

Envoi d'un document par MSSanté



SPHERE

Fiche pratique

La MSSanté, qu'est-ce que c'est ?

MSSanté est un **espace de confiance** au sein duquel les professionnels habilités à échanger des **données de santé**, en ville, à l'hôpital, ou dans les structures médico-sociales, peuvent s'échanger **par mail** des données de santé de manière dématérialisée en toute sécurité. La MSSanté fait partie des services socles de la feuille de route du numérique en santé du **Séguir**.



[En savoir plus](#)

Qui peut envoyer des documents par MSSanté depuis Sphère, et à qui ?

L'envoi par MSSanté est possible depuis Sphère vers les professionnels présents **dans le cercle de soin** de l'usager / patient sur Sphère, **disposant d'une adresse MSSanté nominative**.

Cette fonctionnalité est accessible à tous les **utilisateurs de Sphère**, dans la limite de leurs accès aux documents présents dans les dossiers usagers / patients (définis par la matrice d'habilitations de Sphère).



Pré-requis : Afin de pouvoir recevoir des messages envoyés par MSSanté depuis Sphère, les utilisateurs disposant d'une boîte aux lettres nominative doivent l'indiquer dans **leur fiche ROR** (Répertoire Opérationnel des Ressources). Cette adresse redescend alors automatiquement dans Sphère.

Où l'envoi par MSSanté est-il accessible depuis Sphère ?

L'envoi d'un document par MSSanté est accessible dans Sphère depuis :

Les volets des dossiers usagers / patients
Les documents des usagers
Les modèles de documents

Cette fonctionnalité est disponible en web, et le sera au printemps 2023 sur l'application mobile.

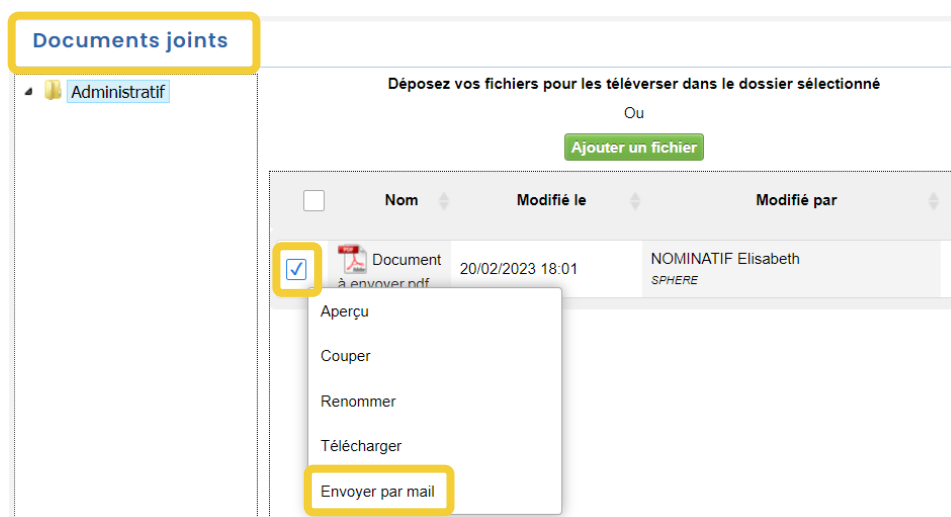





Accéder à l'envoi par MSSanté

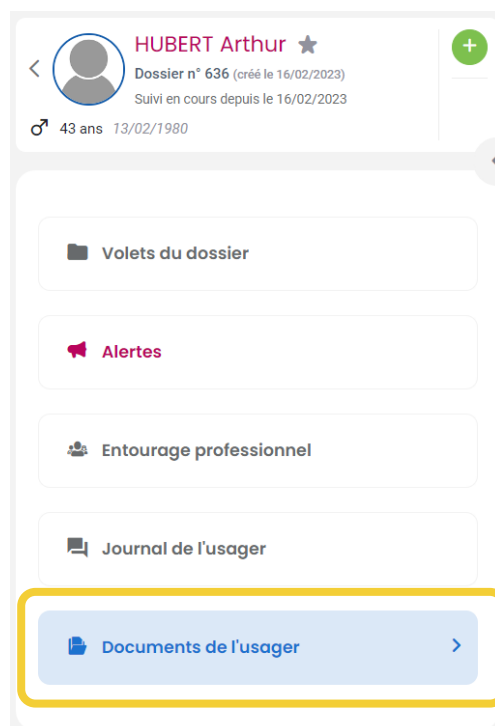
Depuis les volets du dossier

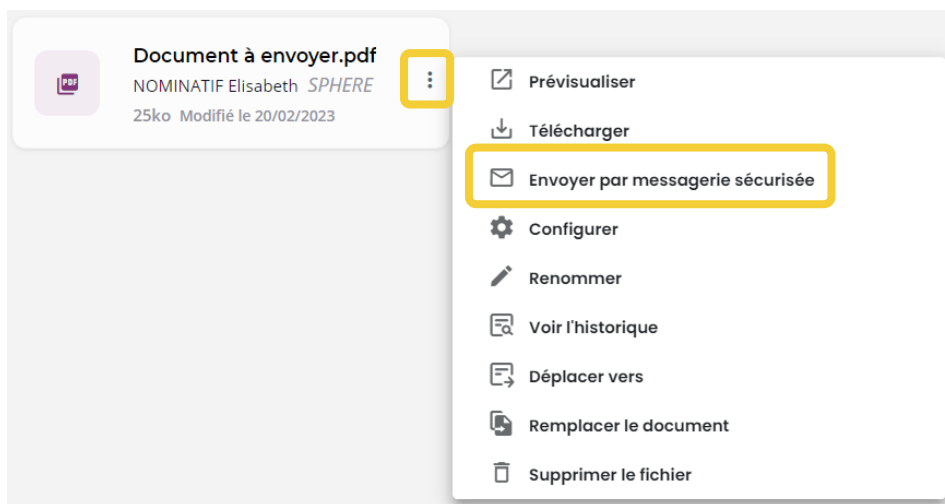
- Ouvrir le dossier usager / patient, puis le volet qui contient ou contiendra le document à envoyer
- Dans la section « Documents joints » en bas du volet, téléverser le document (si nécessaire) et le sélectionner en cochant la case dédiée
- Faire un clic droit
- Cliquer sur « Envoyer par mail »



Depuis les documents des usagers

- Ouvrir le dossier usager / patient, puis la page « Documents de l'utilisateur »
- Ouvrir les dossiers et sous-dossiers jusqu'à atteindre le document à envoyer
- Cliquer le bouton 
- Cliquer sur « Envoyer par messagerie sécurisée »

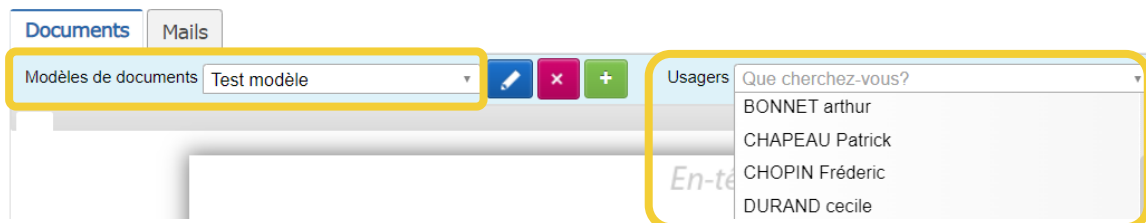




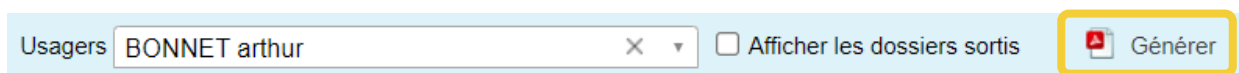
Il est également possible d'accéder à l'envoi par MSSanté depuis le module « Documents des usagers » qui réunit l'ensemble des documents des usagers / patients suivis par l'utilisateur (dans la limite des habilitations de l'utilisateur à accéder à ces documents).

Depuis les modèles de documents (si accès à cette fonctionnalité)

- Accéder au menu « Modèles de documents »
- Sélectionner le modèle de document qui doit être envoyé, puis l'utilisateur / patient concerné



- Cliquer sur le bouton « Générer » qui apparaît



- Dans la fenêtre qui apparaît, cocher la case « Envoyer le fichier par email », puis cliquer sur le bouton « Générer au format PDF »



Le modèle de document peut être accessible directement depuis l'un ou l'autre des volets usagers / patients, si cela a été paramétré au moment de la création du modèle.



Procéder à l'envoi par MSSanté

A l'issue de l'étape précédente, la fenêtre « Envoyer par messagerie sécurisée » s'ouvre.

- Remplir les différents champs

Vous ne pouvez envoyer ce document qu'aux personnes apparaissant dans le tableau du cercle de soin (vos partenaires) du dossier de l'utilisateur et possédant une adresse mail sécurisée (@xxx.mssante.fr)

Usager avec **INS non qualifié**: envoi document via MS Santé citoyenne impossible

Rechercher un destinataire dans le cercle de soins *
Veuillez choisir... ▼

Objet *

Message *

Nom document *
2023-01-24_BIRKIN_Jane_entourage.pdf

Emetteur
MEDECIN Bernard

Catégorie du document *
Dispensation (autre) ▼

Annuler Envoyer

Message informatif, non bloquant dans l'envoi d'un message à un professionnel partenaire

Les professionnels membres du cercle de soin dans Sphère apparaissent. Ceux ne disposant pas d'adresse MSS sont grisés.

Les champs « Nom document » et « Emetteur » sont renseignés automatiquement.

Le champ « Catégorie du document » est obligatoire, et reprend une liste définie nationalement.

- Cliquer sur le bouton « Envoyer »

V1 - Février 2023

