

Quelle BAL* MSSanté pour quel usage ?

Administration

1 Je veux créer une BAL MSSanté nominative à un professionnel

Je crée une BAL PER (personnelle) pour un professionnel habilité. Je dois y inclure son identifiant national (RPPS, RPPS+ ou ADELI).



Si le professionnel n'a pas d'identifiant (parce qu'il est étranger ou étudiant), je crée une BAL INT.

2 Je veux créer une BAL MSSanté de service (partagée) pour plusieurs professionnels

Je crée une BAL ORG (organisationnelle) pour un service ou un secrétariat. L'accès est partagé par plusieurs intervenants identifiés et autorisés, disposant ou non d'un numéro RPPS. Cette BAL est sous la responsabilité d'un professionnel habilité (responsable opérationnel). Chaque professionnel s'identifie individuellement pour y accéder et tout envoi ou réception de message est tracé nominativement.

3 Je veux créer une BAL MSSanté qui sera utilisée pour les envois automatisés depuis un logiciel métier

Je crée une BAL APP (applicative) destinée aux envois automatisés depuis le logiciel de ma structure. Elle n'est utilisée que pour l'envoi des messages. Une autre BAL MSSanté doit être paramétrée pour la réception des réponses.

Comment nommer les BAL* MSSanté ?

Administration

Le respect de ces règles de nommage des BAL sur MSSanté est essentiel, cela permet d'optimiser le référencement et donc de faciliter la recherche de correspondants dans l'annuaire.

1

Les BAL nominatives : PER, INT

Les BAL PER et les BAL INT sont des BAL nominatives. Les champs Nom et Prénom doivent être au nom et au prénom de la personne qui utilise la BAL MSSanté. Cette personne engage sa responsabilité dans les échanges faits avec la BAL MSSanté.



L'adresse MSSanté doit être de la forme : *nom.prenom@xxx.mssante.fr*

2

Les BAL génériques : ORG, APP

Les BAL ORG et les BAL APP sont des BAL génériques. Les champs Nom et Prénom doivent donc avoir un libellé générique (nom du service, de l'établissement ou du secrétariat). Les personnes utilisant la BAL générique doivent être identifiés et identifiables par la structure et engagent leur responsabilité lors des actions sur la BAL générique.

L'adresse MSSanté doit être de la forme :
nomduservice@xxx.mssante.fr

Ex :

Nom : *Secrétariat dermatologie*

Prénom : *Ma structure*

Adresse MSSanté : *secretariat.dermatologie@ma-structure.mssante.fr*

