



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 »

The screenshot shows the e-Santé portal homepage. At the top right, there is a red arrow pointing to a dropdown menu in the top right corner. The dropdown menu contains two options: 'PROFESSIONNEL' and 'PATIENT'. The 'PATIENT' option is highlighted with a red box. The main content area features a large image of a smiling woman on the left and a baby on the right. In the center, there is a section titled 'PORTAIL E-SANTÉ' with the subtitle 'Votre porte d'accès aux services et infos e-santé'. Below this is a social media integration module with the heading 'RESTONS CONNECTÉS' and a call-to-action 'Suivez-nous sur les réseaux sociaux pour rester informés sur les dernières actualités de l'Agence e-Santé.' At the bottom, there is a 'ACTUALITÉS' section displaying three news items:

- 22 JUIL 2025** Réunion d'information
Retour sur l'événement «myDSP on tour» au Kulturhaus Syrkus
- 14 JUIL 2025** Semper LUXEMBOURG
Manuel pour recueillir, identifier, évaluer et promouvoir les bonnes pratiques en matière de Soins Partagés et EHDS
- 09 JUIL 2025** Articles de presse
DSP et EHDS : Le duo moteur de la santé numérique au Luxembourg
Focus sur le DSP sur RTL

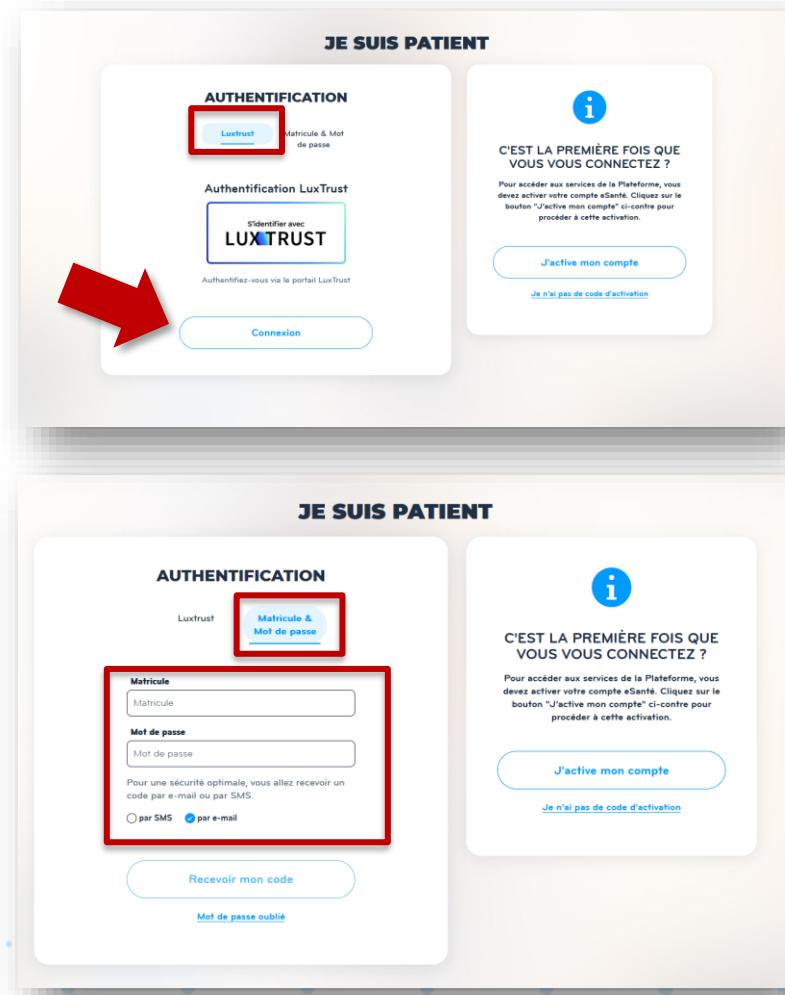
Accès au DSP

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



Mot de passe oublié

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

The screenshot shows the 'JE SUIS PATIENT' (I am a patient) authentication page. It features an 'AUTHENTIFICATION' section with fields for 'Matricule' and 'Mot de passe'. Below these fields is a note about receiving a code via email or SMS. A red arrow points to the 'Mot de passe oublié' button at the bottom right of the page.

Renseignez votre matricule et cliquez sur « Valider »

The screenshot shows the 'OUBLI DE MOT DE PASSE' (Forgot Password) page. It has a 'Votre matricule' input field, an 'Anti-Robot' verification section, and a 'Valider' (Validate) button. A red arrow points to the 'Votre matricule' input field.

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 ».

The diagram illustrates a three-step process for password recovery:

- Step 1:** A screenshot of a form titled "Recevoir le code de vérification *". It contains two radio buttons: "par e-mail" (selected) and "par SMS". Below the buttons is a blue "Recevoir mon code" button. A red arrow points from the text above to this step.
- Step 2:** A screenshot of a form titled "Veuillez rentrer le code reçu par SMS : *". It has a text input field labeled "Code" and a blue "Valider" button. A red arrow points from the previous step to this one.
- Step 3:** A screenshot of a form titled "Nouveau mot de passe *". It has two text input fields: "Nouveau mot de passe *" and "Confirmation du nouveau mot de passe *". Below them is a blue "Valider" button. A red arrow points from the previous step to this one.

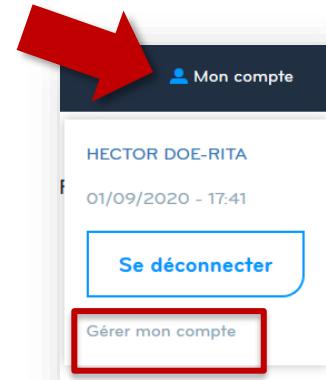
Introduisez votre nouveau mot de passe. Confirmez-le et cliquez sur « Valider ».

The final step of the password recovery process involves entering and confirming the new password:

- A screenshot of a form with two text input fields: "Nouveau mot de passe *" and "Confirmation du nouveau mot de passe *".
- A blue "Valider" button is located at the bottom of the form.
- A red arrow points from the text above to this 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 »

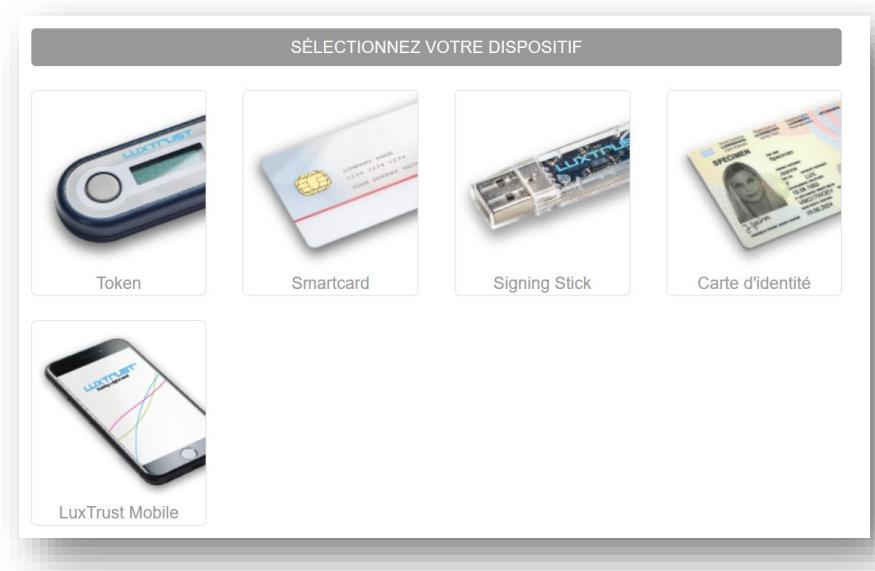


Cliquez sur « Moyens d'authentifications » et un peu plus bas sur « Associer mon produit LuxTrust »

A screenshot of a web page titled "Moyens d'authentifications". At the top, there are two input fields: "Téléphone portable" with the number "123456789" and "E-mail" with the address "mon.nom@mail.com". Each field has a "Valider" button to its right. Below these fields is a section titled "ASSOCIER UN PRODUIT LUXTRUST" with the sub-instruction "Veuillez associer un produit LuxTrust à votre compte". It includes three links: "Authentification LuxTrust" (with a credit card icon), "Authentifiez-vous via le portail LuxTrust / Authentifizieren Sie sich mittels LuxTrust", and a prominent blue "Associer mon produit LuxTrust" button.

Associer un produit LuxTrust à votre compte

Sélectionnez le dispositif correspondant et suivez la procédure indiquée



Configurer votre profil

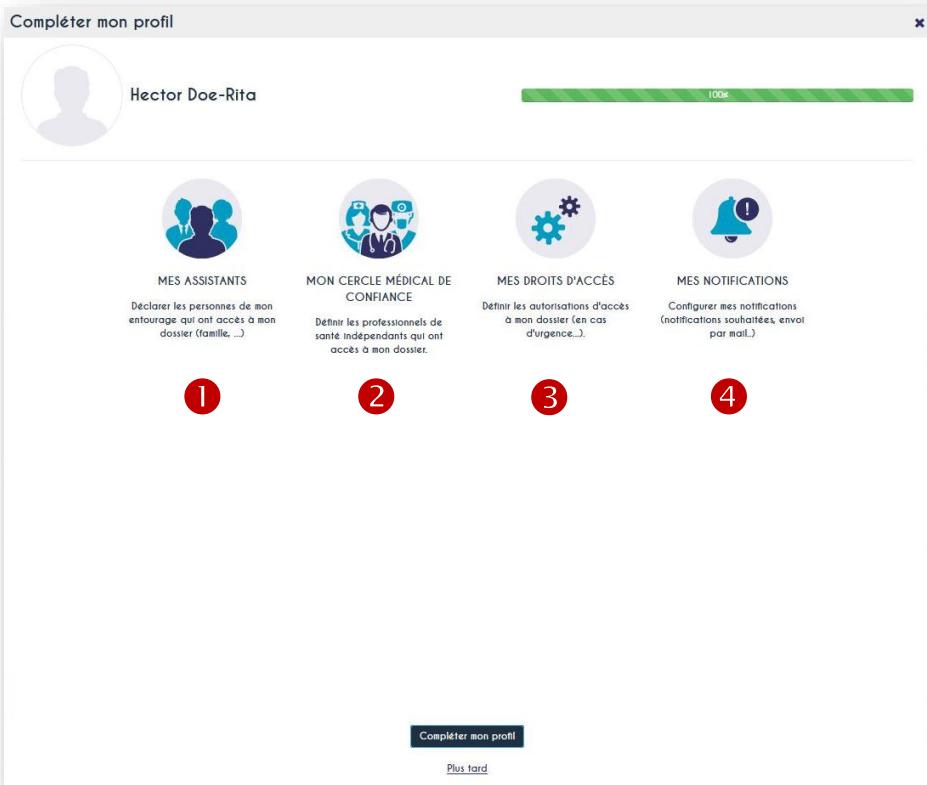
La rubrique « Configurer mon profil » vous permet d'introduire les informations essentielles dans votre DSP. *

The screenshot shows the main dashboard of the DSP. A large red arrow points from the text above to the 'Déposer un document' section, which is highlighted with a red border. This section contains fields for 'Accès en urgence' and 'Consentements'. Below it is the 'Professionnels blacklisted' section. Other visible sections include 'Derniers documents', 'Accompagnateurs', 'Documents bloqués', and 'Mots de passe'.

* 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:



- ① 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).
- ② Introduire des médecins dans votre **cercle médical de confiance** pour leur donner un accès permanent à votre DSP.
- ③ Définir des **droits d'accès** (consentement pour le don d'organes, accès en urgence, consentement pour l'échange transfrontalier du Résumé Patient).
- ④ 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.

Compléter mon profil

MES ASSISTANTS MON CERCLE MÉDICAL DE CONFiance MES DROITS D'ACCÈS MES NOTIFICATIONS

Taper ici pour rechercher et ajouter une personne

Doe-Yannic Marla
Assistant DSP

Compléter mon profil

MES ASSISTANTS MON CERCLE MÉDICAL DE CONFiance MES DROITS D'ACCÈS MES NOTIFICATIONS

Taper ici pour rechercher et ajouter une personne

Vous n'avez pas d'assistant DSP

Numéro assuré* : 172456789

d Luis Miguel (6709659056)

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

TESTPSI Psi
Cercle médical de confiance

Médecin généraliste

wagner

WAGNER GERMAIN (255528606429) / DIFFERDANGE
WAGNER GUIDO (2000041909) / BETTEMBOURG
WAGNER BEATRICE (2000046465)
WAGNER MURIEL (2000049662) / JUNGLINSSTER

WAGNER MARTIN (2000107424)

WAGNER Germain

Cercle médical de confiance

Aucun droit

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

Configurer votre profil

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

The screenshot shows a user interface titled 'Compléter mon profil'. At the top, there are four tabs: 'MES ASSISTANTS', 'MON CERCLE MÉDICAL DE CONFiance', 'MES DROITS D'ACCÈS' (which is highlighted with a red arrow), and 'MES NOTIFICATIONS'. The 'MES DROITS D'ACCÈS' tab is currently active, displaying three sections:

- 1 Consentement**: A dropdown menu with 'Oui' (selected) and 'Non' options. The text 'Après mon décès, je suis donneur d'organes' is displayed below.
- 2 Accès en urgence**: A dropdown menu with 'Accès normal' (selected), 'Accès aux documents confidentiels', and 'Aucun accès' options.
- 3 Consentement transfrontalier**: A section with a link 'Cliquez ici pour plus d'informations.' and a dropdown menu with 'Oui' (selected) and 'Non' options. Below it, a note reads: '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.'

At the bottom left is a 'Précédent' button, and at the bottom right is a 'Suivant' button.

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

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

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

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

Configurer votre profil

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

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 'MES ASSISTANTS', 'MON CERCLE MÉDICAL DE CONFIANCE', 'MES DROITS D'ACCÈS', and 'MES NOTIFICATIONS'. The 'MES NOTIFICATIONS' step is highlighted with a red arrow. Below the bar, the 'Mes notifications' section is displayed. It includes sections for 'Accès au dossier', 'Cercle médical de confiance', 'Documents', and a summary section. On the right, a dropdown menu is open, showing 'Oui' (Yes) and 'Non' options for each event listed in the summary section. The 'Oui' option is highlighted with a red border.

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

Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance

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

The screenshot shows the e-Santé patient portal interface. A large red arrow points to the 'Cercle Médical de Confiance' section in the top navigation bar. This section is highlighted with a dark blue background. Below it, there are several panels: 'Derniers documents' (Recent documents) showing a list of medical reports; 'Accompagnateurs' (Co-operators) showing a list of contacts; 'Documents bloqués' (Blocked documents); and 'Mot de passe' (Password). On the right side, there is a 'Déposer un document' (Upload document) panel with sections for 'Accès en urgence' (Emergency access) and 'Consentements' (Consents), both of which are currently empty. At the bottom, there is a 'Professionnels blackés' (Blacklisted professionals) panel.

Insérer un médecin dans votre Cercle Médical de Confiance

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

Cercle Médical de Confiance			
Professionnels de santé	Type	Rôle	Contact
[Redacted]	Cercle médical de confiance		[Redacted]
[Redacted]	Cercle médical de confiance		[Redacted]

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

Cercle Médical de Confiance			
Professionnels de santé	Type	Rôle	Contact
<input type="text"/>	<input type="button" value="Cercle médical de confiance"/>		
(P000000069)	Cercle médical de confiance		[Redacted]
(P000000230)	Cercle médical de confiance		[Redacted]

Consulter vos derniers documents

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

The screenshot shows the e-Santé DSP interface. A large red arrow points to the 'Mes derniers documents' (My latest documents) section on the left side of the dashboard. This section lists various documents recently uploaded, such as 'Dossier patient', 'Demande de résultat de test', and 'Consentement'. Other sections visible include 'Professionnels de santé', 'Accompagnateurs', 'Documents bloqués', and 'Mots de passe'.

Consulter vos derniers documents

Cliquez sur un document pour l'ouvrir

Mes derniers documents

Tous les documents

- 27/04/2019 15:08 | test, Doe-Rita Hector (4005448813)
- 27/01/2019 08:24 | Test 2, Doe-Rita Hector (4005448813)
- 18/12/2019 11:55 | Test ajout document texte libre 2, Doe-Rita Hector (4005448813)
- 18/12/2019 11:50 | Ajout document pdf, Doe-Rita Hector (4005448813)
- 18/12/2019 10:58 | Ajout document Word, Doe-Rita Hector (4005448813)

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

Résumé patient

Sexe: Homme	IPP: 14000000271	Bar code	ADM: 30	Chambre / Lit: 30	Médecin responsable
Medecin referent			30	Entrée	

IDENTIFICATION DECLARATION

N° de déclaration: 2016061234 Date d'établissement 29/06/16
Type de déclaration: Médecin référent
Version du résumé patient: Original

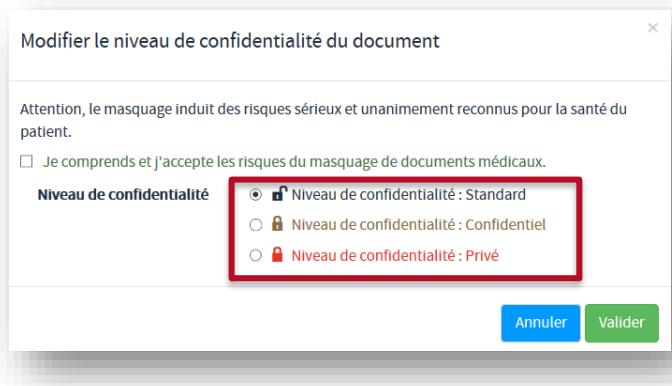
Dépositaire du résumé patient: Médecin référent

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:



STANDARD

Document visible pour:

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

CONFIDENTIEL

Document visible pour:

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

PRIVÉ:

Document visible pour

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

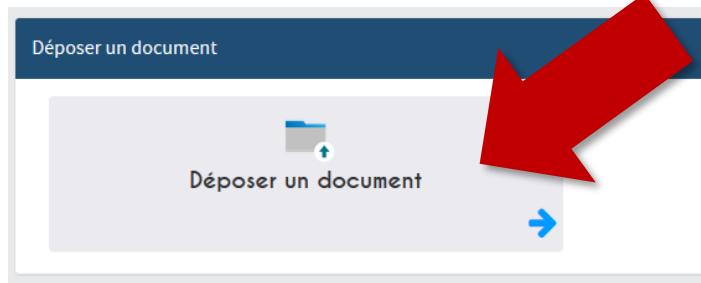
Déposer un document dans votre espace personnel

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

The screenshot shows the e-Santé DSP interface. A large red arrow points to the 'Déposer un document' (Upload document) button in the central panel. The interface includes sections for 'Derniers documents' (Recent documents), 'Accompagnateurs' (Co-operators), 'Documents bloqués' (Blocked documents), and 'Mots de passe' (Passwords). The top navigation bar shows the patient's name (Doe-Rita Hector), date of birth (11/11/1982), and a search bar.

Déposer un document dans votre espace personnel

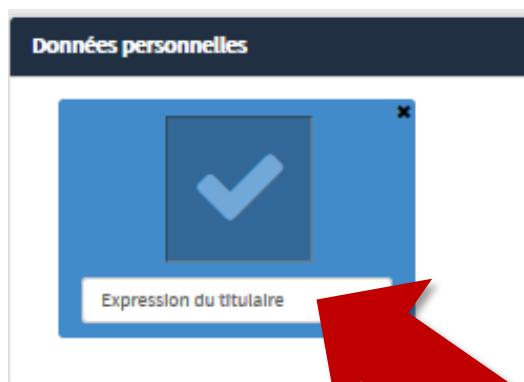
1. Cliquez sur « Déposer un document »



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.

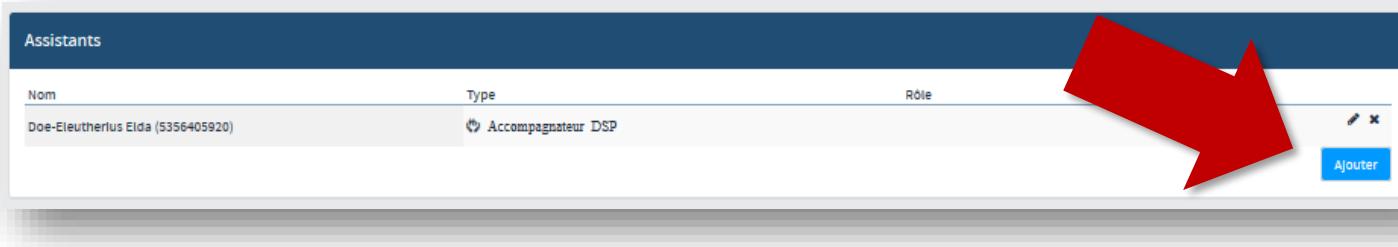
Définir un assistant

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 e-Santé patient portal interface. A large red arrow points to the 'Accompagnateurs' (Agents) section in the left sidebar. This section allows the user to manage their helpers. Below it, other sections like 'Derniers documents' (Recent documents), 'Consentements' (Consents), and 'Mots de passe' (Passwords) are visible. The main content area displays various medical documents and services available to the patient.

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 « ✓ ».

Nom	Type	Rôle
	Assistant DSP	

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 shows the e-Santé DSP interface. A large red arrow points from the main dashboard area down to the 'Accès en urgence' (Emergency Access) configuration window. The main dashboard includes sections for 'Professionnels de santé' (Healthcare professionals), 'Derniers documents' (Recent documents), 'Accompagnateurs' (Caretakers), and 'Mots de passe' (Passwords). The 'Accès en urgence' window contains tabs for 'Accès en urgence' (Emergency access), 'Consentements' (Consents), and 'Professionnels bloqués' (Blocked professionals). It also includes a note about viewing professionals who have been granted access to the patient's file.

Déterminer l'accès en cas d'urgence

1. Cliquez sur « Modifier »

Accès en urgence

Accès en urgence Accès normal

Modifier

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

Accès en urgence

Accès en urgence

Accès normal
 Accès aux documents confidentiels
 Aucun accès

Valider

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 »](#)



