

# Accéder et utiliser Medimail depuis SPICO

## De quoi s'agit-il ?

SPICO est interopéré avec Medimail, ce qui signifie que les deux outils communiquent entre eux. Medimail est accessible et utilisable depuis SPICO.



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, vous pouvez consulter l'espace utilisateurs [ICI](#).

- Si vous n'avez pas de compte Medimail et que vous souhaitez en faire la demande nous vous invitons à suivre les étapes décrites dans les fiches suivantes :

➤ **J'exerce en libéral :**  
[Cliquer ici](#)

➤ **J'exerce en structure, je me rapproche de mon administrateur (direction ou service informatique) :** [Cliquer ici](#)

Après avoir associé votre compte Medimail à votre compte SPICO, cette connexion entre les deux outils permet de :



Consulter et envoyer vos courriels Medimail depuis 



Transférer les documents de



directement via Medimail.

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 SPICO et Medimail, nous vous invitons à consulter la fiche comparative disponible [ICI](#).

# Accéder et utiliser Medimail depuis SPICO

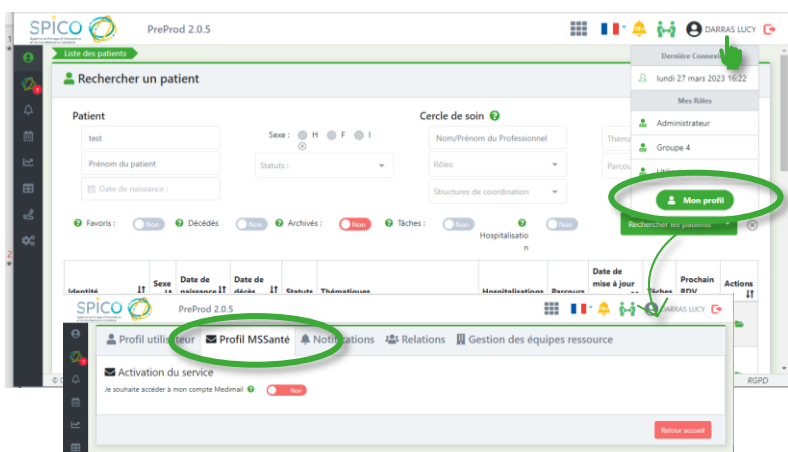
## Comment ça fonctionne ?

1. Associer un compte Medimail à un compte SPICO
2. Consulter sa boîte de réception Medimail depuis SPICO Discussions
3. Envoyer des courriels Medimail depuis SPICO Discussions
4. Transférer un document depuis SPICO Dossiers via un courriel Medimail

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

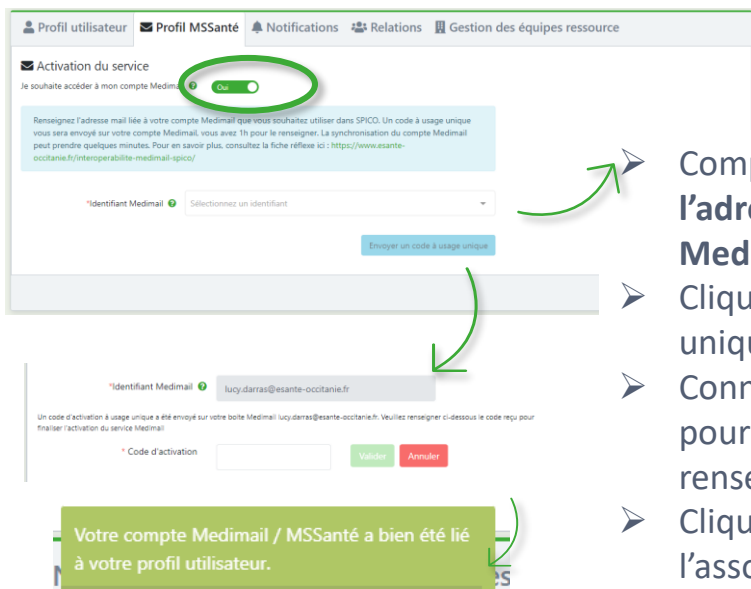
 Depuis l'application WEB uniquement

➤ Depuis votre **profil utilisateur SPICO**, accédez à l'onglet « Profil MSSanté »



- Un compte Medimail peut-être associé uniquement à un compte individuel dans SPICO, il n'est pas possible d'associer un compte Medimail à un compte structure personne morale dans SPICO.
- Une BAL organisationnelle Medimail peut être associée à un compte individuel SPICO.
- Un professionnel rattaché à une BAL organisationnelle Medimail doit choisir d'associer sa BAL personnelle ou la BAL organisationnelle dans SPICO, il ne pourra pas passer de l'une à l'autre et accéder aux 2 BAL depuis SPICO.

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



Complétez l'«identifiant Medimail » avec l'adresse mail associée à votre compte Medimail

- Cliquez sur « envoyer un code à usage unique » pour obtenir un code d'activation
- Connectez-vous à votre compte Medimail pour récupérer le code à usage unique et renseignez le dans « code d'activation »
- Cliquez sur « Valider » pour finaliser l'association du compte

# Accéder et utiliser Medimail depuis SPICO

## 2) Consulter sa boîte de réception Medimail depuis SPICO Discussions

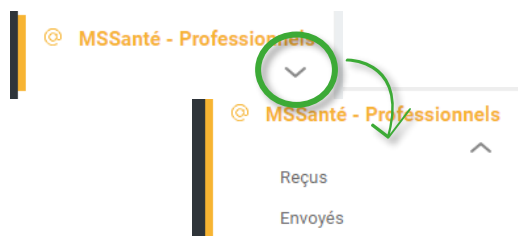
 *Même fonctionnement sur les applications WEB, MOBILE et BUREAU*

- Depuis SPICO Discussions, vous retrouvez dans le menu 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**



NB : 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 : cela ne retire pas les messages que vous avez reçus précédemment dans la boîte de réception, même si ils font partie d'un type non sélectionné. Le paramétrage vaut uniquement pour la réception de nouveaux messages.

# Accéder et utiliser Medimail depuis SPICO

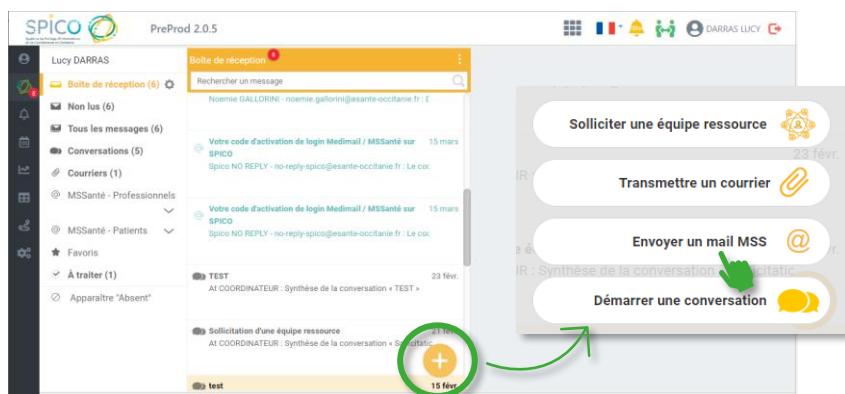
## 3) Envoyer des courriels Medimail depuis SPICO Discussions

🖥️📱 *Même fonctionnement sur les applications WEB, MOBILE et BUREAU*

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

### Envoyer un nouveau mail

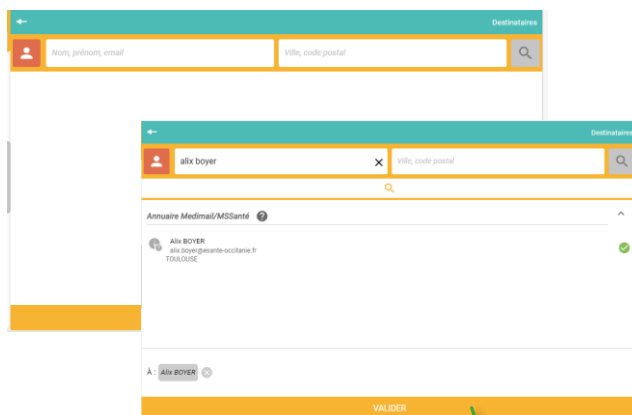
- Depuis SPICO Discussions, cliquez sur le bouton « + »
- Sélectionnez « Envoyer un mail MSS »



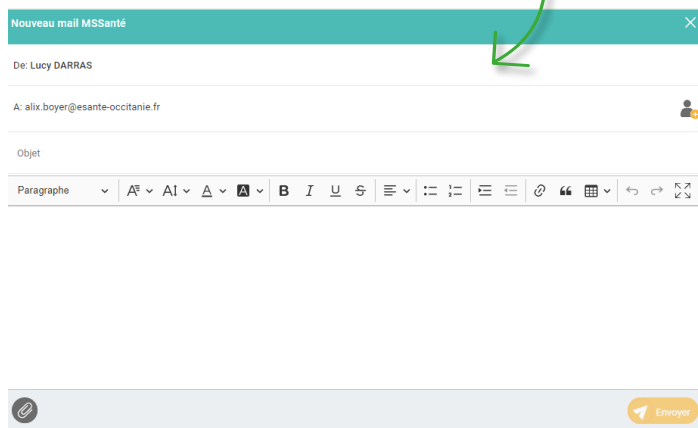
- Recherchez et sélectionnez votre ou vos destinataire(s) dans l'annuaire

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 » pour accéder au mail
- Vous pouvez alors :
  - Choisir un objet
  - Rédiger le corps du mail et le mettre en forme
  - Ajouter une pièce jointe
  - Ajouter / retirer des destinataires





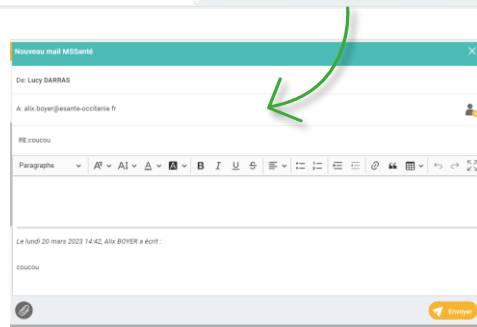
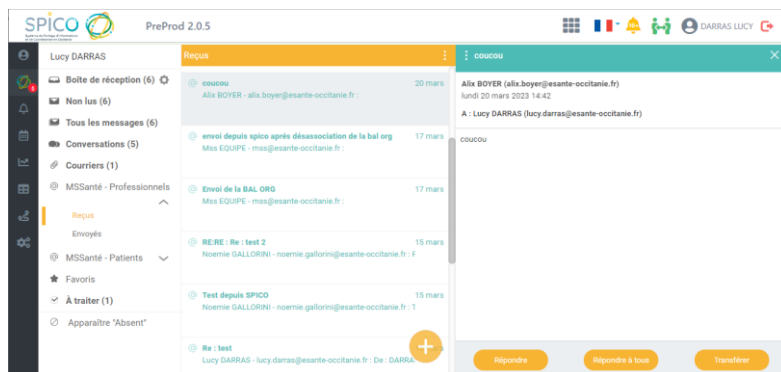
# Accéder et utiliser Medimail depuis SPICO

## 3) Envoyer des courriels Medimail depuis SPICO Discussions

 *Même fonctionnement sur les applications WEB, MOBILE et BUREAU*

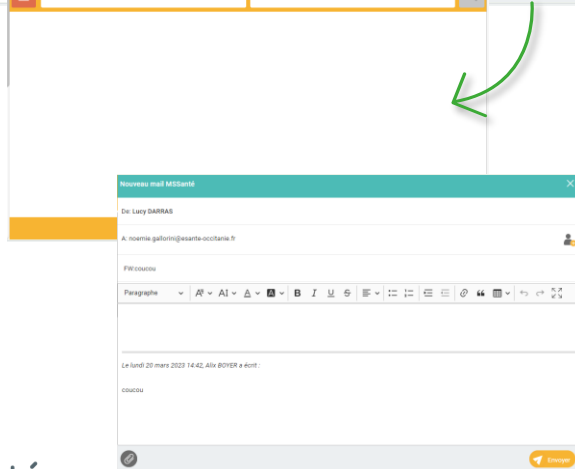
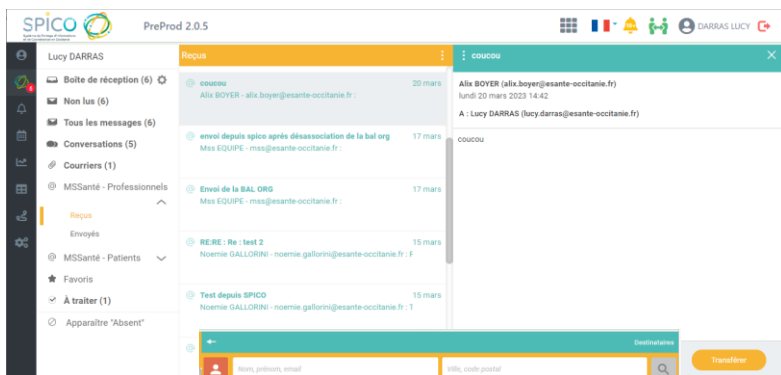
### Répondre à un mail

- 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 auquel vous souhaitez répondre
- 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 transféré 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

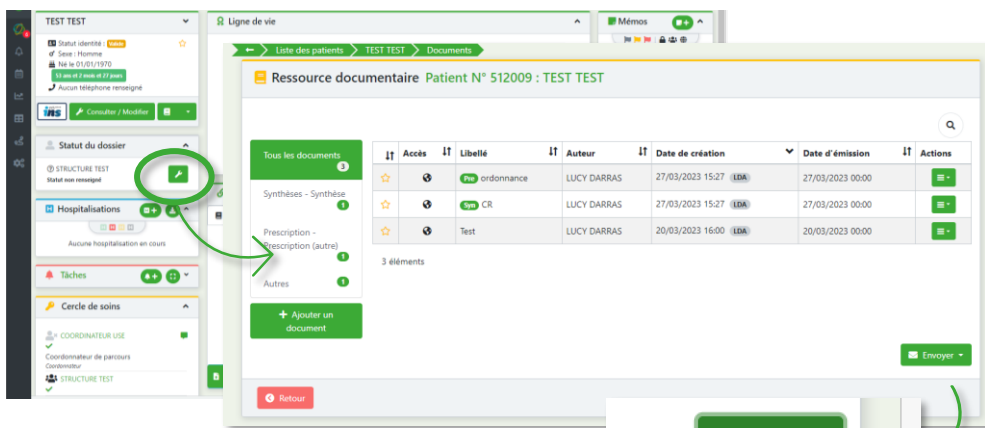


# Accéder et utiliser Medimail depuis SPICO

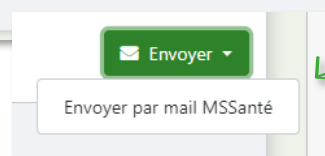
## 4) Transférer un document depuis SPICO Dossiers via un courriel Medimail

### Depuis l'application WEB

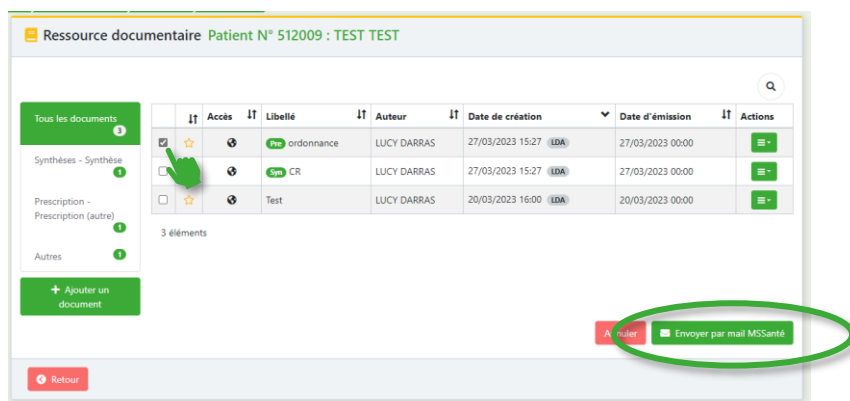
- Depuis un dossier de coordination, ouvrez la ressource documentaire



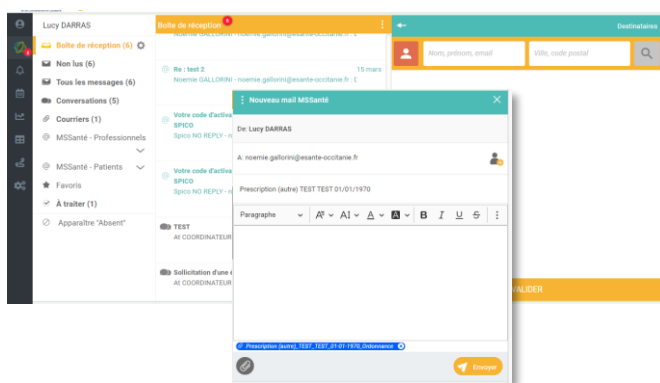
- Cliquez sur le bouton « Envoyer » en bas à droite et sélectionnez « Envoyer par MSSanté »



- Vous pouvez alors sélectionner les documents que vous souhaitez envoyer
- Puis cliquez sur « Envoyer par mail MSSanté »



- L'initiation d'un courriel Medimail s'ouvre, vous pouvez alors sélectionner vos ou votre 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 « catégorie de document – Nom Prénom Date de naissance du patient/usager » (modifiable)
- Complétez le corps du texte
- Cliquez sur « Envoyer »

# Accéder et utiliser Medimail depuis SPICO

## 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 ressource 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 texte
- Cliquez sur « Envoyer »

