



# BAL : Gérer les droits de partage de ma boîte de réception

La gestion des droits de partage vous permet de définir **qui peut accéder à la boîte de réception des dossiers d'analyse**. Cette fonctionnalité facilite la réception collaborative des résultats envoyés par les laboratoires, leur tri et leur traitement, tout en garantissant une organisation fluide et sécurisée.

## ⚙ Avant de commencer :

Avant de désigner les membres de votre équipe responsables de la réception et du traitement des dossiers d'analyse, assurez-vous que vos boîtes de réception sécurisées sont correctement paramétrées. ➡ Pour vérifier ou effectuer ce paramétrage, consultez la section dédiée : Bien démarrer avec DrSanté > Configurer mon installation pour la première fois > Configurer Mailiz, Apycrypt ou Bioserveur pour mes échanges sécurisés

## ⚙ Paramétrer le partage des boîtes de réception

1. Depuis la page d'accueil, cliquez sur le bouton « Paramètre » en bas à droite, puis sélectionnez « Utilisateur ».
2. Ouvrez l'onglet « Messagerie » (en bas à droite de l'écran).
3. Cliquez sur « Modifier » en haut à droite pour déverrouiller les paramètres.




4. Sous votre boîte de réception configurée, cliquez sur « Gestion du partage ».

**Paramètres messageries sécurisées**

**MSSS**

☒ Utiliser la messagerie Mailto

Adresse de messagerie:  

☐ Supprimer les messages du serveur lorsqu'ils sont récupérés.

Délai de conservation des messages dans l'arborescence:  jours.

**Partage :**

☒ Partage automatique des données de santé


**Gestion du partage**

**APICRYPT**

Identifiant de la clé ApiCrypt:

Code d'utilisation de la clé ApiCrypt:

Adresse email:

☒ Tester la connexion 

☐ Supprimer les messages du serveur lorsqu'ils sont récupérés.

☐ Relayer automatique des résultats d'analyse.

Délai de conservation des messages dans l'arborescence:  jours.


**Partage :**

☒ Partage automatique des données de santé



**Gestion du partage**

**+ Ajouter un compte ApiCrypt**

**MSSANTE**

Messagerie utilisée pour les envois:  

**BOEUVRE**

 **Compte Boeuvre** 

Identifiant:

Mot de passe:  [Vérifier la connexion](#)

## Visibilité et gestion des accès :

Une nouvelle fenêtre s'ouvre vous permettant de choisir si oui ou non vous souhaitez partager vos messages :

- Sélectionnez « Oui » pour partager les messages avec votre équipe.
- Deux colonnes apparaissent :
  - Personnes autorisées → ajoutez un utilisateur avec le bouton « + ».
  - Personnes non autorisées → retirez un utilisateur avec le bouton « Poubelle ».
- Pour chaque utilisateur autorisé, vous pouvez également définir le niveau d'accès :
  - Lecture seule : consultation uniquement des messages reçus.
  - Lecture et envoi : consultation + envoi de messages depuis la boîte.

Utilisez le bouton dans la colonne « Écriture / Envoi » pour ajuster les droits, puis cliquez sur « Valider ». La liste des utilisateurs ayant accès à la boîte apparaît en bas de la fenêtre.

## Gestion du partage

Partagé : ☒ Oui ☐ Non

### Utilisateurs non autorisés

Nom	
Tous les utilisateurs	+
DRSANTE Support (Dr.)	+
MAXIMAXIMAXIMAXIMAXI00077159 M	+
MAXIMAXIMAXIMAXIMAXI00077156 M	+
MEDecin RPPS0005625 Virginie (Dr.)	+
M19752 Ni	+
TOUBIB0056824 Cyni (Dr.)	+

### Utilisateurs autorisés

Nom	Lecture / Ecrit	
CS PISCINE Paul	<input type="checkbox"/>	
PEDICUR00025778 M	<input checked="" type="checkbox"/>	
SHEPERD Derek (Dr.)	<input type="checkbox"/>	

paramètres messages structurés

☒ Copier ☒ Coller

**PROBLEME**

☒ Vérifier les messages envoyés

Adresses de messages :

☐ Supprimer un message de la liste des messages envoyés

Détails de la configuration des messages envoyés : 01 / 10 pages

**Paramètres**

☒ Activer la notification par e-mail des messages envoyés (MISE EN VEIGNE)

[Gérer les alertes](#)

**ANCIENNETÉ**

Identifiant de la clé API :   
 Code de validation de la clé API :    
 Adresse email :

☐ Supprimer les messages de la liste des messages envoyés

☐ Tester la notification des messages envoyés

Détails de la configuration des messages envoyés : 01 / 10 pages

**Paramètres**

☒ Activer la notification par e-mail des messages envoyés (MISE EN VEIGNE)

☒ CS-PROOF Mail  
☒ FEEDBACKS24H France  
☒ SHIPPROO Carrel-Bis

[Gérer les alertes](#)

☒ Supprimer les messages envoyés

**REMARQUE**

Message à utiliser pour les messages :

**REMARQUE**

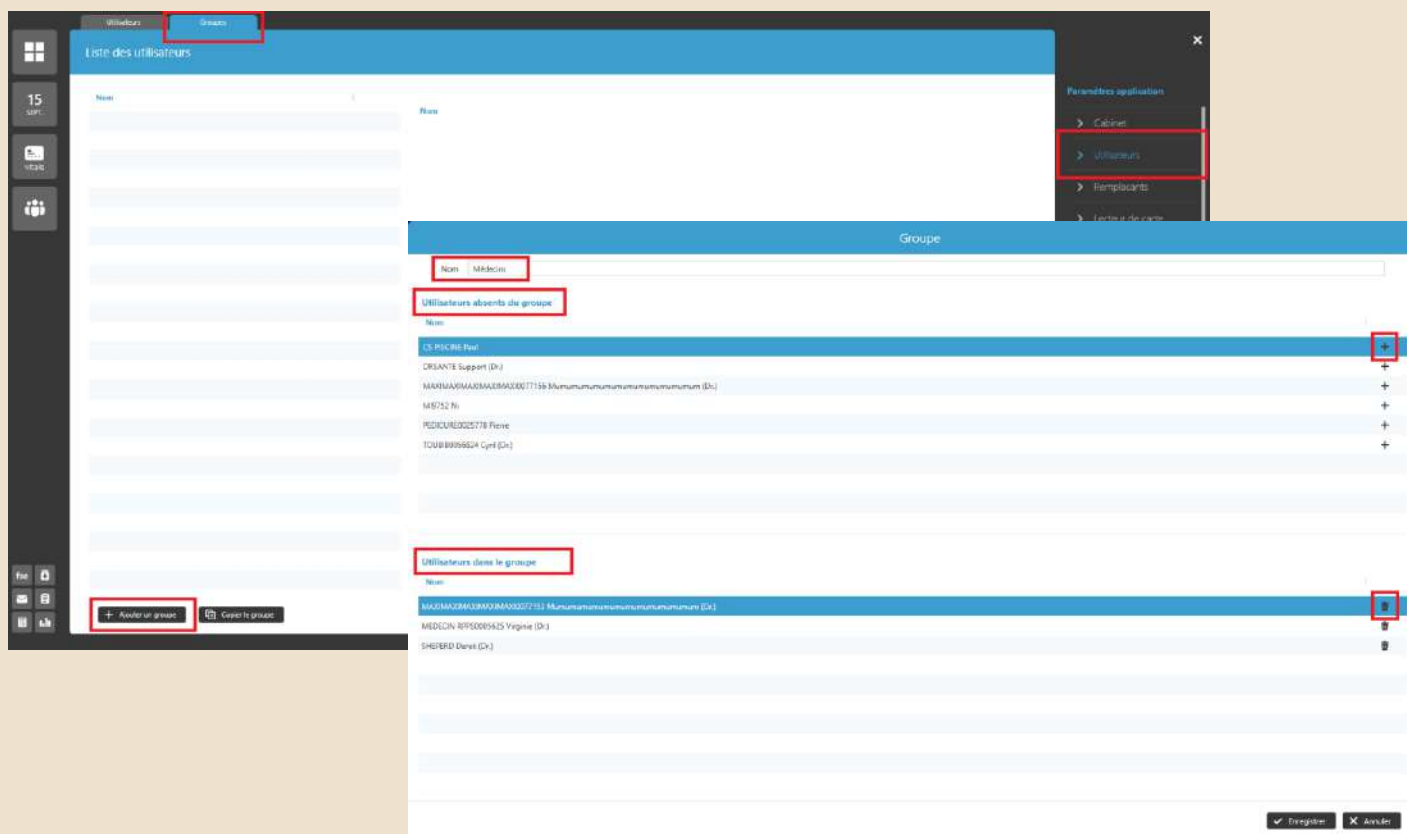
☒ Coordonnées des messages



## 👤 Créer des groupes d'utilisateurs

Vous pouvez simplifier la gestion des droits en créant des groupes (ex. : Médecins, Secrétariat).

1. Depuis la page d'accueil, cliquez sur « Paramètre », puis sur « Application ».
2. Dans la barre latérale droite, ouvrez l'onglet « Utilisateurs » puis l'onglet « Groupe ».
3. Cliquez sur « + Ajouter un groupe » (en bas à gauche) et saisissez un nom représentatif pour votre groupe.



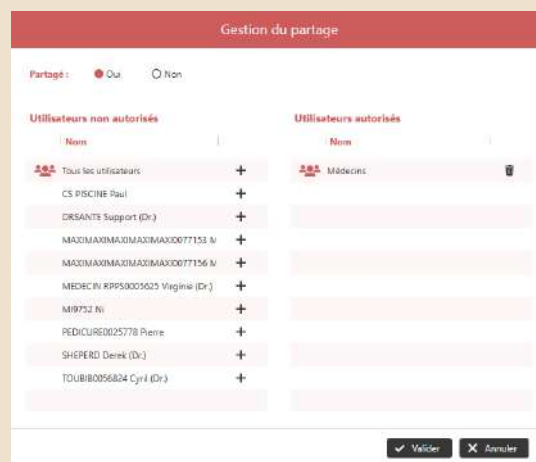
4. Dans la liste « Utilisateurs absents du groupe », cliquez sur « + » pour ajouter une personne.

Pour retirer un utilisateur, cliquez sur « Poubelle » dans la liste des membres du groupe.

Une fois vos groupes créés, vous pourrez les sélectionner lors de la configuration des droits de partage. Tous les membres du groupe auront automatiquement les mêmes droits sur la boîte de réception.

### 🔑 À retenir

- Le partage vous permet de sécuriser et organiser la réception des messages.
- Vous pouvez donner des droits différents à chaque utilisateur (lecture seule ou lecture + envoi).
- Les groupes facilitent la gestion collective des accès.



**Besoin d'aide ou d'une formation ? Contactez notre service support :**  
par mail à l'adresse suivante [support@logicieldrsante.com](mailto:support@logicieldrsante.com) en nous précisant votre demande et vos disponibilités ou par téléphone.

05 35 54 56 99