



Lectura de correo electrónico cifrado (*encrypted*)

Chromebook

1. Abra el mensaje de correo electrónico del Distrito Escolar Poudre.
2. Guarda el adjunto, "**message.html**", que está situado al final del correo electrónico, y entonces, ábralo.
3. Haga clic o pulse en "**Use a one-time passcode**" ("**Utilice una contraseña de uso único**"), que se encuentra al final de la página.

Nota: En la pantalla puede verse el siguiente mensaje: "You are submitting to an external page, Are you Sure?" ("Está enviando información a una página externa. ¿Está seguro(a) de que lo quiere hacer?") Haga clic o pulse en "**Ok**".

4. Regrese a la bandeja de entrada (*inbox*) de su correo electrónico.
 - a. Abra el **nuevo** correo electrónico de "**Microsoft Office 365 Message Encryption**" ("**Cifrado de mensajes de Microsoft Office 365**").
 - b. Copie la contraseña que se provee, o anote el número.
 - c. Regrese a la pestaña del navegador de Internet, que está abierta, en donde se pide una contraseña de uso único.
 - d. Pegue la contraseña, o ingrese manualmente el número en la casilla.
 - e. Haga clic o pulse en "**continue**" ("**continuar**"). Ahora podrá ver el mensaje de correo electrónico cifrado.

Nota: Si recibe un mensaje adjunto ("*attachment*"), haga clic o pulse en dicho mensaje para descargarlo.

Guárdelo en el FOLDER DE DESCARGAS (*Downloads*) del dispositivo, o en su *Google Drive*.

Diríjase al lugar/folder, en donde guardó el documento, y haga clic o pulse dos veces en el documento adjunto.

Computadora

1. Abra el mensaje de correo electrónico del Distrito Escolar Poudre.
2. Guarda el adjunto, "message.html", que está situado al final del correo electrónico, y entonces, ábralo.
3. Haga clic o pulse en "**Use a one-time passcode**" ("**Utilice una contraseña de uso único**"), que se encuentra al final de la página.

Nota: En la pantalla puede verse el siguiente mensaje: "You are submitting to an external page, Are you Sure?" ("Está enviando información a una página externa. ¿Está seguro(a) de que lo quiere hacer?") Haga clic o pulse en "**Ok**".

4. Regrese a la bandeja de entrada (*inbox*) de su correo electrónico.
 - a. Abra el **nuevo** correo electrónico de "**Microsoft Office 365 Message Encryption**" ("**Cifrado de mensajes de Microsoft Office 365**").
 - b. Copie la contraseña que se provee, o anote el número.
 - c. Regrese a la pestaña del navegador de Internet, que está abierta, en donde se pide una contraseña de uso único.
 - d. Pegue la contraseña, o ingrese manualmente el número en la casilla.
 - e. Haga clic o pulse en "**continue**" ("**continuar**"). Ahora podrá ver el mensaje de correo electrónico cifrado.

Nota: Si recibe un mensaje adjunto ("*attachment*"), haga clic o pulse en la flecha, en dirección hacia abajo, para abrir o guardar el documento en mención.

Diríjase al lugar/folder, en donde guardó el documento, para ver dicho documento.

Si tiene alguna pregunta acerca de estas instrucciones, por favor contacte al PSD IT Support Center, llamando al teléfono 970-490-3456 x2.



Dispositivo Android

1. Abra el mensaje de correo electrónico del Distrito Escolar Poudre.
2. Haga clic o pulse en "**message.html**", situado en la parte inferior del correo electrónico.
3. Haga clic o pulse en la imagen de "**Chrome**"  (Pulse o haga clic una sola vez). También tiene que pulsar o hacer clic en "**Download**" ("**Descargar**").
4. Haga clic o pulse en "**Use a one-time passcode**" ("**Utilice una contraseña de uso único**").
5. Regrese a la bandeja de entrada (*inbox*) de su correo electrónico.
 - a. Abra el nuevo correo electrónico de "**Microsoft Office 365 Message Encryption**" ("**Cifrado de mensajes de Microsoft Office 365**").
 - b. Presione la contraseña para copiarla, o anote el número.
 - c. Regrese al navegador *Chrome* que está abierto.
 - d. Pegue la contraseña, o ingrese manualmente el número en el área/casilla correspondiente.
 - e. Haga clic o pulse en "**continue**" ("**continuar**"). Ahora podrá ver el mensaje de correo electrónico cifrado.

Nota: Si recibe un documento adjunto ("*attachment*"), descárguelo o ábralo.

Puede ir al folder que contiene los archivos ("*files*"), en el dispositivo, para ver el documento adjunto.

IOS: iPhone o iPad

1. Abra el mensaje de correo electrónico del Distrito Escolar Poudre.
2. Haga clic o pulse en "**message.html**", situado en la parte inferior del correo electrónico.
3. En la página que aparece en pantalla, siga las instrucciones para descargar el *OME viewer*, si no se ha instalado con anterioridad.
4. Regrese al mensaje de correo electrónico.
5. Presione y mantenga presionado "**message.html**".
6. Haga clic o pulse en "**Copy to OME Viewer**" ("**copiar en OME Viewer**").
7. Haga clic o pulse en "**Use a one-time passcode**" ("**Utilice una contraseña de uso único**").
8. Regrese a la bandeja de entrada (*inbox*) de su correo electrónico.
 - a. Abra el nuevo correo electrónico de "**Microsoft Office 365 Message Encryption**" ("**Cifrado de mensajes de Microsoft Office 365**").
 - b. Presione la contraseña.
 - c. Haga clic o pulse en "**Open**" ("**Abrir**").
 - d. En pantalla aparece el siguiente mensaje: "**Open in OME Viewer?**" ("**¿Abrir en OME Viewer?**"). Haga clic o pulse en "**Open**" ("**Abrir**").
 - e. El código se ingresa automáticamente, y ahora podrá ver el mensaje cifrado.

Nota: Si recibe un documento adjunto, haga clic o pulse en la flecha dirigida hacia abajo, para descargarlo.

Haga clic o pulse en "**Preview Attachment**" ("**Vista previa del documento adjunto**") para verlo. Si tiene instalada la aplicación *PDF reader*, puede abrir el documento adjunto en la aplicación PDF, al hacer clic o pulsar en "**Open Attachment in...**" ("**Abrir documento adjunto en...**"), y luego seleccionar la aplicación PDF.

Si tiene alguna pregunta acerca de estas instrucciones, por favor contacte al PSD IT Support Center, llamando al teléfono 970-490-3456 x2.