



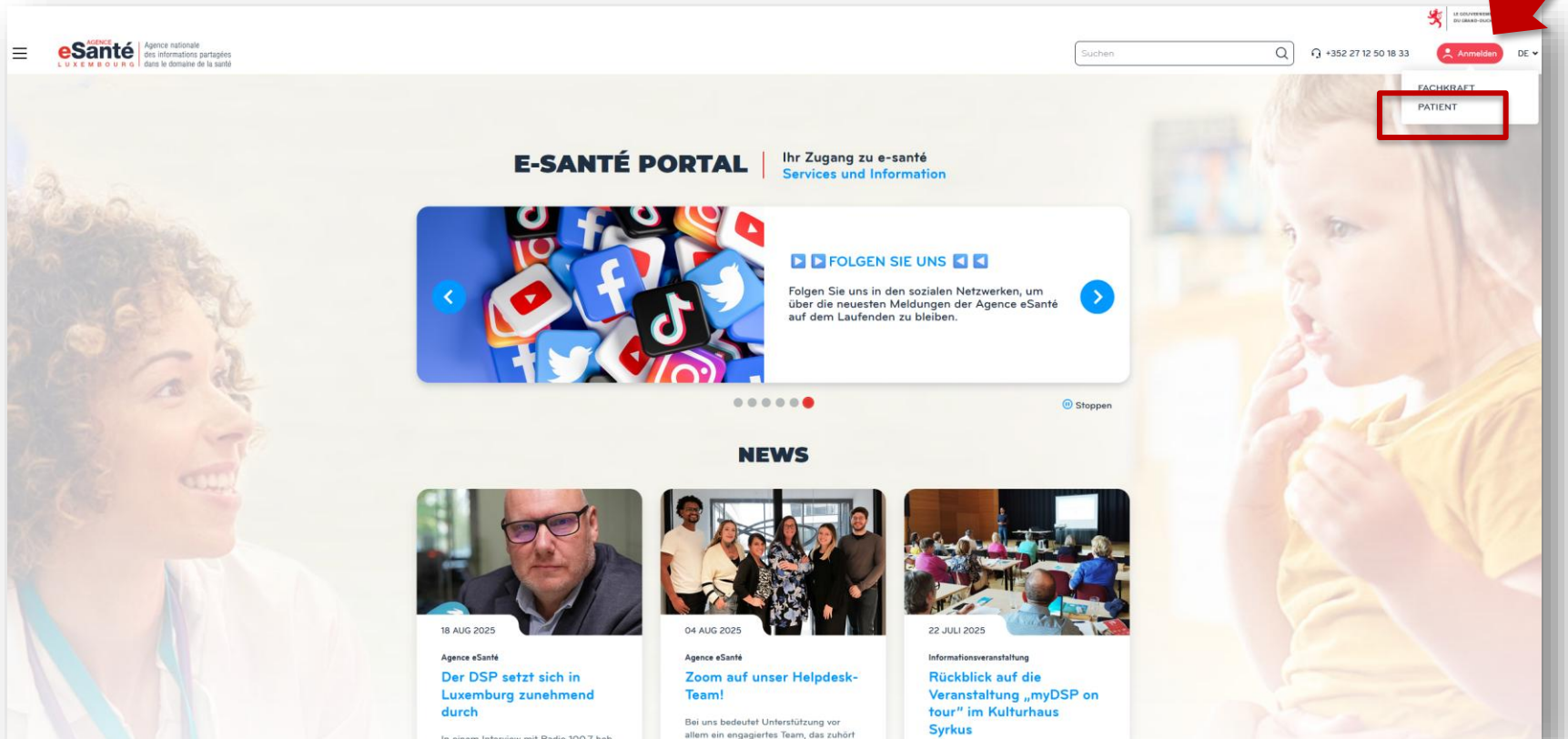
# QUICK-GUIDE PATIENT DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONEN IHRES DSPs

# 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 »



# Zugriff auf Ihr DSP

Klicken Sie auf die gewünschte Authentifizierungsart:

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

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

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

The image displays two screenshots of the patient login interface, labeled 'PATIENT' at the top. Both screenshots show the 'AUTHENTIFICATION' section with two options: 'Luxtrust' and 'Matricule & Passwort'.

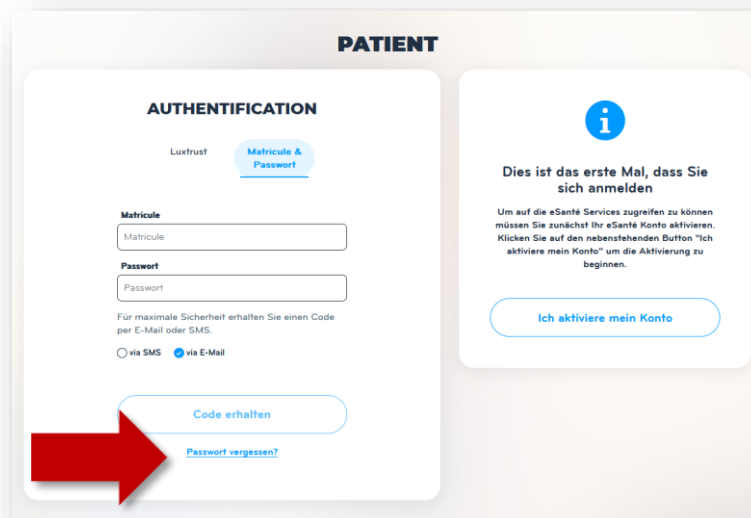
**Top Screenshot (Anmeldung):** The 'Luxtrust' option is selected. Below it, the text 'LuxTrust-Authentifizierung' is followed by a box containing 'S'identifier avec LUXTRUST'. Below this box, it says 'Authentifizieren Sie sich mittels LuxTrust'. At the bottom, there is a button labeled 'Anmeldung'.

**Bottom Screenshot (Matricule & Passwort):** The 'Matricule & Passwort' option is selected. Below it, there are two input fields: 'Matrikel' and 'Passwort'. Below these fields, it says 'Für maximale Sicherheit erhalten Sie einen Code per E-Mail oder SMS.' and 'via SMS' and 'via E-Mail' (selected). At the bottom, there is a button labeled 'Code erhalten' and a link 'Passwort vergessen?'.

# Passwort vergessen

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

Geben Sie Ihre Matrikel (Sozialversicherungsnummer) ein und klicken Sie dann auf « **Bestätigen** »



The screenshot shows the 'PATIENT' authentication page. It has two main sections. The left section, titled 'AUTHENTIFICATION', contains a 'Luxtrust' header with a 'Matriculer & Passwort' button. Below this are input fields for 'Matriculer' and 'Passwort'. A note states: 'Für maximale Sicherheit erhalten Sie einen Code per E-Mail oder SMS.' There are radio buttons for 'via SMS' and 'via E-Mail' (which is selected). A 'Code erhalten' button is at the bottom of this section. A red arrow points to a link labeled 'Passwort vergessen?' located below the 'Code erhalten' button. The right section contains an information icon, a message: 'Dies ist das erste Mal, dass Sie sich anmelden', and instructions: 'Um auf die eSanté Services zugreifen zu können müssen Sie zunächst Ihr eSanté Konto aktivieren. Klicken Sie auf den nebenstehenden Button "Ich aktiviere mein Konto" um die Aktivierung zu beginnen.' Below this is a button labeled 'Ich aktiviere mein Konto'.



The screenshot shows the 'PASSWORT VERGESSEN' confirmation page. It features a red-bordered input field labeled 'Sozialversicherungsnummer \*'. Below this is a 'Verifizierung, dass Sie ein Mensch sind...' section with a circular refresh icon and a progress bar. At the bottom is a 'Bestätigen' button. A red arrow points to the 'Bestätigen' button.



# 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** ».

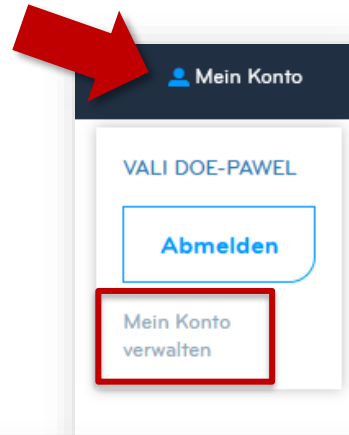
Neues Passwort \*

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** »

**Art der Authentifizierung**

**GESICHERTE AUTHENTIFIZIERUNG VIA E-MAIL/SMS**

Geben Sie Ihr Kommunikationsmittel für die Authentifizierung durch den Einmal-Code an.

Mobilfunknummer


123456789 **Bestätigen**

E-mail

mon.nom@mail.com **Bestätigen**

**EIN LUXTRUST-PRODUKT ZU IHREM KONTO HINZUFÜGEN**

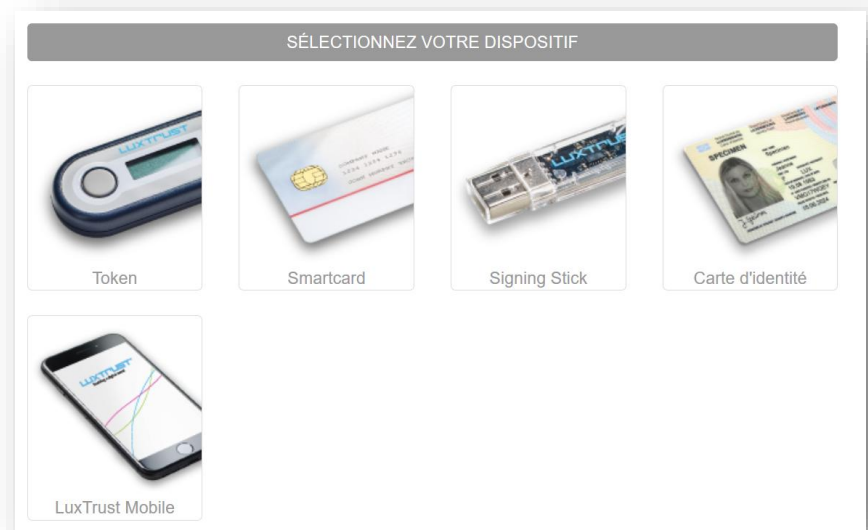
Fügen Sie ein LuxTrust-Produkt zu Ihrem Konto hinzu

LuxTrust Authentifizierung 

**Mein LuxTrust-Produkt verbinden**

# 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. \*

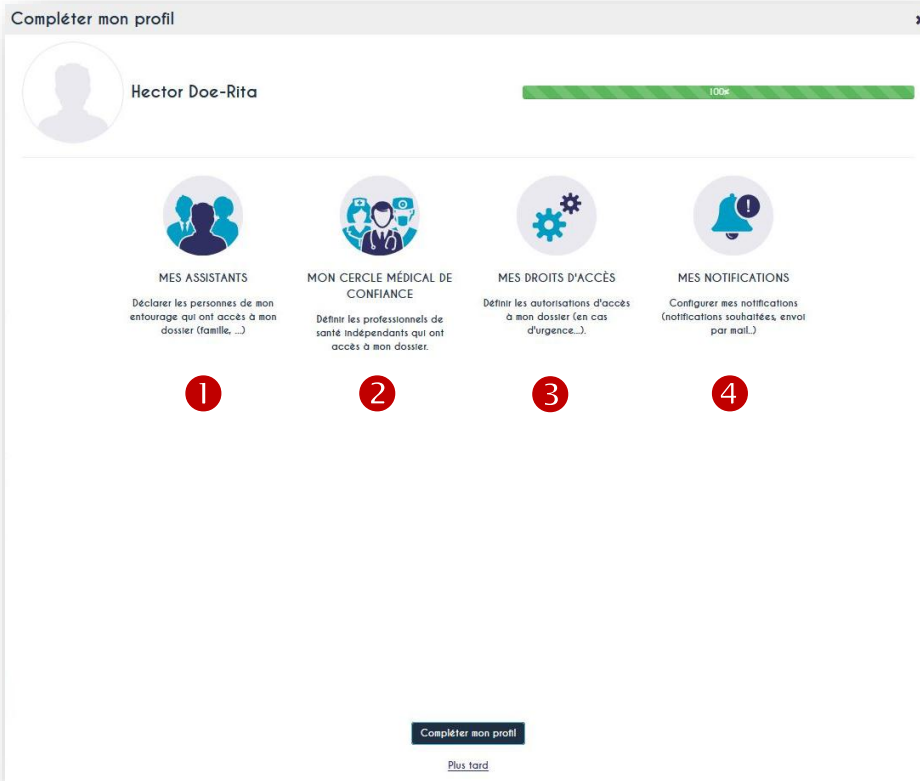
The screenshot displays the 'Configurer mon profil' (Configure my profile) section of the DSP interface. A red arrow points to the 'Configurer mon profil' button in the top right corner. The interface is divided into several sections:

- Professionnels de santé**: A section for managing health professionals, currently showing 0 elements.
- Derniers documents**: A list of recent documents, including medical reports, test results, and prescriptions.
- Accompagnateurs**: A section for managing caregivers, currently showing 0 elements.
- Documents bloqués**: A section for managing blocked documents, currently showing 0 elements.
- Mots de passe**: A section for managing passwords, including a 'Mot de passe de connexion' and a 'Mot de passe de présence'.
- Déposer un document**: A section for uploading documents, with a 'Déposer un document' button.
- Accès en urgence**: A section for emergency access, with a 'Accès en urgence' button.
- Consentement**: A section for consent, with a 'Consentement' button.
- Professionnels blacklistés**: A section for blacklisted professionals, with a 'Professionnels blacklistés' button.

\* 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

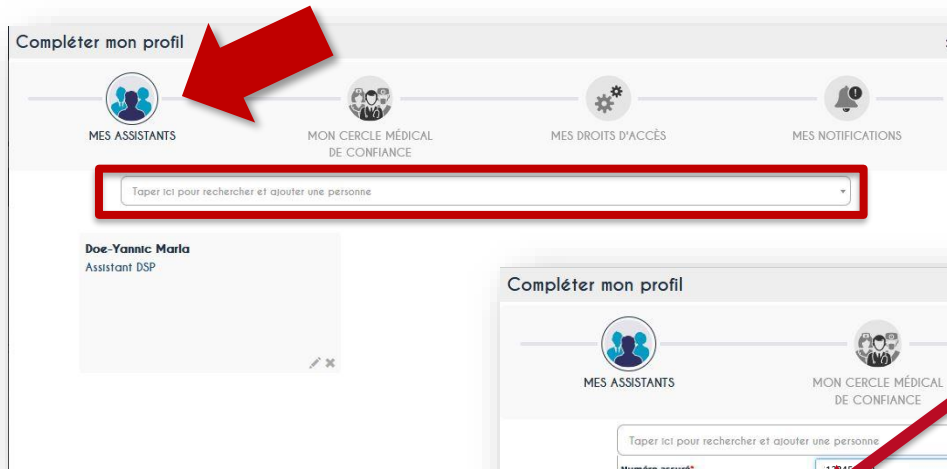
In dieser Rubrik, können Sie:



- 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.



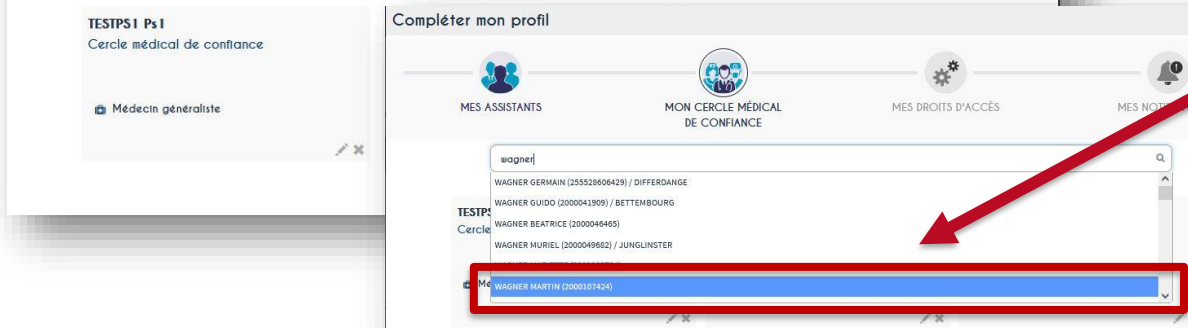
Sie können eine Person jederzeit von Ihrer Assistentenliste entfernen, indem Sie auf "x" klicken.

# Profil konfigurieren

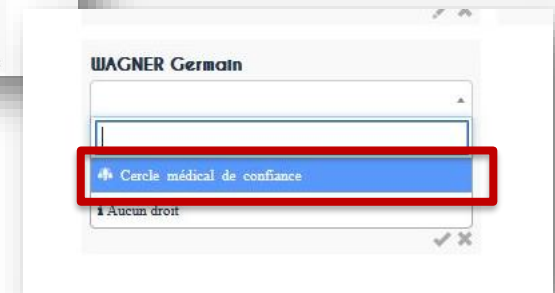
Um einer medizinischen Fachkraft dauerhaften Zugriff auf Ihr DSP zu geben, klicken Sie auf « **Mon cercle médical de confiance** » und geben Sie den Namen in das Suchfeld ein.



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

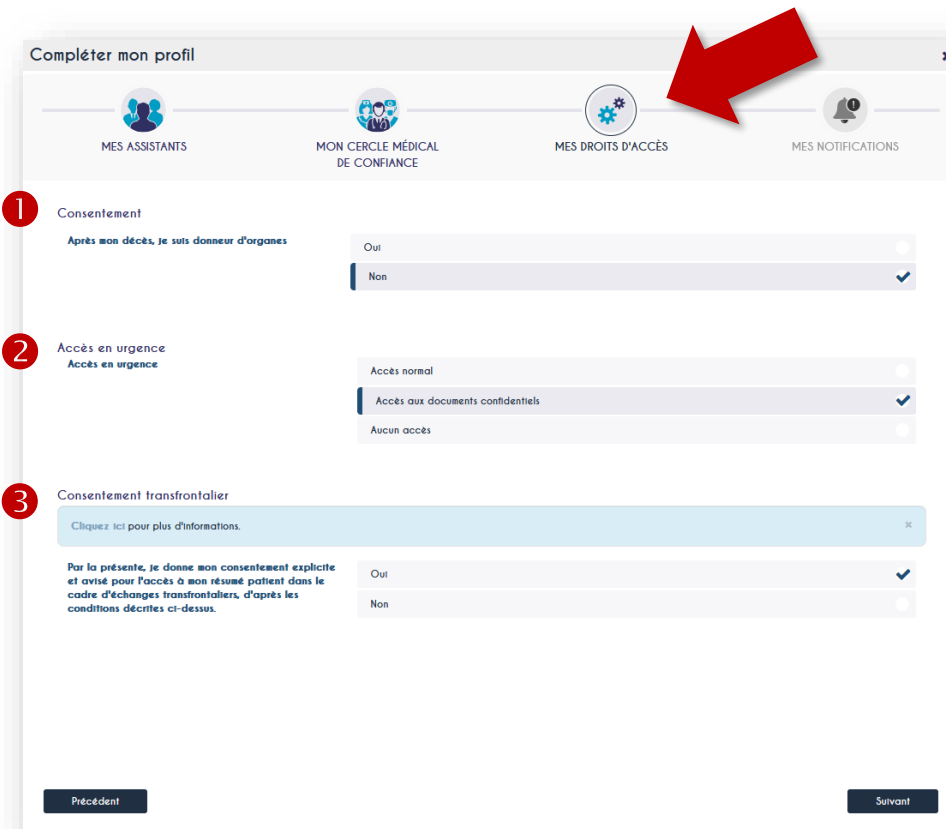


Wählen Sie für das erste Feld die Option « **Cercle médical de confiance** ». Lassen Sie das Feld « **Rôle** » leer. Sie können ihm jederzeit den Zugriff entziehen, indem Sie auf "x" klicken.



# Profil konfigurieren

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



The screenshot shows the 'Compléter mon profil' (Complete my profile) form. A red arrow points to the 'MES DROITS D'ACCÈS' (My access rights) tab. The form is divided into four sections: 'MES ASSISTANTS', 'MON CERCLE MÉDICAL DE CONFIANCE', 'MES DROITS D'ACCÈS', and 'MES NOTIFICATIONS'. The 'MES DROITS D'ACCÈS' section contains three numbered items:

- 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 of the form are buttons for 'Précédent' and '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.

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

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



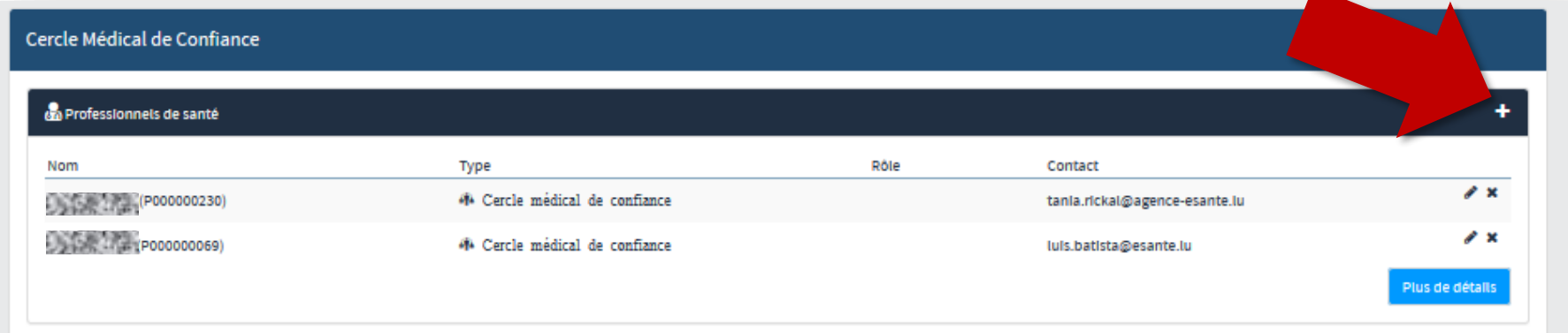
# Einen Arzt zum medizinischen Vertrauenskreis hinzufügen

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

The screenshot displays the patient's DSP interface. A large red arrow points to the 'Cercle Médical de Confiance' section, which is currently empty. The interface shows various sections: 'Professionnels de santé', 'Derniers documents', 'Accompagnateurs', 'Documents bloqués', 'Notes de passe', 'Déposer un document', 'Accès en urgence', 'Consentements', and 'Professionnels blacklistés'.

# Einen Arzt zum medizinischen Vertrauenskreis hinzufügen

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



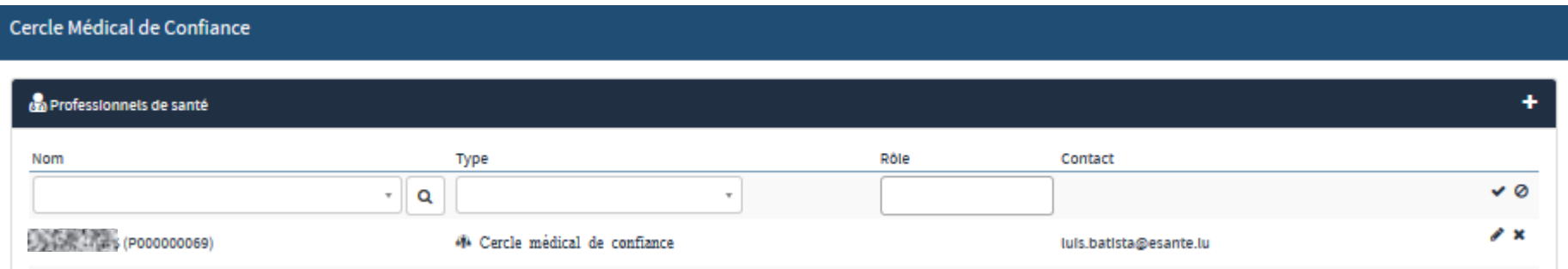
Cercle Médical de Confiance

Professionnels de santé

Nom	Type	Rôle	Contact	
(P000000230)	Cercle médical de confiance		tanla.rickal@agence-esante.lu	
(P000000069)	Cercle médical de confiance		luis.batista@esante.lu	

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 « ✓ ».



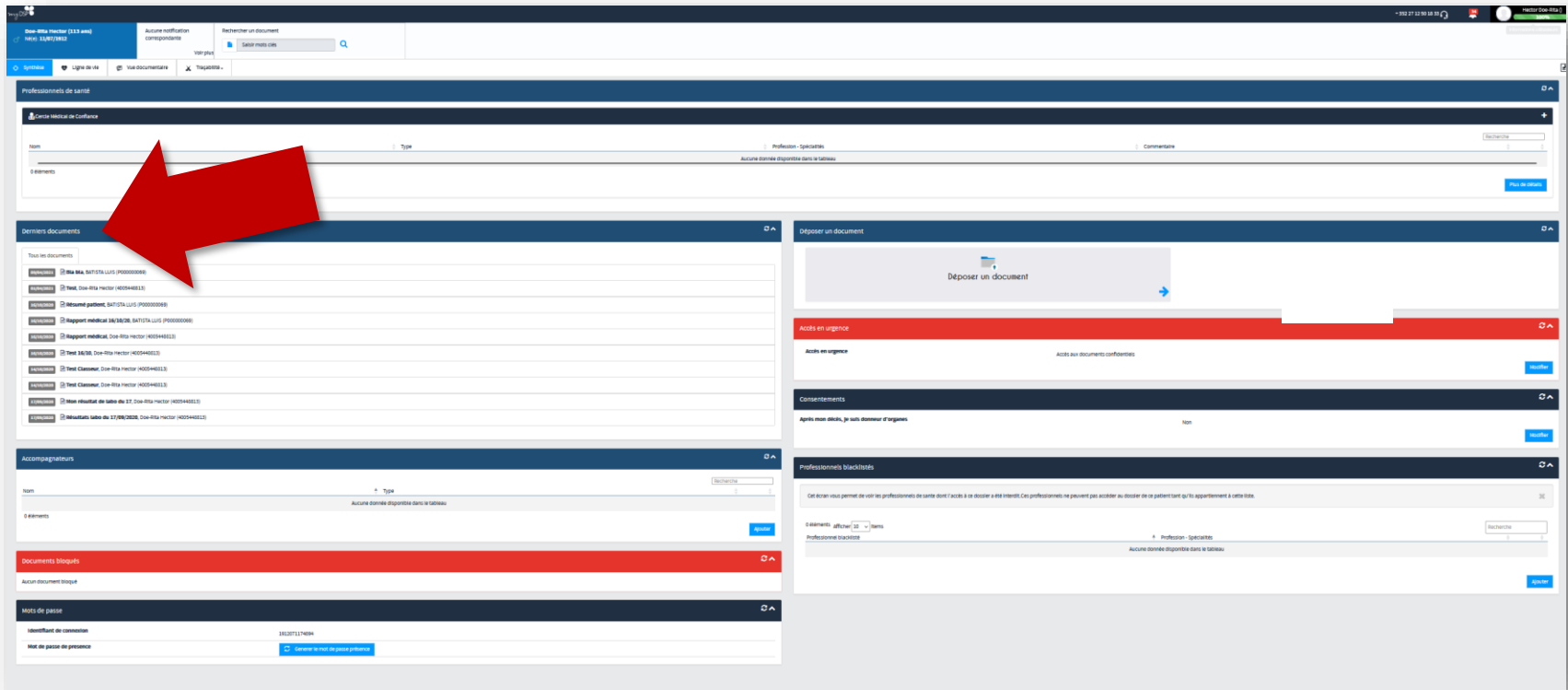
Cercle Médical de Confiance

Professionnels de santé

Nom	Type	Rôle	Contact	
<input type="text"/>	Cercle médical de confiance			
(P000000069)	Cercle médical de confiance		luis.batista@esante.lu	

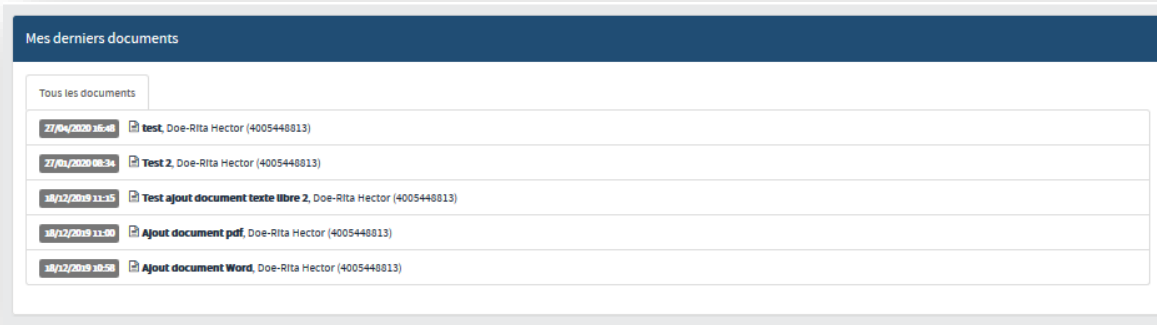
# Zuletzt gespeicherte Dokumente einsehen

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

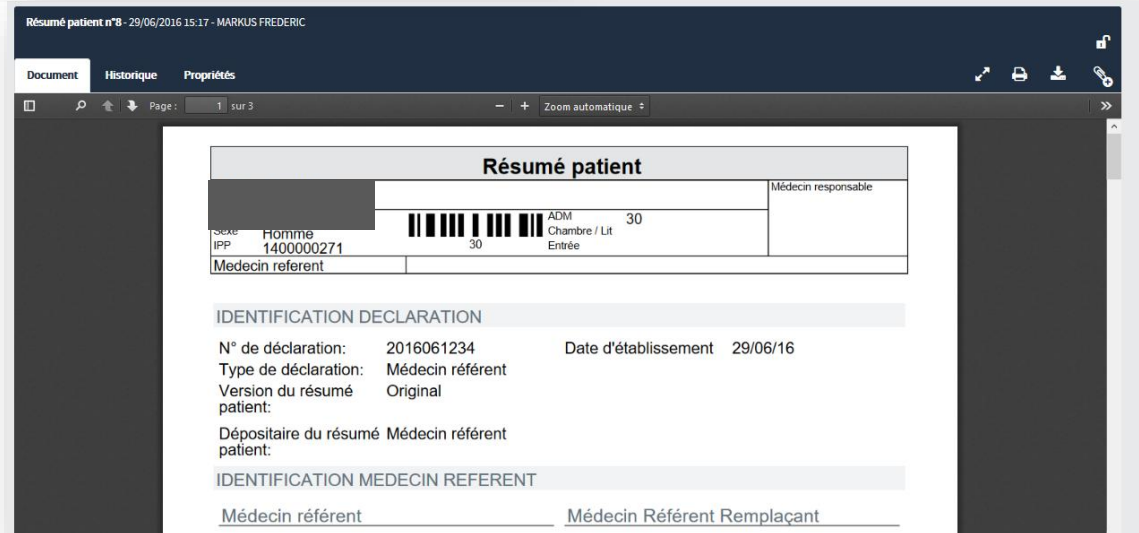


# Zuletzt gespeicherte Dokumente einsehen

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

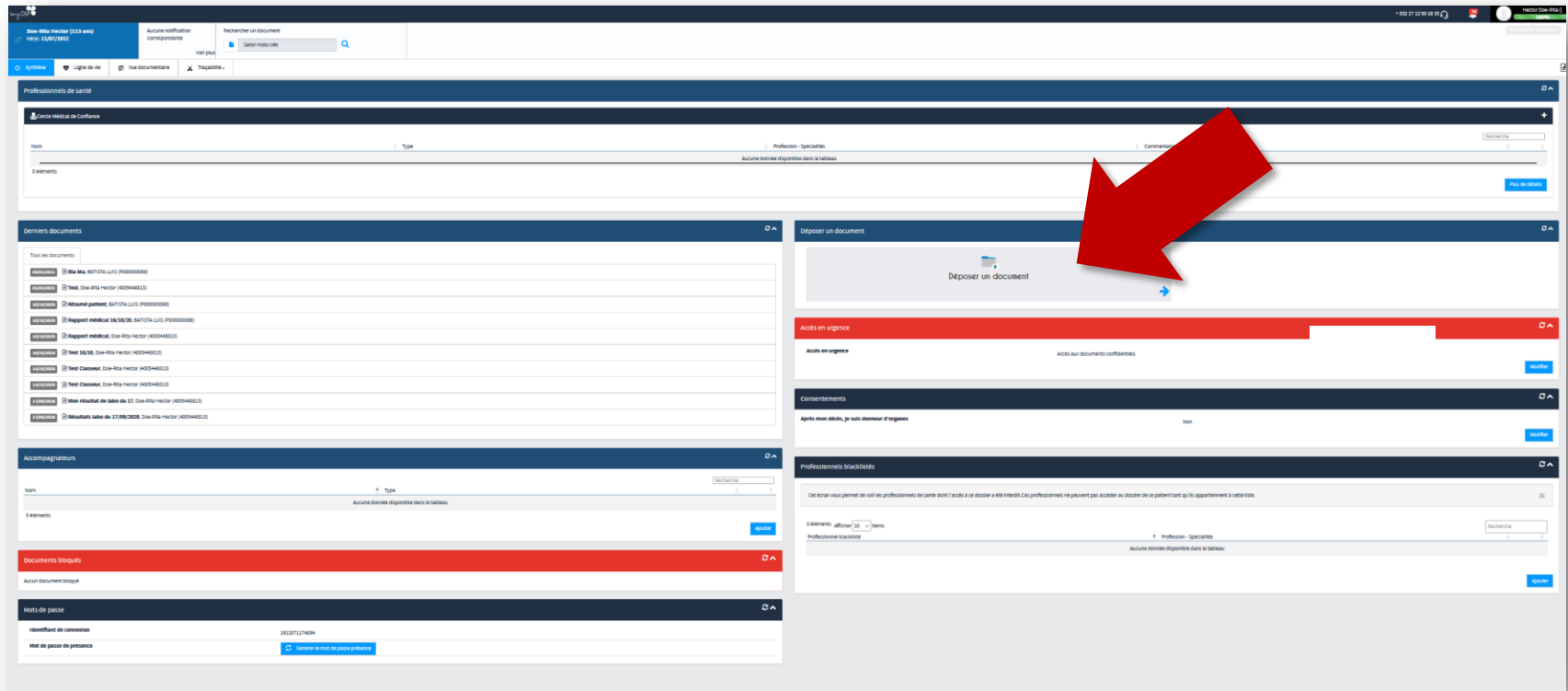
## PRIVÉ:

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

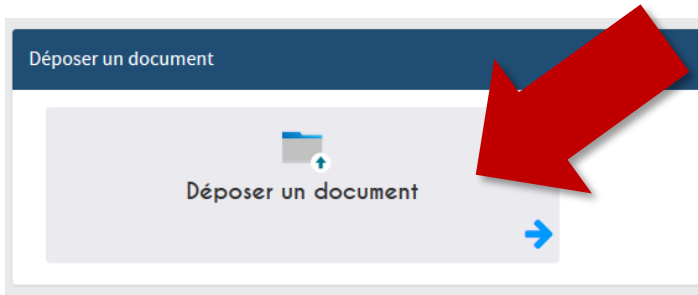
Sie können selbst ein Dokument, welches Ihre Gesundheit betrifft, in Ihr DSP hochladen unter « Déposer un document ».





# Ein Dokument in den persönlichen Bereich hochladen

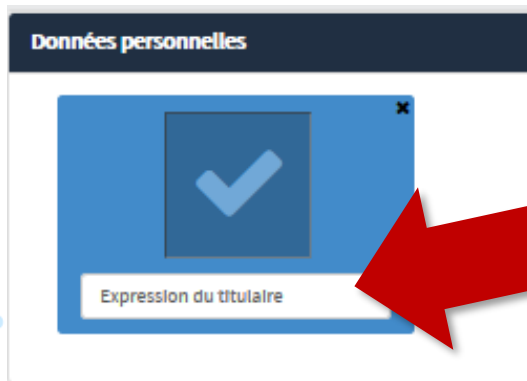
1. Klicken Sie auf « Déposer un document »



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.

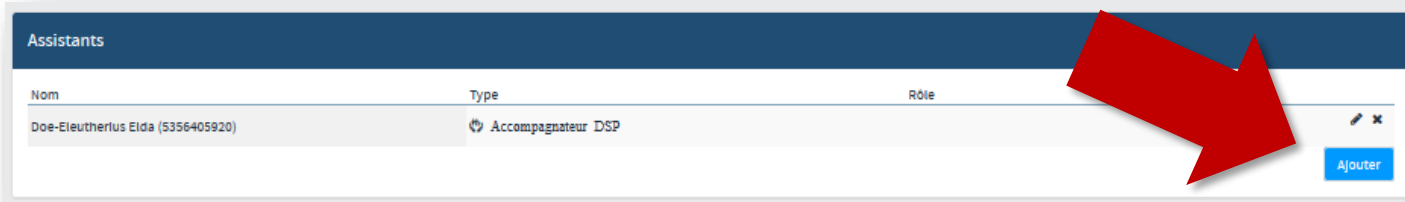
# Einen DSP-Assistenten hinzufügen

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 shows the eSanté LUXEMBOURG patient portal interface. A large red arrow points to the 'Derniers documents' section, which lists various medical documents. The interface includes sections for 'Professionnels de santé', 'Derniers documents', 'Accompagnateurs', 'Documents bloqués', 'Notes de passe', 'Déposer un document', 'Accès en urgence', 'Consentements', and 'Professionnels blacklistés'.

# Einen DSP-Assistenten hinzufügen

1. Klicken Sie auf « Ajouter »

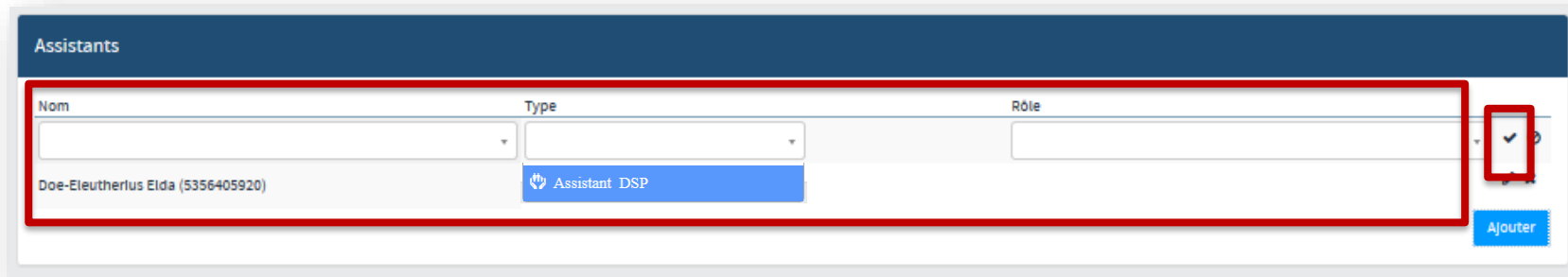


The screenshot shows a table titled 'Assistants' with three columns: 'Nom', 'Type', and 'Rôle'. A single row is visible with the name 'Doe-Eleutherlus Elda (5356405920)' and the type 'Accompagnateur DSP'. To the right of the table is a blue button labeled 'Ajouter'. A large red arrow points from the top right towards the 'Ajouter' button.

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

Ajouter

2. Geben Sie die Matrikel 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'. The 'Nom' field contains 'Doe-Eleutherlus Elda (5356405920)'. The 'Type' field has a dropdown menu with 'Assistant DSP' selected. The 'Rôle' field is empty. To the right of the 'Rôle' field is a red-bordered box containing a checkmark icon and a question mark icon. Below the 'Type' field is a blue button labeled 'Assistant DSP'. At the bottom right is a blue button labeled 'Ajouter'.

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

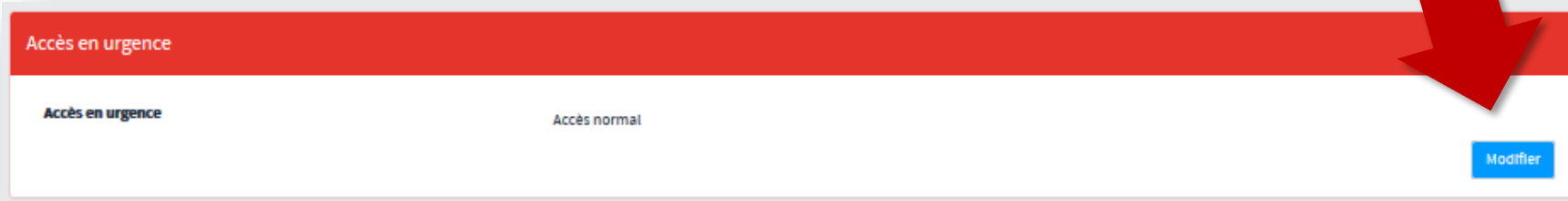
Ajouter

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



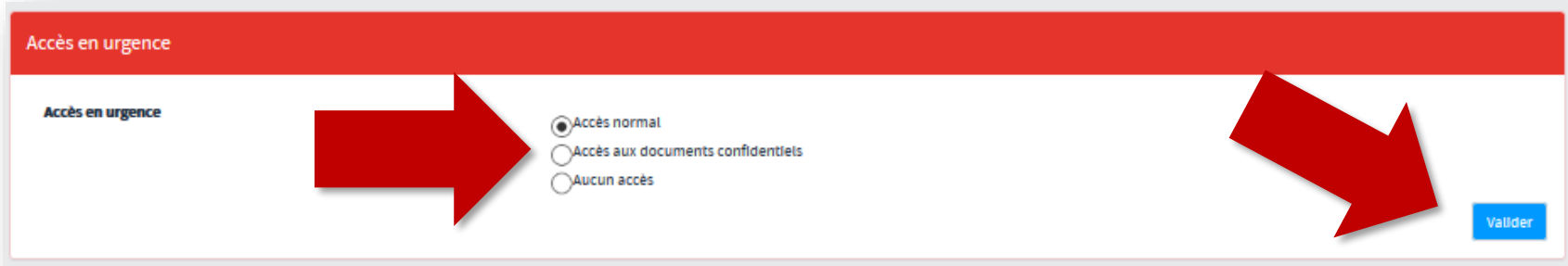
# Den Zugang im Notfall definieren

## 1. Klicken Sie auf « Modifier »



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

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



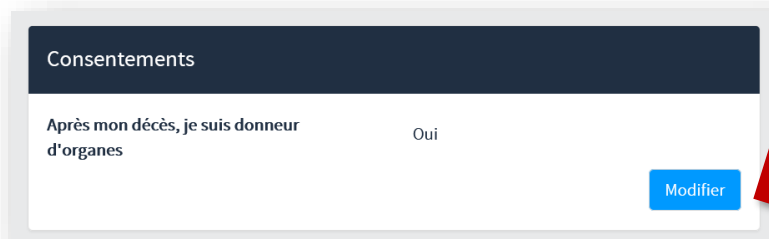
The screenshot shows the same form as above, but with three radio buttons: 'Accès normal' (selected), 'Accès aux documents confidentiels', and 'Aucun accès'. A blue button labeled 'Valider' is located in the bottom right corner. A large red arrow points from the left towards the 'Accès normal' radio button, and another large red arrow points from the right towards the 'Valider' button.



# 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** ».



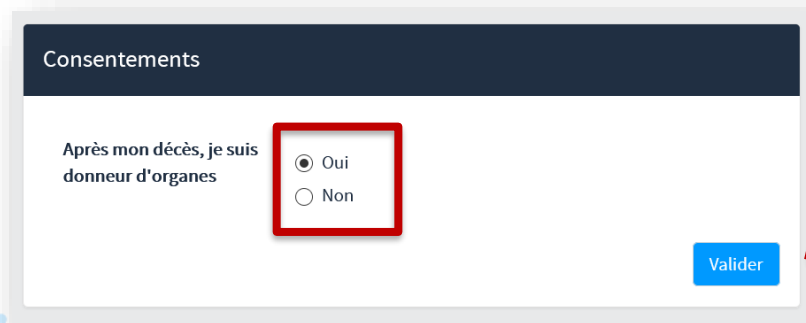
Consentements

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 unseren Helpdesk:

- per Telefon: (+352) 27 12 50 18 33
- per [Online Formular](#)



**Agence eSanté G.I.E.**

Agence nationale des informations partagées dans le domaine de la santé

B.P. 2511 L-1025 Luxembourg  
[www.esante.lu](http://www.esante.lu)