



Tout professionnel disposant d'une boîte de messagerie MSSanté, ou tout opérateur disposant d'une boîte de messagerie de test, peut faire des tests en rédigeant un courrier avec le mot clé « TEST » et l'envoyer à « [reponse.automatique-test@patient.mssante.fr](mailto:reponse.automatique-test@patient.mssante.fr) ».

**Dans une Fiche Patient avec INS Qualifié**

Renseigner l'adresse Courriel de test : **reponse.automatique-test@patient.mssante.fr**

**Création d'un courrier TEST**

Le titre et le contenu du courrier doivent contenir **le mot TEST** (en majuscules). Ajouter un destinataire une fois rempli. Puis **ENVOYER** le courrier.

**VERIFIER dans le Volet Envoi**

Le courrier doit figurer dans la liste des courriers envoyés.

