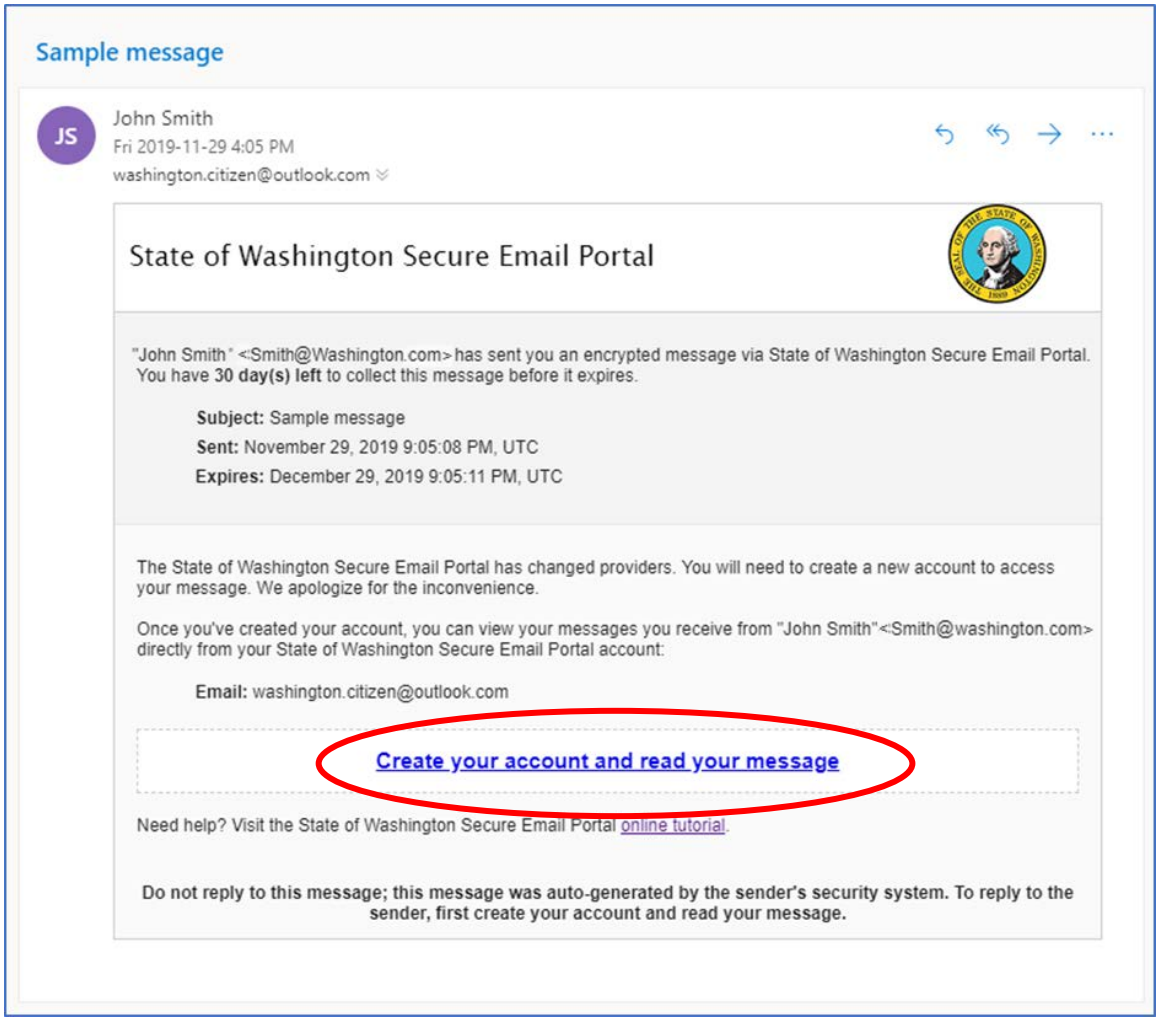
Instrucciones Para Usar Correo Electrónico Seguro

Si le gustaría enviar o recibir documentos relacionados con su caso por correo electrónico, usted tendrá que usar el *Secure Email Portal* (Portal de Correo Electrónico Seguro). El *Secure Email Portal* es utilizado para proteger su información confidencial.

La Oficina de Audiencias Administrativas primero tendrá que enviarle un mensaje por correo electrónico seguro. El correo electrónico incluirá un enlace para activar su cuenta del *Secure Email Portal*.

Para activar su cuenta:

1. Abra el correo electrónico y haga clic en el enlace **Create your account and read your message (Crear su cuenta y leer su mensaje).**


Sample message

JS John Smith
Fri 2019-11-29 4:05 PM
washington.citizen@outlook.com

State of Washington Secure Email Portal

"John Smith" <Smith@Washington.com> has sent you an encrypted message via State of Washington Secure Email Portal. You have **30 day(s) left** to collect this message before it expires.

Subject: Sample message
Sent: November 29, 2019 9:05:08 PM, UTC
Expires: December 29, 2019 9:05:11 PM, UTC

The State of Washington Secure Email Portal has changed providers. You will need to create a new account to access your message. We apologize for the inconvenience.

Once you've created your account, you can view your messages you receive from "John Smith"<Smith@washington.com> directly from your State of Washington Secure Email Portal account:

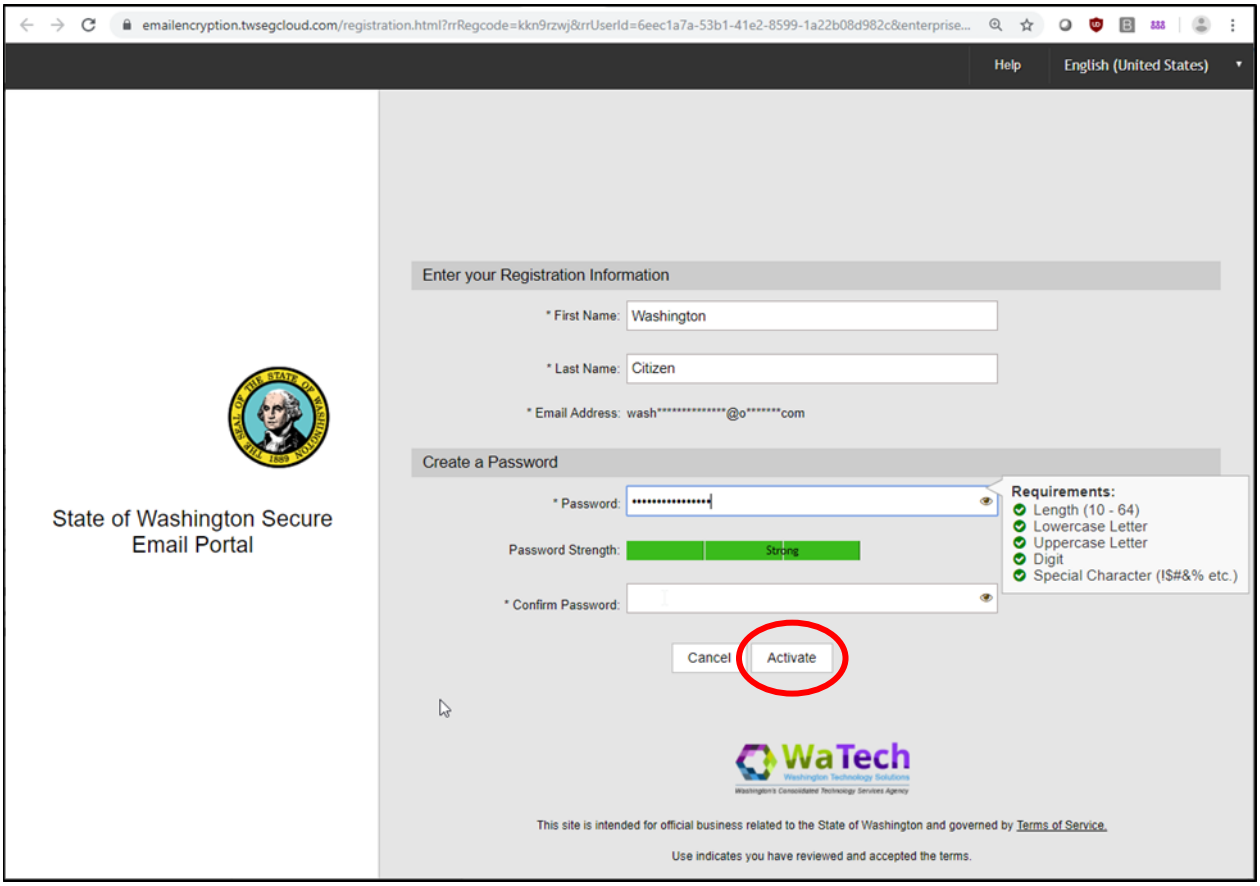
Email: washington.citizen@outlook.com

Create your account and read your message

Need help? Visit the State of Washington Secure Email Portal online tutorial.

Do not reply to this message; this message was auto-generated by the sender's security system. To reply to the sender, first create your account and read your message.

2. Una página de registración aparecerá con su correo electrónico ya ingresado (utilizando asteriscos por seguridad).



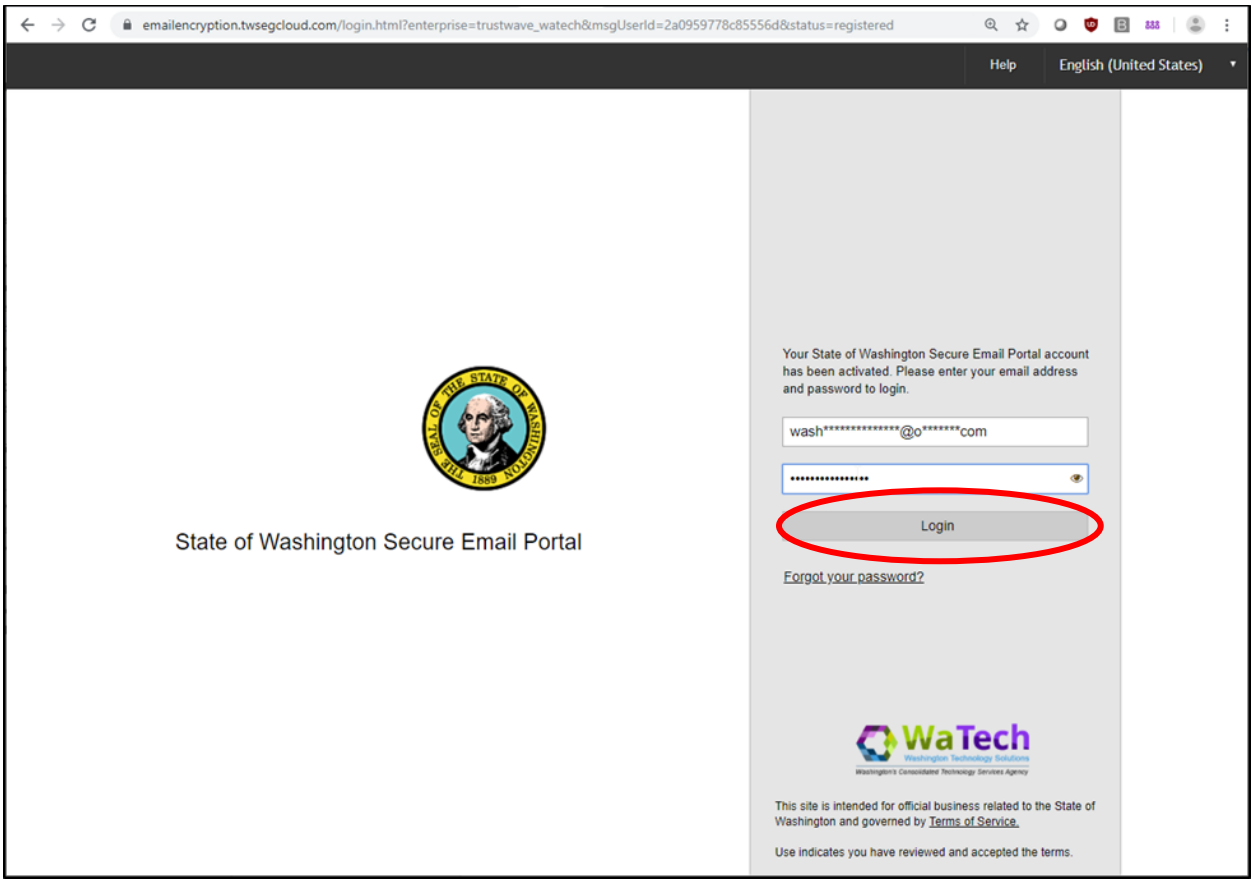
3. Usted tendrá que crear una contraseña que:

   - Sea de por lo menos 10 caracteres
   - Contenga una letra minúscula
   - Contenga una letra mayúscula
   - Contenga un número, y
   - Contenga un carácter especial (! @ # $ % &, etc.)

4. Haga clic en el botón **Activate (Activar).**

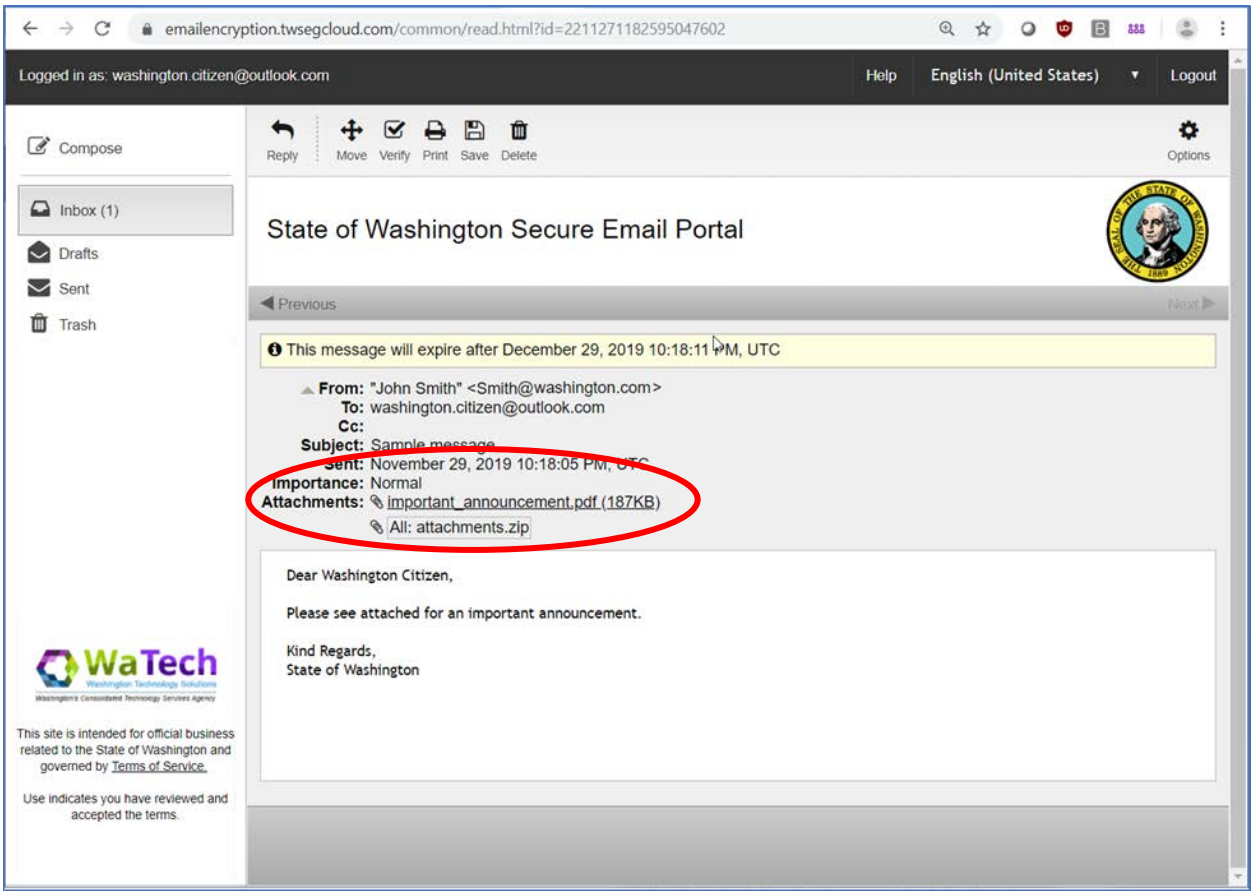
5. Usted será redirigido a la página de inicio de sesión.

6. Ingrese la contraseña que acaba de crear y haga clic en el botón **Login (Ingresar)**.



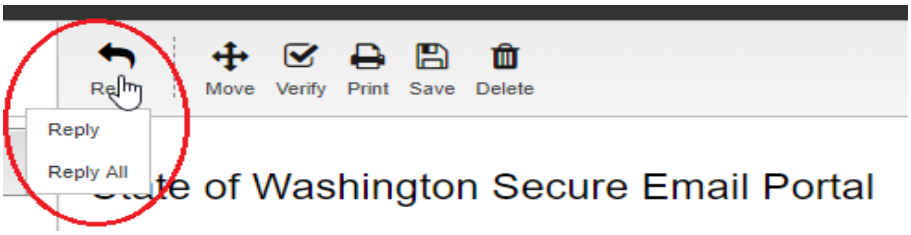
7. Usted ahora puede ver su mensaje, abrir cualquier documento que esté adjunto, y responder al mensaje.

8. Para abrir documentos, haga doble clic en el enlace junto a **Attachments (Documentos Adjuntos)**.



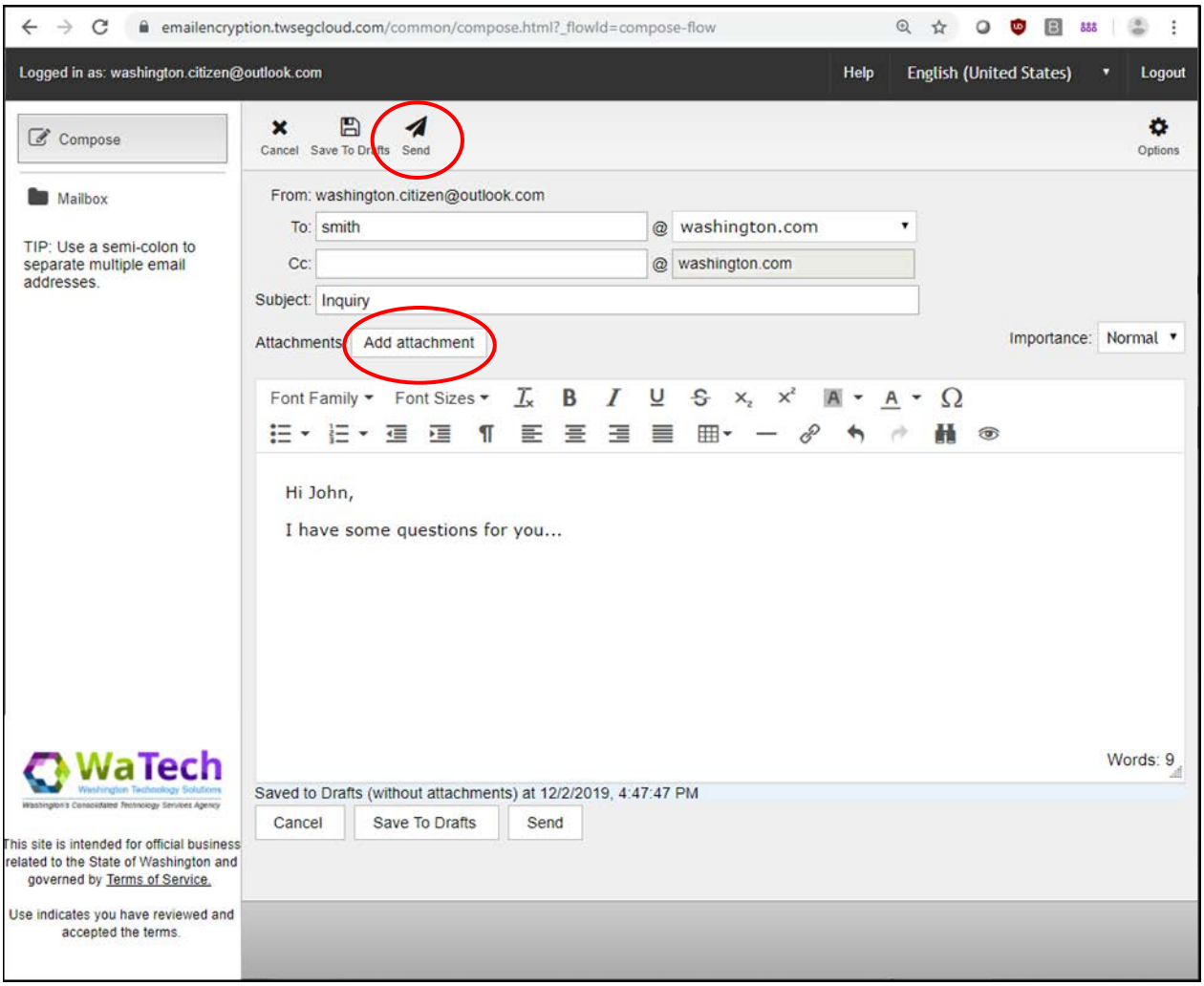
Para responder a un mensaje:

1. Seleccione **Reply** o **Reply All (Responder o Responder a Todos).**



2. Aparecerá la página *Compose (Componer).* Usted ahora podrá enviar un mensaje y adjuntar documentos.

3. Para adjuntar documentos haga clic en **Add attachment (Agregar documento)** y seleccione los documentos que desee adjuntar. Los archivos que desee adjuntar deberán ser de menos de 25MB en tamaño. Si desea enviar varios documentos de tamaño grande tendrá que enviar múltiples mensajes.



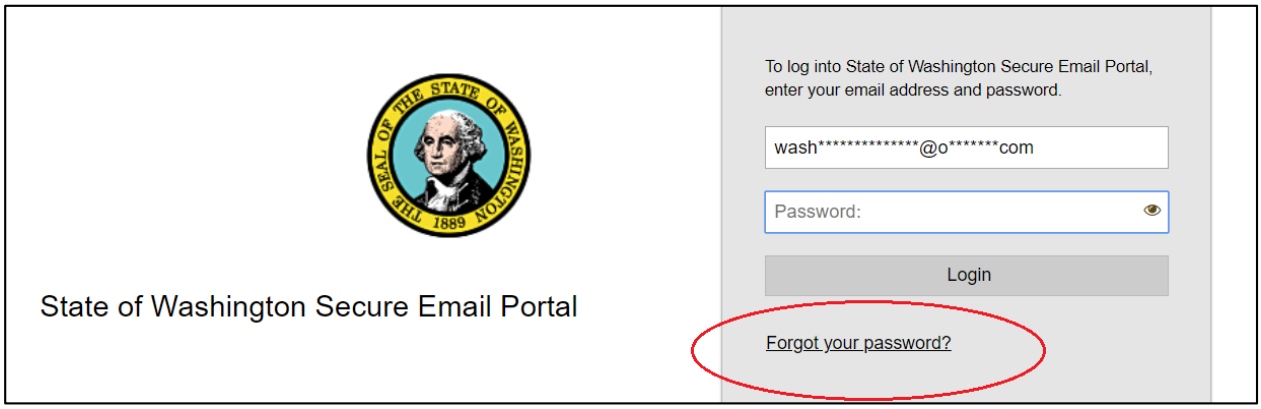
4. Haga clic en **Send (Enviar)** y su mensaje será enviado de manera segura.

Si se le ha olvidado su contraseña, usted puede reestablecerla.

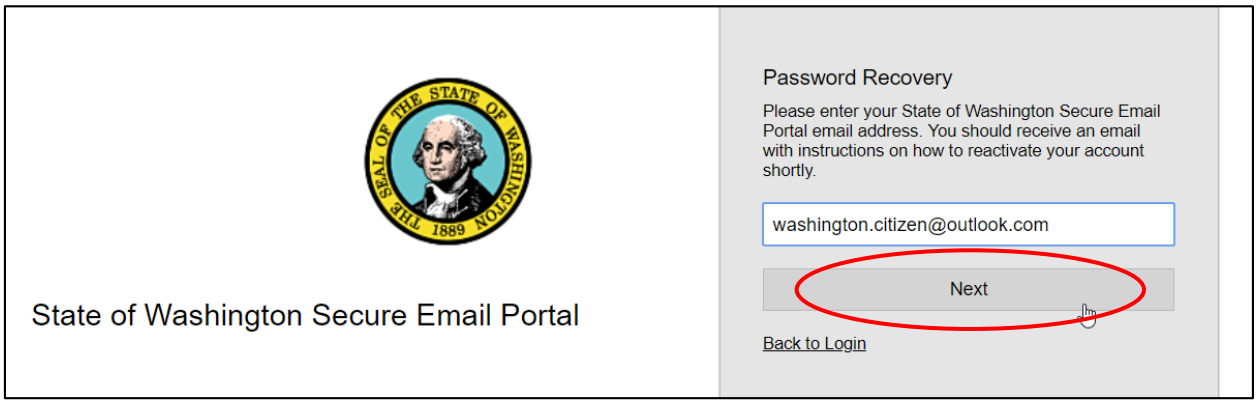
Para recobrar su contraseña:

1. Abra un mensaje del *Secure Email Portal*.
2. Haga clic en el enlace **Open Message (Abrir Mensaje)**. Aparecerá la página de *Inicio de Sesión.*

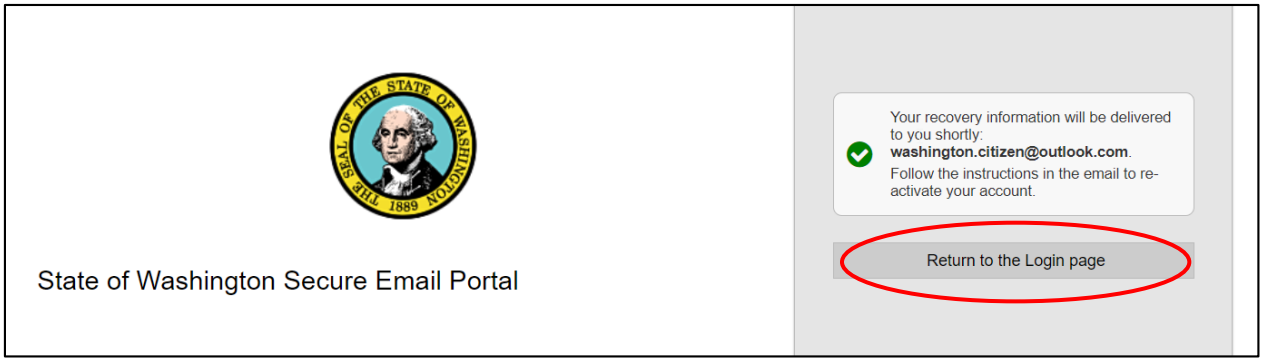
3. Haga clic en el enlace **Forgot your password? (Olvido su contraseña?)** Aparecerá la página de *Recobro de Contraseña.*



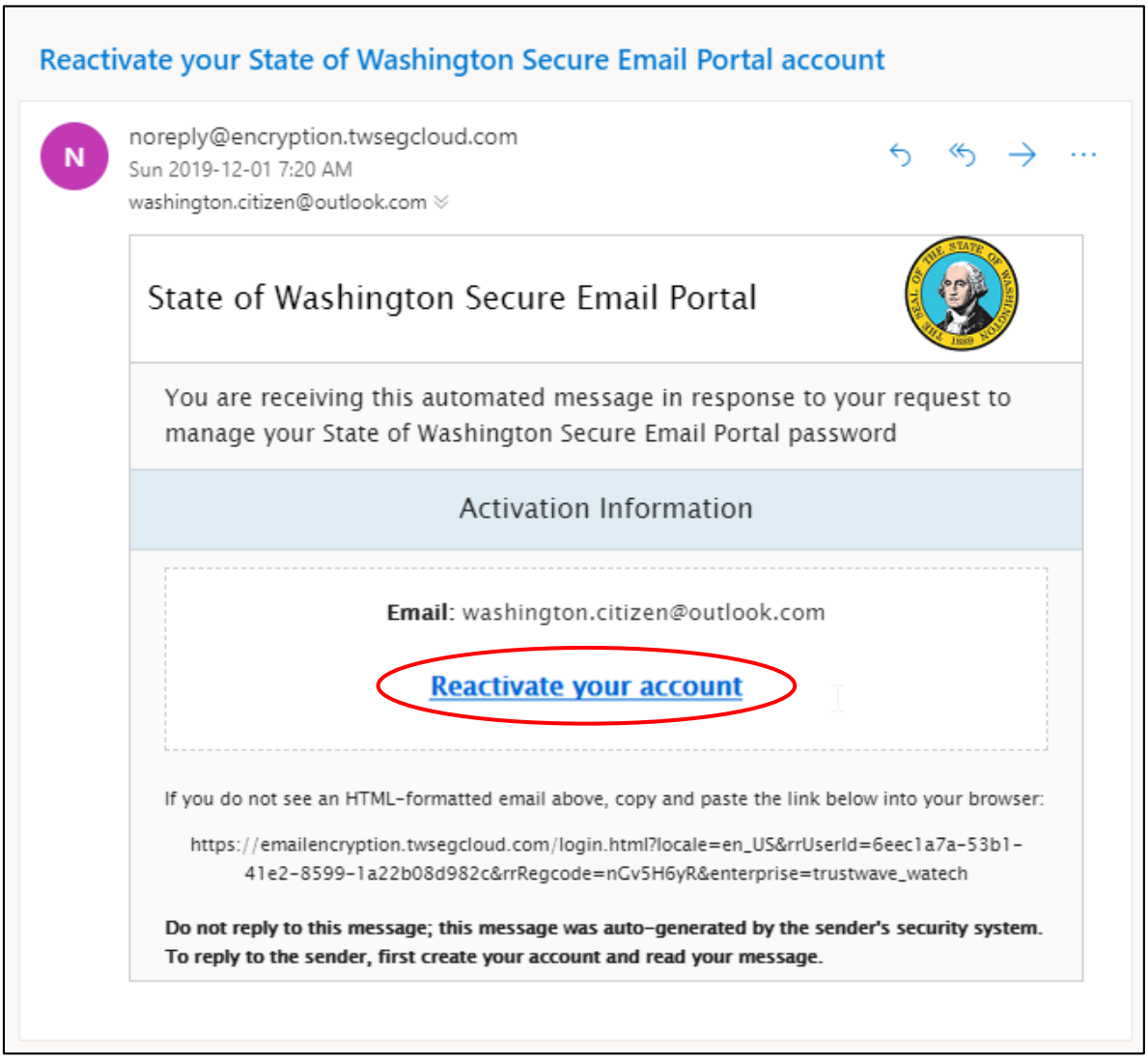
4. Ingrese su correo electrónico y haga clic en **Next (Siguiente)**.



5. Su solicitud de reestablecer su contraseña será confirmada en la siguiente página.



6. Usted recibirá un correo electrónico de activación de cuenta nueva. Haga clic en **Reactivate your account (Reactive su cuenta).**



Reactivate your State of Washington Secure Email Portal account

N

noreply@encryption.twsegcloud.com
Sun 2019-12-01 7:20 AM
washington.citizen@outlook.com

State of Washington Secure Email Portal

You are receiving this automated message in response to your request to manage your State of Washington Secure Email Portal password

Activation Information

Email: washington.citizen@outlook.com

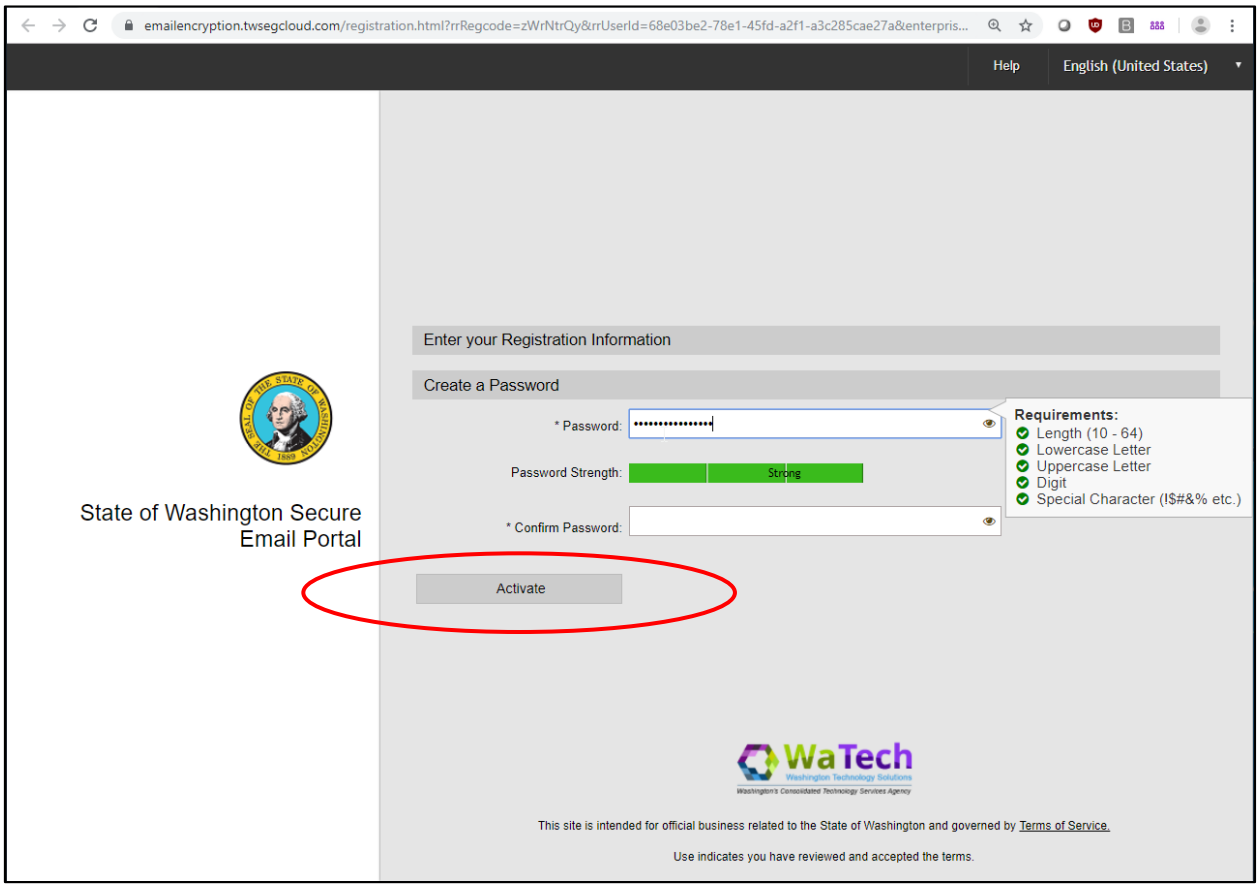
Reactivate your account

If you do not see an HTML-formatted email above, copy and paste the link below into your browser:

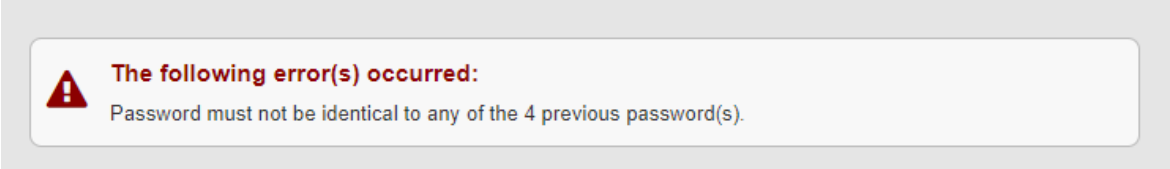
https://emailencryption.twsegcloud.com/login.html?locale=en_US&rrUserId=6eec1a7a-53b1-41e2-8599-1a22b08d982c&rrRegcode=nGv5H6yR&enterprise=trustwave_watech

Do not reply to this message; this message was auto-generated by the sender's security system. To reply to the sender, first create your account and read your message.

7. Debe crear una nueva contraseña y haga clic en **Activate (Activar)**.



No puede usar ninguna de las cuatro contraseñas anteriores que ya haya utilizado. Si usted intenta utilizar una contraseña que fue utilizada recientemente, usted vera el siguiente mensaje de error. Intente una nueva contraseña.



Si necesita asistencia adicional, por favor comuníquese con la Oficina de Audiencias Administrativas al (800) 583-8271.