



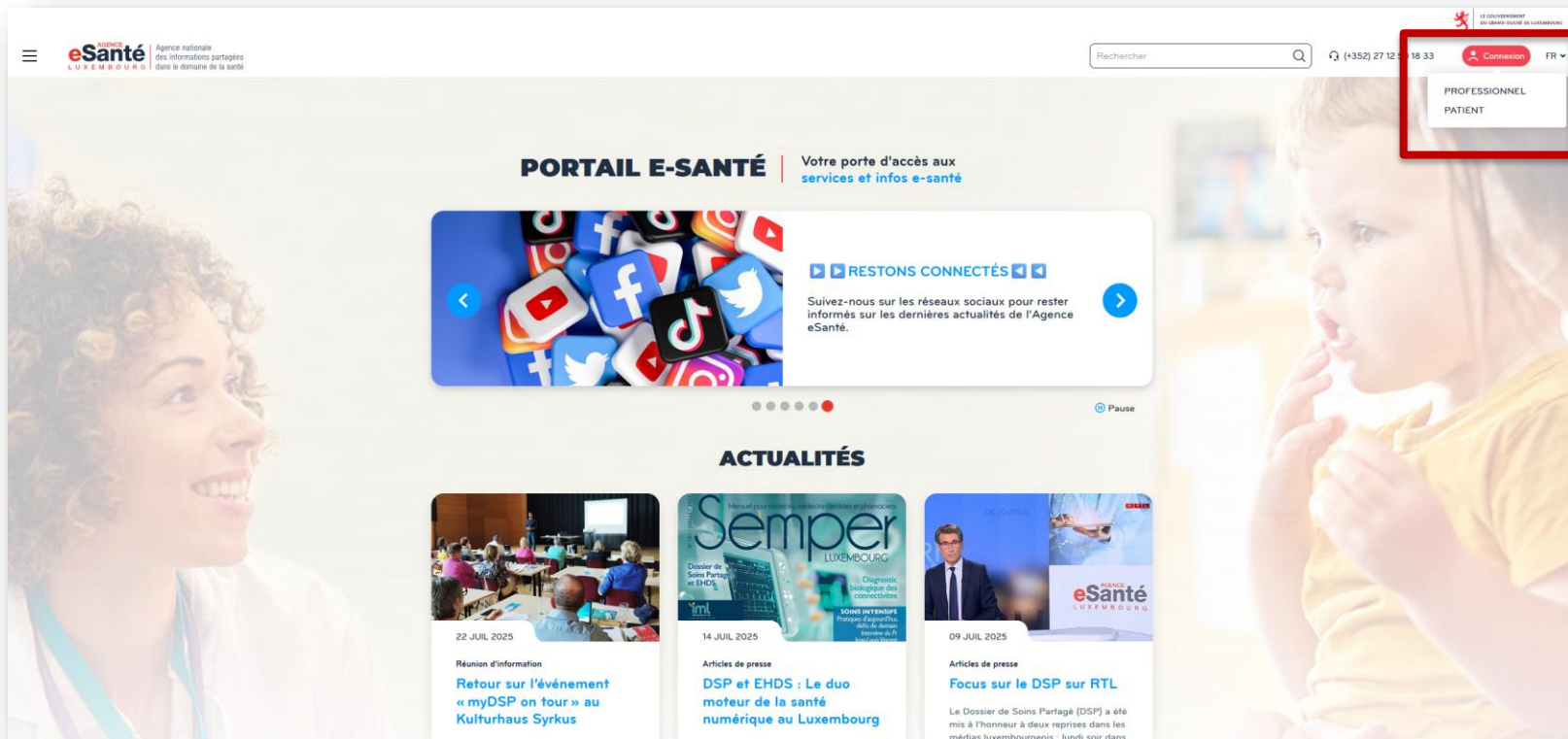
QUICK-GUIDE PATIENT FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES DU DSP

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 introduisez:

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

The image displays two versions of the patient login interface, both titled 'JE SUIS PATIENT'.

Top Screenshot: The 'AUTHENTIFICATION' section shows a 'Luxtrust' button highlighted with a red box. Below it, the 'Connexion' button is visible. To the right, an information box asks 'C'EST LA PREMIÈRE FOIS QUE VOUS VOUS CONNECTEZ ?' and provides instructions on how to activate the account.

Bottom Screenshot: The 'AUTHENTIFICATION' section shows the 'Matricule & Mot de passe' button highlighted with a red box. Below it, there are input fields for 'Matricule' and 'Mot de passe', and a 'Recevoir mon code' button. To the right, an information box asks 'C'EST LA PREMIÈRE FOIS QUE VOUS VOUS CONNECTEZ ?' and provides instructions on how to activate the account.

Mot de passe oublié

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

Renseignez votre matricule et cliquez sur « Valider »



JE SUIS PATIENT

AUTHENTIFICATION

Luxtrust

[Matricule & Mot de passe](#)

Matricule

Mot de passe

Pour une sécurité optimale, vous allez recevoir un code par e-mail ou par SMS.

☐ par SMS ☒ par e-mail

[Recevoir mon code](#)

[Mot de passe oublié](#)

C'EST LA PREMIÈRE FOIS QUE VOUS VOUS CONNECTEZ ?

Pour accéder aux services de la Plateforme, vous devez activer votre compte eSanté. Cliquez sur le bouton "J'active mon compte" ci-contre pour procéder à cette activation.

[J'active mon compte](#)

[Je n'ai pas de code d'activation](#)



OUBLI DE MOT DE PASSE

Votre matricule *

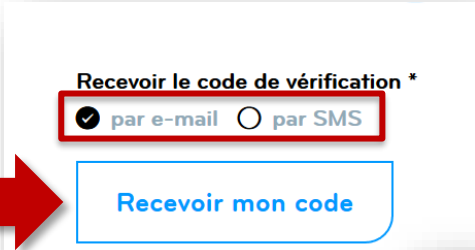
Verification Anti-Robot

Cliquez ici pour vérifier

[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** ».



Recevoir le code de vérification *

☒ par e-mail ☐ par SMS

Recevoir mon code

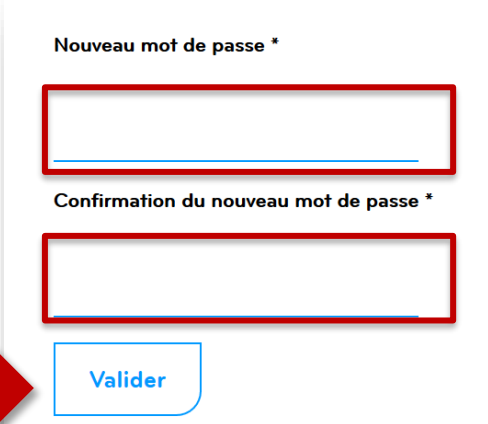
Veuillez rentrer le code reçu par SMS : *

Code

Valider

A red arrow points from the 'Recevoir mon code' button to the 'Valider' button.

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



Nouveau mot de passe *

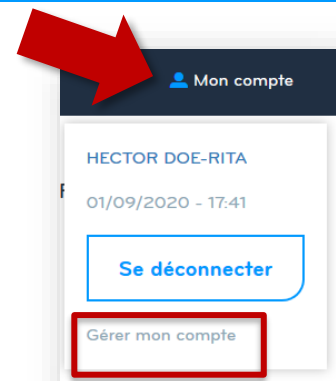
Confirmation du nouveau mot de passe *

Valider

A red arrow points from the 'Valider' button to the next step.

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 »

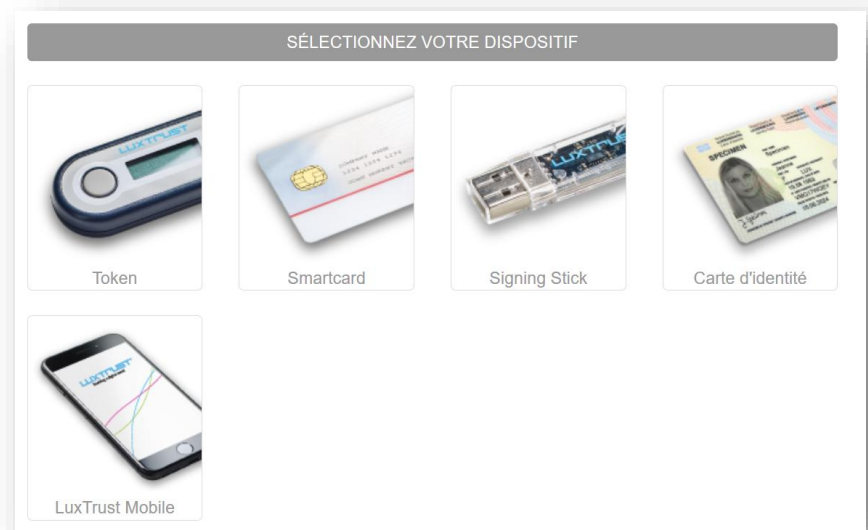


Cliquez sur « Moyens d'authentifications » et un peu plus bas sur « Associer mon produit LuxTrust »

A screenshot of the 'Moyens d'authentifications' (Authentication Methods) page. The page has two tabs: 'Informations personnelles' and 'Moyens d'authentifications'. Under the active tab, there is 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 'E-mail' with the value 'mon.nom@mail.com'. Each field has a 'Valider' button. At the bottom of the page, there is a section titled 'ASSOCIER UN PRODUIT LUXTRUST' with the instruction 'Veuillez associer un produit LuxTrust à votre compte' and a sub-section 'Authentification LuxTrust' with the text 'Authentifiez-vous via le portail LuxTrust / Authentifizieren Sie sich mittels LuxTrust'. A blue button labeled 'Associer mon produit LuxTrust' is at the bottom.

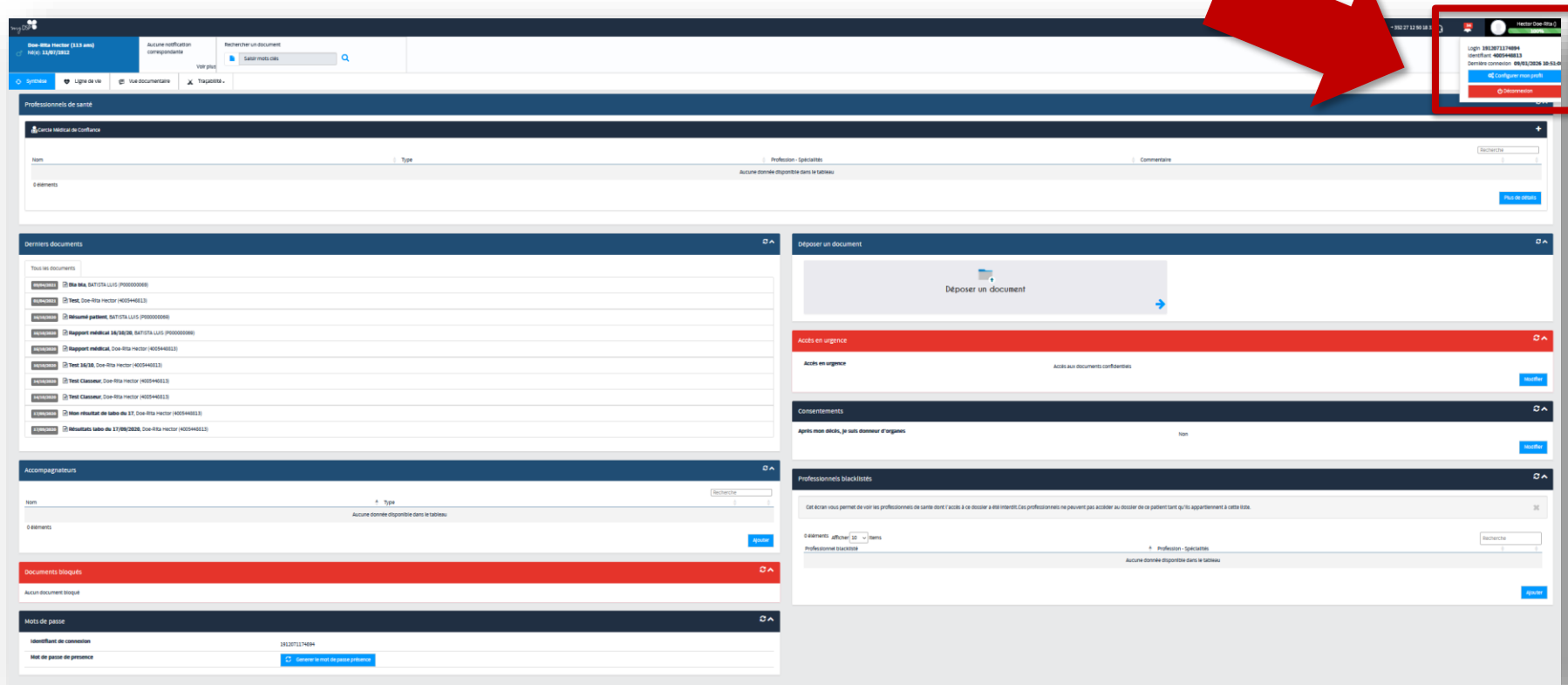
Associer un produit LuxTrust à votre compte

Sélectionnez le dispositif correspondant et suivez la procédure indiquée



Configurer votre profil

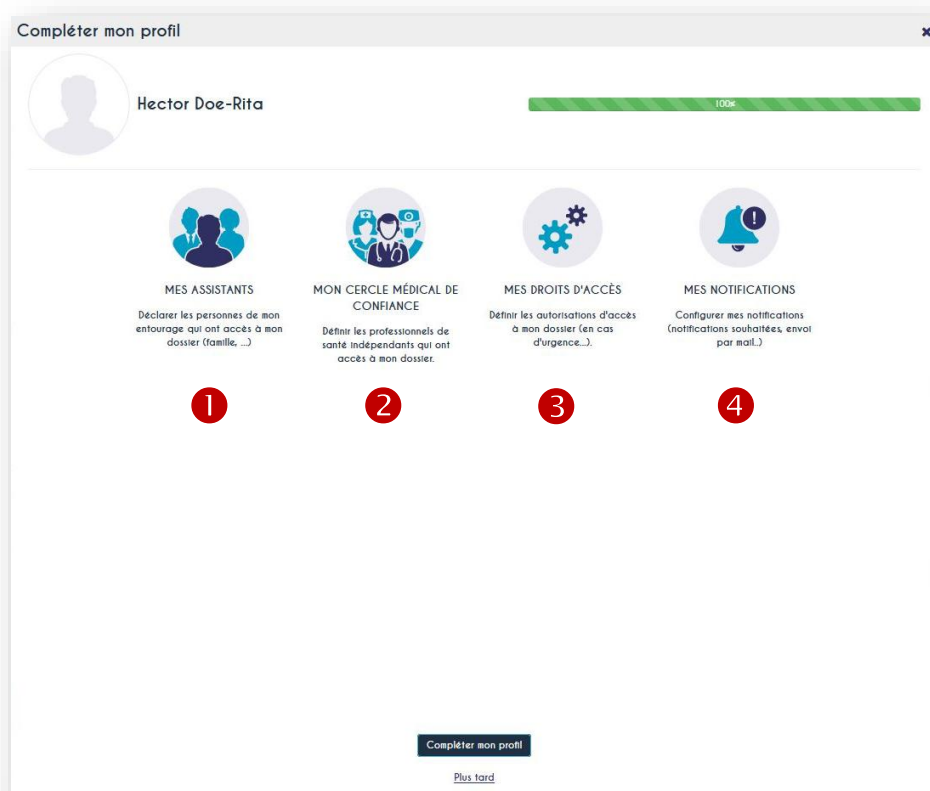
La rubrique « Configurer mon profil » vous permet d'introduire les informations essentielles dans votre DSP. *



* 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).

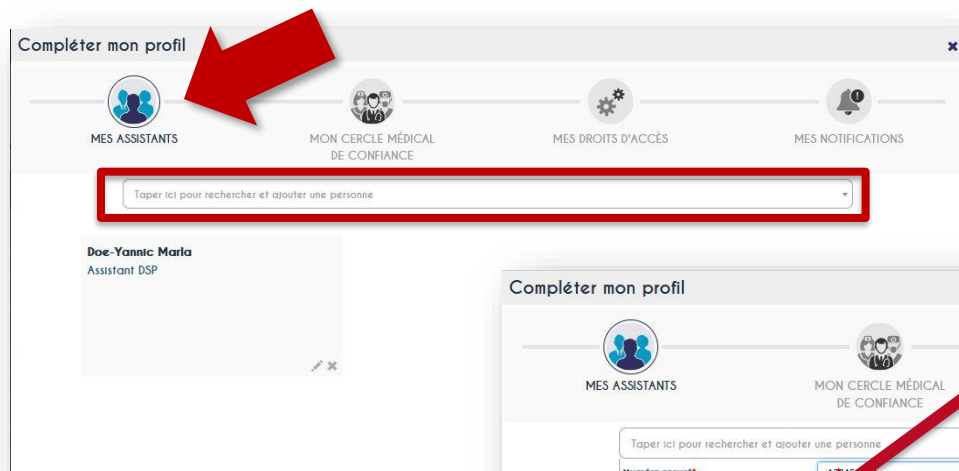
❷ Introduire des médecins dans votre **cercle médical de confiance** pour leur donner un accès permanent à votre DSP.

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

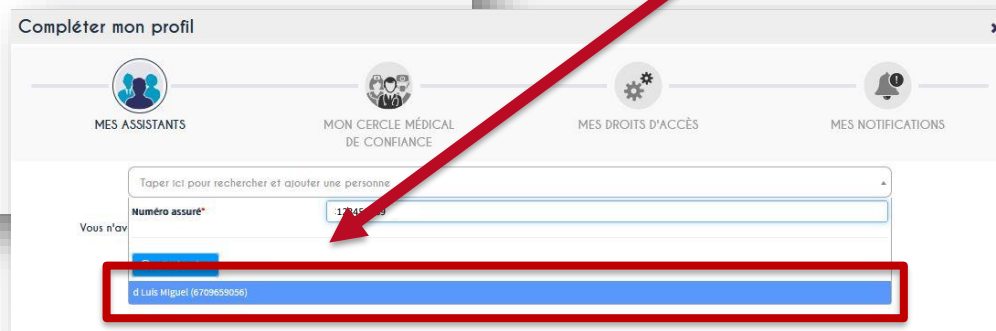
❹ Gérer les **notifications** que vous souhaitez recevoir par mail.

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.



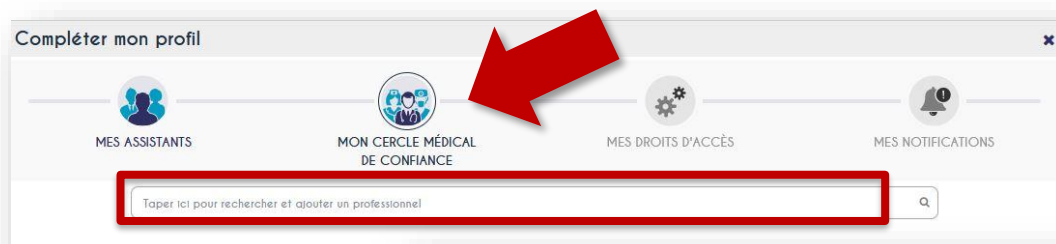
Cliquez sur le nom de la personne qui apparaît. Elle sera alors intégrée à votre liste d'assistants.



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.



Compléter mon profil

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

Taper ici pour rechercher et ajouter un professionnel

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



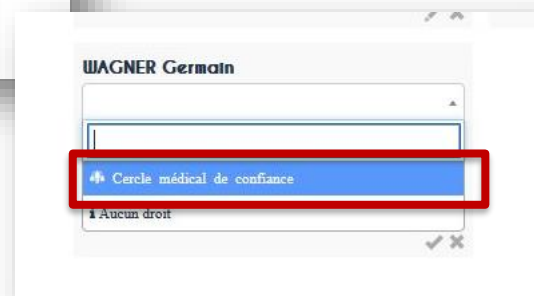
Compléter mon profil

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

wagner

WAGNER GERMAIN (25528606429) / DIFFERDANGE
WAGNER GUIDO (2000041909) / BETTEMBOURG
WAGNER BEATRICE (2000046465)
WAGNER MURIEL (2000049662) / JUNGLINSTER
WAGNER MARTIN (2000107424)

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 ».



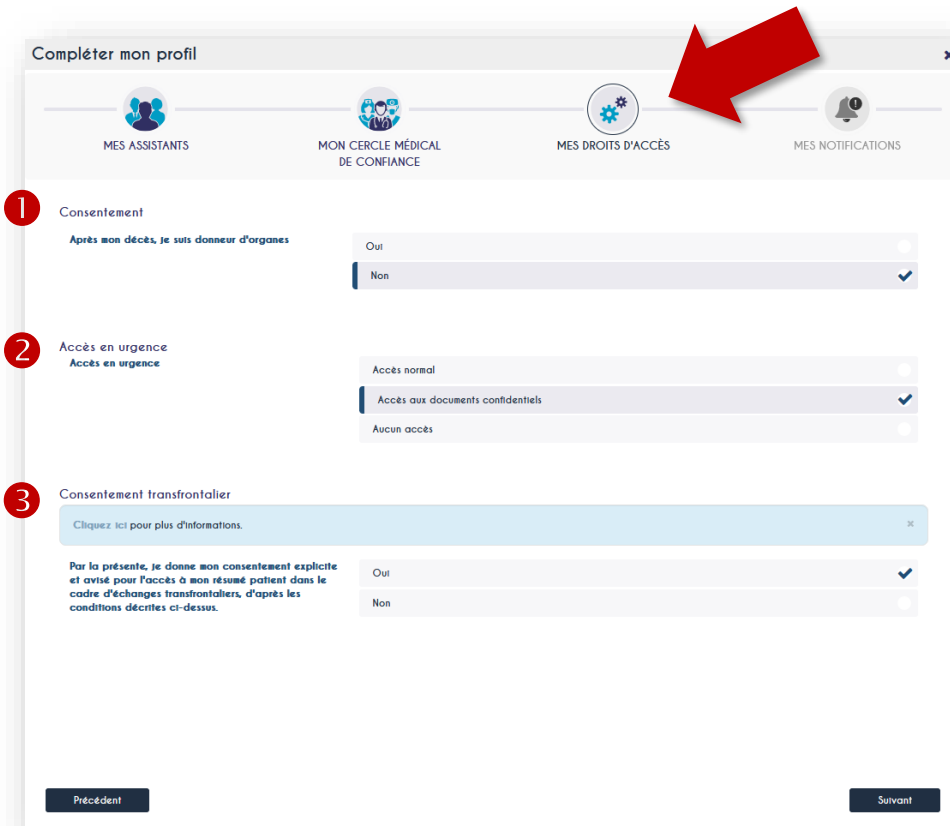
WAGNER Germain

Cercle médical de confiance

Aucun droit

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 a web interface titled 'Compléter mon profil' with four tabs: 'MES ASSISTANTS', 'MON CERCLE MÉDICAL DE CONFIANCE', 'MES DROITS D'ACCÈS', and 'MES NOTIFICATIONS'. A red arrow points to the 'MES DROITS D'ACCÈS' tab. The form contains 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

Buttons at the bottom: Précédent, Suivant.

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.

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

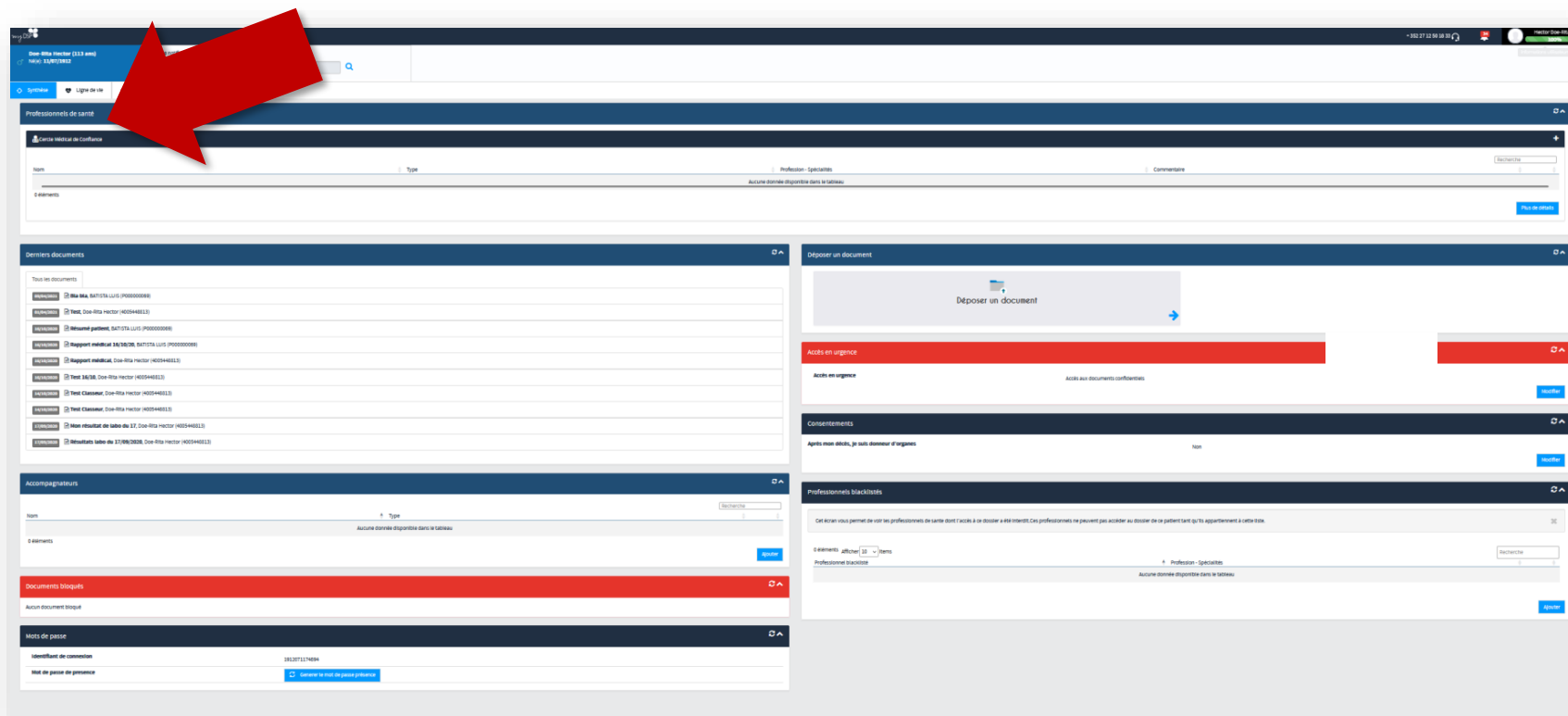
- Un professionnel de santé a créé un document dans votre dossier ☐ Non
- Vous avez créé un document dans votre dossier ☐ Non
- Un professionnel de santé a modifié un document dans votre dossier ☐ Non
- Vous avez modifié un document dans votre dossier ☐ Non
- Un professionnel de santé a ajouté un document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

Précédent Terminer

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

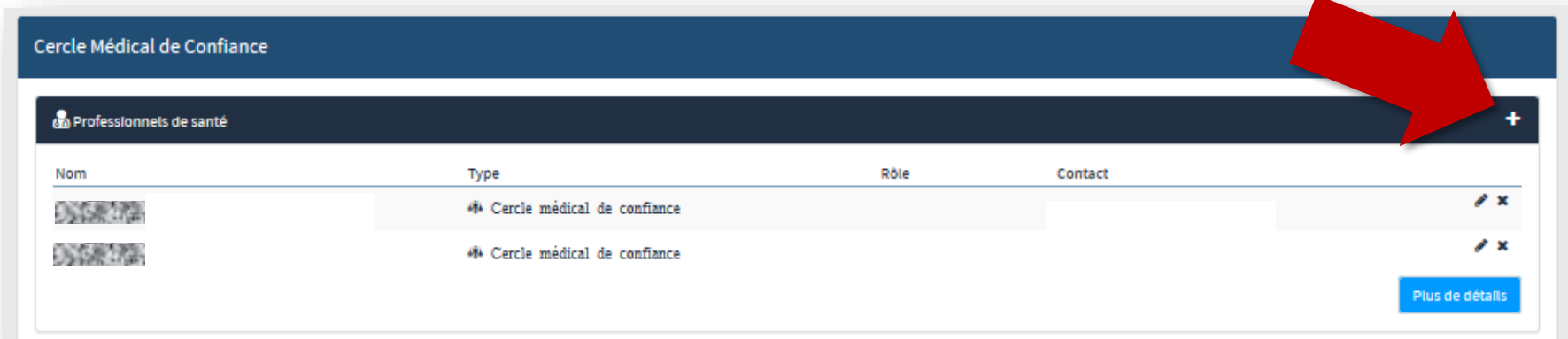
Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance

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



Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance

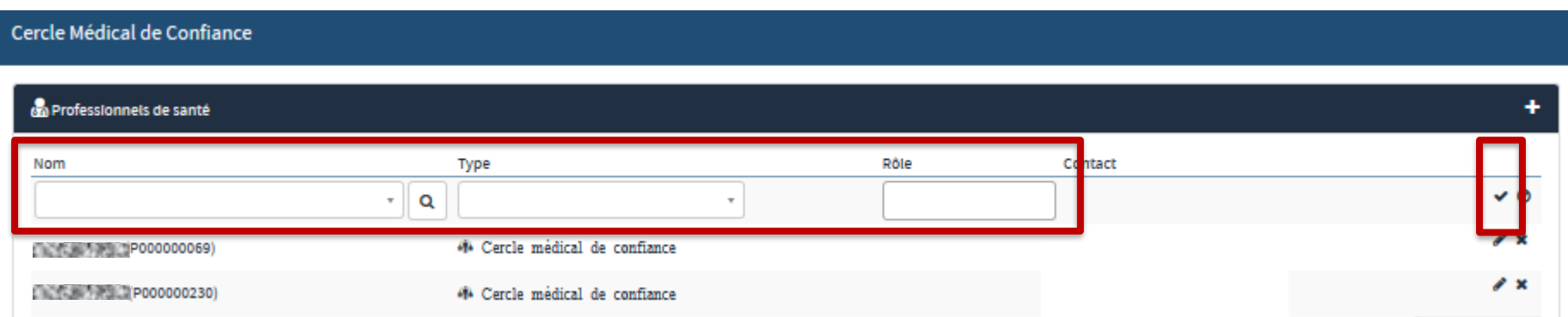
1. Cliquez sur le « + » pour ajouter un nouveau médecin



The screenshot shows the 'Cercle Médical de Confiance' interface. At the top, there's a header 'Cercle Médical de Confiance'. Below it, a section 'Professionnels de santé' contains a table with columns: Nom, Type, Rôle, and Contact. The table lists two existing members, both with 'Cercle médical de confiance' as their Type. A red arrow points to a '+' button in the top right corner of the 'Professionnels de santé' section. A 'Plus de détails' button is located at the bottom right of the table.

Nom	Type	Rôle	Contact
[Image]	Cercle médical de confiance		
[Image]	Cercle médical de confiance		

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

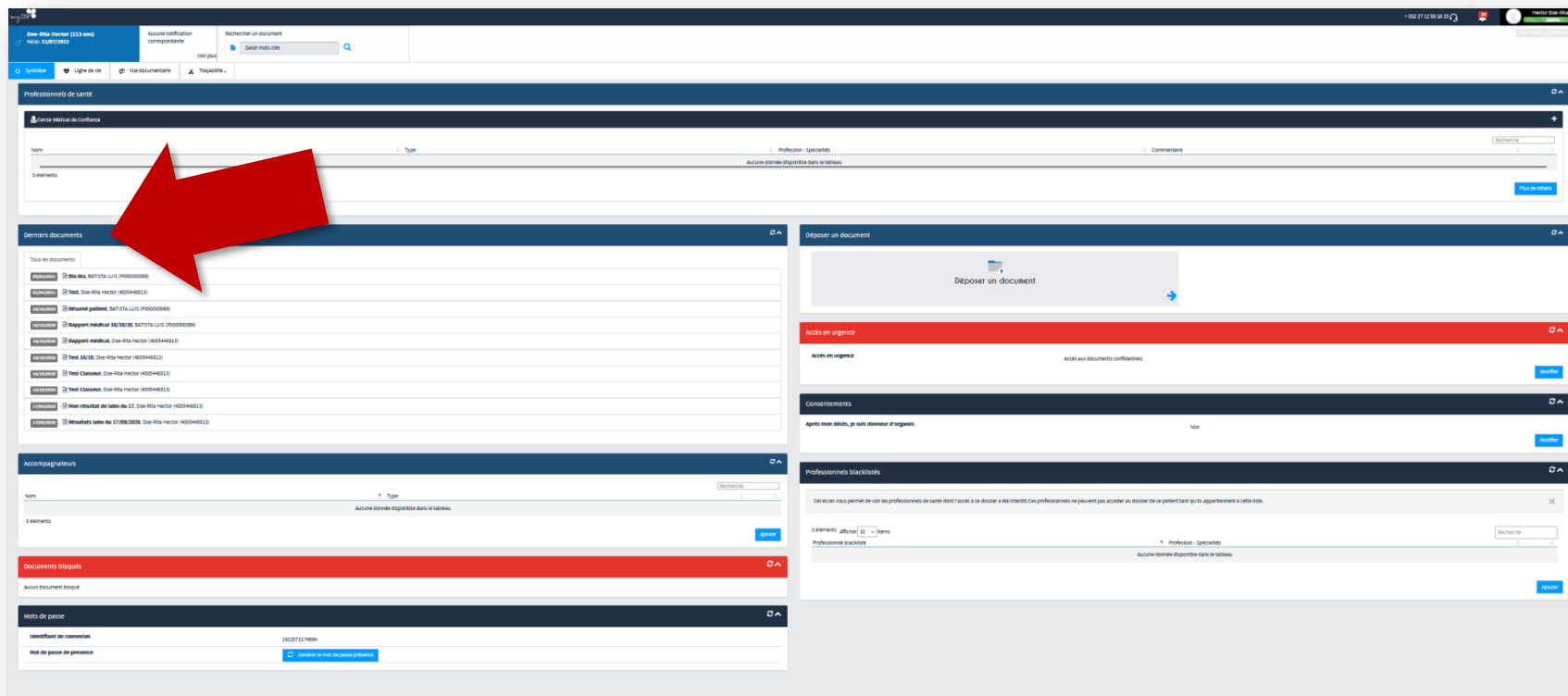


The screenshot shows the 'Cercle Médical de Confiance' interface with the form to add a new member. The form has fields for Nom, Type, Rôle, and Contact. The 'Nom' field is highlighted with a red box. The 'Type' dropdown menu is set to 'Cercle médical de confiance'. The 'Rôle' field is empty. The 'Contact' field is also empty. A red box highlights the confirmation button (✓) in the top right corner of the form. Below the form, there are two existing members listed with their IDs (P00000069 and P00000230).

Nom	Type	Rôle	Contact
[Input Field]	Cercle médical de confiance		
[Image] (P00000069)	Cercle médical de confiance		
[Image] (P00000230)	Cercle médical de confiance		

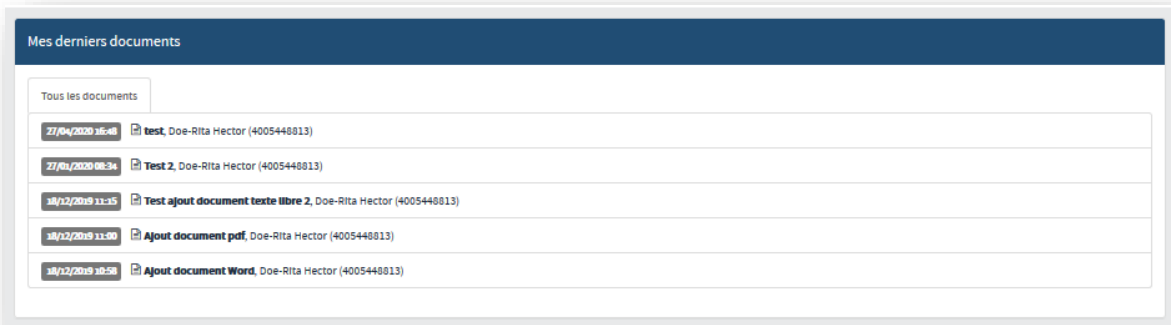
Consulter vos derniers documents

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.

Résumé patient n°8 - 29/06/2016 15:17 - MARKUS FREDERIC

Document Historique Propriétés

Page: 1 sur 3 Zoom automatique

Résumé patient	
Médicin responsable	
Sexe Homme	ADM 30
IPP 1400000271	Chambre / Lit 30
Entrée	
Médicin référent	

IDENTIFICATION DECLARATION

N° de déclaration: 2016061234 Date d'établissement 29/06/16

Type de déclaration: Médecin référent

Version du résumé patient: Original

Dépositaire du résumé patient: Médecin référent

IDENTIFICATION MEDECIN REFERENT

Médecin référent Médecin Référent Remplaçant

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 : Confidentiel
- ☐ 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

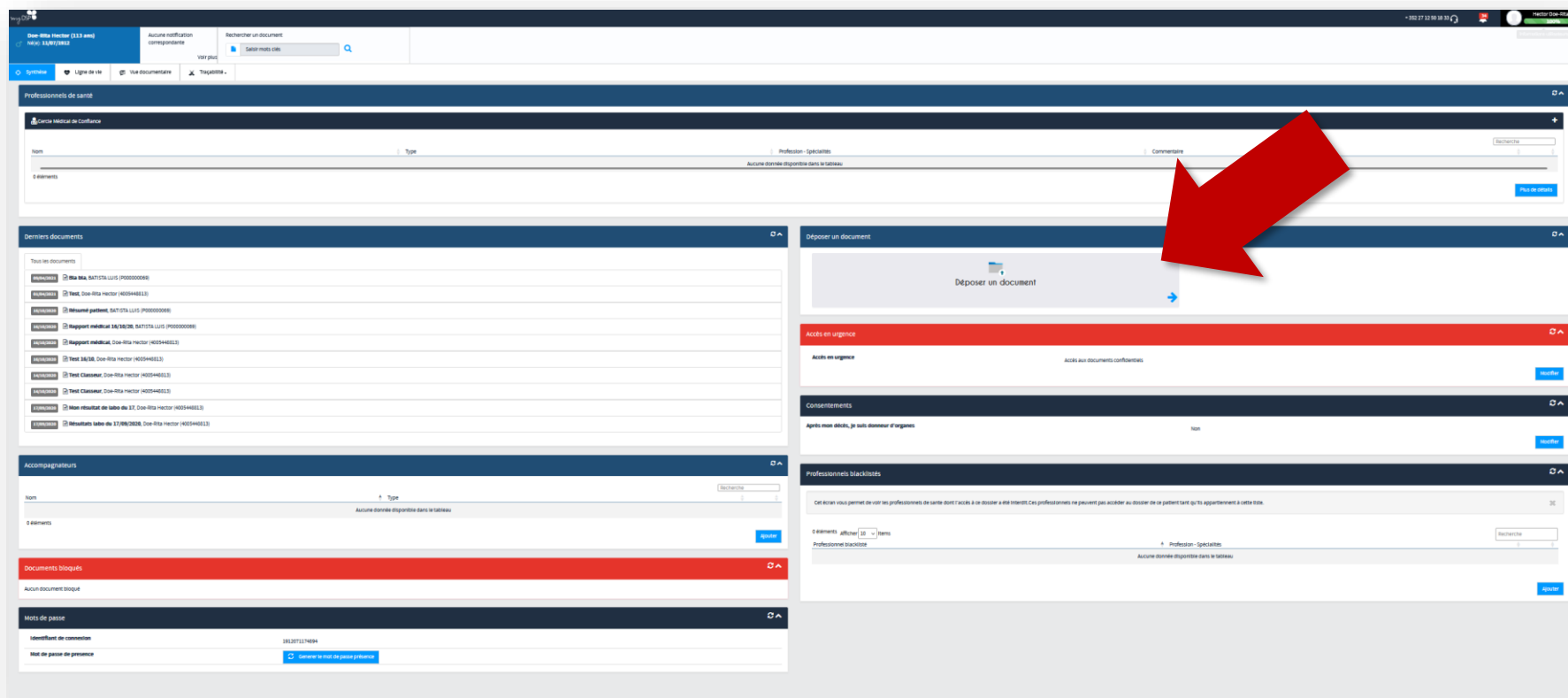
PRIVÉ:

Document visible pour

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

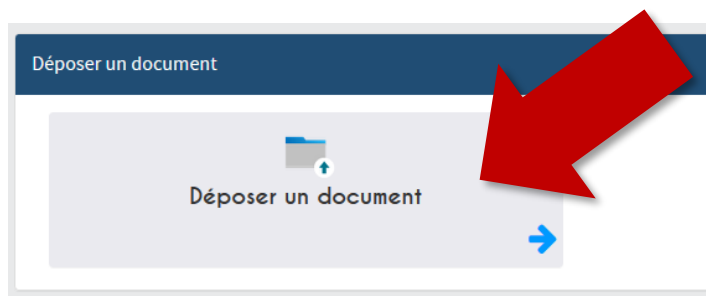
Déposer un document dans votre espace personnel

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

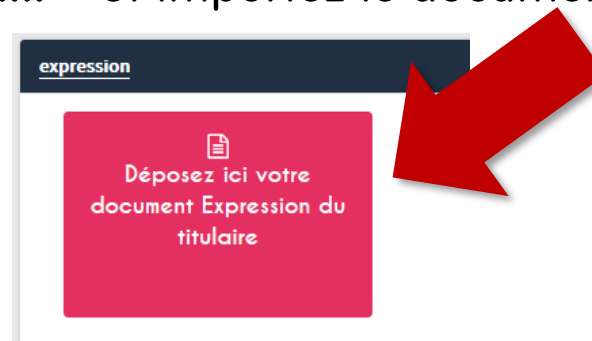


Déposer un document dans votre espace personnel

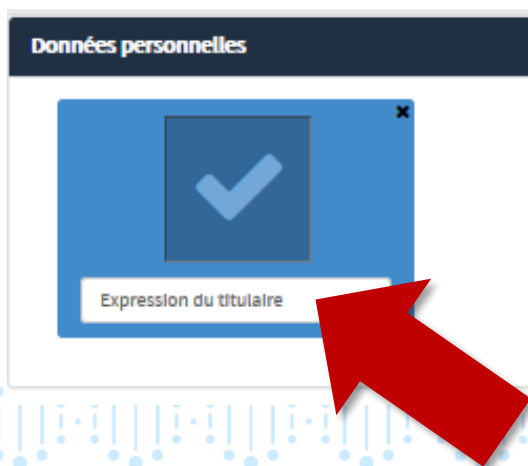
1. Cliquez sur « Déposer un document »



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

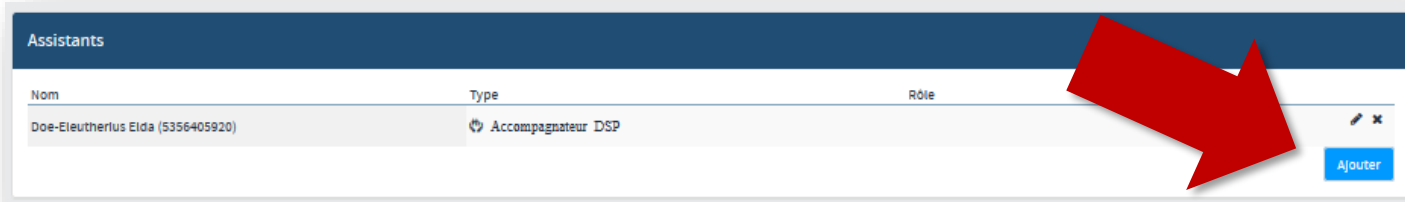
Vous pouvez définir une personne de votre choix comme assistant pour vous accompagner dans la gestion de votre DSP. Cette personne doit également posséder un DSP.

The screenshot shows the 'eSanté LUXEMBOURG' patient portal. A large red arrow points to the 'Accompagnateurs' (Accompaniers) section. The interface includes the following sections:

- Professionnels de santé**: A section for managing healthcare professionals, with a table for 'Profession - Spécialités' and a 'Rechercher' button.
- Derniers documents**: A list of recent documents, including 'Rapport médical' and 'Rapport médical'.
- Déposer un document**: A section for uploading documents, with a 'Déposer un document' button.
- Accès en urgence**: A section for emergency access, with a 'Ajouter' button.
- Consentements**: A section for managing consent, with a 'Ajouter' button.
- Professionnels bloqués**: A section for managing blocked professionals, with a 'Ajouter' button.
- Documents bloqués**: A section for managing blocked documents, with a 'Ajouter' button.
- Mot de passe**: A section for managing the password, with a 'Mot de passe de présence' button.

Définir un assistant

1. Cliquez sur « Ajouter »

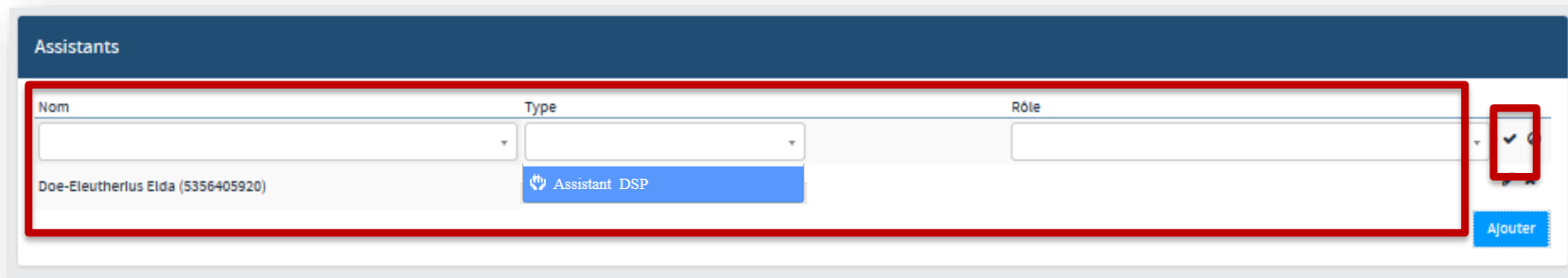


The screenshot shows a table titled 'Assistants' with three columns: 'Nom', 'Type', and 'Rôle'. A single row is visible with the name 'Doe-Eleutherlus Elda (5356405920)' and the type 'Accompagnateur DSP'. A red arrow points from the right side of the table towards the 'Ajouter' button located at the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

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 'Nom' field contains 'Doe-Eleutherlus Elda (5356405920)'. The 'Type' field has a dropdown menu open, showing 'Assistant DSP' selected. The 'Rôle' field is empty. A red box highlights the entire form area. Another red box highlights the 'Ajouter' button at the bottom right.

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

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.

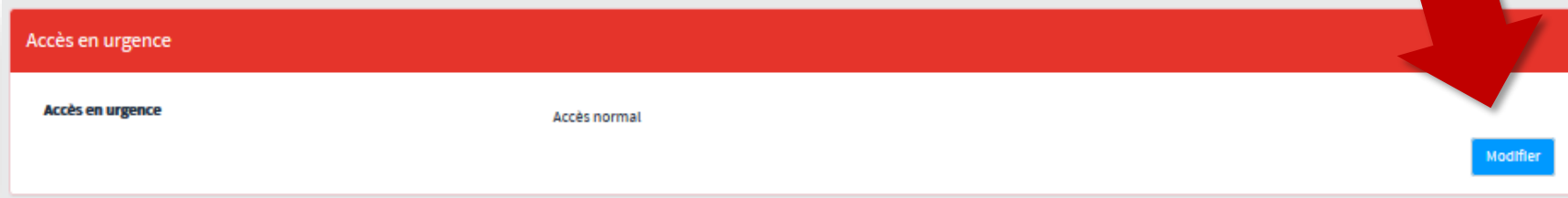
The screenshot displays the patient portal interface for 'Doa Rita Hector (113 ans)'. The interface includes a top navigation bar with 'Spécialité', 'Ligne de vie', 'Non documentaire', and 'Téléphone'. The main content area is divided into several sections:

- Professionnels de santé**: A section for managing access for healthcare professionals, including a search bar and a list of professionals.
- Derniers documents**: A list of recent documents, including medical reports and lab results.
- Accès en urgence**: A section for managing emergency access, with a red header and a 'Modifier' button.
- Contenements**: A section for managing containment, with a 'Modifier' button.
- Professionnels bloqués**: A section for managing blocked professionals, with a 'Modifier' button.

A large red arrow points to the 'Accès en urgence' section, highlighting the option to define emergency access.

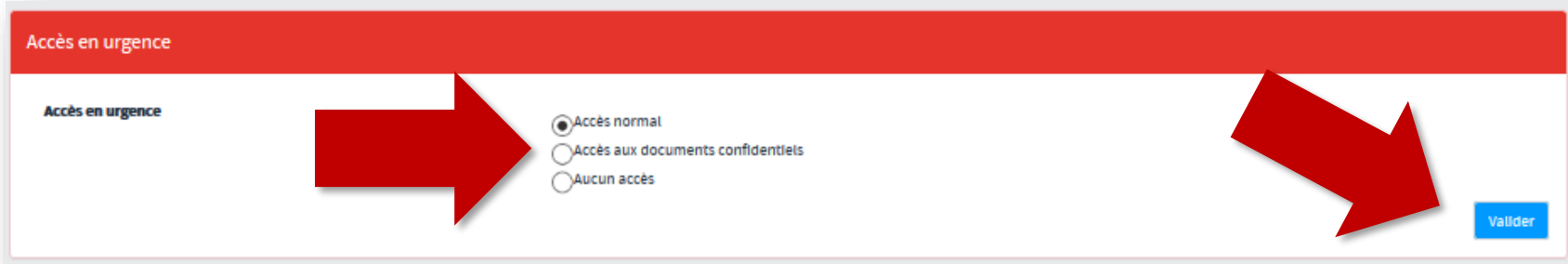
Déterminer l'accès en cas d'urgence

1. Cliquez sur « Modifier »



The screenshot shows a web 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 to the 'Modifier' button.

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

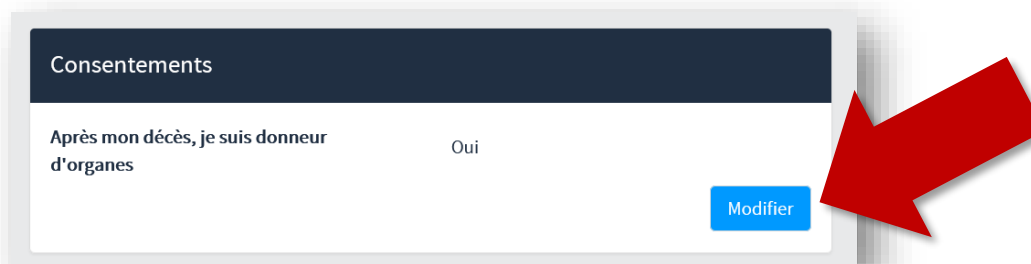


The screenshot shows the same 'Accès en urgence' form. The 'Accès en urgence' radio button is selected. Below it, there are three radio buttons: 'Accès normal' (selected), 'Accès aux documents confidentiels', and 'Aucun accès'. A blue button labeled 'Valider' is located in the bottom right corner. Two large 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** »



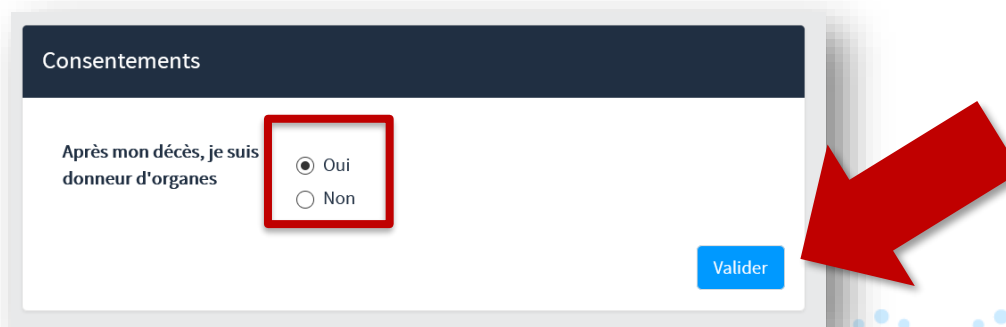
Consentements

Après mon décès, je suis donneur d'organes

Oui

Modifier

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



Consentements

Après mon décès, je suis donneur d'organes

☒ Oui
☐ Non

Valider

Des questions?

Contactez notre helpdesk

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



