
- Professionnels blacklistés**: A section for managing blacklisted professionals.
- Déposer un document**: A section for uploading documents.
- Cercle Médical de Confiance**: A section for managing the medical trust circle, showing a table of professionals.
- Structure de santé**: A section for managing health structures.
- Accès en urgence**: A section for managing emergency access.
- Consentements**: A section for managing consent forms.

Définir un assistant

1. Cliquez sur « Ajouter »

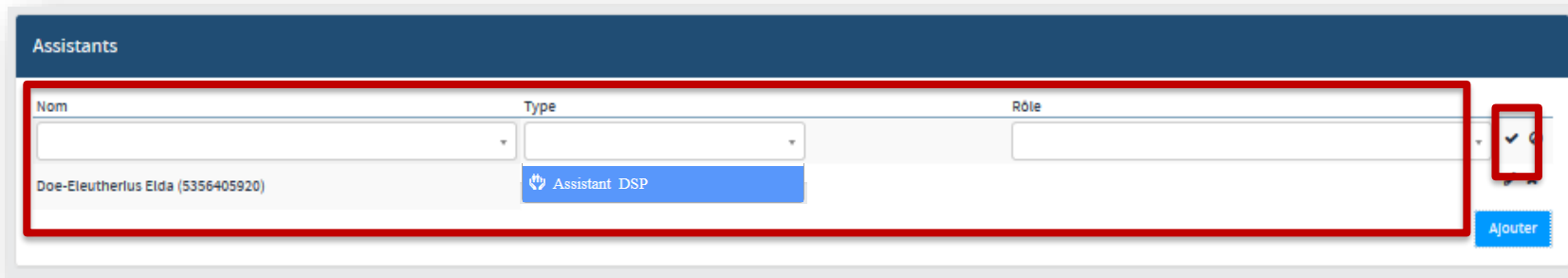


The screenshot shows a table titled 'Assistants' with the following columns: Nom, Type, and Rôle. A single row is visible with the name 'Doe-Eleutherlus Elda (5356405920)' and the role 'Accompagnateur DSP'. A red arrow points from the right side of the table towards the 'Ajouter' button located at the bottom right of the interface.

Nom	Type	Rôle
Doe-Eleutherlus Elda (5356405920)	Accompagnateur DSP	

Ajouter

2. Indiquez le matricule de la personne, sélectionnez Assistant DSP dans « Type » et laissez la case « Rôle » vide. Terminez par un click sur « ✓ ».



The screenshot shows the 'Assistants' form with three input fields: Nom, Type, and Rôle. The 'Type' dropdown menu is open, showing 'Assistant DSP' selected. A red box highlights the entire form area. A red square with a white checkmark icon is positioned to the right of the 'Rôle' field, indicating the confirmation step.

Nom	Type	Rôle
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ajouter

Déterminer l'accès en cas d'urgence

Vous pouvez définir le type d'accès à votre DSP en cas d'une hospitalisation d'urgence.

The screenshot displays the patient portal interface for 'Doe-Rita Hector (107 ans)'. The interface includes a search bar, navigation tabs, and several sections: 'Mes derniers documents', 'Assistants', 'Documents bloqués', 'Mots de passe', 'Professionnels blacklistés', 'Déposer un document', 'Cercle Médical de Confiance', 'Accès en urgence', and 'Consentements'. The 'Accès en urgence' section is highlighted in red, and a red arrow points to it from the 'Documents bloqués' section.

Accès en urgence

Type	Début	Fin
Accès en urgence		
Accès normal		

Modifier

Déterminer l'accès en cas d'urgence

1. Cliquez sur « Modifier »



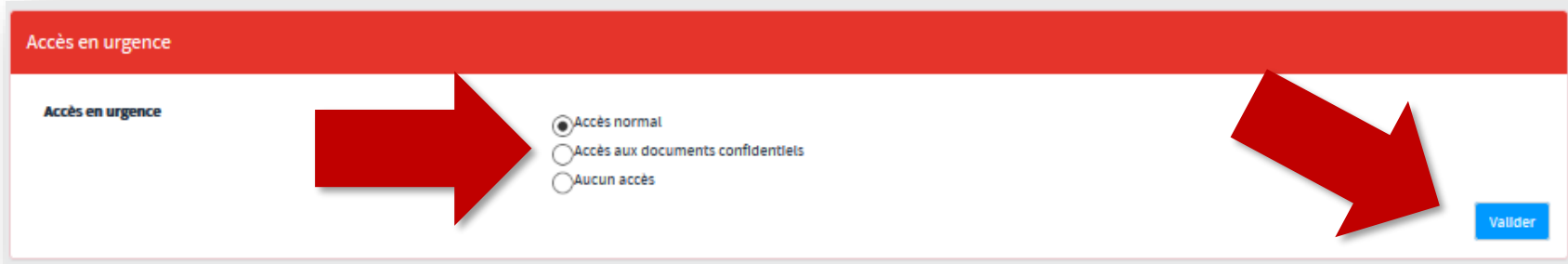
Accès en urgence

Accès en urgence Accès normal

Modifier

A red arrow points to the 'Modifier' button.

2. Définissez le type d'accès que vous souhaitez et cliquez sur « Valider »



Accès en urgence

Accès en urgence

Accès normal
 Accès aux documents confidentiels
 Aucun accès

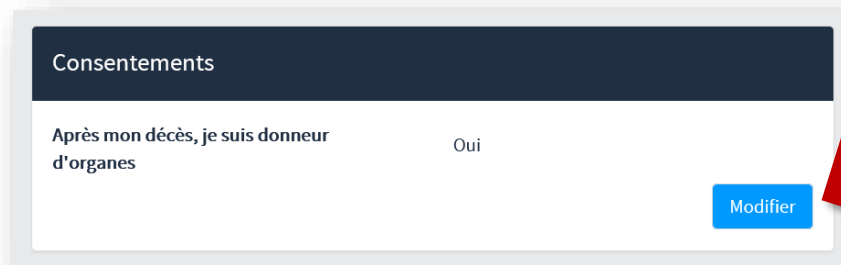
Valider

Two red arrows point to the 'Accès normal' radio button and the 'Valider' button.

Modifier la déclaration de don d'organes

Veillez noter que par défaut, selon [la loi luxembourgeoise](#), une personne n'ayant pas déclaré d'opposition, est d'office considérée comme étant donneur d'organes. Ainsi, le « Oui » est systématiquement coché dans le DSP. Si vous souhaitez modifier ce paramétrage, veuillez suivre les instructions ci-dessous.

Dans l'onglet « Consentements » cliquez sur « Modifier »



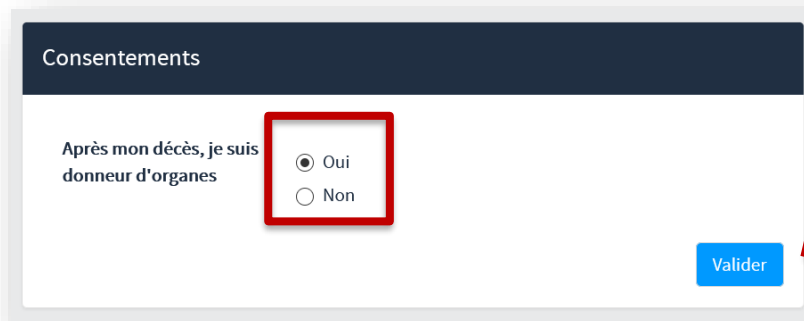
Consentements

Après mon décès, je suis donneur d'organes Oui

Modifier

A red arrow points to the 'Modifier' button.

Définissez votre choix et cliquez sur « Valider »



Consentements

Après mon décès, je suis donneur d'organes

Oui
 Non

Valider

A red box highlights the radio button options, and a red arrow points to the 'Valider' button.

Des questions?

Contactez notre helpdesk

Téléphone: (+352) 27 12 50 18 33

Formulaire en ligne: www.esante.lu/helpdesk



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

Formulaire en ligne: www.esante.lu/helpdesk