

Ouvrir des e-mails cryptés :

PC et Mac

Table des matières

Situation initiale.....	1
Création d'un compte.....	2
Ouvrir le mail avec un compte existant.....	4

Situation initiale

En raison des exigences plus strictes en matière de protection des données et de sécurité de l'information dans les assurances sociales, la *medisuisse* et la PAT BVG **cryptèrent** depuis le 8 juillet 2024 l'ensemble des mails sortants contenant des données personnelles. Il n'est pas possible de renoncer au cryptage, ce pour quoi nous vous remercions de votre compréhension.

Si vous êtes déjà connecté au **réseau HIN ou SEPP**, vous ne devez rien faire de plus.

Dans le cas contraire, vous avez besoin d'un **login** pour ouvrir les e-mails. Si vous n'en possédez pas déjà un, vous devez vous enregistrer lors de la première ouverture au moyen de votre adresse e-mail et de votre numéro de téléphone portable.

Vous trouverez dans les pages suivantes des **instructions** qui vous faciliteront l'enregistrement et l'utilisation de courriels cryptés.

Nous vous remercions d'en prendre connaissance !

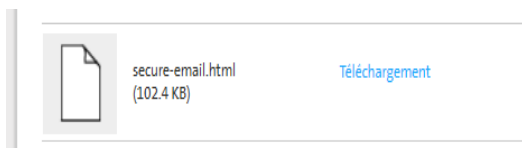
Création d'un compte

Le message crypté envoyé par la *medisuisse* ou la PAT BVG se présente comme suit chez le destinataire :



Dans un *programme de messagerie de bureau* (Outlook, Thunderbird, etc.), l'attachment « secure-email.html » peut être ouvert directement par un double-clic.

Dans le *webmail*, le fichier « secure-email.html » doit être téléchargé et ensuite ouvert par double-clic :



Lors de la première ouverture de courriels cryptés, un *enregistrement* est nécessaire. Un message correspondant s'affiche :



Si vous confirmez avec « OK », vous êtes redirigé vers le masque suivant ; tous les champs marqués d'un astérisque doivent être remplis :

* Adresse de courriel: [REDACTED]

* Nom: [REDACTED]

Langue: Français

Exigences en termes de mot de passe

- Longueur minimale du mot de passe: 10
- Le mot de passe doit contenir au moins un minuscule
- Le mot de passe doit contenir au moins une majuscule
- Le mot de passe doit contenir au moins un chiffre
- Le mot de passe doit contenir au moins un caractère spécial
- Le mot de passe ne doit contenir ni votre nom ni votre adresse de courriel
- Le mot de passe doit être différent de votre ancien mot de passe
- Confirmer le mot de passe

* Nouveau mot de passe: [REDACTED]

* Confirmer le mot de passe: [REDACTED]

Rétablissement de mot de passe

Veillez sélectionner une question de sécurité dont la réponse n'est connue que de vous seul/e. Elle sera utilisée par notre équipe de support au cours du processus de rétablissement de mot de passe à la fois en ligne et par téléphone.

* Question de sécurité: [REDACTED]

Saisissez une question de sécurité ou choisissez:

* Réponse: [REDACTED]

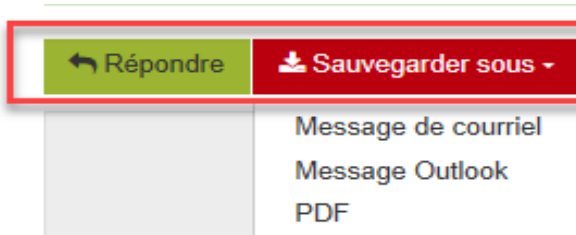
* Numéro de portable: [REDACTED]

Veillez saisir le numéro de téléphone en format international (p.ex. 0041123456789).

✔ Votre compte a été créé avec succès.

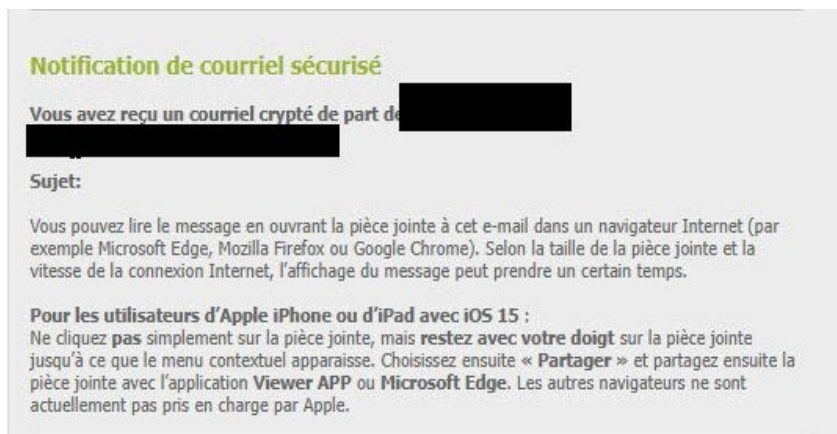
Le nouvel utilisateur est maintenant enregistré et le mail et les éventuelles pièces jointes s'affichent.

Vous pouvez répondre au mail et/ou enregistrer le message. Trois options sont disponibles pour l'enregistrement ; vous pouvez enregistrer le mail comme message électronique et l'ouvrir avec votre client de messagerie, l'enregistrer comme message Outlook ou l'enregistrer comme PDF :



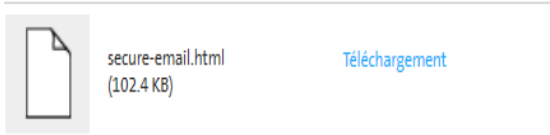
Ouvrir le mail avec un compte existant

Le message crypté envoyé par la *medisuisse* ou la PAT BVG se présente comme suit chez le destinataire :



Dans un *programme de messagerie de bureau* (Outlook, Thunderbird, etc.), l'attachment « secure-email.html » peut être ouvert directement par un double-clic.

Dans le *webmail*, le fichier « secure-email.html » doit être téléchargé et ensuite ouvert par double-clic :



L'écran suivant s'ouvre ensuite :



En cliquant sur « OK », vous accédez au masque d'inscription. Vous devez y saisir votre adresse e-mail et votre mot de passe :

User login

Si vous n'avez pas créé votre propre mot de passe, veuillez saisir le mot de passe initial que vous avez reçu de l'expéditeur du message.



The login form contains two input fields: 'Courriel' (Email) and 'Mot de passe:' (Password). The email field is partially obscured by a black box. Below the fields is a green 'Login' button with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red box. To the right of the button is a blue link that says 'Oublié votre mot de passe?'.

Après le « Login », le message s'affiche et vous pouvez maintenant répondre au mail et/ou enregistrer le message. Pour ce faire, trois possibilités s'offrent à vous ; vous pouvez enregistrer le message en tant que message électronique et l'ouvrir avec votre client de messagerie, l'enregistrer en tant que message Outlook ou l'enregistrer au format PDF :

