QUICK-GUIDE PATIENT

FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES DU DSP

AGENCE eSanté LUXEMBOURG
Agence nationale des informations partagées dans le domaine de la santé

Version 6.0 / Juin 2025

Classification: Public

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** »

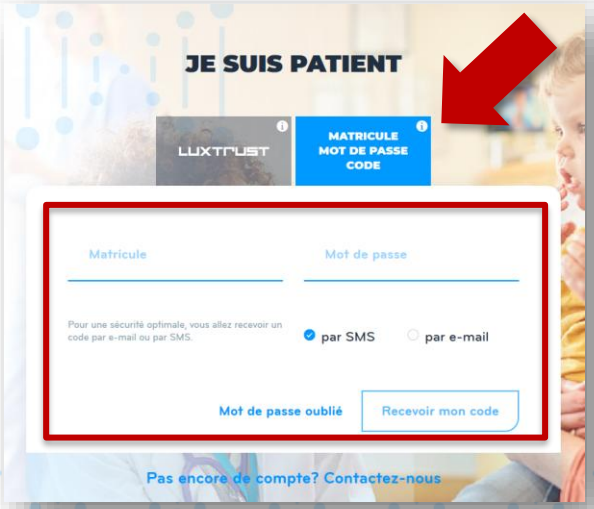
Accès au DSP

Cliquez sur le moyen d'authentification souhaité :

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

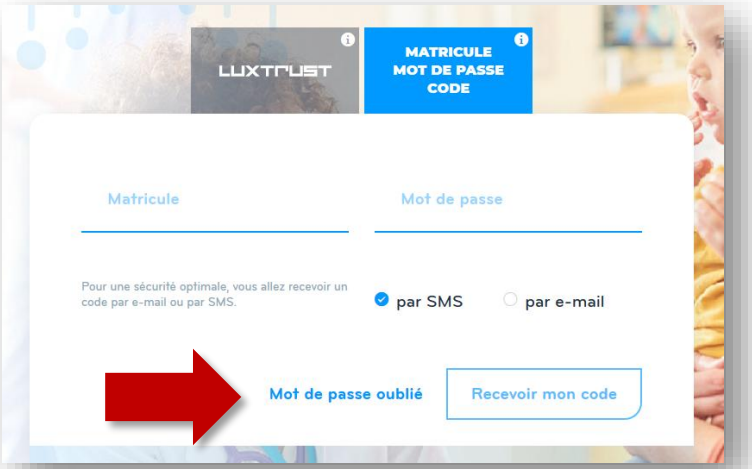
SI VOUS N'AVEZ PAS ASSOCIÉ UN PRODUIT LUXTRUST à votre compte cliquez sur **« Matricule, mot de passe et code »** et introduisez:

- 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 »**

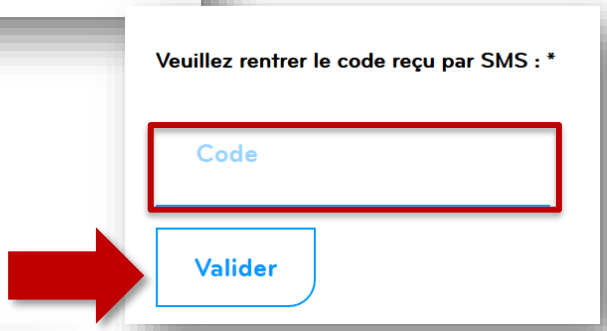


Renseignez **votre matricule** et le **code captcha.**
Cliquez sur **« Valider »**

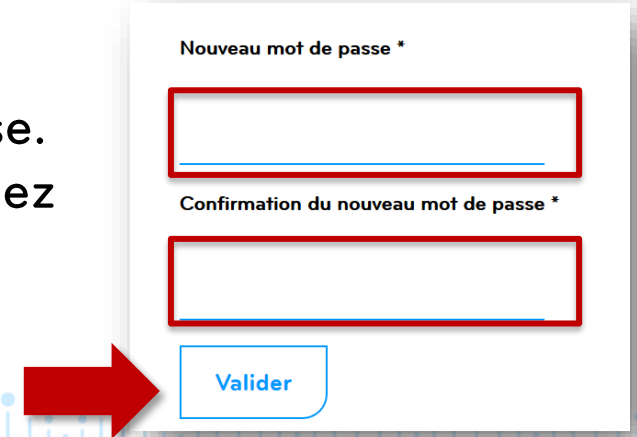
Mot de passe oublié

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

Introduisez le code reçu et cliquez sur « **Valider** »

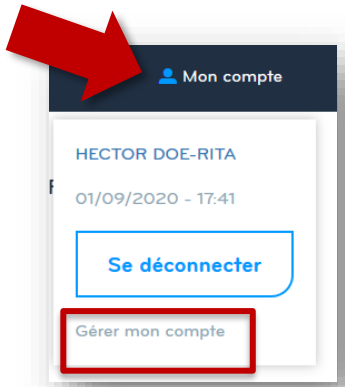


Introduisez votre nouveau mot de passe. Confirmez-le et cliquez sur « **Valider** ».

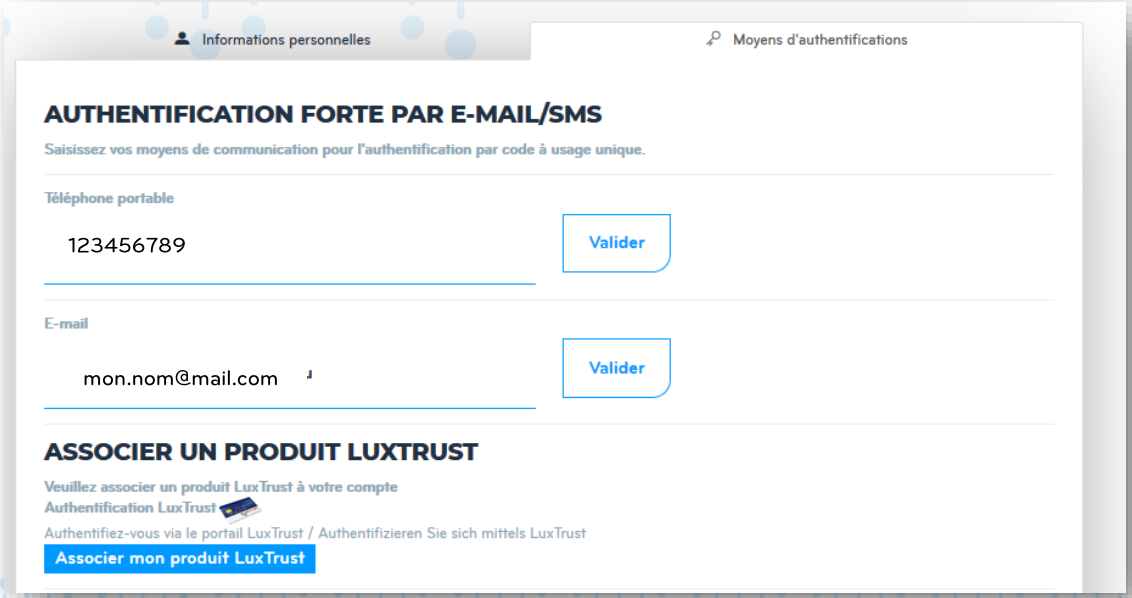


Associer un produit LuxTrust à votre compte

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

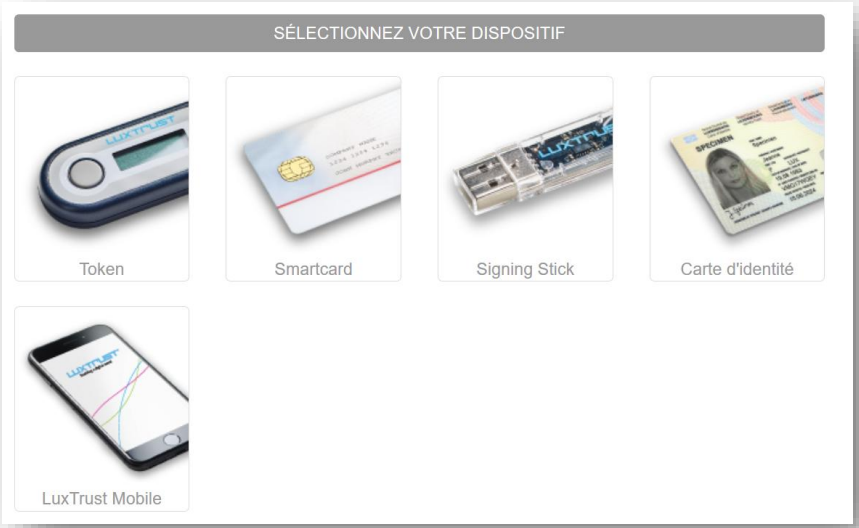


Cliquez sur « **Moyens d'authentifications** » et un peu plus bas sur « **Associer mon produit LuxTrust** »



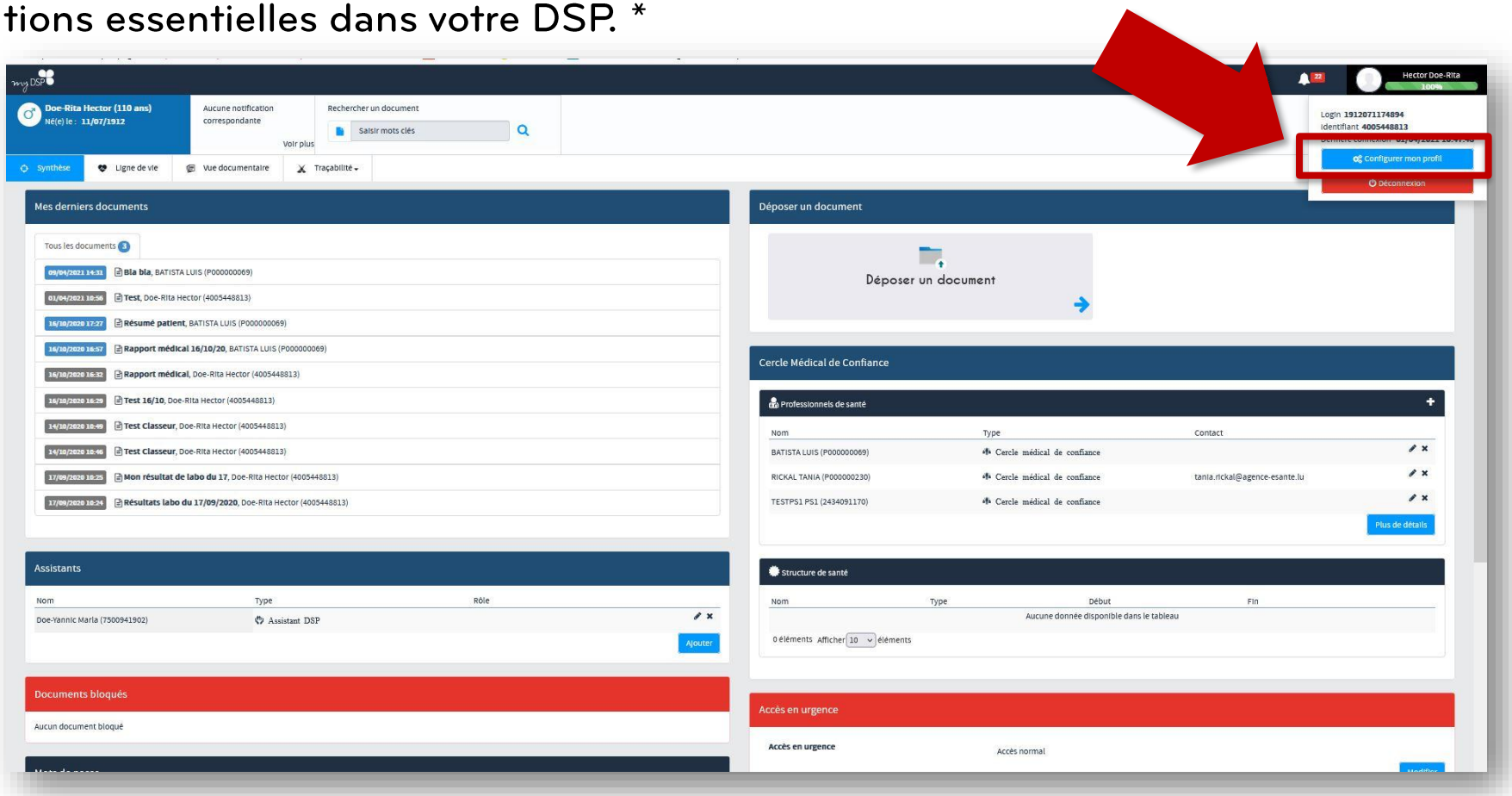
Associer un produit LuxTrust à votre compte

Sélectionnez le dispositif correspondant et suivez la procédure indiquée



Configurer votre profil

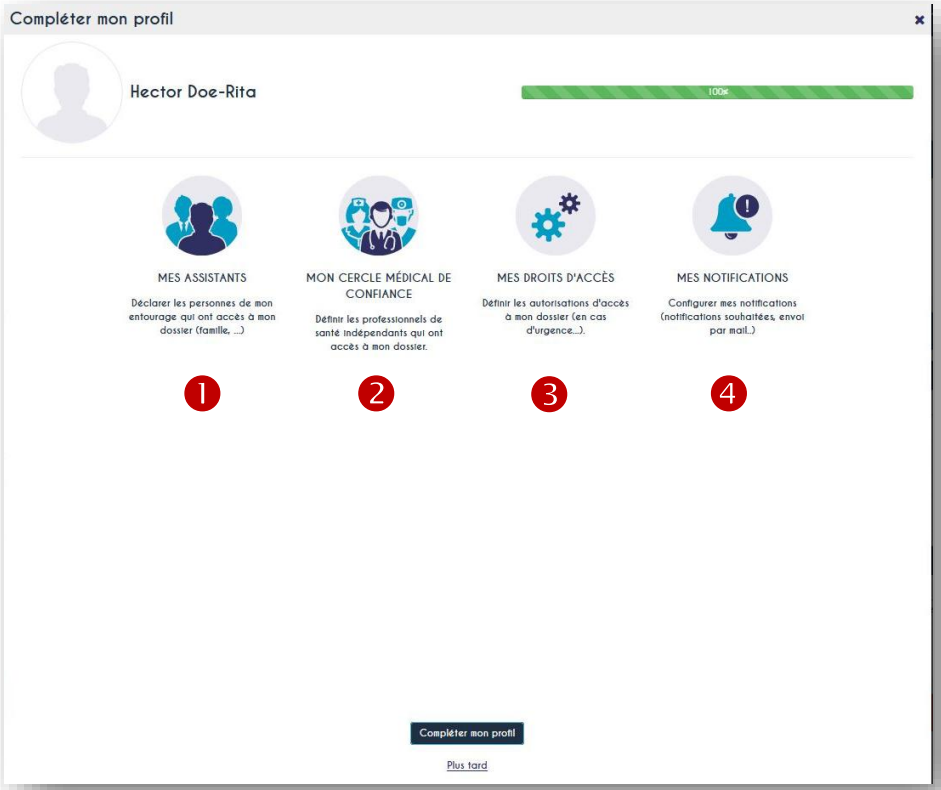
La rubrique « **Configurer mon profil** » vous permet d'introduire les informations essentielles dans votre DSP. *



* 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).

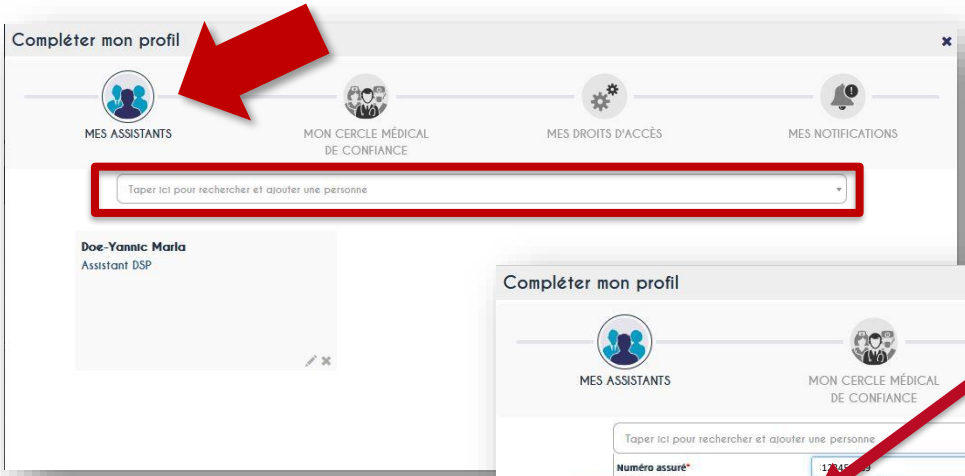
❷ Introduire des médecins dans votre **cercle médical de confiance** pour leur donner un accès permanent à votre DSP.

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

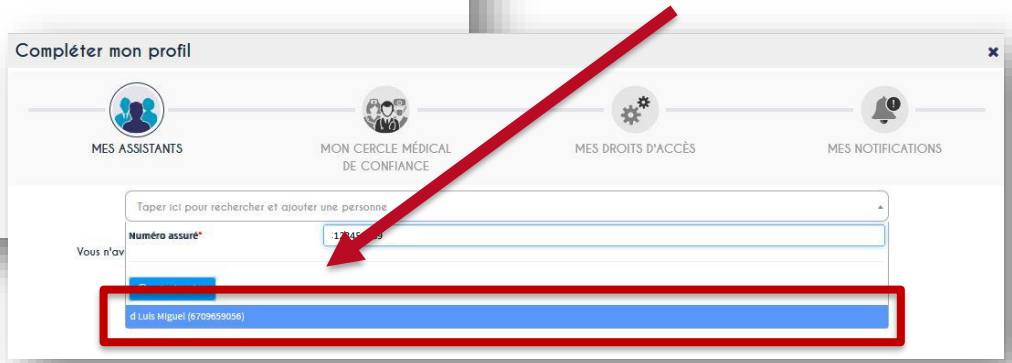
❹ Gérer les **notifications** que vous souhaitez recevoir par mail.

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.



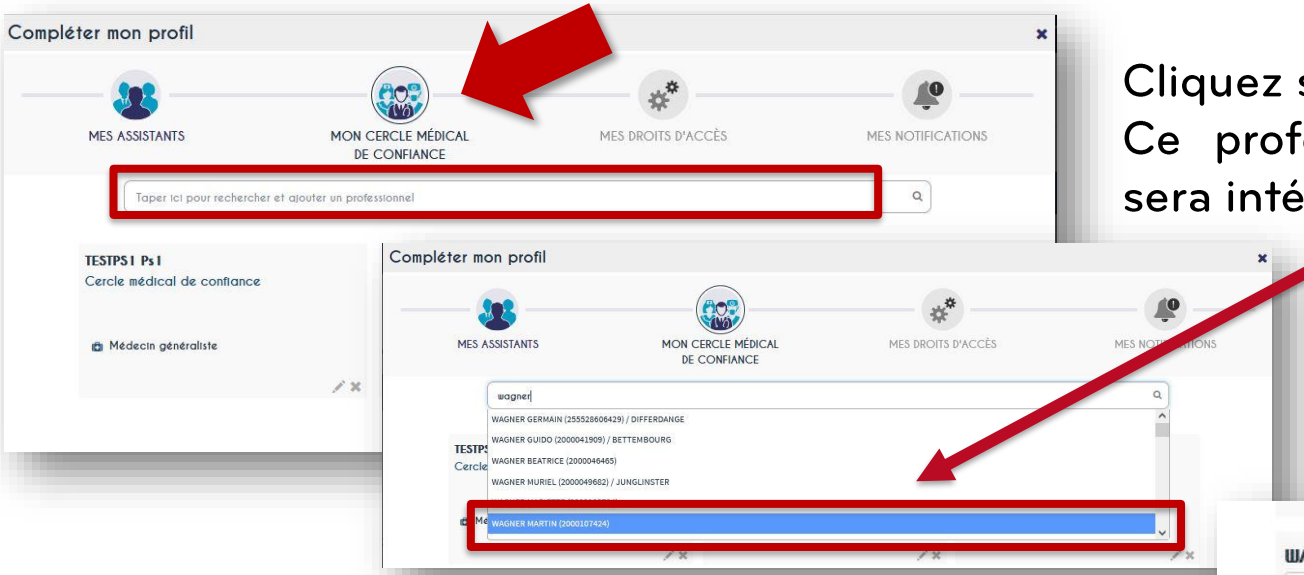
Cliquez sur le nom de la personne qui apparaît. Elle sera alors intégrée à votre liste d'assistants.



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.

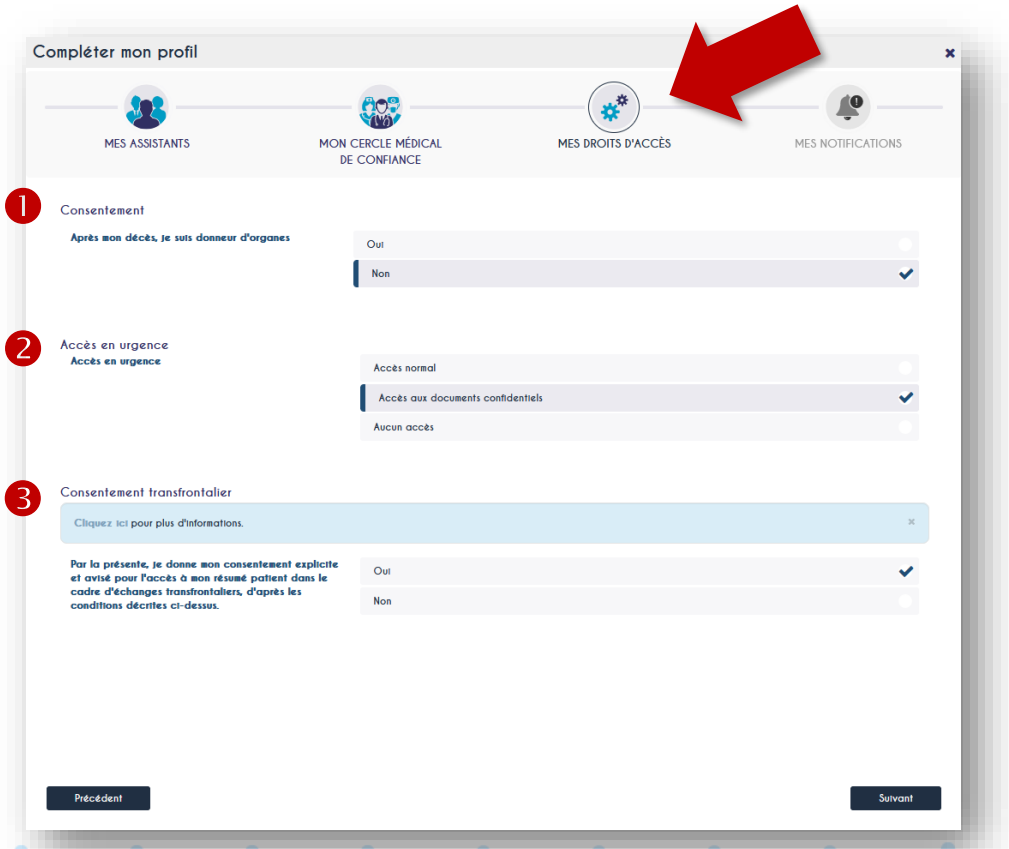


Cliquez sur le nom respectif. Ce professionnel de santé sera intégré dans votre liste.

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.



❶ Dans la partie **"Consentement"** vous pouvez déterminer si vous êtes donneur d'organes ou pas.

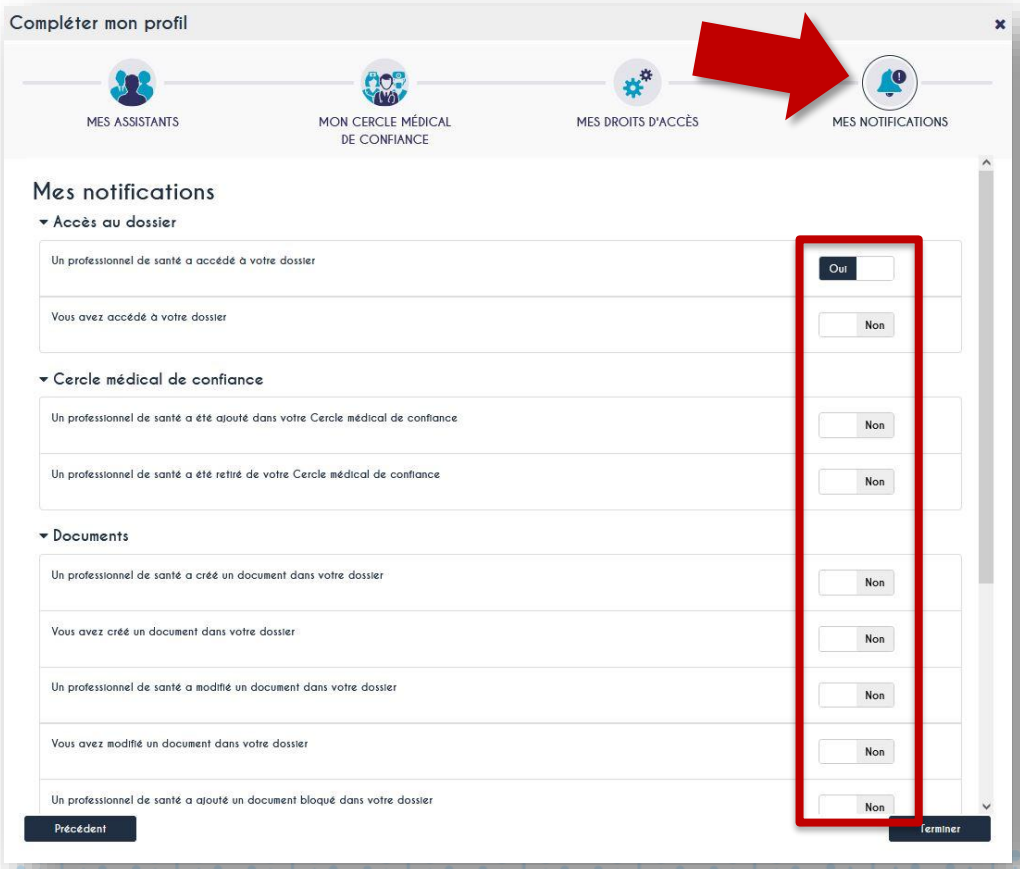
❷ Dans la partie **"Accès en urgence"** vous avez la possibilité de choisir entre:

- 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

❸ 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

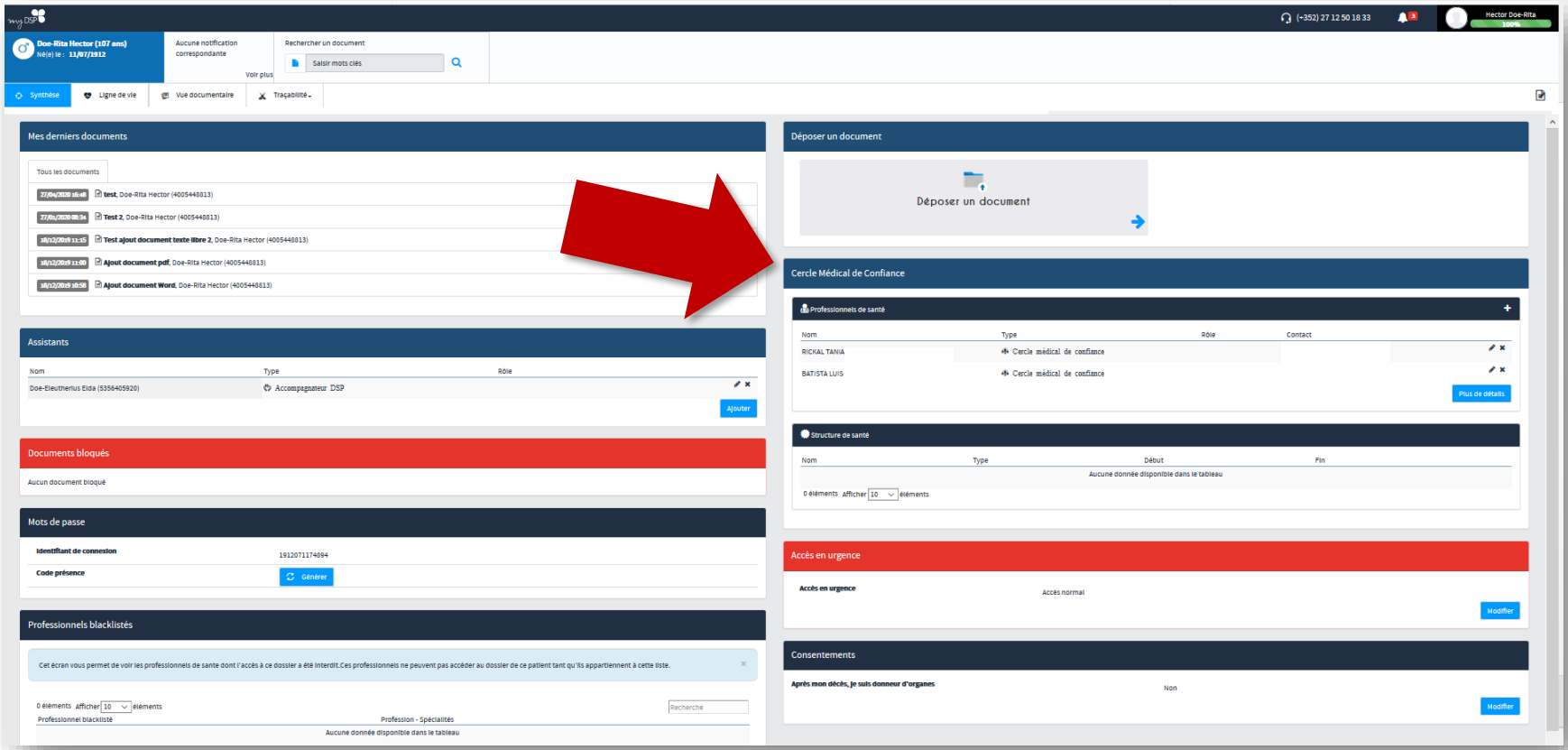
La rubrique « **Mes notifications** » vous permet de déterminer pour quelles actions spécifiques vous souhaitez recevoir une notification par mail.



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

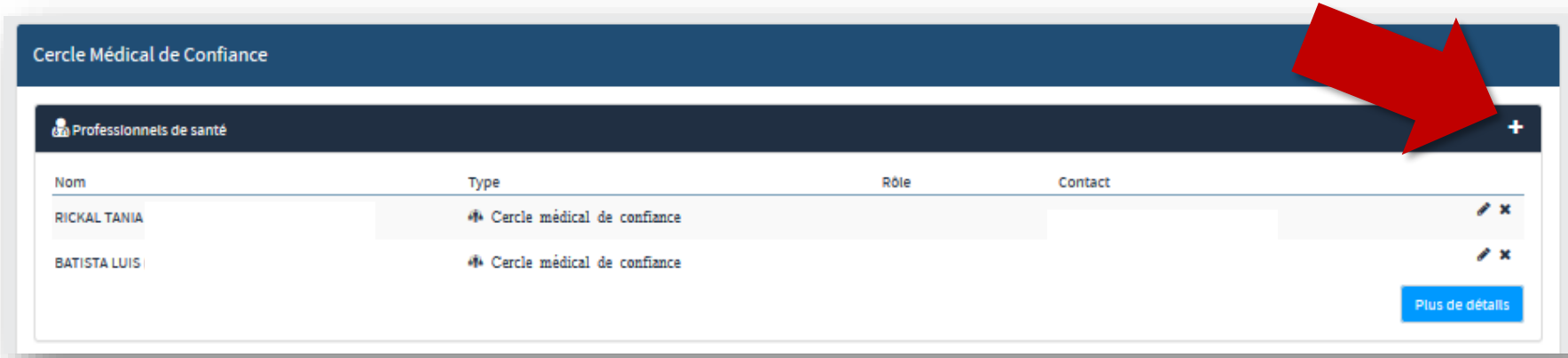
Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance

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

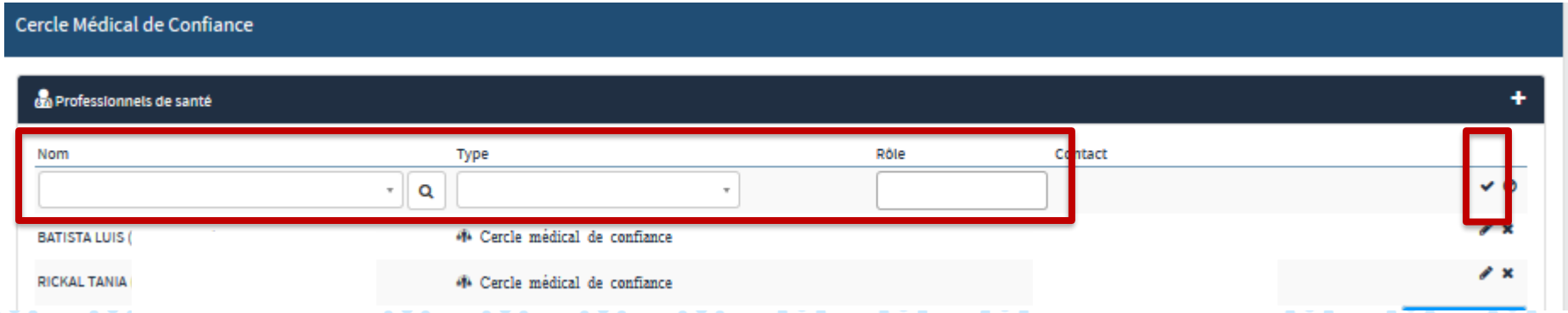


Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance

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

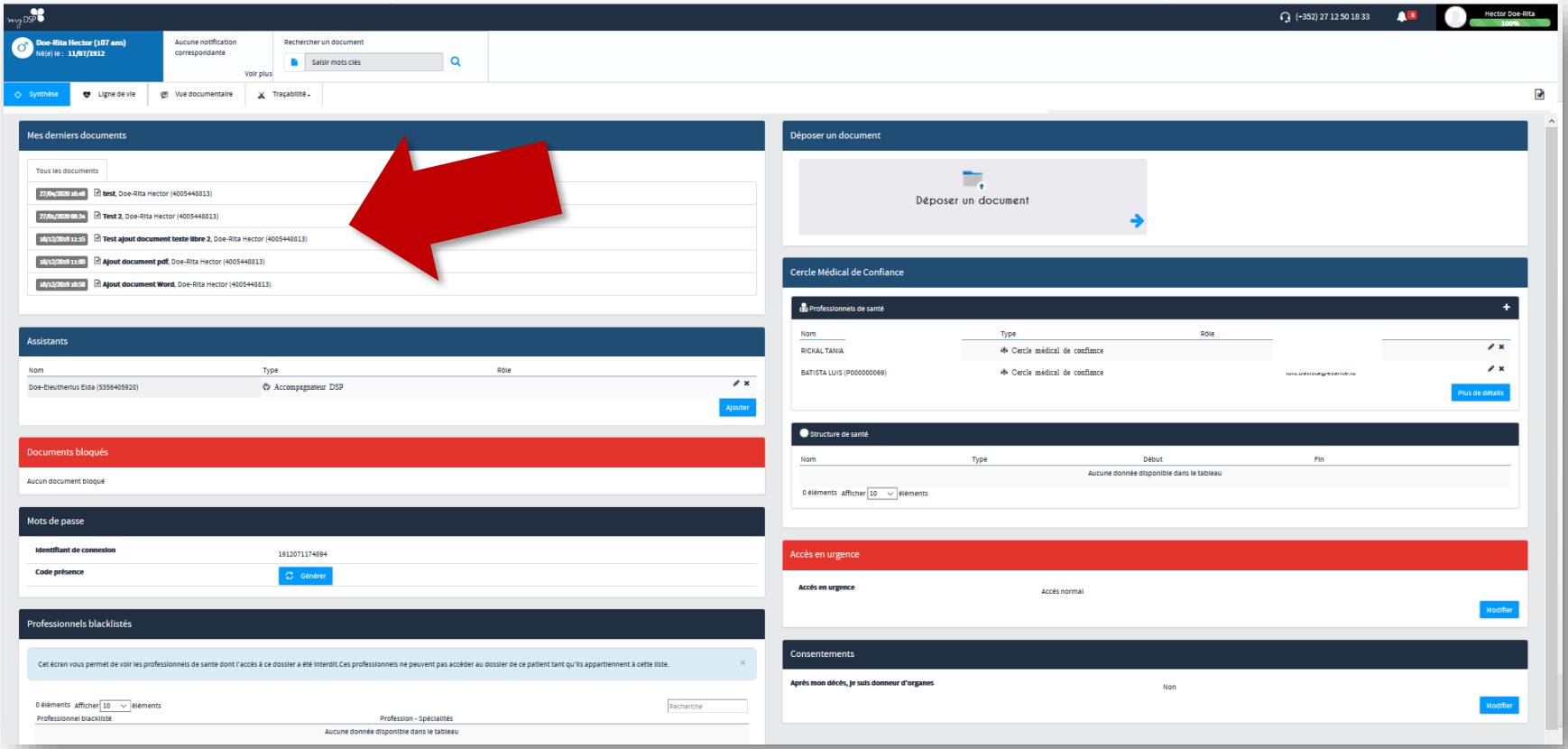


2. Introduisez le **nom du médecin**, sélectionnez « **Cercle Médical de Confiance** » dans « **Type** » et laissez le champ « **Rôle** » **vide**. Terminez par un click sur « ✓ ».



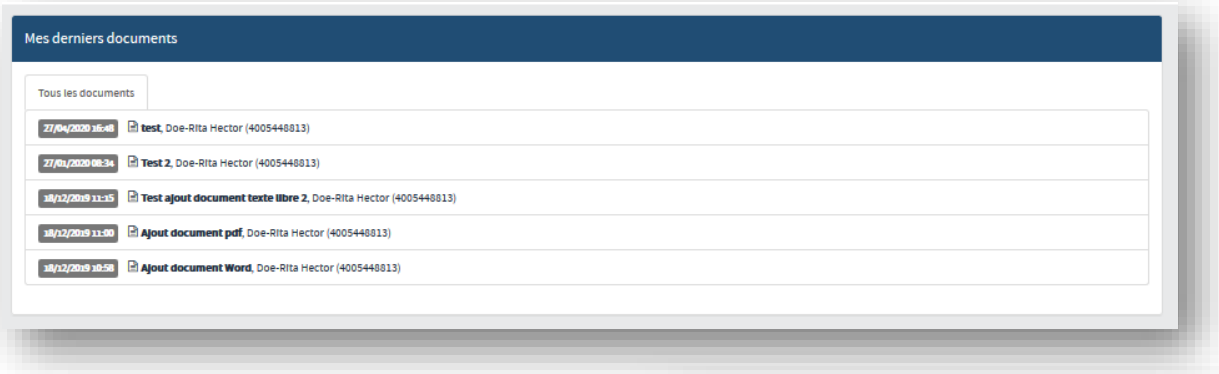
Consulter vos derniers documents

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

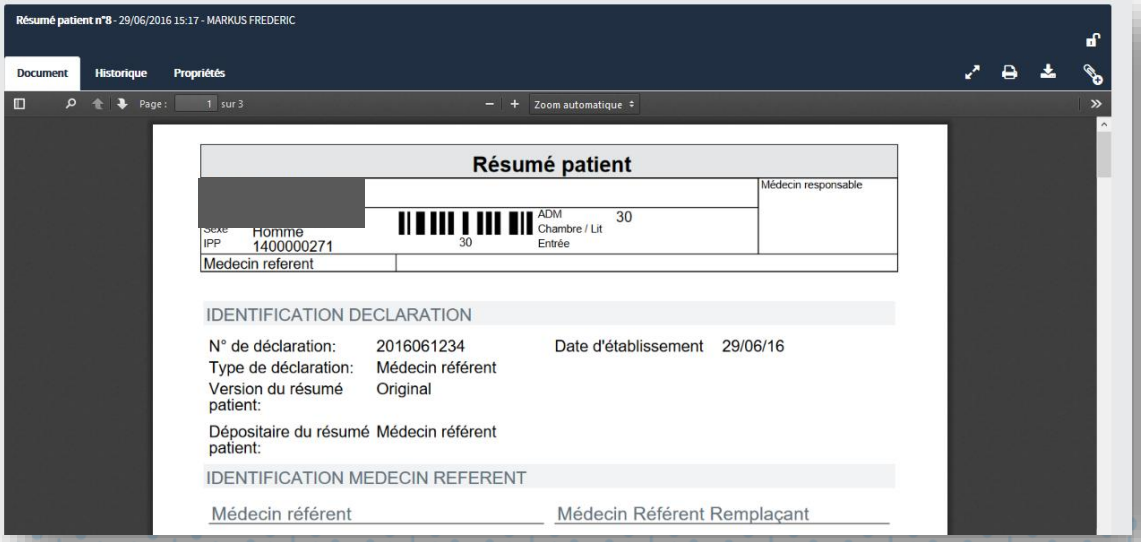


Consulter vos derniers documents

Cliquez sur un document pour l'ouvrir

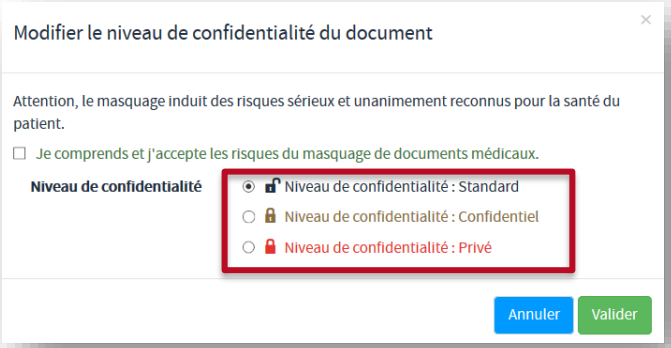


Le document **s'affiche.** Vous pouvez l'imprimer, le télécharger ou le rendre confidentiel.



Définir le niveau de confidentialité d'un document

Vous pouvez choisir un des 3 **niveaux de confidentialité** suivants:



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

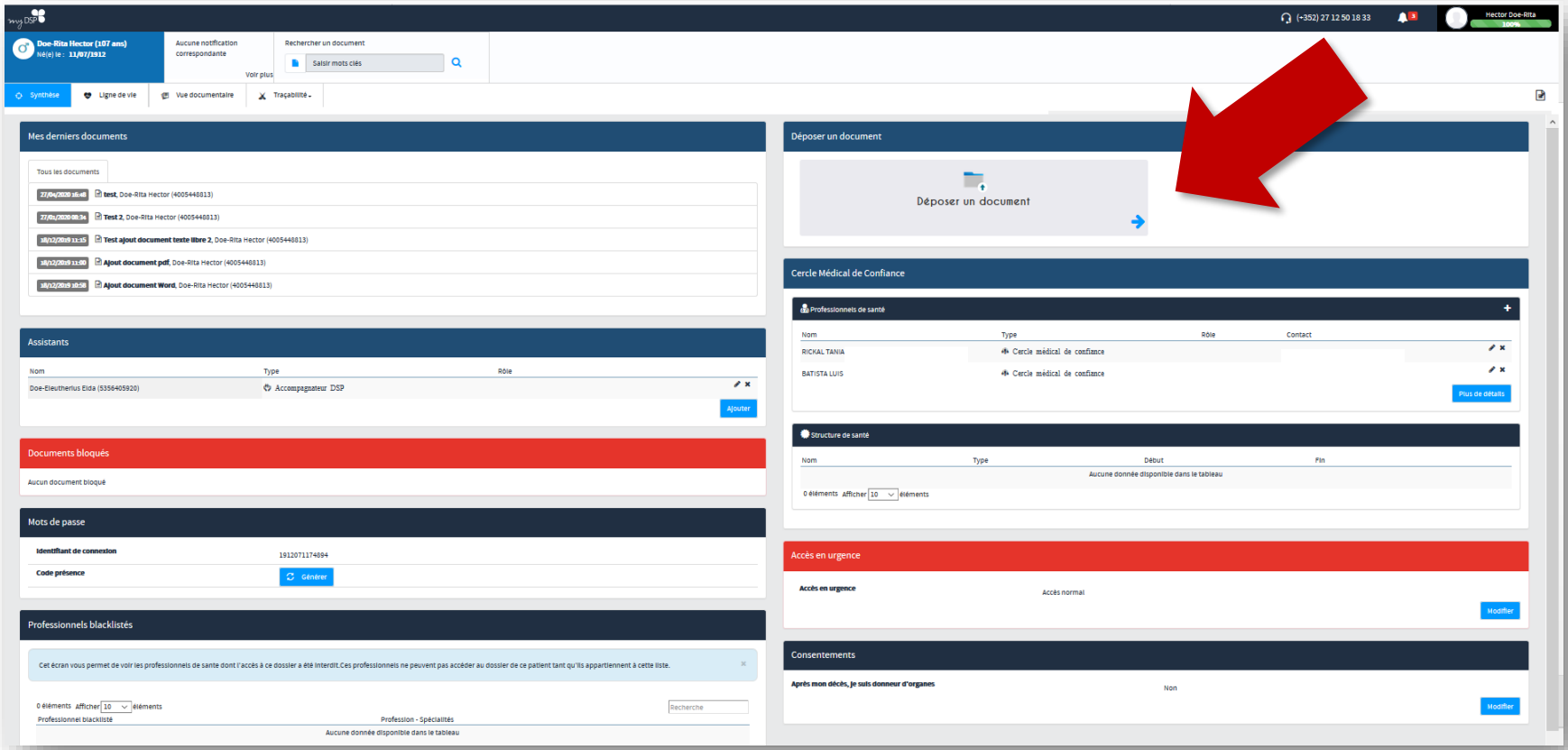
PRIVÉ:

Document visible pour

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

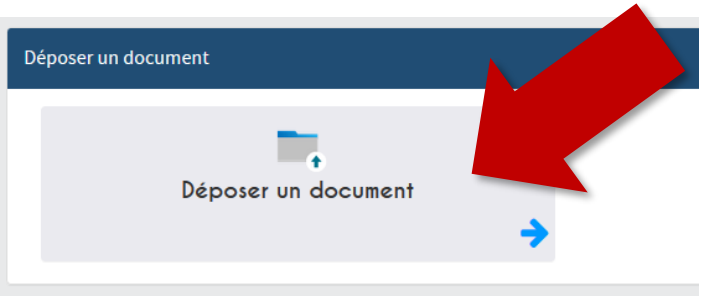
Déposer un document dans votre espace personnel

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

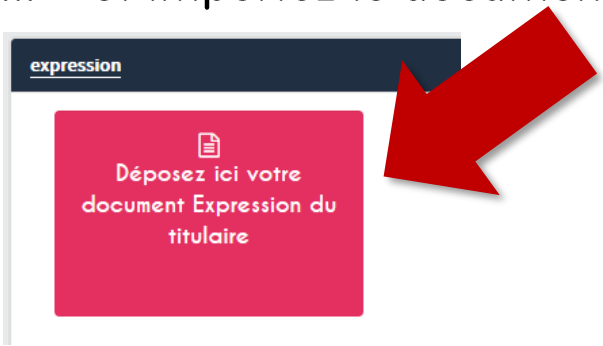


Déposer un document dans votre espace personnel

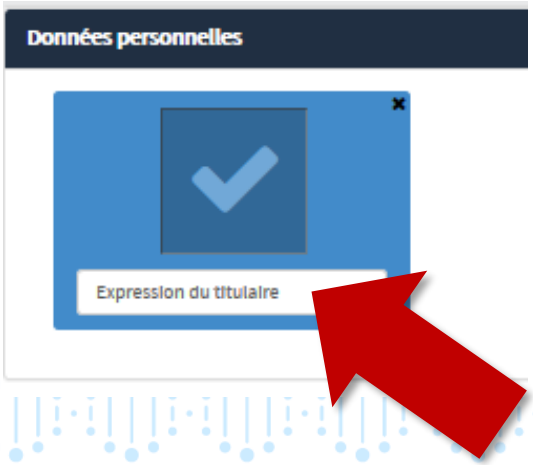
1. Cliquez sur « **Déposer un document** »



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)

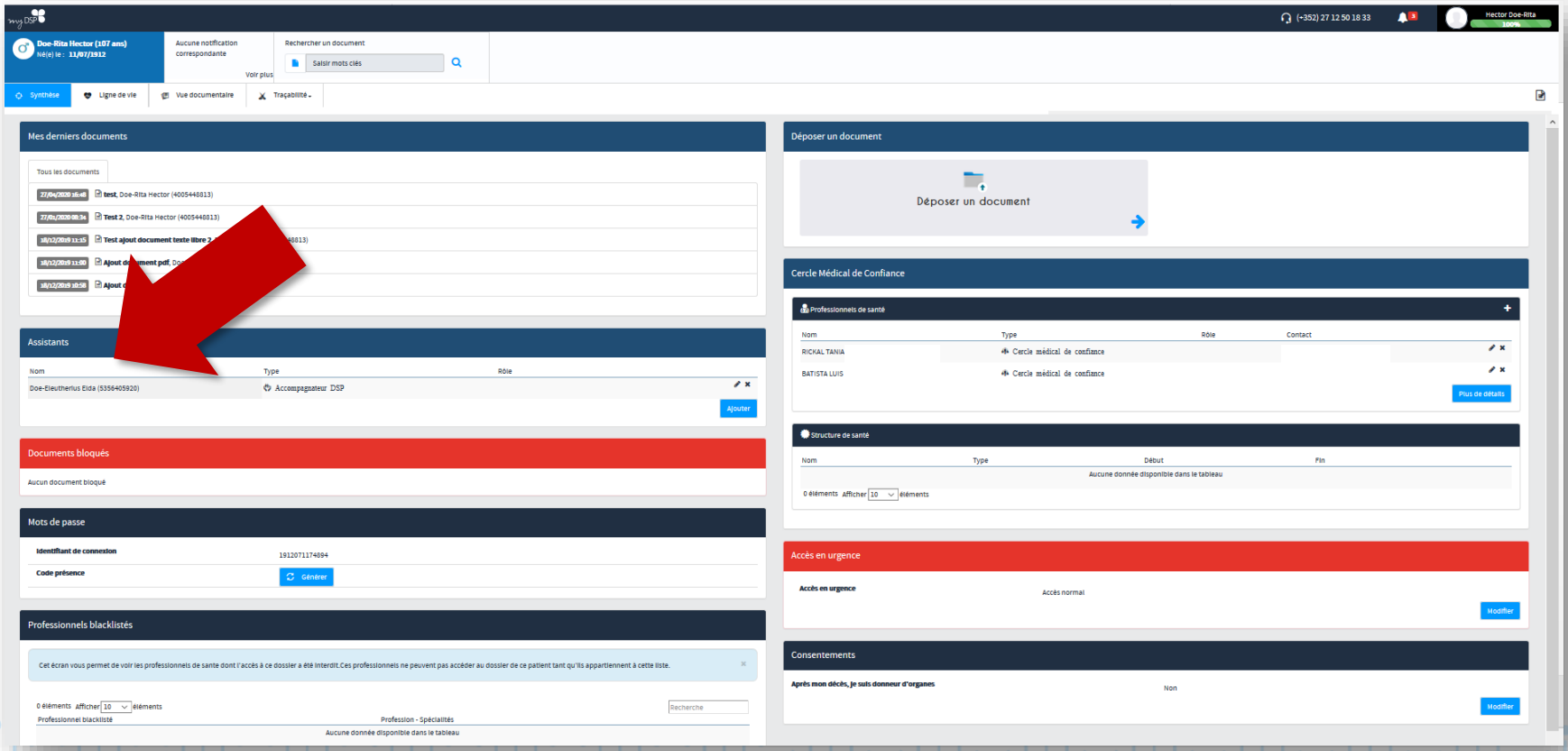
Que faire si j'ai un message d'erreur quand j'essaie de déposer un document au format pdf dans mon DSP?

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.

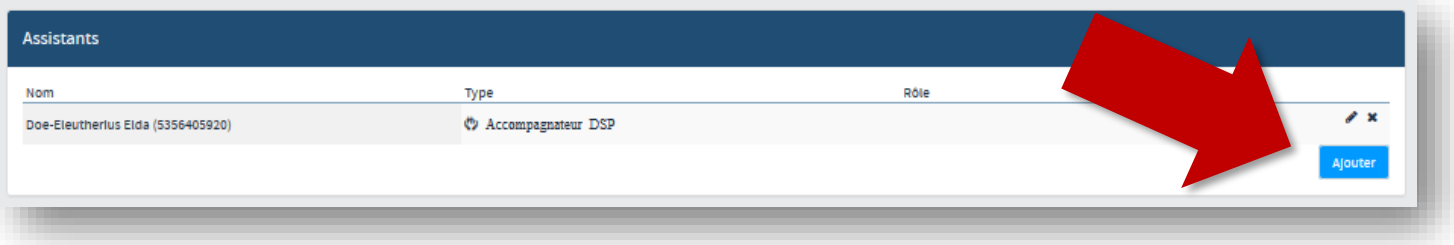
Définir un assistant

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.

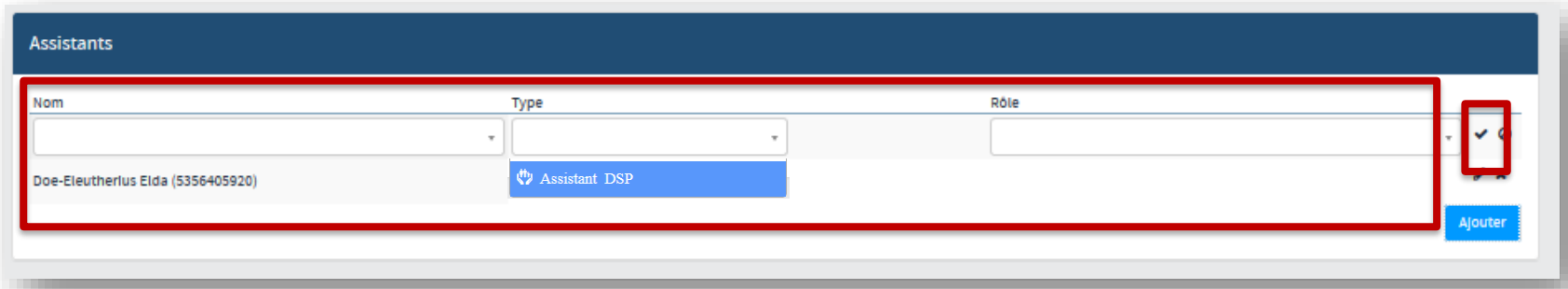


Définir un assistant

1. Cliquez sur « **Ajouter** »

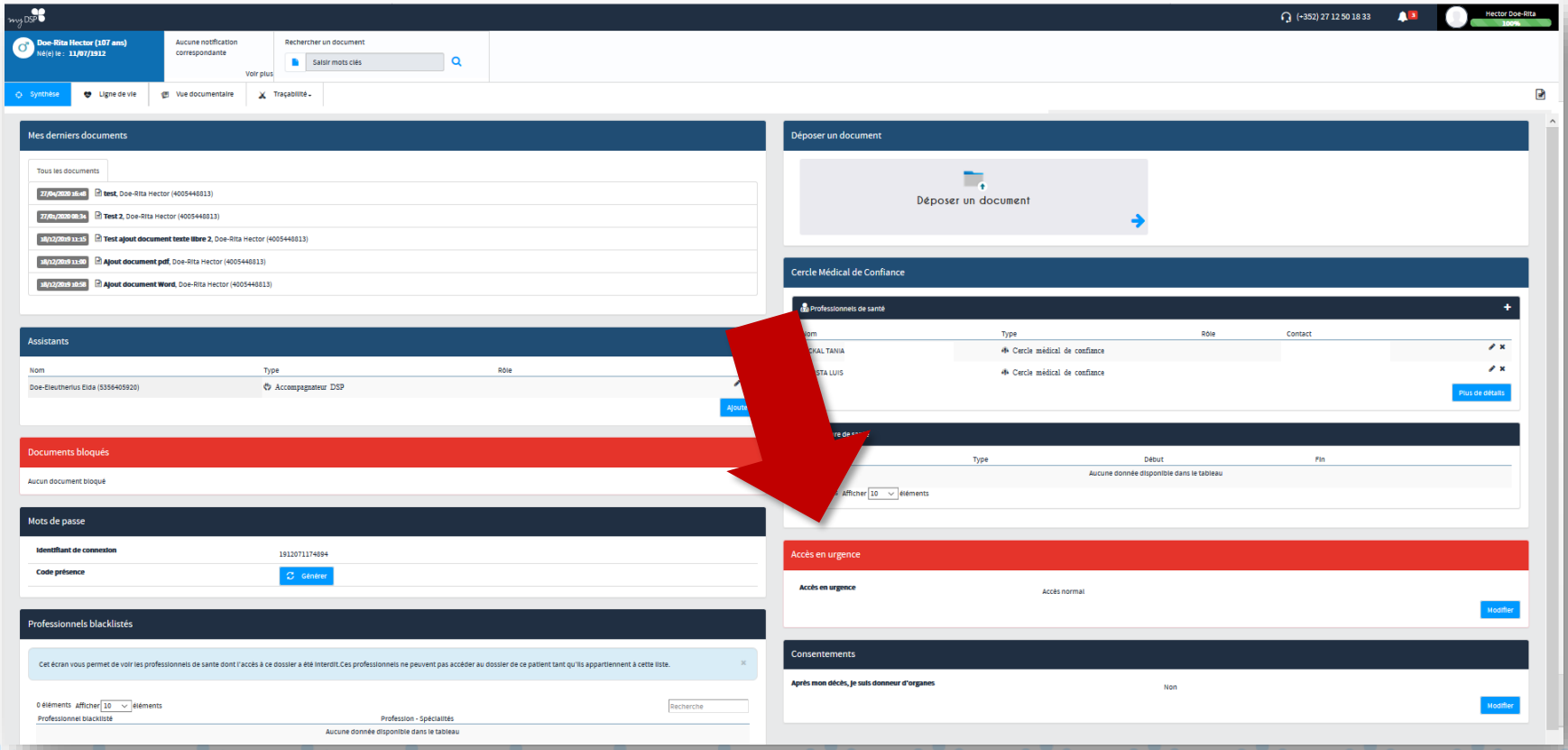


2. Indiquez le **matricule** de la personne, sélectionnez **Assistant DSP** dans « **Type** » et laissez la case « **Rôle** » **vide**. Terminez par un click sur « ✓ ».



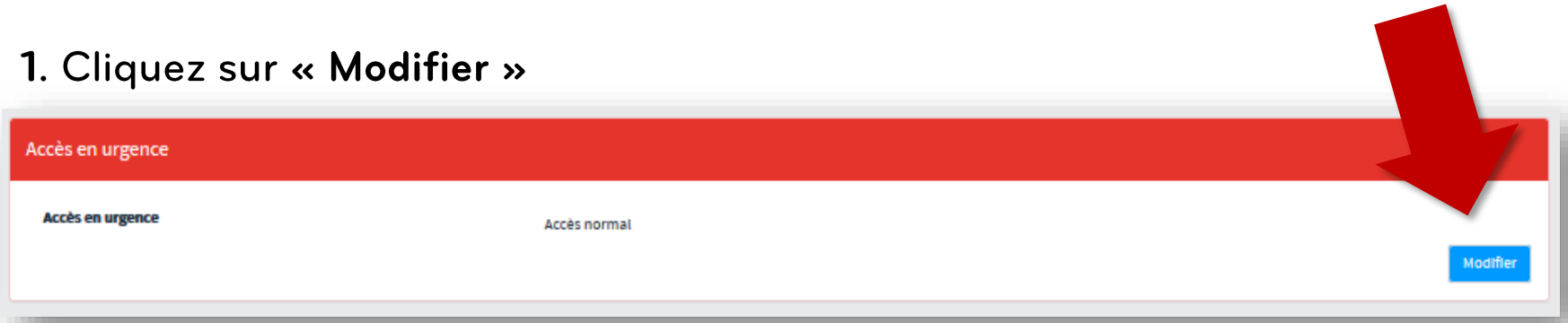
Déterminer l'accès en cas d'urgence

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

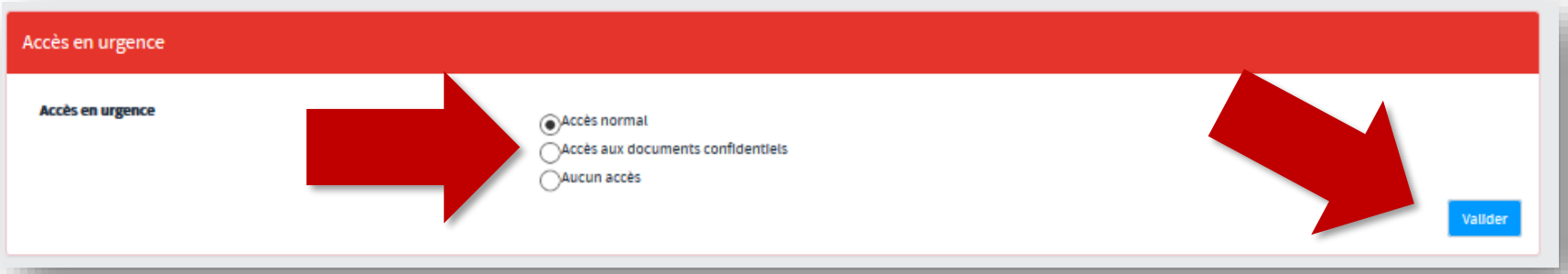


Déterminer l'accès en cas d'urgence

1. Cliquez sur « **Modifier** »



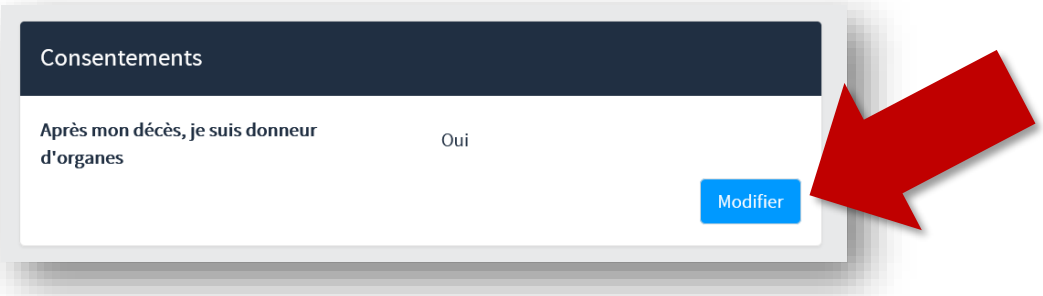
2. Définissez le type d'accès que vous souhaitez et cliquez sur « **Valider** »



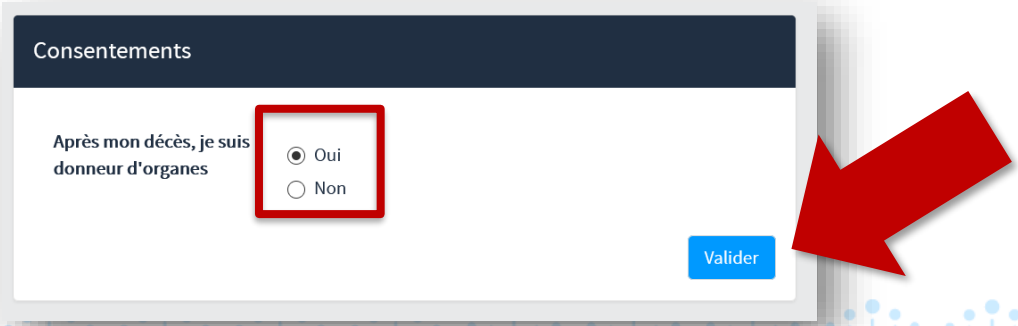
Modifier la déclaration de don d'organes

Veuillez 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** »



Définissez votre choix et cliquez sur « **Valider** »



Des questions?

Contactez notre helpdesk

- par téléphone: (+352) 27 12 50 18 33
- via la rubrique « Besoin d'aide »

AGENCE eSanté LUXEMBOURG

Agence nationale
des informations partagées
dans le domaine de la santé