

# Comment accéder et utiliser la MSS medimail

La Messagerie Sécurisée de Santé (MSS) Medimail est accessible et utilisable depuis SPICO.

Depuis SPICO, l'accès à Medimail vous permet d'échanger avec l'ensemble des professionnels ayant un compte Medimail et MSSanté (pour les utilisateurs ayant accès à l'espace de confiance MSS), notamment les professionnels non-utilisateurs de SPICO et les professionnels hors région Occitanie.

- Pour connaître la différence entre le module Discussions de SPICO et Medimail, nous vous invitons à consulter la fiche comparative disponible [ICI](#).

## En bref

La MSS medimail et SPICO sont reliés, et vous pouvez consulter ou envoyer des mails MSS depuis SPICO.

## → Medimail, c'est quoi ?

Medimail est la messagerie sécurisée de santé déployée en Occitanie, elle fait partie de l'espace de confiance MSSanté. Elle garantit l'échange sécurisé de données de santé entre professionnels du sanitaire et du médico-social. Pour en savoir plus sur Medimail, ou demander la création d'un compte, consulter l'espace utilisateurs [ICI](#).

- **Un compte Medimail** (Org, Per, Med...) peut-être associé **soit à un compte individuel dans SPICO** (Personne Physique), **soit à un compte structure (Personne Morale)**
- Lorsque l'organisation le permet, il est donc possible, **par exemple**,
  - de rattacher sa MSS medimail Per sur son compte individuel SPICO,
  - et de rattacher la MSS medimail Org sur le compte structure SPICO (Personne Morale). Tous les délégués SPICO de cette structure auront donc accès aux mails de la MSS medimail Org reliée.

### Grâce à cette fiche vous saurez :

1. Associer un compte Medimail à un compte SPICO
2. Consulter les messages Medimail depuis SPICO
3. Envoyer des courriels Medimail depuis SPICO
4. Transférer un document depuis SPICO via un courriel Medimail

# Comment accéder et utiliser la MSS medimail

## 1. Associer un compte Medimail à un compte SPICO

- Rendez-vous dans « Mon profil », puis l'onglet « Profil MSSanté ».

The screenshot shows the SPICO user interface. At the top right, a dropdown menu is open, showing the user's name 'STEPHANIE EPHANIE' and a 'Mon profil' button, which is highlighted with an orange arrow and the number '2.'. Below this, the 'Profil MSSanté' tab is selected, indicated by an orange arrow and the number '3.'. The main content area shows the 'Activation du service' section with a toggle switch set to 'OUI'.

- Pour associer votre compte Medimail, basculez l'option « Je souhaite accéder à mon compte Medimail » sur OUI

This is a close-up of the 'Activation du service' form. The toggle switch for 'Je souhaite accéder à mon compte Medimail' is set to 'OUI' and is highlighted with an orange arrow. Below the toggle, there is a text box for 'Identifiant Medimail' and a button labeled 'Envoyer un code à usage unique'.

- Complétez « **l'identifiant Medimail** » avec l'adresse mail associée à votre compte Medimail
- Cliquez sur « **envoyer un code à usage unique** » pour obtenir le code d'activation
- Dans un nouvel onglet de votre navigateur web, connectez-vous à votre compte Medimail pour récupérer le code à usage unique et **renseignez le dans le champ « code d'activation » de SPICO**
- Cliquez sur « Valider », une pop-up confirme l'action.

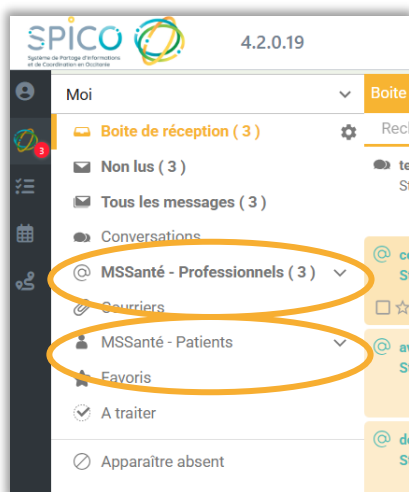
Votre compte Medimail / MSSanté a bien été lié à votre profil utilisateur.

# Comment accéder et utiliser la MSS medimail

## 2. Consulter sa boîte de réception Medimail depuis le module Discussions de SPICO

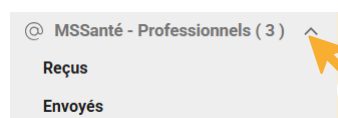
Depuis SPICO Discussions, le menu présente les 2 dossiers suivants :

- **MSSanté – Professionnels** qui rassemble vos courriels Medimail échangés avec des professionnels
- **MSSanté – Patients** qui rassemble vos courriels Medimail échangés avec des patients



Remarque : Les échanges avec des patients via Medimail ne sont possibles que pour les professionnels du référentiel RPPS mais le dossier est visible pour tous les utilisateurs dans SPICO. Il restera vide pour les professionnels n'ayant pas accès aux échanges patients.

- Ces dossiers rassemblent les mails reçus et envoyés. Pour visualiser uniquement les mails reçus ou envoyés, cliquez sur la flèche pour dérouler les sous-dossiers :
- Les mails Medimail sont également présents dans le dossier « Tous les messages », « Non lus » et dans le dossier « Boîte de réception » en fonction du paramétrage choisi

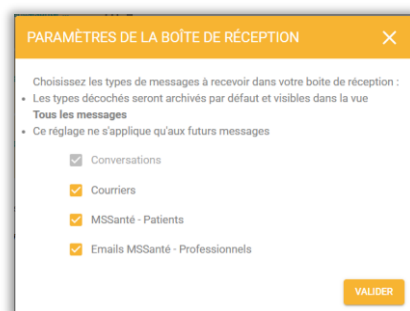
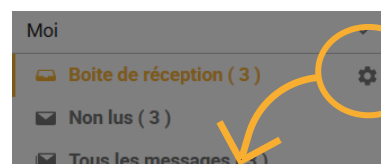


### Paramétrer les messages reçus dans la Boîte de réception :

Cliquez sur la roue crantée à côté de la boîte de réception

Sélectionnez les types de messages que vous souhaitez recevoir

NB : Le paramétrage vaut uniquement pour la réception de nouveaux messages. Les messages reçus précédemment resteront présents dans la boîte de réception.



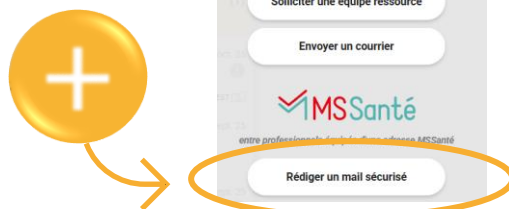
# Comment accéder et utiliser la MSS medimail

## 3. Envoyer des courriels Medimail depuis SPICO Discussions

Depuis SPICO, les courriels Medimail ne peuvent être envoyés qu'à des professionnels. Un échange avec un patient / usager ne peut pas être initié, en revanche, vous pouvez répondre à un mail reçu d'un patient / usager depuis le dossier « MSS – Patients ».

### → Envoyer un nouveau mail

- Depuis SPICO Discussions, cliquez sur le bouton « + »
- Sélectionnez « Envoyer un mail MSS »
- Recherchez et sélectionnez votre ou vos destinataire(s) dans l'annuaire



#### L'annuaire interrogé est :

- L'annuaire MSS (tous les professionnels de l'espace national de confiance MSS) pour les utilisateurs ayant un n° RPPS ou ADELI
- L'annuaire régional Medimail (tous les professionnels régionaux ayant un compte Medimail) pour les autres utilisateurs

- Cliquez sur « Valider » puis rédigez votre mail, cliquez enfin sur Envoyer.

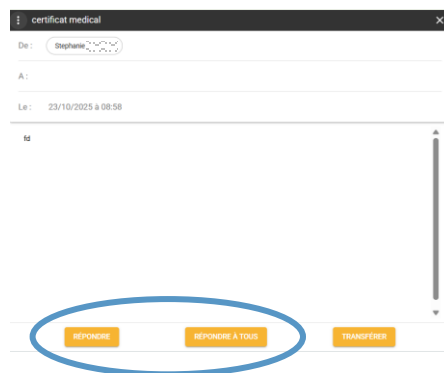
A screenshot of the 'Nouveau mail sécurisé' form. It includes fields for 'Agréé en tant que' (filled with 'M Stéphanie'), 'Destinataires' (filled with 'Laure'), and 'Objet'. Below these is a rich text editor with various formatting options. At the bottom, there are two buttons: 'AJOUTER UNE PIÈCE JOINTÉ' and 'ENVOYER'.

# Comment accéder et utiliser la MSS medimail

## 3. Envoyer des courriels Medimail depuis SPICO Discussions

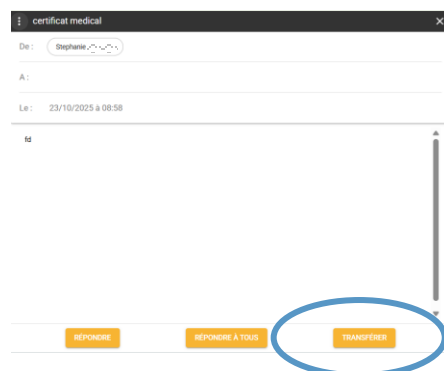
### → Répondre à un mail

- Depuis SPICO Discussions, ouvrez le mail auquel vous souhaitez répondre
- Cliquez sur « Répondre » ou « Répondre à tous »
- Le mail de réponse s'ouvre
- Vous pouvez alors :
  - Rédiger le corps du mail et le mettre en forme
  - Ajouter une pièce jointe
  - Ajouter / retirer des destinataires Modifier l'objet



### → Transférer un mail

- Depuis SPICO Discussions, ouvrez le mail à transférer
- Cliquez sur « Transférer »
- L'annuaire Medimail / MSS s'ouvre
- Recherchez et sélectionnez votre ou vos destinataire(s) dans l'annuaire
- Cliquez sur « Valider »
- Le mail à transférer s'ouvre
- Vous pouvez alors :
  - Rédiger le corps du mail et le mettre en forme
  - Ajouter une pièce jointe
  - Ajouter / retirer des destinataires
  - Modifier l'objet

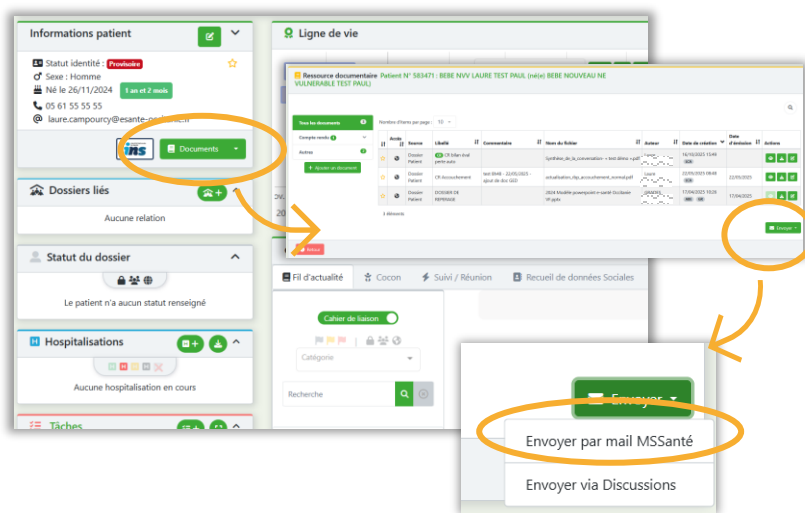


# Comment accéder et utiliser la MSS medimail

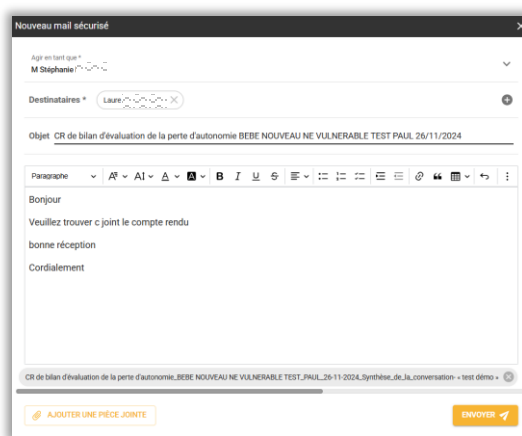
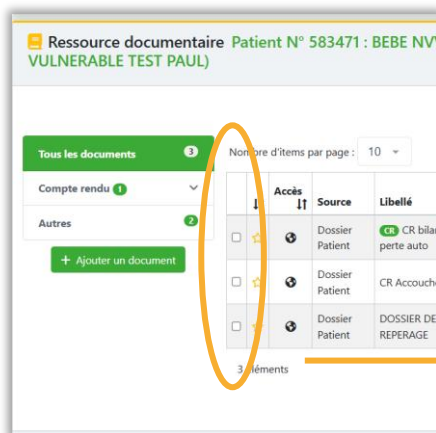
## 4. Transférer un document depuis SPICO Dossiers via un courriel Medimail

➔ Depuis le navigateur web

- Depuis un dossier de coordination, **ouvrez la base documentaire**
- Cliquez sur le bouton « Envoyer » en bas à droite et sélectionnez «**Envoyer par MSS**»



- Sélectionnez le(s) document(s) que vous souhaitez envoyer
- Puis cliquez sur « Envoyer par mail MSSanté »
- L'initiation d'un courriel Medimail s'ouvre, sélectionnez votre ou vos destinataire(s) dans l'annuaire Medimail / MSS (cf. partie 3)
- Cliquez sur « Valider »
- Vous accédez alors au mail contenant le ou les document(s) en pièce jointe, avec l'objet par défaut, que vous pouvez modifier.
- Complétez le corps du texte
- Cliquez sur « Envoyer »



# Comment accéder et utiliser la MSS medimail

## 4. Transférer un document depuis SPICO Dossiers via un courriel Medimail

### ➔ Depuis l'application mobile

- Depuis l'onglet Dossiers, accédez au **dossier du patient / usager** puis à l'onglet de la **base documentaire**
- Cliquez sur l'**icône envoyer** et sélectionnez « **Envoyer par mail MSSanté** »
- Vous pouvez alors **sélectionner les documents** que vous souhaitez envoyer en cliquant dessus
- Puis cliquez sur « **Envoyer** »
- La recherche dans l'annuaire Medimail / MSS s'ouvre, **sélectionnez votre ou vos destinataire(s)**
- Cliquez sur « **Valider** »
- **Vous accédez alors au mail** contenant le ou les document(s) en pièce jointe, avec l'objet par défaut « catégorie de document – Nom Prénom Date de naissance du patient/usager » (modifiable)
- **Complétez le corps du mail**
- Cliquez sur « **Envoyer** »

