

HIN Secure Mail GLOBAL

Anleitung für Absender

HIN Secure Mail GLOBAL ermöglicht das Versenden von verschlüsselten Informationen an Personen welche nicht an HIN angeschlossen sind. Somit können Sie ab sofort allen Personen die Wert auf einen datenschutzkonformen Informationsaustausch legen (Patienten, Mitarbeitende, Privat, etc.) die sichere E-Mail anbieten.

Wichtig:

- GLOBAL muss im HIN Kundencenter aktiviert sein.
- GLOBAL muss auf dem HIN Mail Gateway aktiviert sein. Fragen Sie Ihren Mail Gateway Administrator.

1. E-Mail schreiben

Verfassen Sie die E-Mail in Ihrem bevorzugten E-Mail-Programm wie gewohnt. Sie können Ihre E-Mail auch an mehrere Empfänger adressieren (einschliesslich Cc und Bcc).

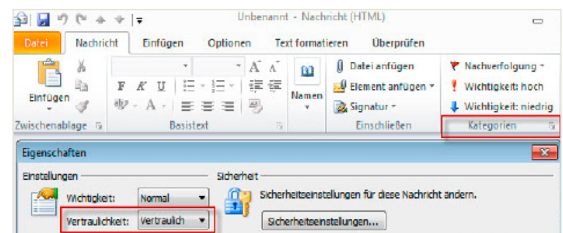
2. E-Mail als «Vertraulich» markieren

Microsoft Outlook

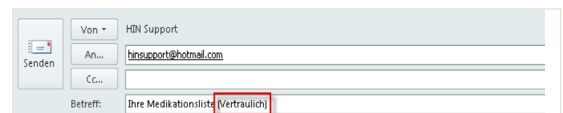
Kategorien: Vertraulichkeit: Vertraulich, oder Vermerk (Vertraulich) am Ende des Betreffs einfügen.

Alle anderen Mailprogramme

Vermerk (Vertraulich) am Ende des Betreffs einfügen.



oder



3. E-Mail versenden

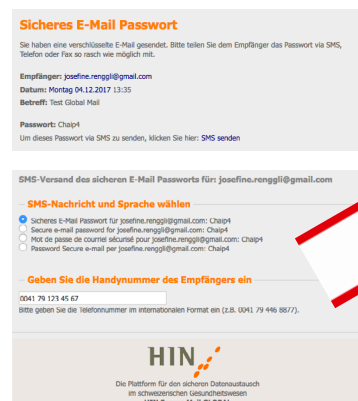
Versenden Sie die E-Mail wie gewohnt. Ihre E-Mail wird sicher verschlüsselt an den Empfänger übermittelt.

4. Systemanweisungen befolgen

Sofern der Empfänger dem System noch nicht bekannt ist, erhalten Sie eine E-Mail mit dem Initialpasswort. Dieses müssen Sie dem Empfänger mittels SMS, Telefon oder Fax mitteilen. Der SMS Versand erfolgt am einfachsten über das SMS Versandportal (direkter Link in der Passwort-E-Mail).

Wenn der Empfänger im System bereits registriert ist und ein Passwort besitzt, erhalten Sie keine Passwort- E-Mail.

Wenn Sie mehrere Empfänger angegeben haben, erhalten Sie für jeden Empfänger, der noch nicht registriert ist, eine Passwort-E-Mail.



Praxistipp für Fortgeschrittene

Wenn Sie die E-Mail lediglich an einen einzelnen Empfänger senden, können Sie die Mobile Nummer des Empfängers direkt in der Betreffzeile der E-Mails angeben: Betreff (Vertraulich) (Mobile: +41 79 121 12 12). Das System übermittelt das Initialisierungspasswort automatisch an den Empfänger und Sie erhalten keine Passwort-E-Mail.

HIN Secure Mail GLOBAL FAQ

1. Der Empfänger hat sein Passwort vergessen. Was nun?

Der Empfänger muss das Passwort selber zurücksetzen. Folgende Schritte sind zu vollziehen:

1. Empfänger folgt dem Link, welcher im Anhang des vom System generierten Benachrichtigungsmails mitgeliefert wird.
2. In der Authentifizierungsmaske wird «Passwort vergessen» selektiert.
3. Beantwortung der Sicherheitsfrage (falls die Sicherheitsfrage nicht beantwortet werden kann, muss der Support unter der Nummer 0848 22 44 11 kontaktiert werden).
4. Ein neues Passwort wird per SMS an den Empfänger übermittelt.

2. Wohin wenden Sie sich bei Problemen oder Fragen?

Das Vorgehen ist je nach Institution (eingesetztem HIN Produkt) unterschiedlich:

1. Sie arbeiten in einer Arztpraxis und sind HIN Abonnent? Dann wenden Sie sich an den HIN Support unter der Nummer 0848 22 44 11.
2. Sie arbeiten in einem Spital oder einer grösseren Institution, die ein HIN Mail Gateway im Einsatz hat? Dann wenden Sie sich an Ihren internen IT Support.

3. Wohin wendet sich der Empfänger bei Problemen?

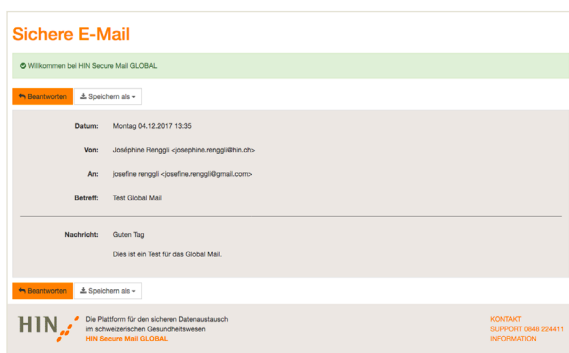
Die Empfänger können während der Bürozeiten auf den HIN Support unter der Nummer 0848 22 44 11 zurückgreifen (E-Mail-Support: global.support@hin.ch).

4. Wo erhalte ich weiterführende Informationen?

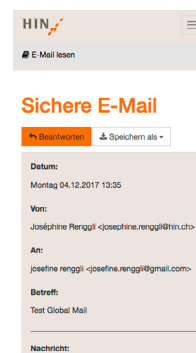
Auf der Website von Health Info Net (www.hin.ch/support/global) können alle verfügbaren Unterlagen (Anleitungen, FAQ's) abgerufen werden.

5. Wie sieht die E-Mail beim Empfänger aus?

Die entschlüsselte E-Mail sieht beim Empfänger folgendermassen aus:



Ansicht Computer



Ansicht Smartphone