



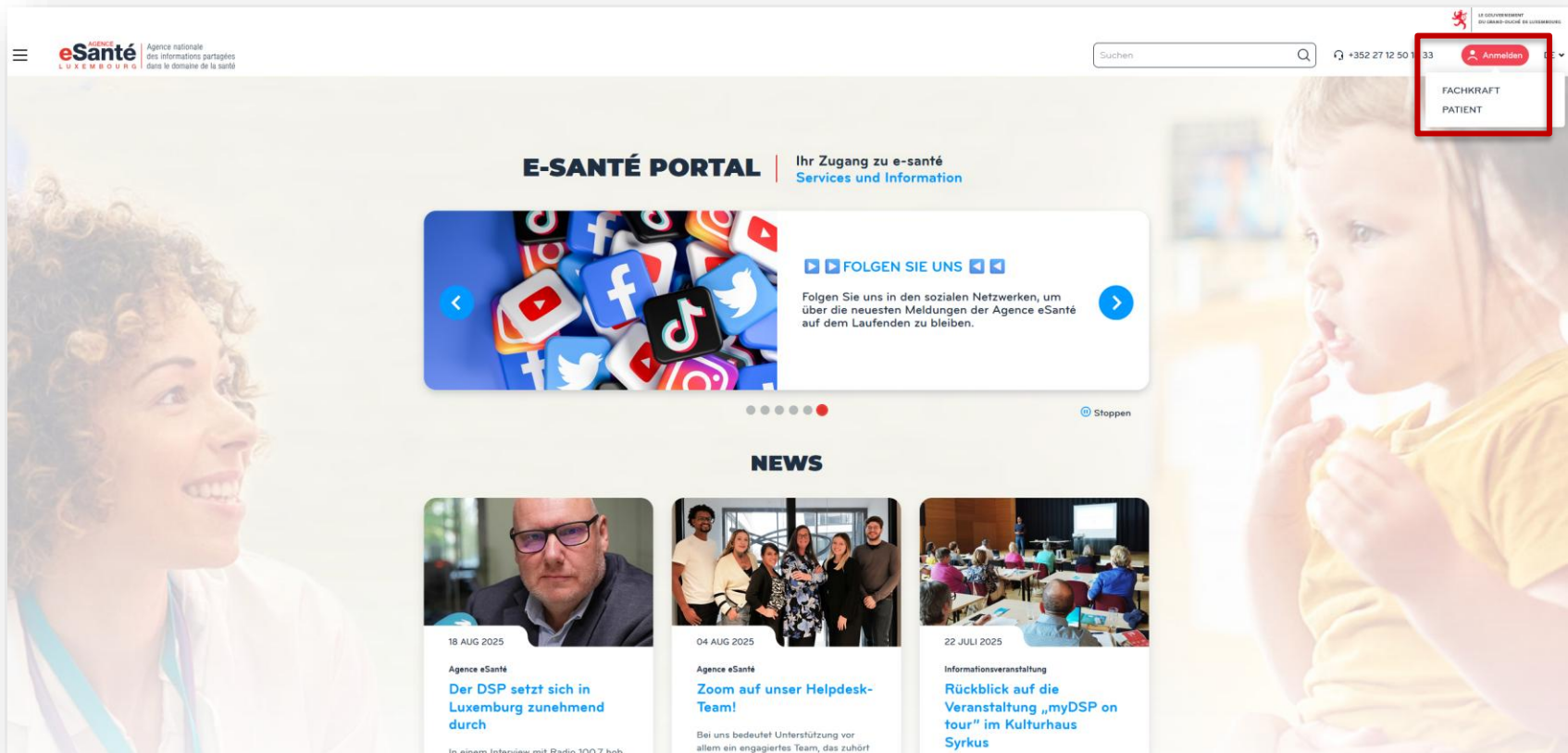
QUICK GUIDE GESUNDHEITSDIENSTLEISTER DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONEN DES DSP

Inhalt

- Einloggen in Ihr eSanté Konto S.3
- Zugriff auf das DSP Ihres Patienten S.6
- Hochladen eines Dokumentes S.11
- Ändern der Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes S.13
- Nach einem Dokument suchen S.15
- Ein für den Patienten gesperrtes Dokument öffnen S.17
- Einrichten Ihres eSanté Kontos S.19

Einloggen in Ihr eSanté Konto

Um sich anzumelden klicken Sie auf « Anmelden», und dann auf « FACHKRAFT »



Einloggen in Ihr eSanté Konto

Klicken Sie auf « **Anmeldung** » und folgen Sie den Anweisungen

FACHKRAFT

AUTHENTIFICATION

Luxtrust Matricule & Passwort

LuxTrust-Authentifizierung

S'identifier avec
LUXTRUST

Authentifizieren Sie sich mittels LuxTrust

Anmeldung

i

Dies ist das erste Mal, dass Sie sich anmelden

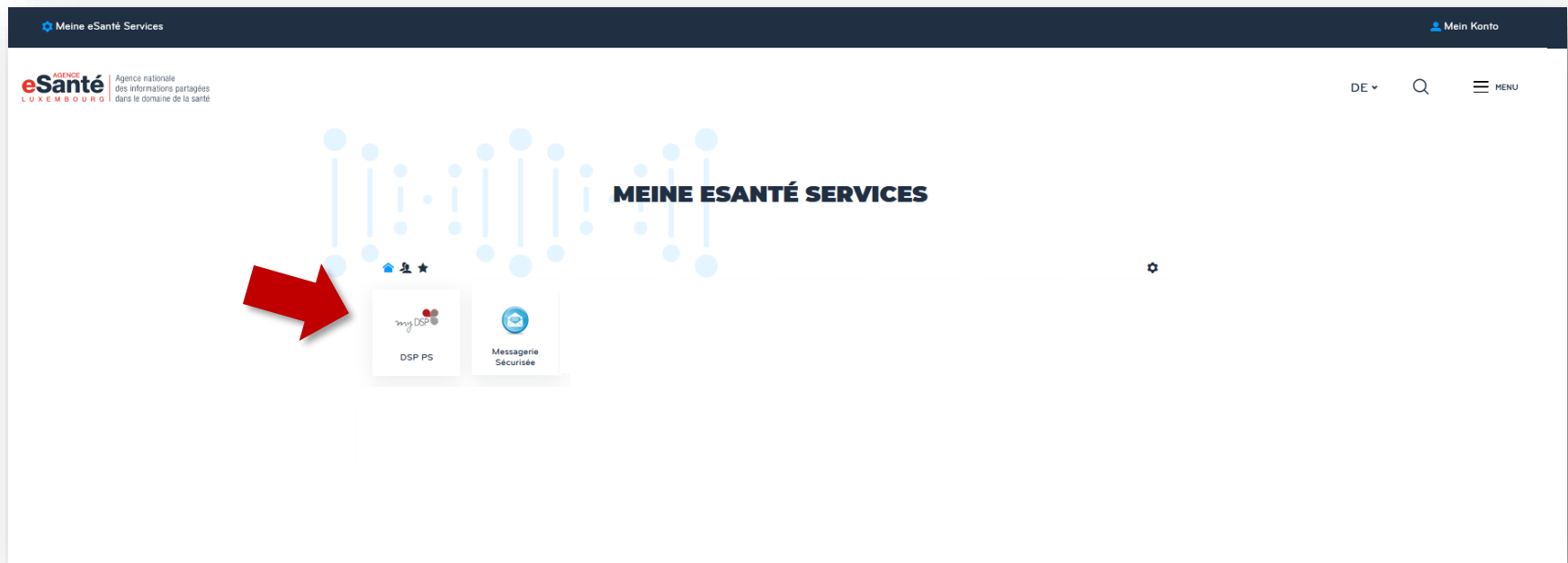
Um auf die eSanté Services zugreifen zu können müssen Sie zunächst Ihr eSanté Konto aktivieren. Klicken Sie auf den nebenstehenden Button "Ich aktiviere mein Konto" um die Aktivierung zu beginnen.

Ich aktiviere mein Konto

A red arrow points to the 'Anmeldung' button.

Einloggen in Ihr eSanté Konto

Sie befinden sich im Bereich "Meine eSanté Services". Um den DSP-Dienst aufzurufen, klicken Sie auf das Symbol "DSP PS".

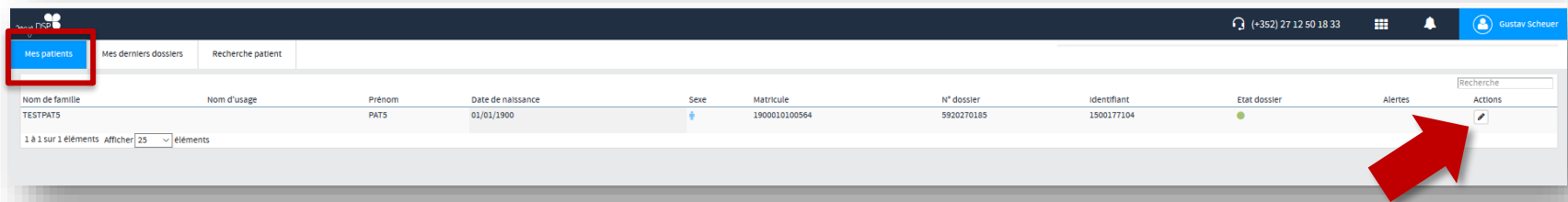


Zugriff auf das DSP Ihres Patienten

Dieses Fenster ermöglicht Ihnen den Zugriff auf das DSP Ihres Patienten. Sie haben zwei Kategorien von Patienten:

1 - Patienten, die Sie zu ihrem ärztlichen Vertrauenskreis ("Cercle médical de confiance") hinzugefügt haben.

Sie können sie im Bereich "Mes patients" sehen. Sie haben permanenten Zugriff auf das DSP dieser Patienten.

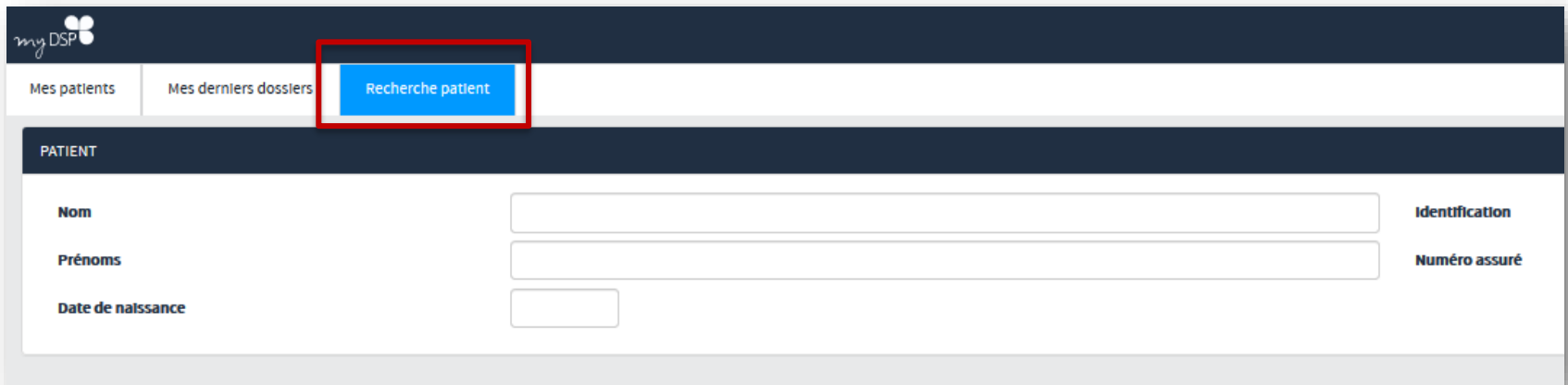


Um auf das DSP eines dieser Patienten zuzugreifen, klicken Sie auf „Consulter son dossier“ in der Spalte „Actions“.

Zugriff auf das DSP Ihres Patienten

2 - Patienten, die Ihnen während der Konsultation vorübergehend Zugang zu ihrem DSP geben, indem sie Ihnen ihren Präsenzcode vorzeigen.

Sie können sie im Bereich "Recherche patient" suchen.



The screenshot shows the 'my DSP' web interface. At the top, there is a dark blue header with the 'my DSP' logo. Below the header, there is a navigation bar with three tabs: 'Mes patients', 'Mes derniers dossiers', and 'Recherche patient'. The 'Recherche patient' tab is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a section titled 'PATIENT' with a dark blue background. Underneath, there is a form with three input fields: 'Nom', 'Prénoms', and 'Date de naissance'. To the right of these fields, there are labels 'Identification' and 'Numéro assuré'. The 'Recherche patient' button is a blue rectangle with white text, located in the navigation bar.

(Das Fenster "Mes derniers dossiers" zeigt die DSPs an, auf die Sie zuletzt zugegriffen haben.)

Zugriff auf das DSP Ihres Patientent

Um auf das DSP eines Patienten zuzugreifen, suchen Sie zunächst nach dem betreffenden Patienten (am besten über seine Matricule/ Sozialversicherungsnummer).

The screenshot shows the 'Recherche patient' (Search patient) interface. At the top, there are tabs for 'Mes patients', 'Mes derniers dossiers', and 'Recherche patient'. Below the tabs is a search form with the following fields:

- Nom: [Text input]
- Prénoms: [Text input]
- Date de naissance: [Text input]
- Identification: [Text input]
- Numéro assuré: [Text input, value: 1950121838341]

Below the form is a table of search results. The first row is highlighted with a red box, indicating the patient to be accessed. The table has the following columns:

Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Date de naissance	Sexe	Etat	Taux	Action
Doe-Winter		Chelo	18/12/1990	F	●	100,00%	[Icon]

Klicken Sie auf die entsprechende Zeile, um das DSP des Patienten zu öffnen.

Zugriff auf das DSP Ihres Patienten

Es öffnet sich ein neues Fenster. Klicken Sie auf „Le patient (ou son représentant légal) m’a autorisé.... “ und geben Sie dann den Präsenzcode ein, den Ihnen der Patient mitgeteilt hat.

Accès au dossier du patient

Vous n'avez pas le droit d'accéder au dossier de ce patient

En savoir plus

☒ Le patient (ou son représentant légal) m'a autorisé à accéder à son dossier

Il me donne son code de présence : *

Annuler J'accepte les conditions d'accès

Zugriff auf das DSP Ihres Patienten

Sie haben jetzt Zugriff auf das DSP Ihres Patienten.

The screenshot displays the DSP (Dossier Patient) interface for a patient named TESTPAT PATS (120 ans), born on 01/01/1900. The interface is organized into a top navigation bar, a sidebar, and a main content area.

Top Navigation Bar:

- Search bar: Rechercher un document (Saisir mots clés)
- Patient information: Matricule 1900010100564, Aucune notification correspondante
- Notification buttons: Configuration des notifications, voir toutes les notifications
- Phone icon: (+352) 27 12 50 18 33
- User profile icon

Sidebar:

- Profil patient (selected)
- Ligne de vie
- Vue documentaire
- Don d'organe
- Traçabilité

Main Content Area:

- Derniers documents:** Tous les documents, Aucun document
- Documents bloqués:** Aucun document bloqué au patient
- Déposer un document:** Button to upload a document
- Contexte de prise en charge:**
 - Cercle médical de confiance: D, W, S, D, M, K
 - Médecins traitants: K, M
 - Assistant DSP: W
- Accès en urgence:** Accès en urgence, Accès normal

Hochladen eines Dokumentes

Um ein Dokument in das DSP eines Patienten hochzuladen, klicken Sie auf « **Déposer un document** ».

Wählen Sie das entsprechende Feld, je nach Art des Dokumentes, das Sie hochladen möchten.

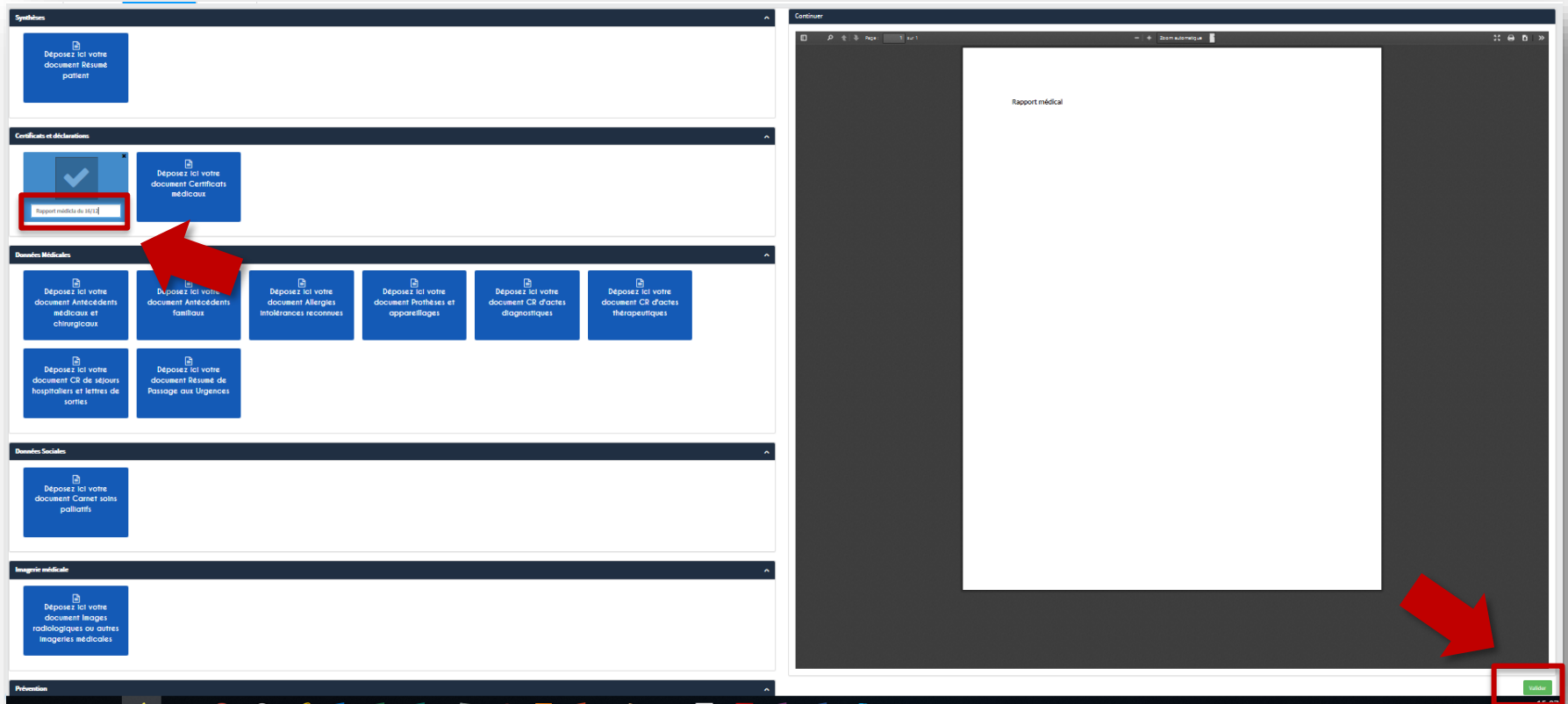
Wenn es sich z.B. um einen ärztlichen Befund handelt, klicken Sie auf « **Déposez ici votre document Rapports médicaux** »

The screenshot displays the 'Déposer un document' (Upload document) interface. At the top, there is a dark blue header with the text 'Déposer un document'. Below the header, a large light blue button with a folder icon and the text 'Déposer un document' is shown, with a red arrow pointing to it. To the right of this button is a blue arrow icon. Below the main button, the interface is organized into sections with dark blue headers and white backgrounds:

- Symptômes**: Contains one button: 'Déposez ici votre document Résumé patient'.
- Certificats et diagnostics**: Contains two buttons: 'Déposez ici votre document Rapports médicaux' and 'Déposez ici votre document Certificats médicaux'.
- Données Médicales**: Contains eight buttons arranged in two rows:
 - Row 1: 'Déposez ici votre document Antécédents médicaux et chirurgicaux', 'Déposez ici votre document Antécédents familiaux', 'Déposez ici votre document Allergies intolérances reconnues', 'Déposez ici votre document Priorités et appareillages', 'Déposez ici votre document CR d'actes diagnostiques', 'Déposez ici votre document CR d'actes thérapeutiques'.
 - Row 2: 'Déposez ici votre document CR de séjours hospitaliers et lettres de sorties', 'Déposez ici votre document Résumé de Passage aux Urgences'.
- Données Sociales**: Contains one button: 'Déposez ici votre document Carnet soins patients'.

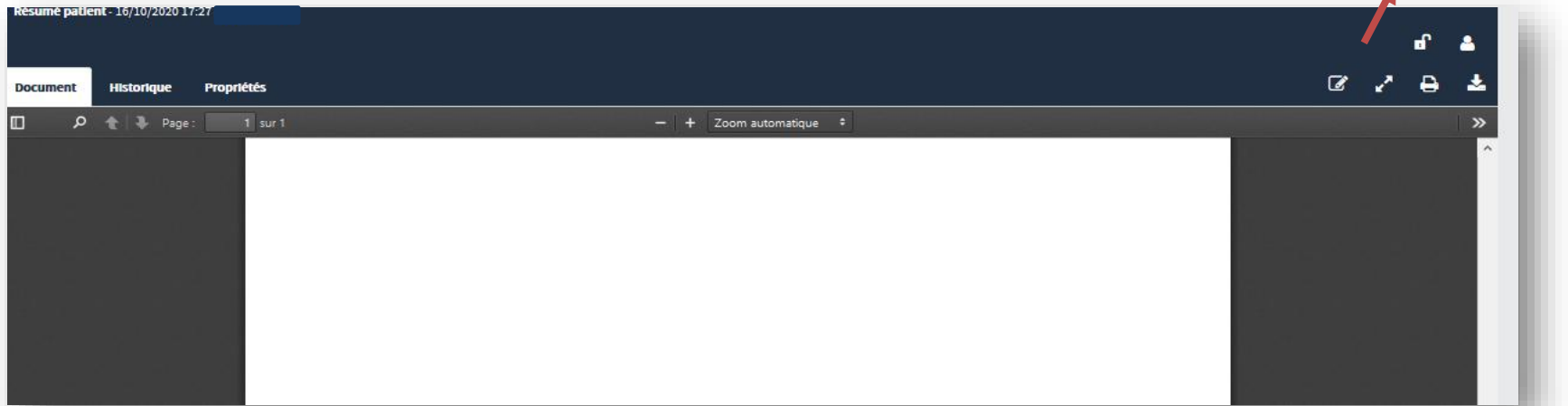
Hochladen eines Dokumentes

Sie können der Datei einen Namen geben und dann auf « Valider » klicken.



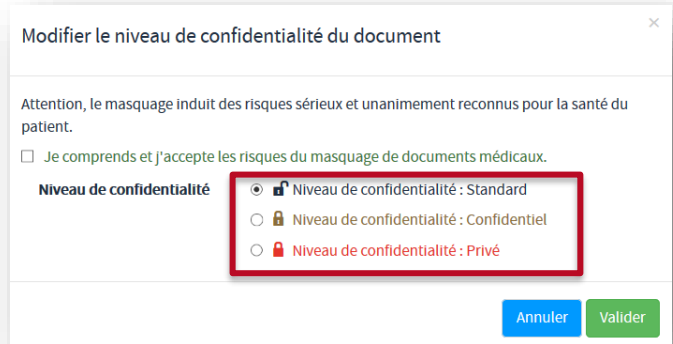
Ändern der Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes

Sie können die Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes ändern, indem Sie auf das Feld « **Modifier la confidentialité du document** » klicken.



Ändern der Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes

Sie können eine der folgenden 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 : Confidential
- ☐ Niveau de confidentialité : Privé

Annuler Valider

STANDARD

Dokument sichtbar für:

- den Patienten, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertreter
- den DSP-Assistenten
- den Referenzarzt (médecin référent - MR)
- die medizinischen Fachkräfte die dem medizinischen Vertrauenskreis des Patienten angehören
- die medizinischen Fachkräfte die ein aktives Mandat und die notwendigen Zugriffsrechte besitzen
- den Autor des Dokumentes

CONFIDENTIEL (VERTRAULICH)

Dokument sichtbar für:

- den Patienten, gegebenenfalls seinen gesetzlichen Vertreter
- den DSP-Assistenten
- den Referenzarzt (médecin référent - MR)
- die medizinischen Fachkräfte die dem medizinischen Vertrauenskreis des Patienten angehören
- den Autor des Dokumentes

PRIVÉ (PRIVAT)

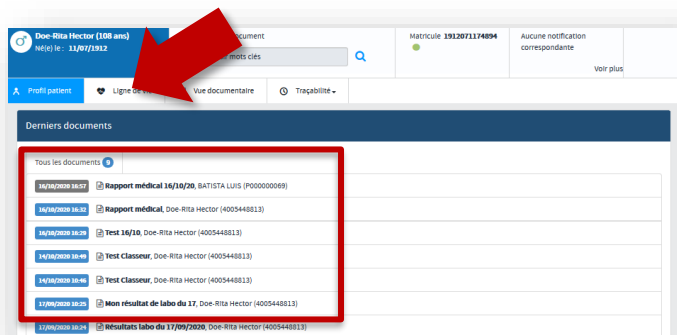
Dokument sichtbar für:

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

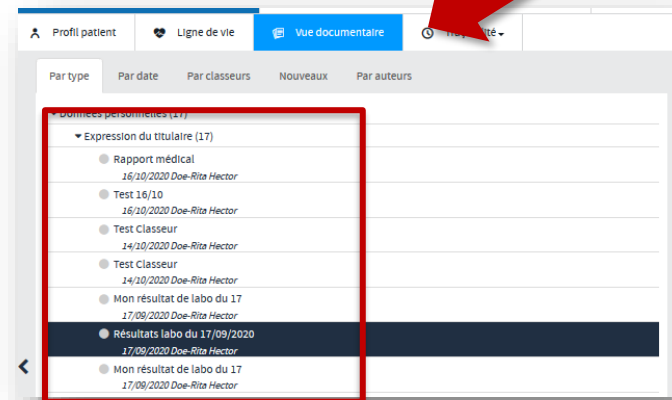
Suchen eines Dokumentes

Um nach einem Dokument zu suchen, haben Sie mehrere Möglichkeiten.

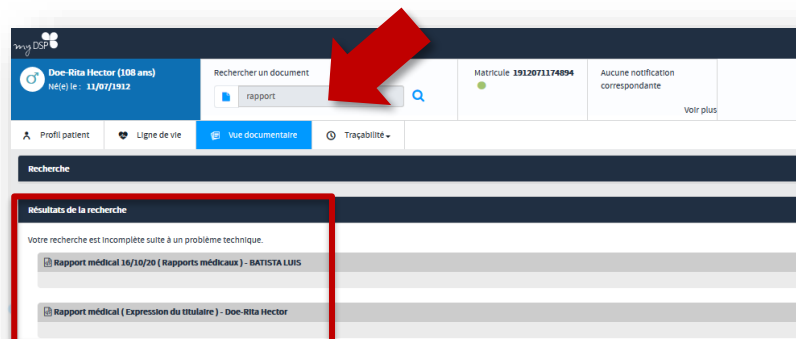
- Unter "Derniers documents" im Bereich "Synthèse":



- Im Bereich "Vue documentaire":



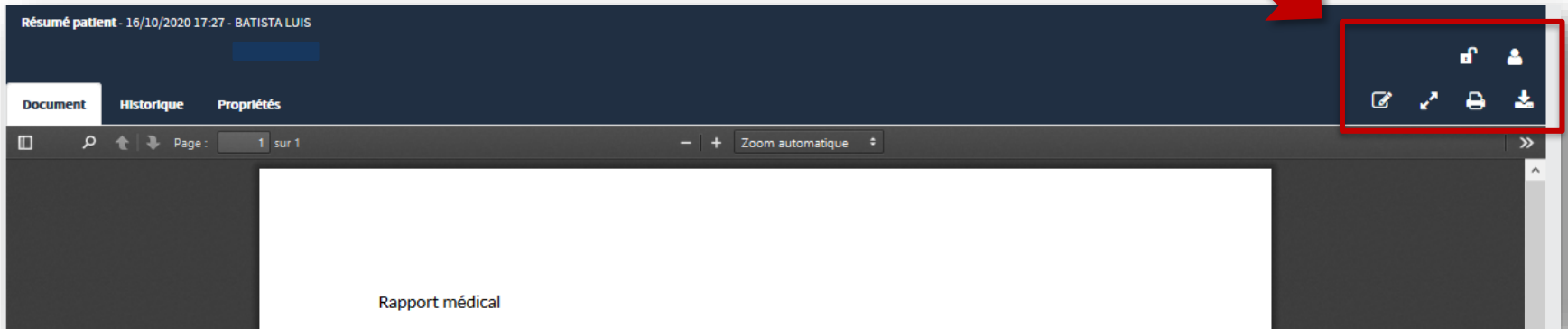
- Über die Funktion "Rechercher un document":



Mit dieser Funktion können Sie mit Hilfe von Stichwörtern ein Dokument suchen. Das System zeigt alle Dokumente an, die dieses Wort enthalten.

Suchen eines Dokuments

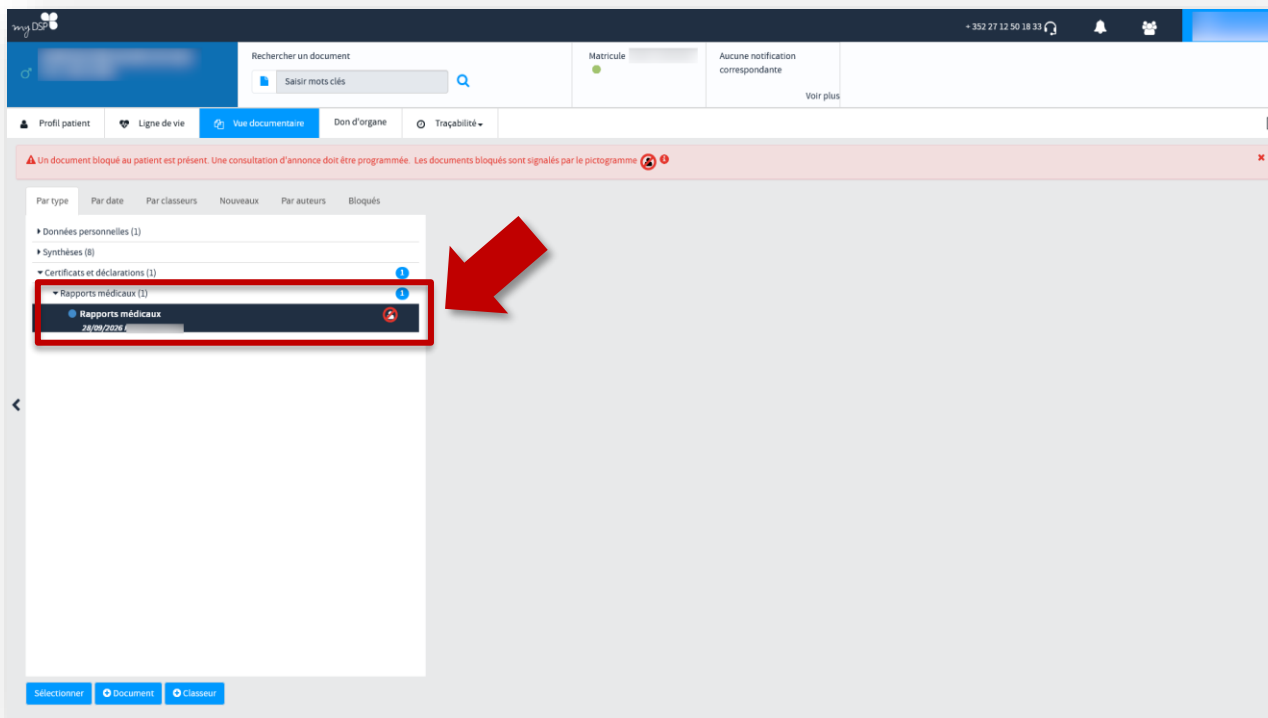
Über die Schaltfläche in der rechten oberen Ecke, können Sie das Dokument herunterladen, ausdrucken, ändern oder für den Patienten sperren.



- Wenn das Dokument Informationen enthält deren Auswertung das Beisein eines Arztes erfordert, können Sie das Dokument für den Patienten, mithilfe der Sperrfunktion, ausblenden. Das Dokument ist jedoch für medizinische Fachkräfte sichtbar, sofern sie Zugriff auf das DSP und auf den spezifischen Dokumententyp haben.
- Die Bearbeitung eines Dokumentes bewirkt immer die Erstellung eines neuen Dokumentes. Das ursprüngliche Dokument bleibt im Bereich « Historique » verfügbar.
- Sie selbst können ein Dokument im DSP nicht löschen. Für diese Handlung, wenden Sie sich bitte an die Agence eSanté.

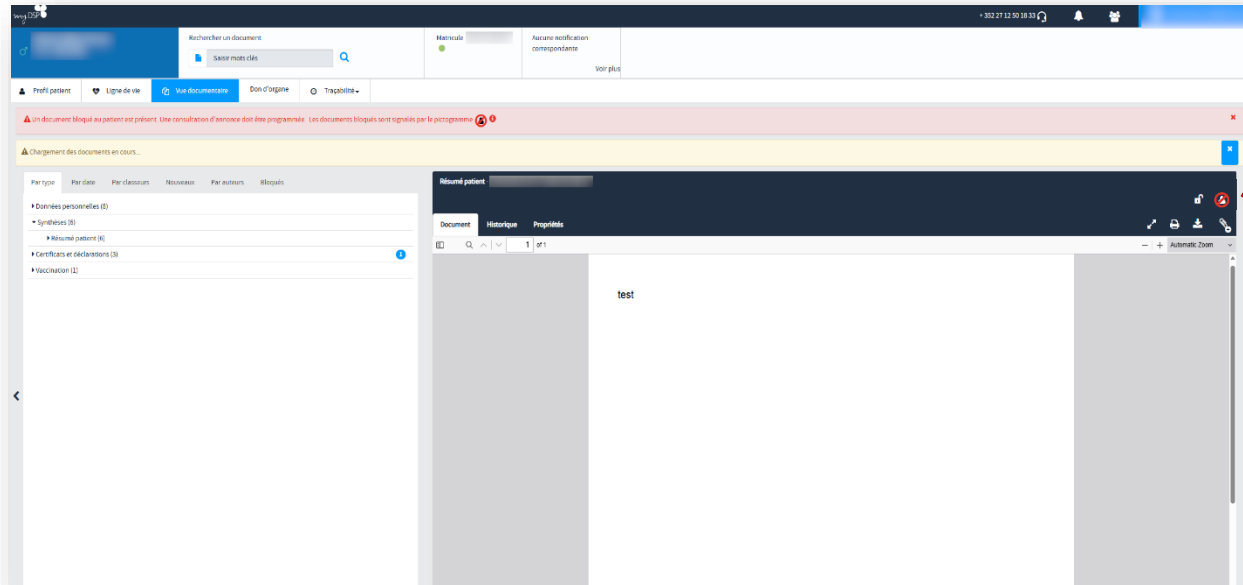
Ein für den Patienten gesperrtes Dokument öffnen

Ein für den Patienten gesperrtes Dokument kann von einer Gesundheitsfachkraft in der Rubrik « Vue documentaire » eingesehen werden. Es ist mit dem Symbol  gekennzeichnet.



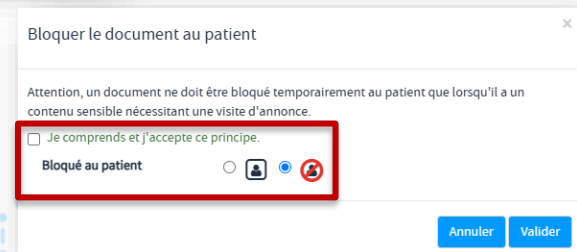
Ein für den Patienten gesperrtes Dokument öffnen

Wenn Sie auf das Symbol klicken, öffnen Sie die Datei und gelangen zu deren Inhalt.



Um das Dokument für den Patienten freizugeben, müssen Sie auf diese Schaltfläche klicken. Das untenstehende Fenster wird geöffnet. Klicken Sie auf das Symbol  um das Dokument zu entsperren, und bestätigen Sie die Aktion.

Das Dokument steht jetzt auch dem Patienten zur Verfügung.

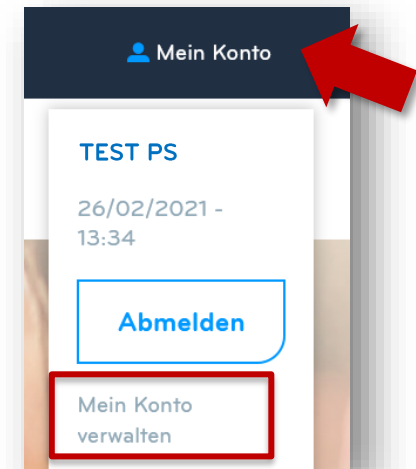


Einrichten Ihres « eSanté Kontos»

Sie können Ihr eSanté-Konto verwalten, indem Sie auf « **Mein Konto** » und « **Mein Konto verwalten** » klicken.

Unter « **Art der Authentifizierung** » können Sie:

- eine Mobiltelefonnummer hinzufügen/ändern
- eine E-mail-Adresse hinzufügen/ändern
- Luxtrust Produkte hinzufügen
- Ihr Passwort ändern



Haben Sie noch Fragen?

Kontaktieren Sie unser Helpdesk-Team

Telefon: (+352) 27 12 50 18 33

[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