



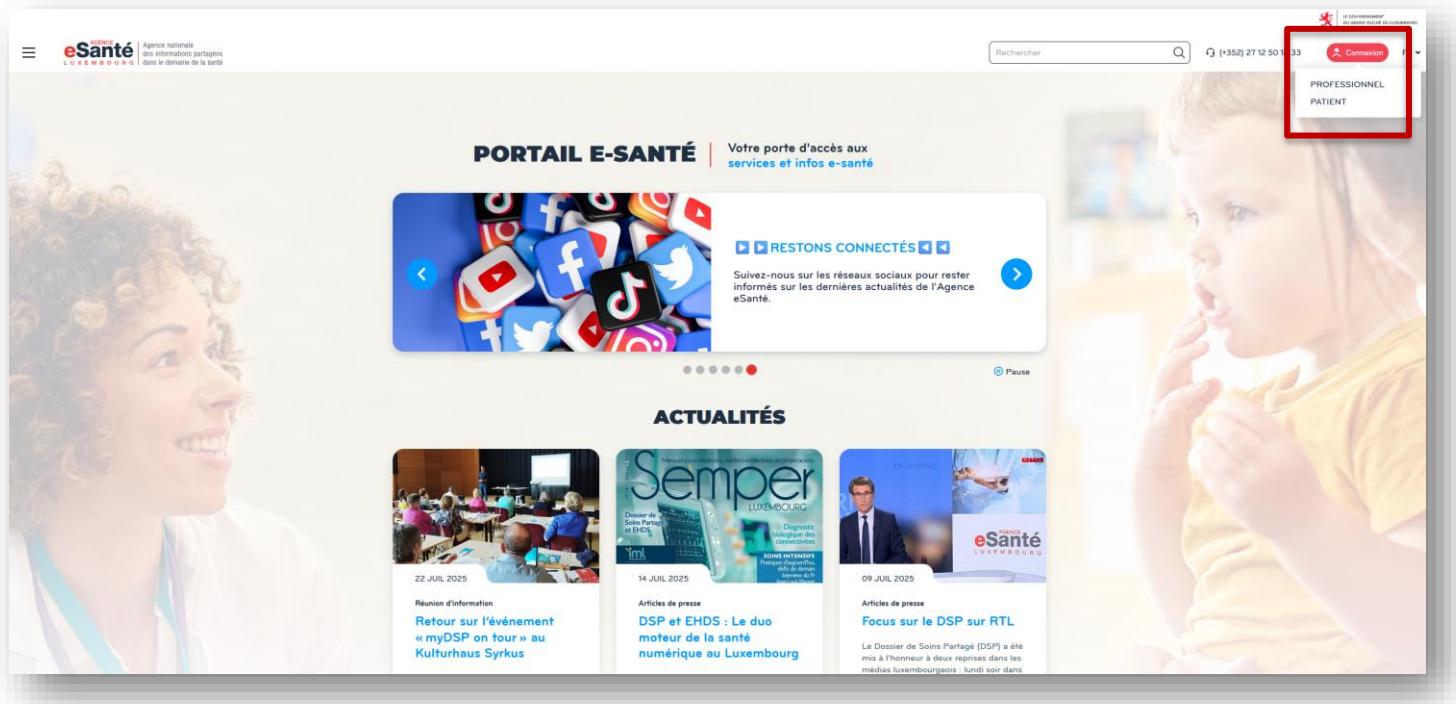
QUICK GUIDE PROFESSIONNEL DE SANTÉ FONCTIONNALITÉS PRINCIPALES DU DSP

Sommaire

- **Connexion à votre compte eSanté** p.3
- **Accéder au DSP de votre patient** p.6
- **Déposer un document** p.11
- **Modifier le niveau de confidentialité d'un document** p.13
- **Rechercher un document** p.15
- **Paramétrage de votre compte eSanté** p.17

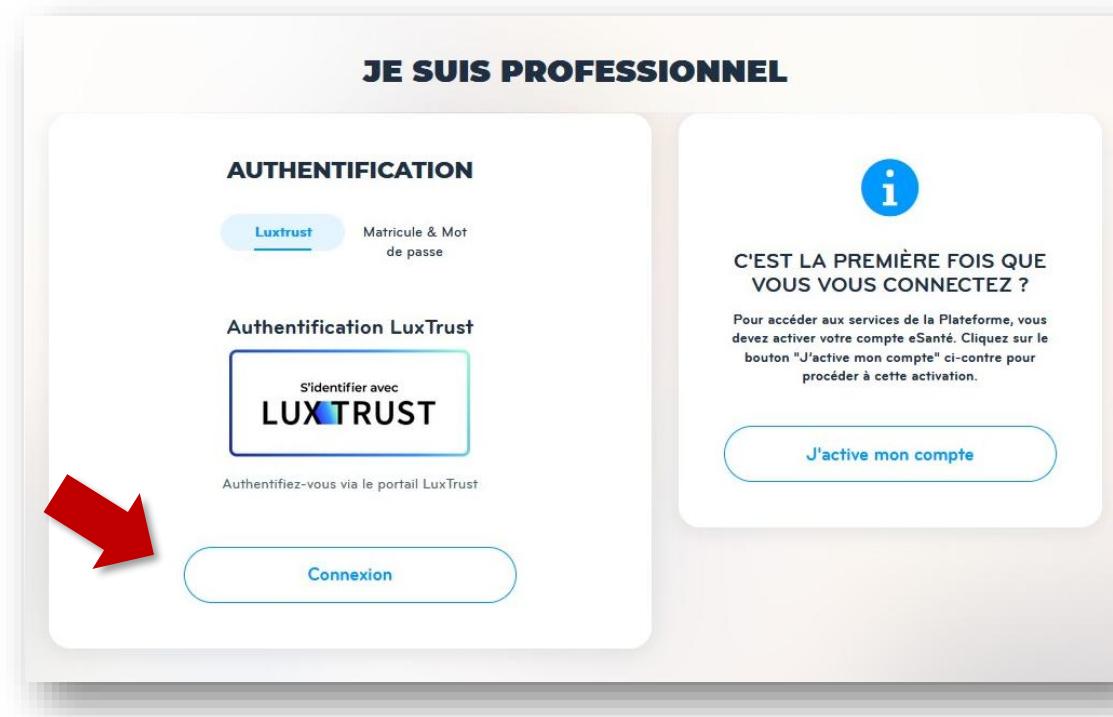
Connexion à votre compte eSanté

Pour vous connecter à votre compte eSanté, cliquez sur « Connexion » et ensuite sur « Professionnel »



Connexion à votre compte eSanté

Cliquez sur « Connexion » et suivez la procédure indiquée



Connexion à votre compte eSanté

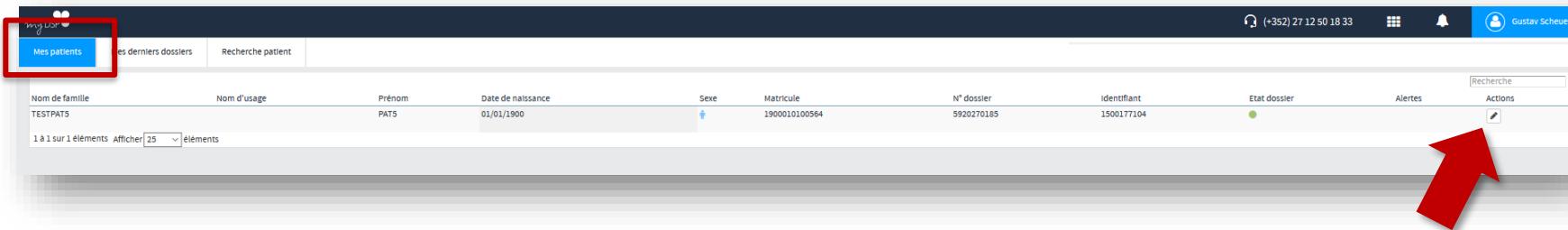
Vous êtes dans l'espace « Mes services eSanté ». Pour accéder au service DSP, cliquez sur l'icône « DSP PS ».



Accéder au DSP de votre patient

La fenêtre qui s'affiche vous permet d'accéder au DSP de vos patients. Vous avez **deux catégories de patients**:

1 –Les patients qui vous ont ajouté dans leur « Cercle Médical de Confiance ». Vous les voyez sous l'onglet « Mes patients ». Vous avez un accès permanent à leur DSP.

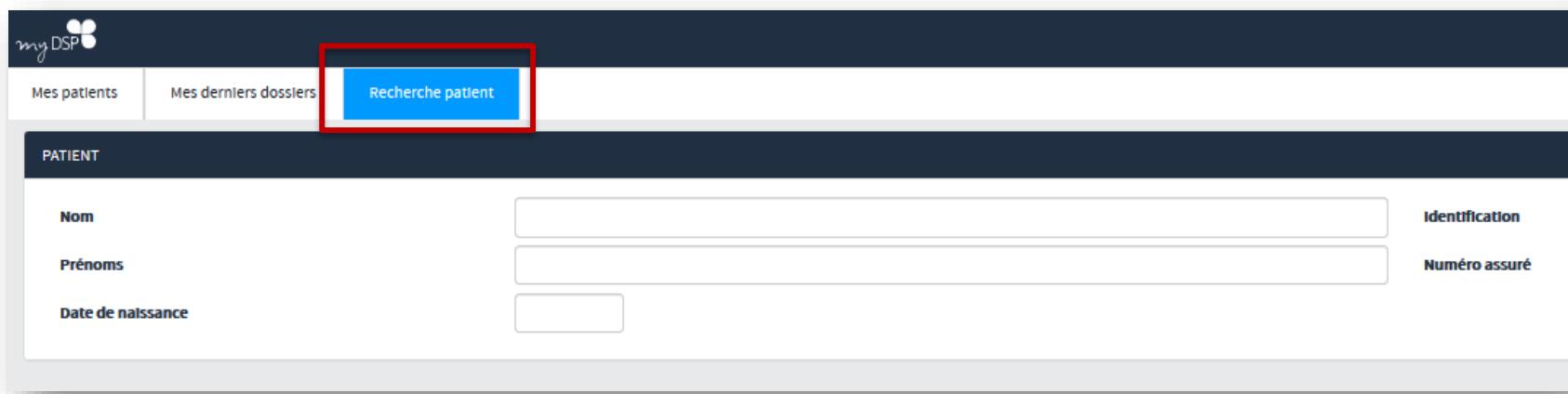


The screenshot shows a software interface for managing patient data. At the top, there is a navigation bar with icons for phone, grid, and user (Gustav Scheuer). Below the navigation bar, there are three tabs: 'Mes patients' (highlighted with a red box), 'Les derniers dossiers', and 'Recherche patient'. The main content area displays a table of patient information. The columns include: Nom de famille, Nom d'usage, Prénom, Date de naissance, Sexe, Matricule, N° dossier, Identifiant, Etat dossier, Alertes, and Actions. A single row of data is shown for a patient named 'TESTPAT5'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 à 1 sur 1 éléments' and an 'Afficher' button followed by a dropdown menu. A red arrow points to the 'Actions' column of the patient's row.

Pour accéder au DSP d'un de ces patients, cliquez sur « Consulter son dossier » dans la colonne « Actions ».

Accéder au DSP de votre patient

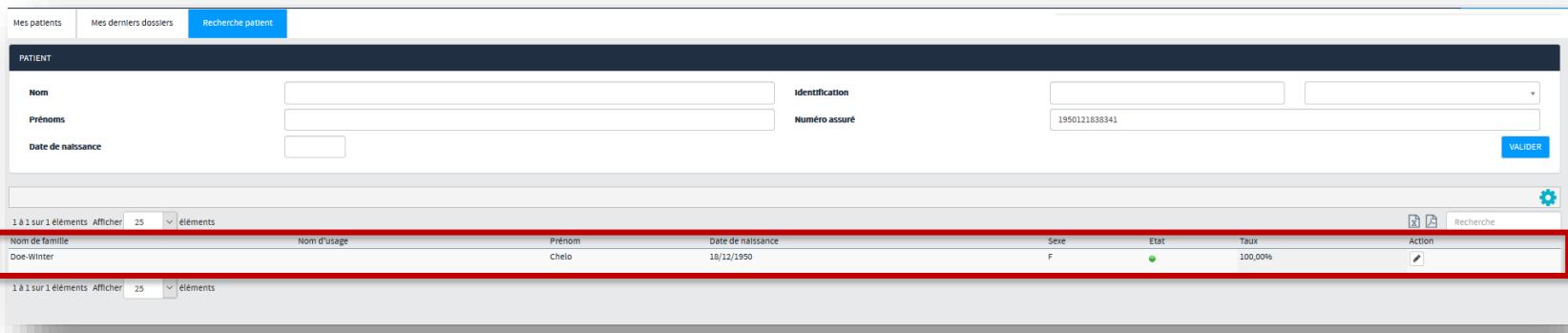
2 – Les patients qui peuvent vous donner un accès temporaire à leur DSP dans le cadre de la consultation, moyennant leur code de présence. Vous pouvez les rechercher sous l'onglet « Recherche patient ».



La fenêtre « Mes derniers dossiers » affiche les derniers DSP auxquels vous avez accédé.

Accéder au DSP d'un patient

Pour accéder au DSP d'un de ces patients, recherchez d'abord le patient en question (de préférence via son numéro d'assuré). Le résultat s'affiche en dessous.

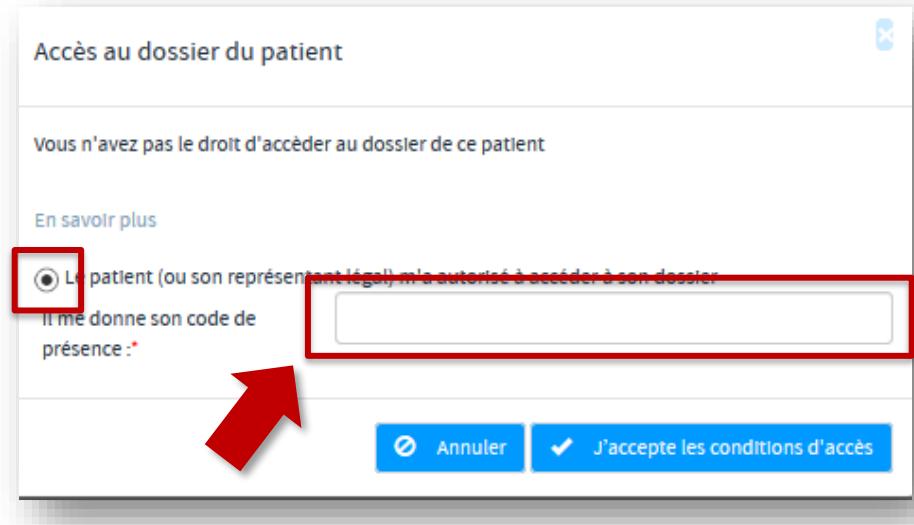


Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Date de naissance	Sexe	Etat	Taux	Action
Doe-Winter	Doe	Chelo	18/12/1950	F	Actif	100,00%	

Cliquez sur la ligne respective pour ouvrir le DSP du patient.

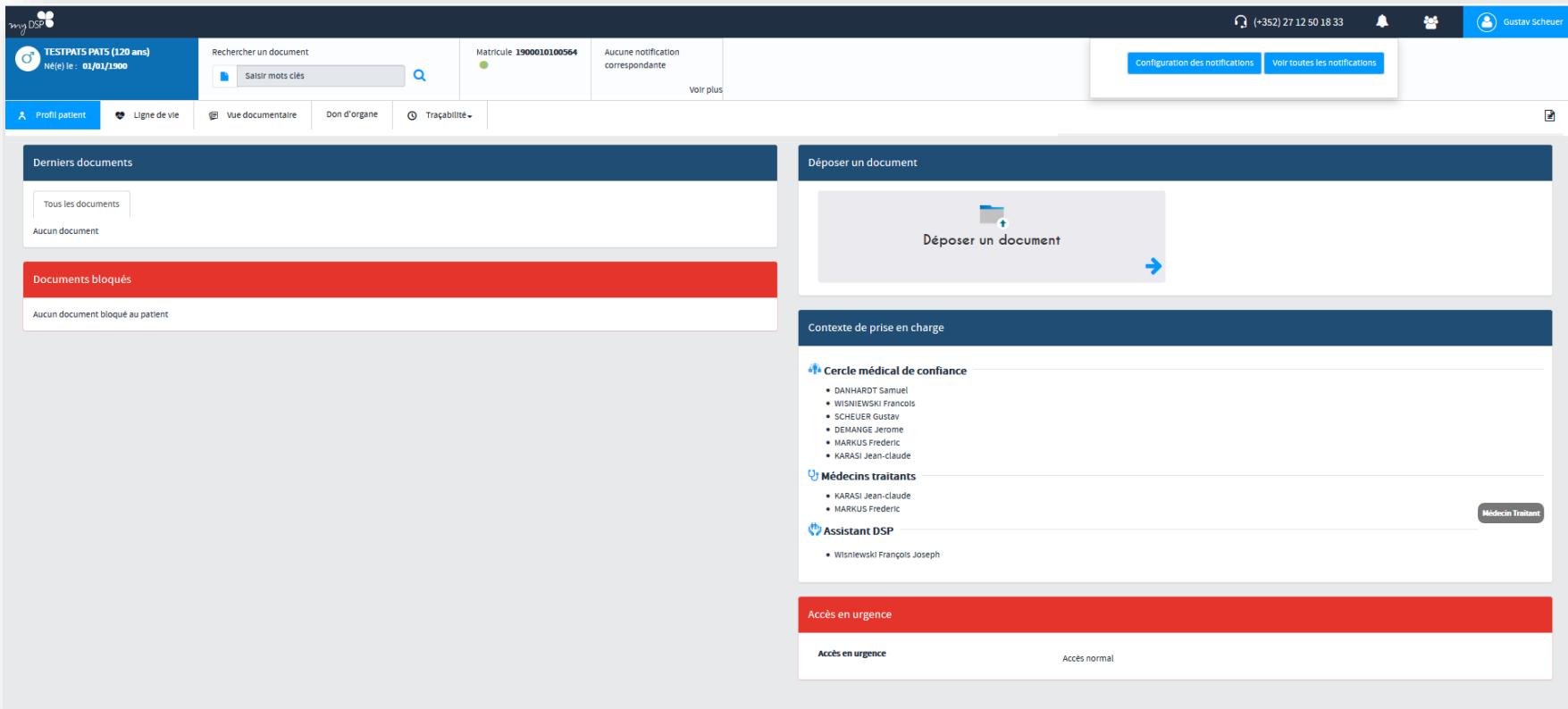
Accéder au DSP d'un patient

Une nouvelle fenêtre s'ouvre.
Sélectionnez « Le patient (ou son représentant légal) m'a autorisé.... » et introduisez ensuite le code de présence que le patient vous communique.



Accéder au DSP d'un patient

Vous êtes maintenant dans le DSP du patient



The screenshot shows the myDSP patient dashboard. At the top, it displays the patient's name (TESTPAT PATS, 120 ans), date of birth (01/01/1900), and a placeholder for a photo. It also shows the patient's matricule (1900010100564) and a message indicating no notifications are present. The top navigation bar includes links for Configuration des notifications and Voir toutes les notifications, along with a phone number (+352) 27 12 50 18 33 and a user profile for Gustav Scheuer.

The main content area is divided into several sections:

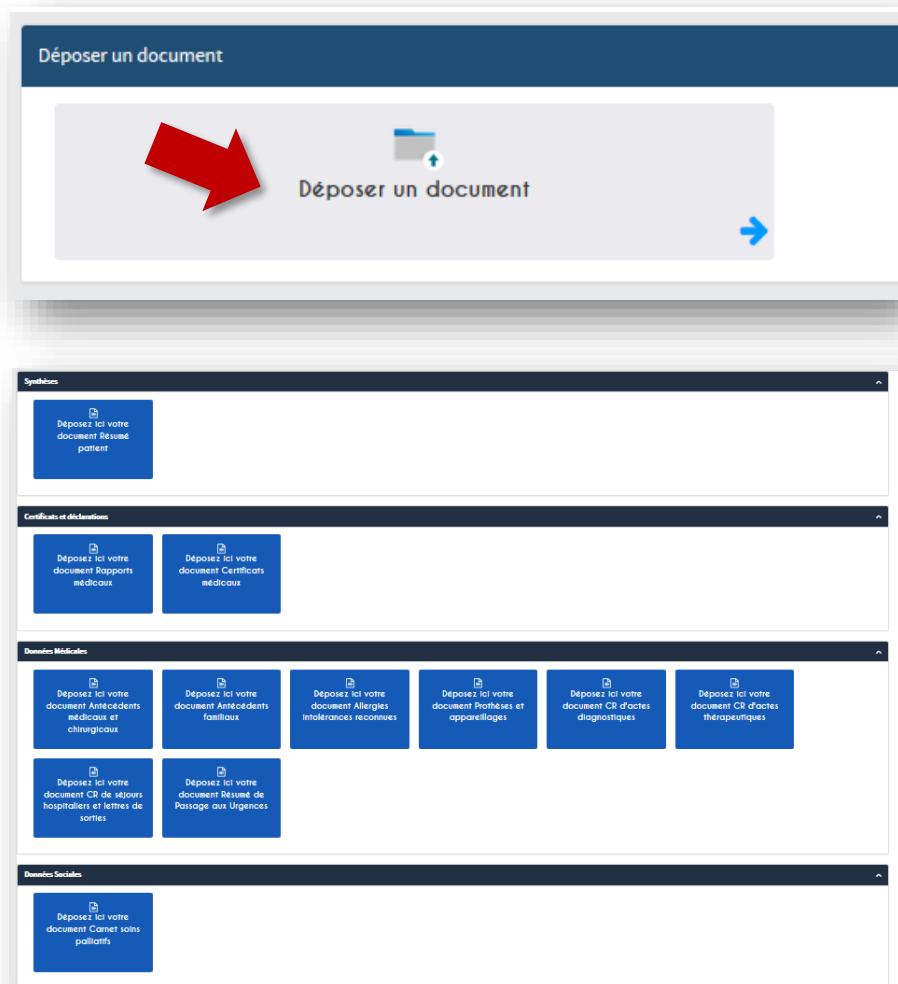
- Profil patient:** Shows the patient's name, date of birth, and a placeholder for a photo.
- Derniers documents:** A section for recent documents, currently showing "Aucun document".
- Documents bloqués:** A red section indicating "Aucun document bloqué au patient".
- Déposer un document:** A section for uploading documents, featuring a "Déposer un document" button.
- Contexte de prise en charge:** A section listing medical staff involved in care:
 - Cercle médical de confiance:** DANHARDT Samuel, WISNIEWSKI Francois, SCHEUER Gustav, DEMANGE Jerome, MARKUS Frederic, KARASI Jean-claude.
 - Médecins traitants:** KARASI Jean-claude, MARKUS Frederic.
 - Assistant DSP:** Włsniewski François Joseph.
- Accès en urgence:** A red section with buttons for Accès en urgence and Accès normal.

Déposer un document

Pour déposer un document dans le DSP d'un patient, cliquez sur « Déposer un document ».

Choisissez le bouton adéquat selon le type de document que vous souhaitez déposer.

Par exemple, s'il s'agit d'un rapport médical, cliquez sur « Déposez ici votre document Rapports médicaux »



Déposer un document

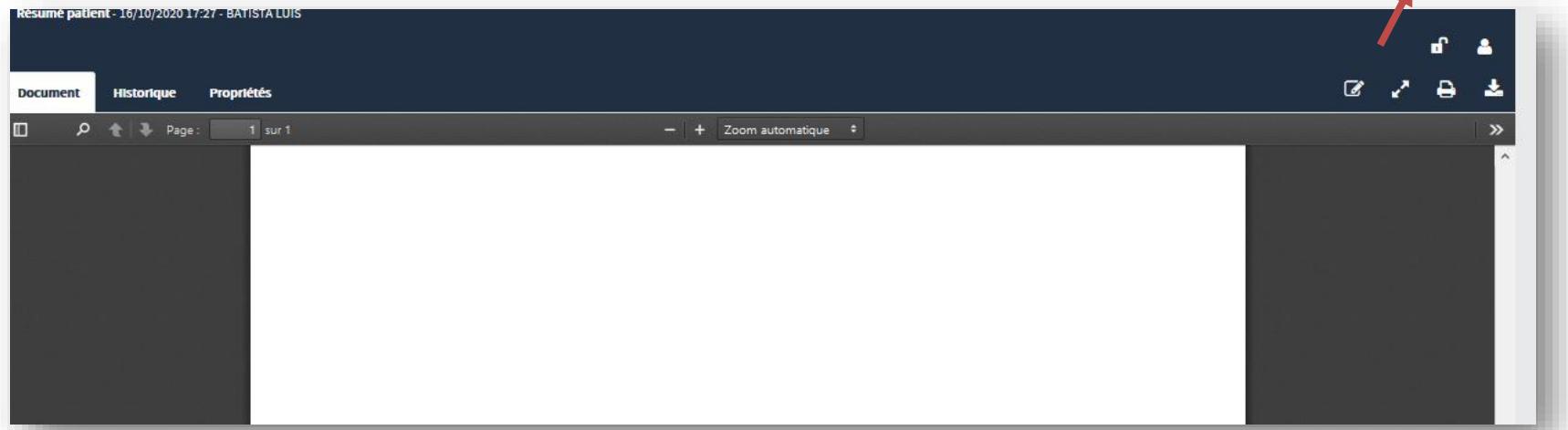
Vous pouvez nommer le fichier et ensuite cliquer sur le bouton « Valider ».

The screenshot illustrates the 'Déposer un document' (Upload document) feature in the eSanté Luxembourg platform. The interface is divided into several sections:

- Section 1 (Top Left):** 'Déposez ici votre document Résumé patient' (Upload your patient summary document).
- Section 2 (Middle Left):** 'Certificats et déclarations' (Certificates and declarations). It contains a button for 'Rapport médical du 16/12' (Medical report from 12/16), which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.
- Section 3 (Bottom Left):** 'Données Médicales' (Medical data). It includes buttons for: Antécédents médicaux et chirurgicaux, Antécédents familiaux, Allergies et intolérances reconnues, Prothèses et appareillages, Diagnostic codes, and CR d'actes thérapeutiques.
- Section 4 (Bottom Left):** 'Données Sociales' (Social data). It includes a button for 'Carnet soins palliatifs' (Palliative care notebook).
- Section 5 (Bottom Left):** 'Imagerie médicale' (Medical imaging). It includes a button for 'Images radiologiques ou autres images médicales' (Radiological or other medical images).
- Section 6 (Bottom Left):** 'Prévention' (Prevention).
- Section 7 (Right):** 'Continuer' (Continue) window showing a preview of a medical report titled 'Rapport médical'. A red arrow points to the 'Valider' (Validate) button at the bottom right of this window.

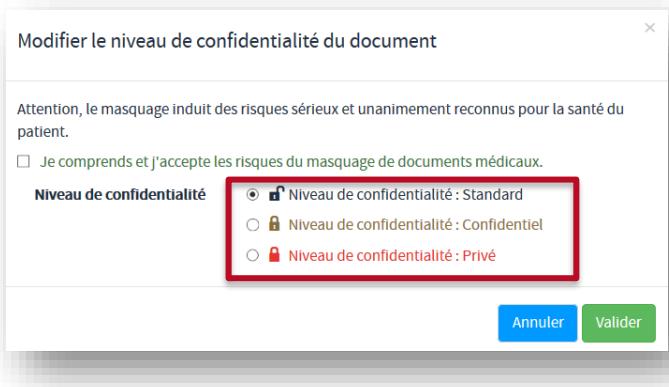
Modifier le niveau de confidentialité

Vous pouvez modifier le niveau de confidentialité d'un document en cliquant sur le bouton « **Modifier la confidentialité du document** »



Modifier le niveau de confidentialité

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

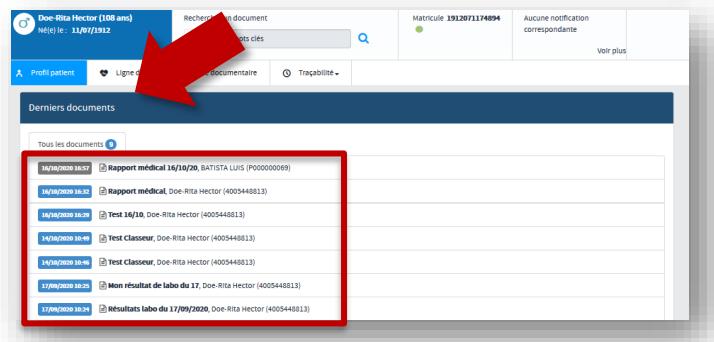
Document visible pour:

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

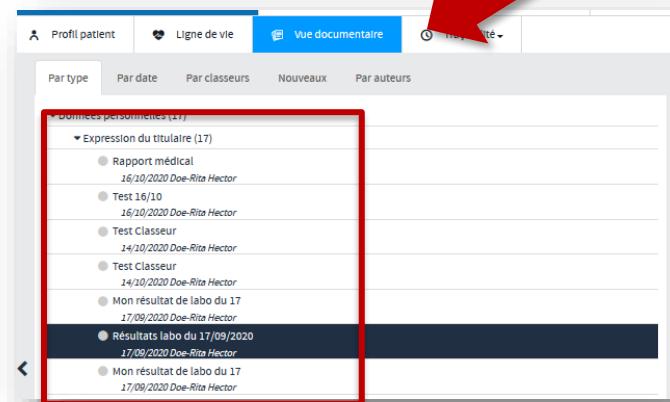
Rechercher un document

Pour rechercher un document, vous avez plusieurs possibilités.

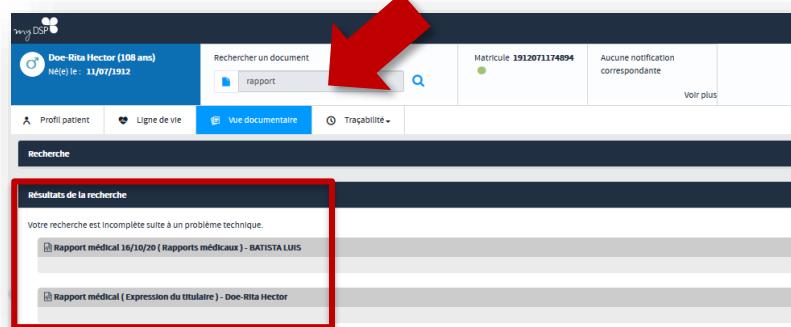
- Via l'onglet "Derniers documents" de la rubrique "Synthèse"



- Via la rubrique "Vue documentaire"



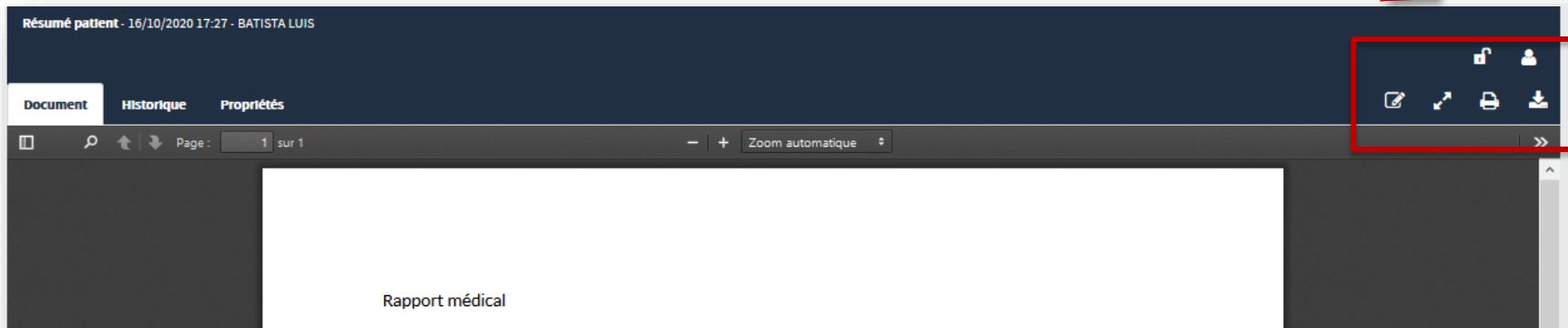
- Via la fonction "Rechercher un document"



Cette fonction vous permet de faire une recherche par mots clés. Le système affiche tous les documents contenant ce mot.

Rechercher un document

Vous pouvez télécharger, imprimer, modifier ou bloquer le document au patient via les boutons en haut à droite.



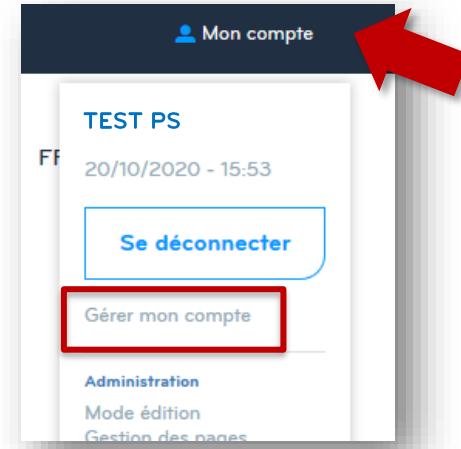
- **La fonction de blocage du document pour le patient** permet de masquer un document qui nécessite un accompagnement du patient dans la prise en compte de l'information qu'il contient. Ce document sera néanmoins visible aux professionnels de santé ayant accès au DSP et au type de document spécifique.
- **La modification d'un document** entraîne toujours la création d'un nouveau document. La version initiale est toujours disponible via l'onglet « Historique » du document.
- **Vous ne pouvez pas supprimer de document** dans le DSP. Pour cette action, veuillez contacter l'Agence.

Paramétrage de votre compte eSanté

Vous pouvez paramétriser votre compte eSanté via le kiosque d'applications, en cliquant sur « Mon compte » et sur « Gérer mon compte »

Dans l'onglet « Moyens d'authifications » vous pouvez:

- Associer/changer un numéro de téléphone portable
- Associer/changer une adresse mail
- Ajouter un produit LuxTrust
- Changer votre mot de passe



Des questions?

Contactez notre helpdesk

Téléphone : (+352) 27 12 50 18 33

[Formulaire en ligne](#)





Agence eSanté G.I.E.

Agence nationale des informations partagées dans le domaine de la santé

Adresse postale: B.P 2511 L-1025 Luxembourg
Site Internet: www.esante.lu



Agence nationale
des informations partagées
dans le domaine de la santé