

CÓMO acceder a un correo electrónico seguro

Consumer Direct Care Network (CDCN) utiliza un método seguro para enviar información de salud protegida (PHI). La PHI se envía a través de un correo electrónico seguro. Para consultarla, es necesario que se inscriba o inicie sesión en nuestro sistema de mensajería segura. A continuación, se muestra un ejemplo de cómo se podría ver un mensaje seguro (Fig. 01).

Recuerde que este no es un correo no deseado. No lo borre.

Cómo registrarse

Si es la primera vez que recibe un correo electrónico seguro de CDCN, es necesario que se inscriba. Esta información es diferente a la que usa para iniciar sesión en el portal web o en la verificación electrónica de visitas (EVV). A continuación, se explican los pasos para crear una contraseña e inscribirse en nuestro sistema de correo electrónico seguro:

1. Luego de abrir el correo electrónico en su bandeja de entrada, utilice el URL de "Click here" (Haga clic aquí) o seleccione el **mensaje adjunto**. (Fig. 02)
2. Esto abrirá una ventana del navegador. Seleccione el botón **Click to read message** (Haga clic aquí para leer el mensaje). (Fig. 03)
3. Se le pedirá que cree una cuenta. Ingrese su dirección de correo electrónico y presione **Continue** (Continuar). (Fig. 04)



Fig. 01

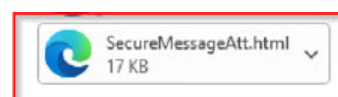


Fig. 02

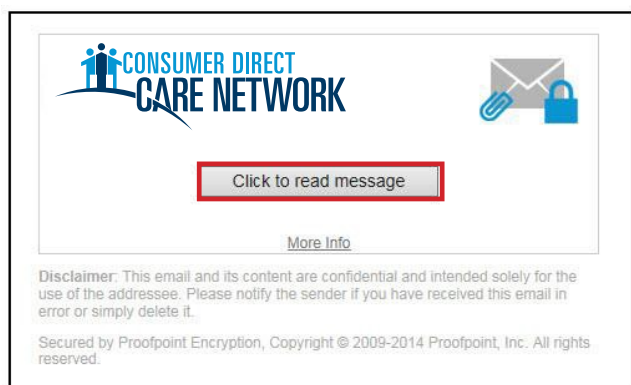


Fig. 03

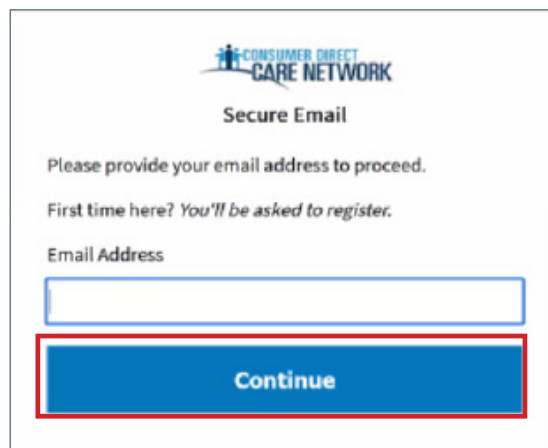


Fig. 04

Será necesario crear una contraseña.

1. Primero, ingrese su nombre y apellido; luego, cree una contraseña. Asegúrese de seguir las directrices al crear su contraseña. (Fig. 05)
 - Mantenga su contraseña en un lugar seguro, pues la necesitará cada vez que reciba un mensaje de correo electrónico seguro de CDCN.
2. A su correo electrónico se le enviará un código de validación. Revise su bandeja de entrada, **y su carpeta de correo no deseado/basura**, para obtener el código e ingréselo en la casilla.
3. Seleccione **Continue** (Continuar).
4. Recibirá otro correo electrónico con un enlace para activar su cuenta. Si no ve el mensaje, **revise su carpeta de correo no deseado/basura**. (Fig. 06)

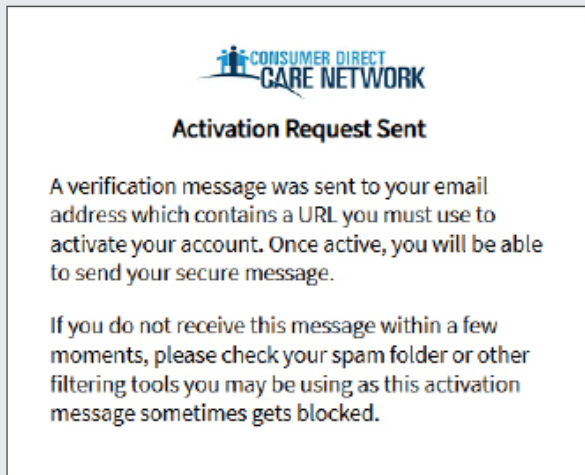


Fig. 06

Fig. 05

Iniciar sesión

Si ya está inscrito y desea consultar o enviar un correo electrónico:

- Escriba su correo electrónico y contraseña en la pantalla de inicio de sesión y presione **Continue** (Continuar). (Fig. 07)

NOTA: Cuando se haya inscrito para obtener un cuenta, la próxima vez que desee leer un mensaje seguro se le pedirá que inicie sesión usando su contraseña.

Fig. 07

Guardar su mensaje

Así como con el correo electrónico, usted puede “Reply” (Responder), “Reply All” (Responder a todos) y “Forward” (Reenviar) sus mensajes seguros. Independientemente de si abre o no sus mensajes seguros, estos expirarán luego de 90 días. Si necesita el mensaje por más de 90 días, puede utilizar la opción **Save As** (Guardar como) para descargar el mensaje. (Fig. 08)



Fig. 08

- “Save Message Body as HTML” (Guardar el cuerpo del mensaje como HTML): Descarga el cuerpo del mensaje como <message subject>.html.
- “Save as Zip Archive” (Guardar como archivo Zip): Descarga el mensaje y los archivos adjuntos asociados como <message subject>.zip.
- “Save as EML Message” (Guardar como mensaje EML): Redacta un mensaje RFC2822 con base en el contenido del mensaje de Secure Reader. Esta opción no incluye las imágenes embebidas.

Cambiar su contraseña

En la pantalla de inicio de sesión del correo electrónico seguro, presione **Forgot Password** (Olvidé mi contraseña). (Fig. 09)

- A su correo electrónico se le enviará un mensaje de restablecimiento de contraseña. (Fig. 10)

Revise su bandeja de entrada y su carpeta de correo no deseado/basura si no lo encuentra.

- Luego se le pedirá que ingrese una nueva contraseña. (Fig. 11)

NOTA: Si su contraseña expira antes de que pueda restablecerla, se le pedirá que la restablezca la próxima vez que lea un mensaje seguro.

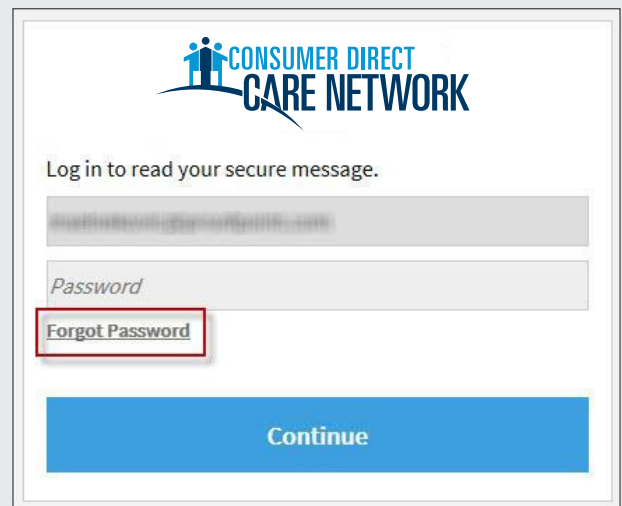


Fig. 09

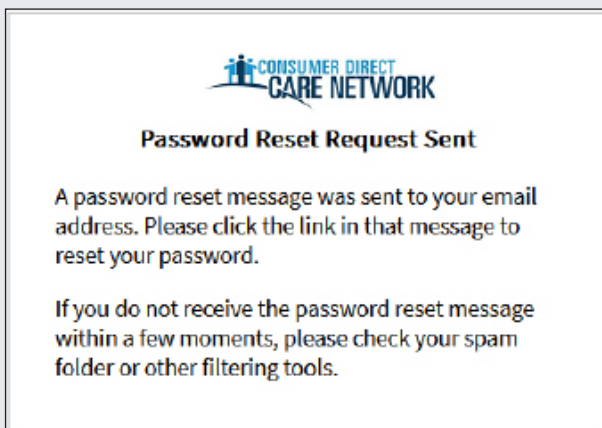


Fig. 10

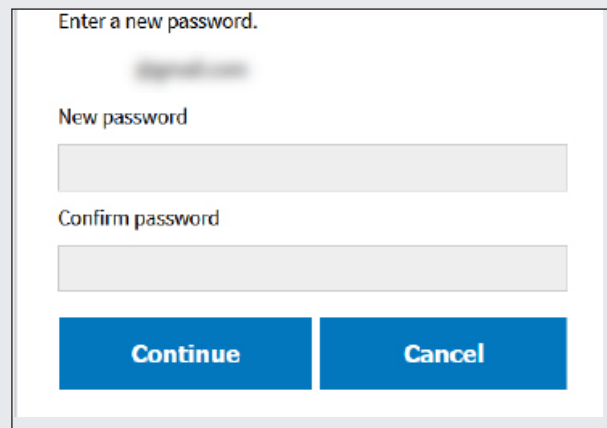


Fig. 11