



QUICK-GUIDE PATIENT DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONEN IHRES DSPs

AGENCE
eSanté
LUXEMBOURG

Agence nationale
des informations partagées
dans le domaine de la santé

Version 5.0 / November 2022

Inhaltsverzeichnis

- Zugriff auf Ihr DSP S.3
- Passwort vergessen S.5
- Ein Luxtrust-Produkt zum Konto hinzufügen S.7
- Profil konfigurieren S.9
- Einen Arzt zum medizinischen Vertrauenskreis hinzufügen S.15
- Zuletzt gespeicherte Dokumente einsehen S.17
- Die Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes definieren S.19
- Ein Dokument in den persönlichen Bereich hochladen S.20
- Einen DSP-Assistenten hinzufügen S.23
- Den Zugang im Notfall definieren S.25
- Die Organspendererklärung ändern S.27

Zugriff auf Ihr DSP

Um sich auf Ihr DSP anzumelden, klicken Sie auf « Anmelden », und dann auf « PATIENT »

The screenshot displays the eSanté Luxembourg website interface. At the top left, the logo for 'eSanté LUXEMBOURG' is visible, along with the text 'AGENCE nationale des Informations partagées dans le domaine de la santé'. The top right corner features a phone number '+352 27 12 50 18 33', a search icon, and a menu icon. A navigation bar contains four tabs: 'PATIENT', 'FACHKRAFT', 'HERSTELLER', and 'E-SANTÉ INFOS'. A prominent red 'Anmelden' button is located in the top right. A red arrow points to this button. Below the navigation bar, the main content area features a large banner with the text 'E-SANTÉ PORTAL | Ihr Zugang zu unseren on-line Services und Informationen'. Below the banner, there are two images of a man and a woman, followed by a text box that reads: 'Aktivieren Sie Ihr eSanté Konto... greifen Sie auf verschiedene Gesundheitsdienste zu!'. Below this text, it states: 'Mit diesem Konto haben Sie Zugang... (Dossier de Soins Partagé), zur bes... Erstattung von Arztrechnungen und... zum elektronischen Impfpass und... ärztlichen Verschreibungen.' A second red 'Anmelden' button is shown in a dropdown menu, with a red arrow pointing to it. The dropdown menu also includes 'FACHKRAFT' and 'PATIENT' options, with 'PATIENT' highlighted by a red box.

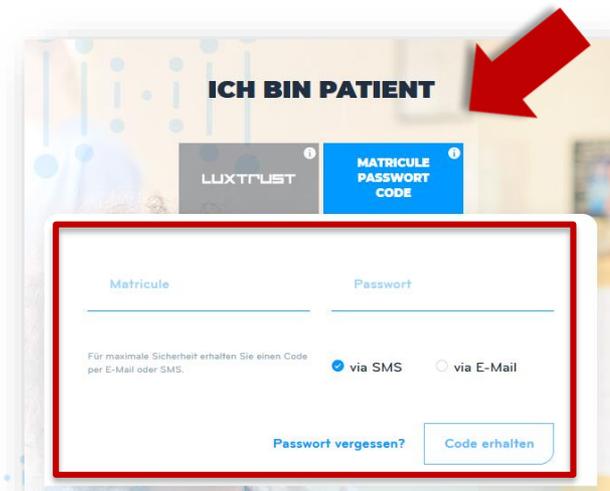
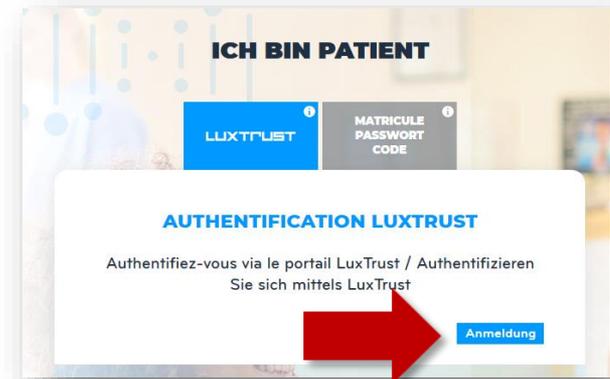
Zugriff auf Ihr DSP

Klicken Sie auf die gewünschte Authentifizierungsart:

WENN SIE IHREM KONTO EIN LUXTRUST-PRODUKT ZUGEFÜGT HABEN, klicken Sie auf « **Anmeldung** »

WENN SIE IHREM KONTO KEIN LUXTRUST-PRODUKT ZUGEFÜGT HABEN, klicken Sie auf « **Matricule, Passwort, Code** » und geben Sie:

- Ihre Matrikel
- Ihr selbst gewähltes Passwort
- den per SMS oder E-mail erhaltenen Code ein



Passwort vergessen

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf « **Passwort vergessen** »

ICH BIN PATIENT

LUXTRUST MATICULE PASSWORT CODE

Maticule Passwort

Für maximale Sicherheit erhalten Sie einen Code per E-Mail oder SMS. via SMS via E-Mail

Passwort vergessen? Code erhalten

Geben Sie Ihre **Matrikel**, den **Aktivierungscode** (welchen Sie per Post erhalten haben) und den **Captcha Code** ein. Klicken Sie anschließend auf « **Bestätigen** »

Maticule * Code d'activation *

Captcha *

Bestätigen

Passwort vergessen

Wählen Sie aus wie Sie den Code erhalten möchten und klicken Sie auf « Code erhalten »

Erhalten Sie den Bestätigungs-Code *

per E-Mail per SMS

Code erhalten

Geben Sie den per SMS oder E-mail erhaltenen Code ein und klicken Sie auf « Bestätigen »

Geben Sie den per E-Mail erhaltenen Code ein : *

Code

Bestätigen

Geben Sie ein neues Passwort ein und bestätigen Sie es. Klicken Sie auf « Bestätigen ».

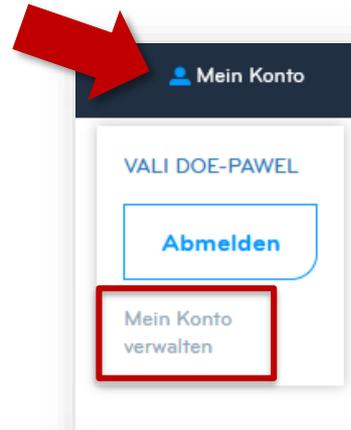
Neues Passwort *

Bestätigung des neuen Passwortes *

Bestätigen

Ein Luxtrust-Produkt zum Konto hinzufügen

Nachdem Sie sich angemeldet haben, klicken Sie auf « **Mein Konto** » oben rechts und anschließend auf « **Mein Konto verwalten** »

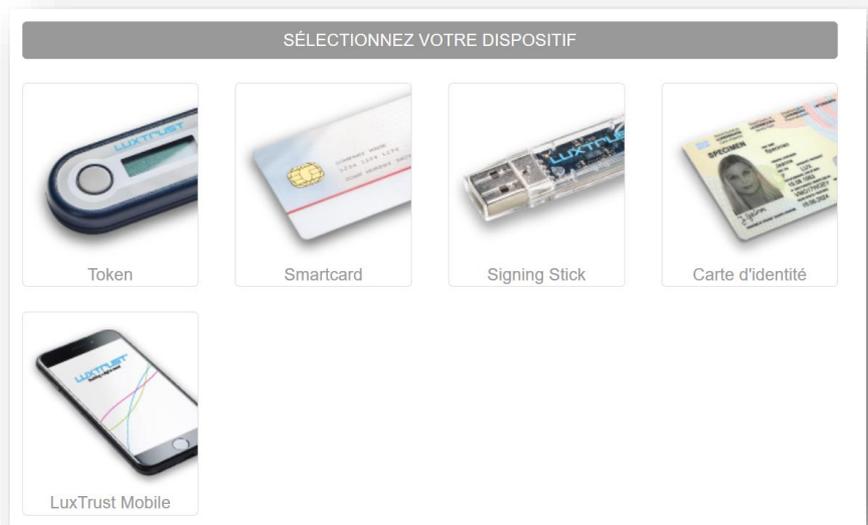


Klicken Sie auf « **Art der Authentifizierung** » und weiter unten auf « **Mein LuxTrust-Produkt verbinden** »

A screenshot of a form titled 'Art der Authentifizierung' (Type of authentication). The form is under the heading 'GESICHERTE AUTHENTIFIZIERUNG VIA E-MAIL/SMS' (Secure authentication via email/SMS). It asks for communication means for one-time code authentication. There are two input fields: 'Mobilfunknummer' (Mobile number) with the value '123456789' and 'E-mail' with the value 'mon.nom@mail.com'. Each field has a 'Bestätigen' (Confirm) button. Below this, there is a section titled 'EIN LUXTRUST-PRODUKT ZU IHREM KONTO HINZUFÜGEN' (Add a LuxTrust product to your account). It says 'Fügen Sie ein LuxTrust-Produkt zu Ihrem Konto hinzu' (Add a LuxTrust product to your account) and 'LuxTrust Authentifizierung' (LuxTrust authentication). At the bottom, there is a button labeled 'Mein LuxTrust-Produkt verbinden' (Connect my LuxTrust product). A red box highlights this button. Another red box highlights the 'Art der Authentifizierung' tab at the top right of the form.

Ein Luxtrust-Produkt zum Konto hinzufügen

Wählen Sie das entsprechende Luxtrust-Produkt aus und befolgen Sie die Anweisungen.



Profil konfigurieren

In der Rubrik « Configurer mon profil » können Sie die wichtigsten Informationen in Ihr DSP eingeben. *

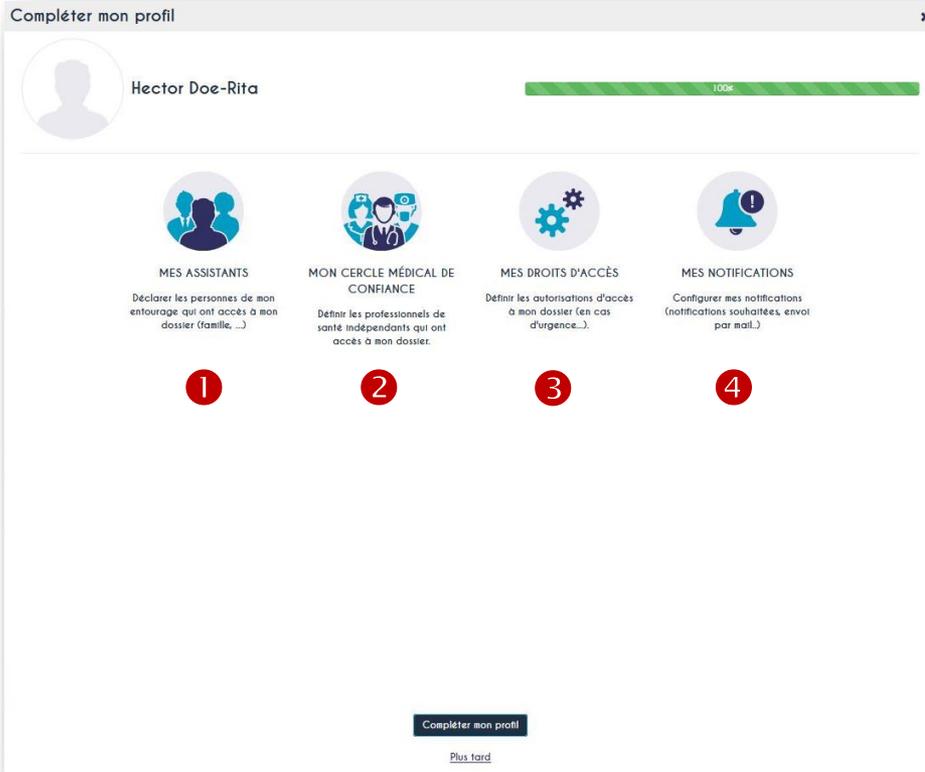
The screenshot displays the DSP patient profile configuration interface. A red arrow points to the 'Configurer mon profil' button in the top right corner. The interface shows various sections:

- Mes derniers documents:** A list of recent documents with columns for date, time, and document title.
- Déposer un document:** A section for uploading documents, featuring a large arrow icon.
- Cercle Médical de confiance:** A section for managing trusted medical professionals, including a table with columns for name, type, and contact.
- Assistants:** A section for managing assistants, including a table with columns for name, type, and role.
- Documents bloqués:** A section for managing blocked documents.
- Accès en urgence:** A section for managing emergency access, including a table with columns for access type and normal access.

* Das DSP ist momentan nur auf Französisch verfügbar, daher benutzen wir hier die Namen der Rubriken auf Französisch. Eine deutsche Version wird bald verfügbar sein. Viele der im Profilkonfigurator einstellbaren Daten sind auch auf der Startseite Ihres DSP zugänglich.

Profil konfigurieren

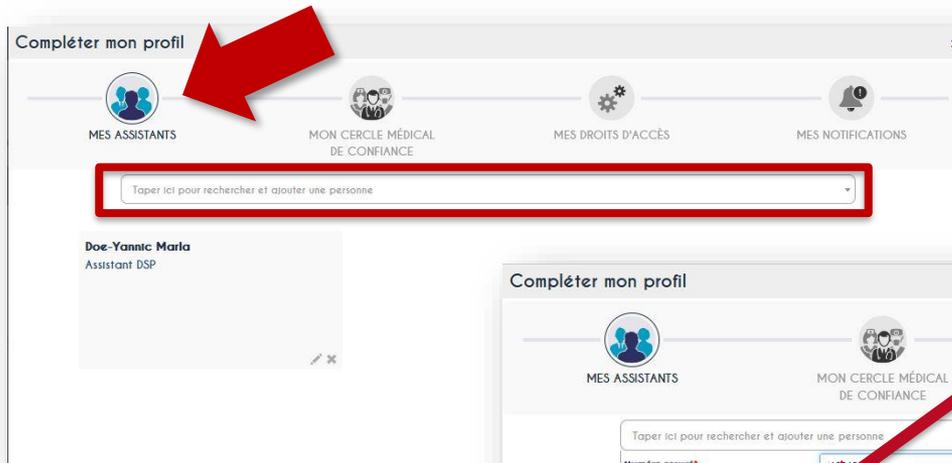
In dieser Rubrik, können Sie:



- 1** Bestimmen, wen Sie als Assistenten festlegen möchten (ein Assistent kann Ihnen bei der Verwaltung Ihres DSP helfen; er hat die gleichen Rechte wie Sie).
- 2** Ihrem medizinischen Vertrauenskreis Ärzte hinzufügen, um ihnen dauerhaften Zugriff auf Ihr DSP zu gewähren
- 3** Zugriffsrechte festlegen (Zustimmung zur Organspende, Notfallzugriff, Zustimmung zum grenzüberschreitenden Austausch des Patientenkurzberichtes).
- 4** Benachrichtigungen, die Sie per E-Mail erhalten möchten, verwalten.

Profil konfigurieren

Um eine Person aus Ihrem Bekanntenkreis als DSP-Assistent zu definieren, klicken Sie auf « Mes Assistants » und geben Sie die Matrikelnummer (13-stellige nationale Identifikationsnummer) in das Suchfeld ein.



Klicken Sie auf den Namen der Person, der angezeigt wird. Die Person wird dann in Ihre Liste der Assistenten aufgenommen.



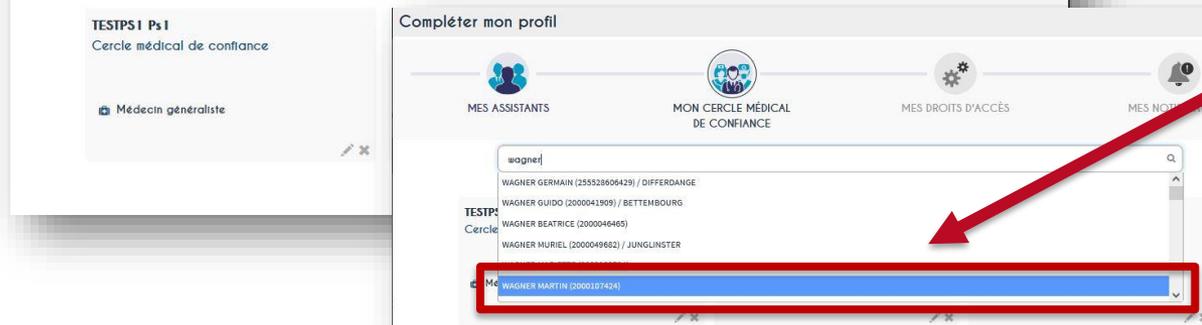
Sie können eine Person jederzeit von Ihrer Assistentenliste entfernen, indem Sie auf "x" klicken.

Profil konfigurieren

Um einer medizinischen Fachkraft dauerhaften Zugriff auf Ihr DSP zu geben, klicken Sie auf « **Mon cercle médical de confiance** » und geben Sie den Namen in das Suchfeld ein.



Klicken Sie auf den jeweiligen Namen. Dieser medizinische Fachmann wird dann in Ihre Liste aufgenommen.



Wählen Sie für das erste Feld die Option « **Cercle médical de confiance** ». Lassen Sie das Feld « **Rôle** » leer. Sie können ihm jederzeit den Zugriff entziehen, indem Sie auf "x" klicken.



Profil konfigurieren

In der Rubrik « Mes droits d'accès » können Sie Ihre Optionen in Bezug auf Organspende, Notfallzugriff und grenzüberschreitende Zustimmung einstellen.

Compléter mon profil

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

1 Consentement
Après mon décès, je suis donneur d'organes
Oui
Non

2 Accès en urgence
Accès en urgence
Accès normal
Accès aux documents confidentiels
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.
Oui
Non

Précédent Suivant

1 Im Abschnitt “Consentement” können Sie festlegen, ob Sie Organspender sind oder nicht.

2 Im Abschnitt “Accès en urgence” haben Sie die Möglichkeit, zwischen:

- “Accès normal” (Zugang zu allen Dokumenten außer denen, die Sie als vertraulich eingestuft haben).
- “Accès aux documents confidentiels” (Zugang zu allen Dokumenten)
- “Aucun accès” (Kein Zugang)

3 Im Abschnitt “Consentement frontalier” können Sie festlegen, ob Sie damit einverstanden sind, Ihre Patientendaten an einen Arzt weiterzugeben, den Sie im Ausland konsultieren.

(Dieser Service ist derzeit nur für Patienten verfügbar, die von einem Referenzarzt betreut werden).

Profil konfigurieren

Unter « Mes notifications » können Sie festlegen, für welche bestimmten Vorgänge Sie eine Benachrichtigung per E-Mail erhalten möchten.

The screenshot shows the 'Compléter mon profil' window with four tabs: 'MES ASSISTANTS', 'MON CERCLE MÉDICAL DE CONFIANCE', 'MES DROITS D'ACCÈS', and 'MES NOTIFICATIONS'. A red arrow points to the 'MES NOTIFICATIONS' tab. Below the tabs, the 'Mes notifications' section is expanded, showing three categories: 'Accès au dossier', 'Cercle médical de confiance', and 'Documents'. Each category contains several notification items, each with a 'Oui' or 'Non' button. A red box highlights the 'Oui' button for the first notification under 'Accès au dossier': 'Un professionnel de santé a accédé à votre dossier'. At the bottom of the window, there are 'Précédent' and 'Terminer' buttons.

Treffen Sie Ihre Auswahl, indem Sie den « Oui/Non » auf die gewünschte Position schalten.

Einen Arzt zum medizinischen Vertrauenskreis hinzufügen

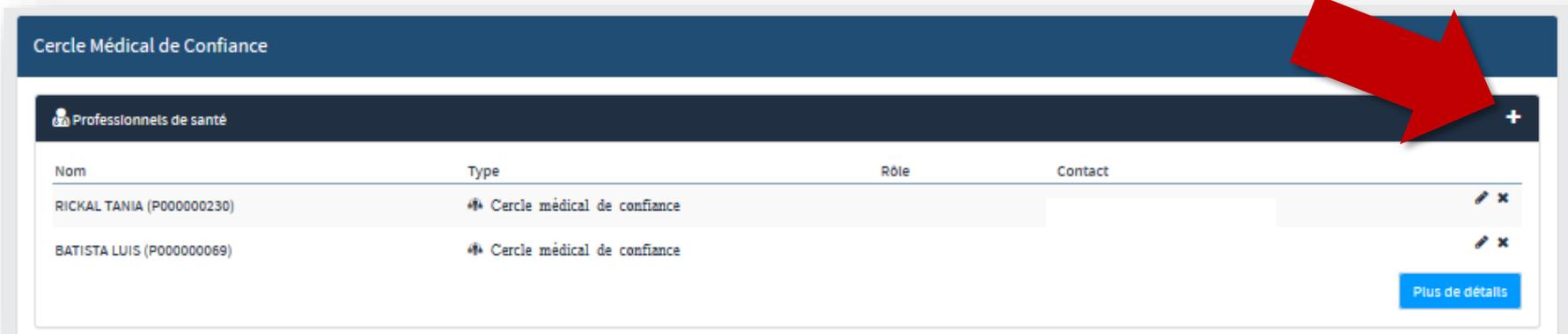
Ein Arzt, den Sie in Ihren « Cercle Médical de Confiance » (medizinischen Vertrauenskreis) eingetragen haben, hat permanent Zugriff auf Ihr DSP.

The screenshot shows the patient's DSP interface. The top navigation bar includes the patient's name 'Doe-Rita Hector (107 ans)', a search bar, and a 'Rechercher un document' field. The main content area is divided into several sections:

- Mes derniers documents:** A list of recent documents with columns for date, type, and name. A red arrow points from this section to the 'Cercle Médical de Confiance' section.
- Assistants:** A table listing medical assistants with columns for name, type, and role. The table contains one entry: 'Doe-Eleutherius Eida (5356405920)' with the role 'Accompagnateur DSP'.
- Documents bloqués:** A section indicating no documents are blocked.
- Mots de passe:** A section for managing passwords, including a field for 'Identifiant de connexion' and a 'Code présence' field with a 'Générer' button.
- Professionnels blacklistés:** A section for managing blacklisted professionals, with a note: 'Cet écran vous permet de voir les professionnels de santé dont l'accès à ce dossier a été interdit. Ces professionnels ne peuvent pas accéder au dossier de ce patient tant qu'ils appartiennent à cette liste.'
- Déposer un document:** A section for uploading documents, featuring a 'Déposer un document' button.
- Cercle Médical de Confiance:** A section for managing the medical trust circle. It includes a table for 'Professionnels de santé' with columns for name, type, and role. The table contains two entries: 'RICKAL TANIA (P00000230)' and 'BATISTA LUIS (P00000089)', both with the role 'Cercle médical de confiance'. There is also a 'Structure de santé' section with a table for health structures.
- Accès en urgence:** A section for managing emergency access, with a 'Modifier' button.
- Consentements:** A section for managing consent, with a 'Non' button.

Einen Arzt zum medizinischen Vertrauenskreis hinzufügen

1. Klicken Sie auf « + » um einen Arzt hinzuzufügen



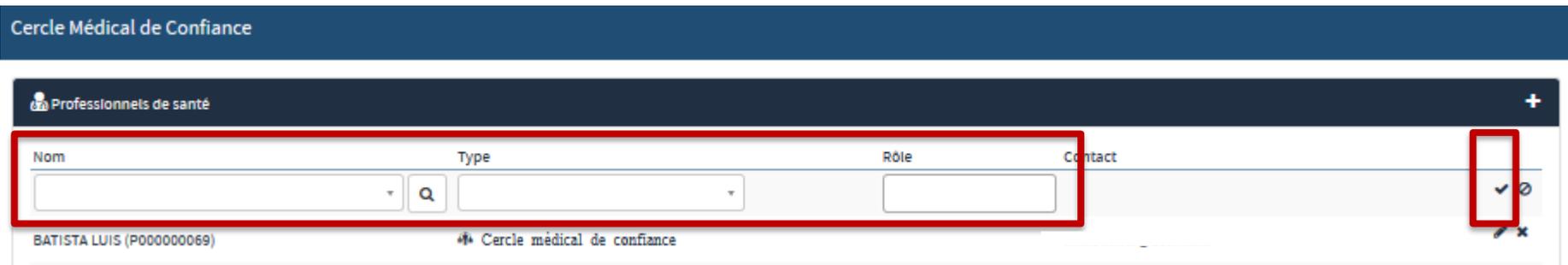
Cercle Médical de Confiance

Professionnels de santé

Nom	Type	Rôle	Contact	
RICKAL TANIA (P000000230)	Cercle médical de confiance			✎ ✕
BATISTA LUIS (P000000069)	Cercle médical de confiance			✎ ✕

Plus de détails

2. Geben Sie unter «Nom» den Namen des Arztes ein, wählen Sie «Cercle médical de confiance» unter «Type» und lassen Sie das Feld « Rôle » frei. Klicken Sie auf « ✓ ».



Cercle Médical de Confiance

Professionnels de santé

Nom	Type	Rôle	Contact	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		✓ ✎ ✕
BATISTA LUIS (P000000069)	Cercle médical de confiance			✎ ✕

Zuletzt gespeicherte Dokumente einsehen

Die Dokumente, die in Ihrem DSP gespeichert wurden, können Sie unter « Mes derniers documents » einsehen.

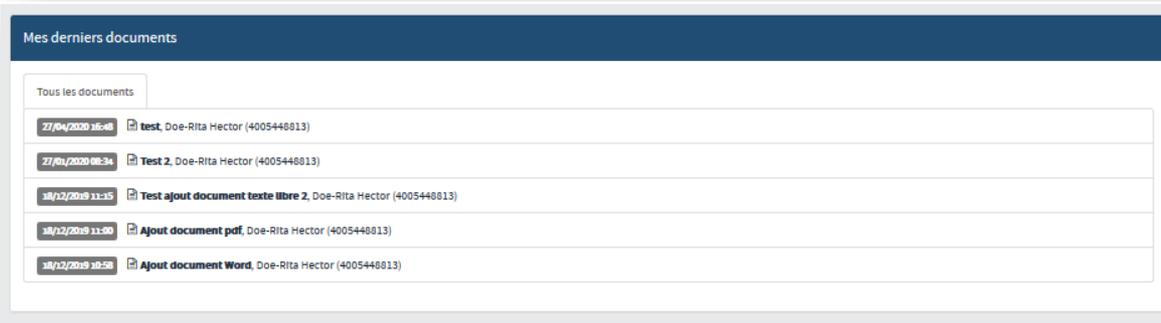
The screenshot displays the patient's DSP interface. At the top, there is a header with the user's name 'Doe-Rita Hector (107 ans)', a search bar, and navigation tabs like 'Synthèse', 'Ligne de vie', 'Vie documentaire', and 'Traçabilité'. The main content area is divided into several sections:

- Mes derniers documents:** A table listing recent documents. A large red arrow points to this section. The table has columns for date, document name, and user. The documents listed are:

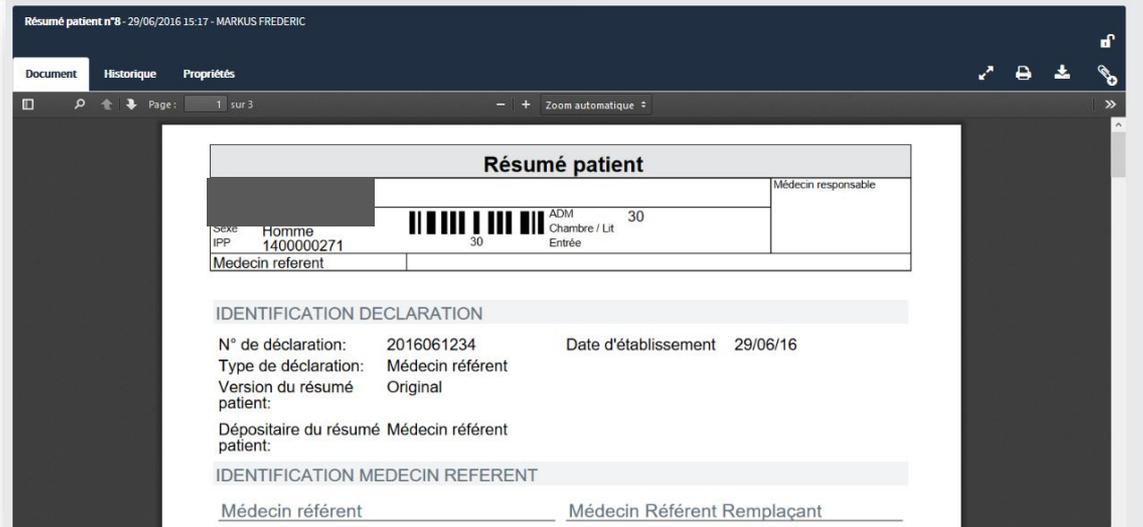
Date	Document	Auteur
27/06/2020 16:48	test, Doe-Rita Hector (405448013)	Doe-Rita Hector (405448013)
27/06/2020 08:34	Test 2, Doe-Rita Hector (405448013)	Doe-Rita Hector (405448013)
18/12/2019 11:55	Test ajout document texte libre 2, Doe-Rita Hector (405448013)	Doe-Rita Hector (405448013)
18/12/2019 11:00	Ajout document pdf, Doe-Rita Hector (405448013)	Doe-Rita Hector (405448013)
18/12/2019 10:58	Ajout document Word, Doe-Rita Hector (405448013)	Doe-Rita Hector (405448013)
- Assistants:** A table listing assistants with columns for name, type, and role. One assistant is listed: Doe-Eleutherus Exda (5356405920) as 'Accompagnateur DSP'.
- Documents bloqués:** A section indicating 'Aucun document bloqué'.
- Mots de passe:** A section for password management, showing an 'Identifiant de connexion' and a 'Code présence'.
- Professionnels blacklistés:** A section for blacklisted professionals, with a search bar and a note: 'Cet écran vous permet de voir les professionnels de santé dont l'accès à ce dossier a été interdit. Ces professionnels ne peuvent pas accéder au dossier de ce patient tant qu'ils appartiennent à cette liste.'
- Déposer un document:** A section for uploading documents, featuring a 'Déposer un document' button.
- Cercle Médical de Confiance:** A section for the medical trust circle, listing professionals like RICHIAL TANIA and BATISTA LUIS.
- Structure de santé:** A section for the health structure, currently showing 'Aucune donnée disponible dans le tableau'.
- Accès en urgence:** A section for emergency access, showing 'Accès en urgence' and 'Accès normal'.
- Consentements:** A section for consent, with a checkbox for 'Après mon décès, je suis donneur d'organes'.

Zuletzt gespeicherte Dokumente einsehen

Klicken Sie auf das Dokument um es zu öffnen.



Das Dokument wird angezeigt.
Sie können es ausdrucken, herunterladen oder es als vertraulich (« confidentiel ») einstufen.



Die Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes definieren

Sie können zwischen 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:

Das Dokument ist sichtbar für:

- den Patienten, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertreter
- den DSP-Assistenten
- den Referenzarzt
- die medizinischen Fachkräfte die Ihrem medizinischen Vertrauenskreis angehören
- die medizinische Fachkräfte die ein aktives Mandat und die notwendigen Zugriffsrechte besitzen
- den Autor des Dokumentes

CONFIDENTIEL:

Das Dokument ist sichtbar für:

- den Patienten, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertreter
- den DSP-Assistenten
- den Referenzarzt
- die medizinischen Fachkräfte die Ihrem medizinischen Vertrauenskreis angehören
- den Autor des Dokumentes

PRIVÉ:

Das Dokument ist sichtbar für:

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

Ein Dokument in den persönlichen Bereich hochladen

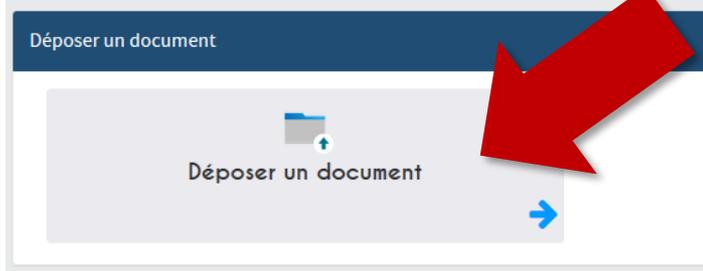
Sie können selbst ein Dokument, welches Ihre Gesundheit betrifft, in Ihr DSP hochladen unter « Déposer un document ».

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, document name, and user ID.
- Assistants:** A table listing 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 section for uploading documents, highlighted with a red arrow. It features a 'Déposer un document' button.
- Cercle Médical de Confiance:** A section for managing medical trust circles, including a table of professionals and a 'Plus de détails' button.
- Structure de santé:** A section for managing health structures, including a table of structures and a 'Plus de détails' button.
- Accès en urgence:** A section for managing emergency access, including a 'Modifier' button.
- Consentements:** A section for managing consent, including a 'Modifier' button.

Ein Dokument in den persönlichen Bereich hochladen

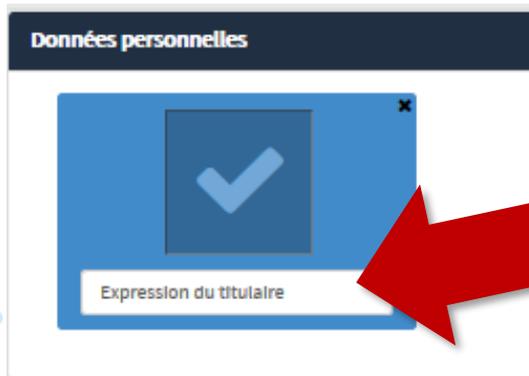
1. Klicken Sie auf « Déposer un document »



2. Klicken Sie auf « Déposer ici votre ... » und importieren Sie das Dokument.



3. Geben Sie dem Dokument einen Namen im Feld « Expression du titulaire »



4. Klicken Sie auf « Valider »



Ein Dokument in den persönlichen Bereich hochladen

ACHTUNG:

Das DSP akzeptiert « Word » und « PDF/A1 » Dokumente (welche den Schutz des Inhaltes langfristig garantieren)

Was kann ich tun, wenn ich versuche ein PDF-Dokument in mein DSP hochzuladen und dabei eine Fehlermeldung erhalte ?

Am einfachsten ist es das PDF-Dokument in ein « Word » Dokument umzuwandeln, indem Sie es mit der Funktion « Speichern als » als « Word » abspeichern und in Ihr DSP importieren. Das DSP wandelt das Dokument automatisch in ein « PDF/A1 » Dokument um.

Alternativ, können Sie einen Screenshot von dem Dokument machen (Alt+PrtScr oder mithilfe eines speziellen Programmes), diesen in ein Word-Dokument einfügen (Ctrl+V) und anschließend können Sie das Dokument speichern und in Ihr DSP importieren.

Einen DSP-Assistenten hinzufügen

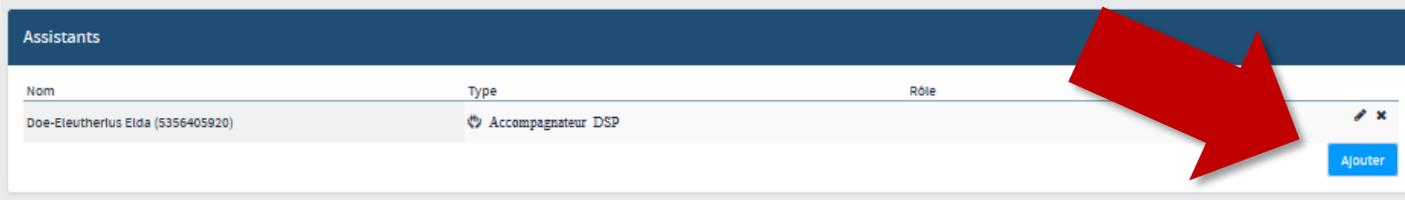
Sie können eine Person Ihrer Wahl als Assistent einsetzen, damit sie Ihnen bei der Verwaltung Ihres DSP zur Seite stehen kann. Diese Person muss ebenfalls ein DSP besitzen.

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

- Mes derniers documents:** A list of recent documents with columns for date, title, and document ID.
- 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 (5354405930)' with the role 'Accompagnateur DSP'.
- Documents bloqués:** A section indicating 'Aucun document bloqué'.
- Mots de passe:** A section for managing passwords, including fields for 'Identifiant de connexion' and 'Code présence'.
- Professionnels blacklistés:** A section for managing blacklisted professionals.
- Déposer un document:** A section for uploading documents, featuring a large 'Déposer un document' button.
- Cercle Médical de Confiance:** A section for managing the medical trust circle, including a table for 'Professionnels de santé' and 'Structure de santé'.
- Accès en urgence:** A section for managing emergency access, with a 'Modifier' button.
- Consentements:** A section for managing consent, with a 'Modifier' button.

Einen DSP-Assistenten hinzufügen

1. Klicken Sie auf « Ajouter »

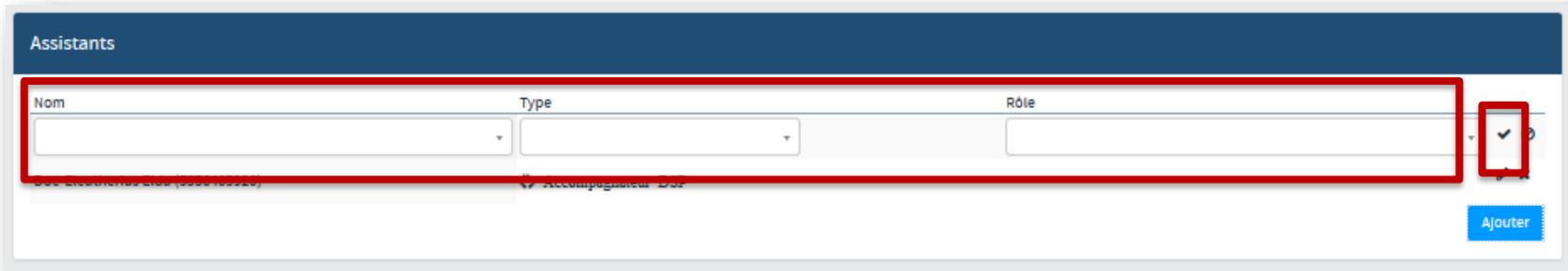


The screenshot shows a table titled "Assistants" with columns for "Nom", "Type", and "Rôle". A single entry is visible: "Doe-Elieutherlus Eida (5356405920)" with the role "Accompagnateur DSP". A red arrow points to the "Ajouter" button in the bottom right corner of the table.

Nom	Type	Rôle
Doe-Elieutherlus Eida (5356405920)	Accompagnateur DSP	

Ajouter

2. Geben Sie unter « Nom » den Namen der Person ein, wählen Sie « Assistant DSP » unter « Type » und lassen Sie das Feld « Rôle » leer. Klicken Sie abschliessend auf « ✓ ».



The screenshot shows the "Assistants" form with three input fields: "Nom", "Type", and "Rôle". A red box highlights these fields. A checkmark button is visible to the right of the "Rôle" field, and an "Ajouter" button is at the bottom right.

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

Ajouter

Den Zugang im Notfall definieren

Sie können den Zugang zu Ihrem DSP für den Notfall unter « Accès en urgence » definieren.

The screenshot displays the patient portal interface for 'Doe-Rita Hector (107 ans)'. The 'Accès en urgence' section is highlighted in red, and a large red arrow points to it. The interface includes a search bar, a document upload area, and various settings sections.

Accès en urgence

Accès en urgence	Accès normal
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Consentements

Après mon décès, je suis donneur d'organes Non

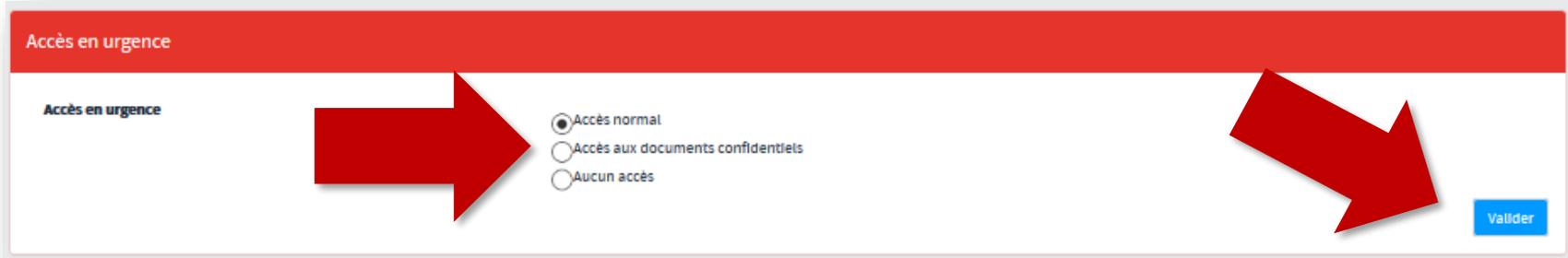
Den Zugang im Notfall definieren

1. Klicken Sie auf « Modifier »



The screenshot shows a red header bar with the text 'Accès en urgence'. Below the header, there are two radio buttons: 'Accès en urgence' (which is selected) and 'Accès normal'. A blue button labeled 'Modifier' is located in the bottom right corner. A large red arrow points to the 'Modifier' button.

2. Definieren Sie den gewünschten Zugang und klicken Sie auf « Valider »

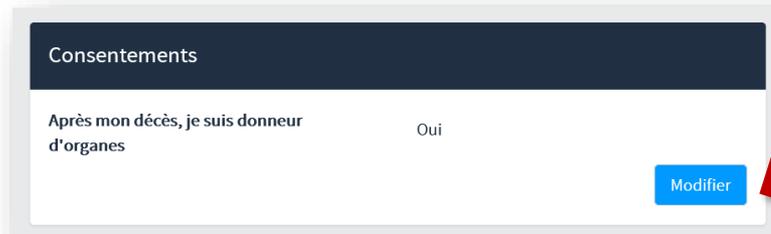


The screenshot shows the same interface as above, but with the 'Accès normal' radio button selected. A large red arrow points to the 'Accès normal' radio button. Another large red arrow points to the blue 'Valider' button in the bottom right corner.

Die Organspendererklärung ändern

Bitte beachten Sie, dass nach [luxemburgischem Recht](#) eine Person, die keinen Widerspruch eingelegt hat, standardmäßig automatisch als Organspender gilt. Somit wird das "Ja" im DSP systematisch angekreuzt.

Wenn Sie diese Einstellung ändern möchten, befolgen Sie bitte die nachstehenden Anweisungen und klicken Sie im Register « **Consentements** » auf « **Modifier** ».

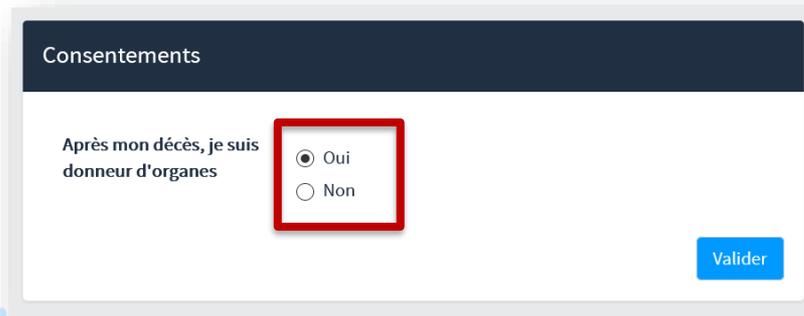


Consentements

Après mon décès, je suis donneur d'organes Oui

Modifier

Definieren Sie Ihre Wahl und klicken Sie auf « **Valider** »



Consentements

Après mon décès, je suis donneur d'organes

Oui
 Non

Valider

Haben Sie noch Fragen?

Kontaktieren Sie unser Helpdesk-Team

Telefon: (+352) 27 12 50 18 33

E-Mail: helpdesk@esante.lu



Eine Online-Beratung?

Nehmen Sie ein Termin auf 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