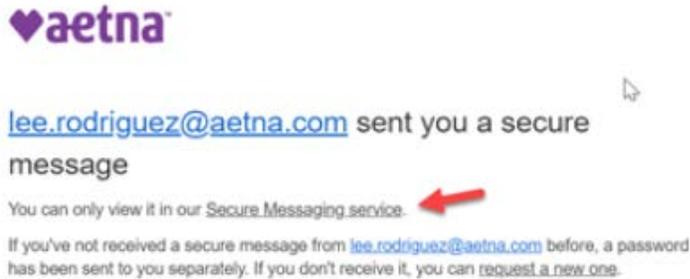


Instrucciones para Abrir Mensajes Seguros

1. Haga clic en **Secure Messaging service** dentro del mensaje seguro que recibió.



2. En la página de Log In, escriba su email y haga clic en Next.



Log In

3. En la pantalla que pide un "password", escriba su contraseña de Aetna Secure Messaging y haga clic en "Log In". **Si esta es su primera vez recibiendo un Mensaje Seguro de nuestro parte, incluya la contraseña temporal (temporary password) que fue enviada en el email "Secure Messaging password reminder" y haga clic en "Log In".** De lo contrario siga al paso 6.

Log In

aetacct@yahoo.com

Log in as a different user.
Forgot your password?

4. Favor de incluir nuevamente la contraseña temporal (temporary password), en el espacio "Current Password".

Luego escriba una nueva contraseña, que será usada para todos los siguientes mensajes seguros que recibirá de Aetna. Haga clic en "Confirm" para continuar.

IMPORTANTE: Los requisitos de la contraseña están indicados en la parte inferior de los espacios para la contraseña.

Reset Password

Current Password

New Password

Confirm Password

- Minimum 8 characters
- Include at least one lowercase character (a-z)
- Include at least one uppercase character (A-Z)
- Include at least one numeric character (0-9)
- New Password and Confirm Password must be the same

Confirm

5. Ahora tendrá que escribir la contraseña que incluyó en el paso 4 y hacer clic en "Log In". La siguiente vez que reciba un email seguro de Aetna, solo necesitará incluir su email y su contraseña.

Log In

aetacct@yahoo.com

Password

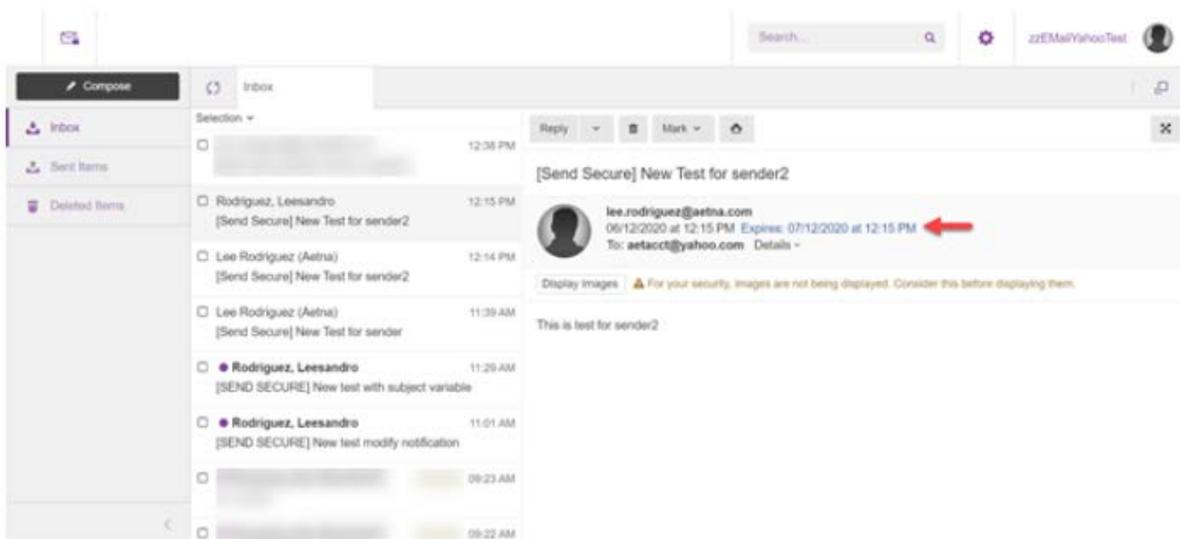
The password has been saved

Log In

Log in as a different user.
Forgot your password?

6. Ahora ya está dentro del portal de Mensajes Seguros, que le proporciona la oportunidad de hacer lo siguiente:

- Ver los mensajes seguros recibidos en "Bandeja de entrada" (Inbox)
- Ver mensajes seguros a los que respondió en "Elementos enviados" (Sent Items)
- Ver la caducidad del mensaje
- Responder / Responder a todos (Reply/Reply All)
- Descargue los archivos adjuntos recibidos y suba los archivos adjuntos a los correos electrónicos a los que responde
- Imprimir



7. Cuando haya terminado y esté listo para salir de su cuenta, haga clic en el nombre de su cuenta en la parte superior derecha de la pantalla y seleccione "Log Out".

