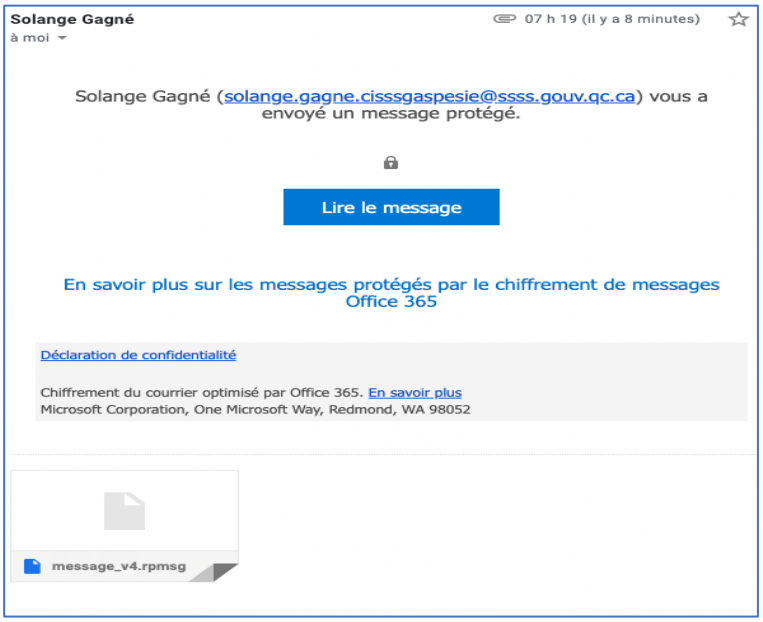
Procédure à utiliser pour retourner des informations confidentielles à un intervenant du réseau de la santé par courriel sécurisé

Lorsqu'un professionnel de la santé envoie un formulaire à remplir à un usager ou lui demande des informations confidentielles par courriel chiffré, l'usager doit retourner les informations demandées en répondant au courriel ouvert à l'aide du code de déchiffrement et non pas répondre directement au courriel reçu dans sa boîte de courriel.

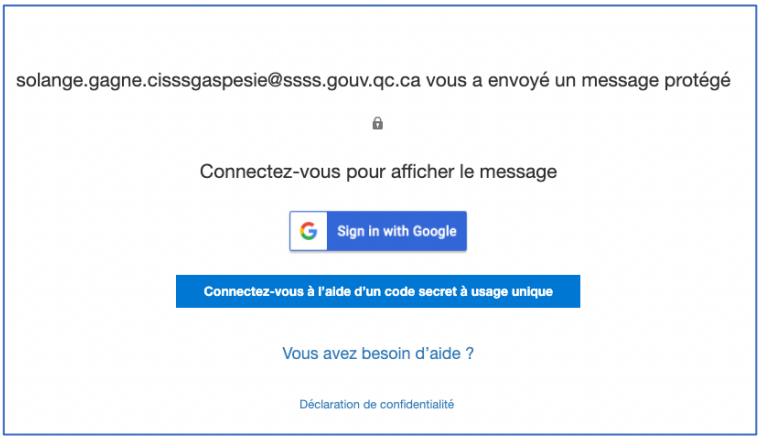
Ne pas utiliser l'option répondre dans la boîte de messages reçus.

Utiliser l'option *Lire le message*

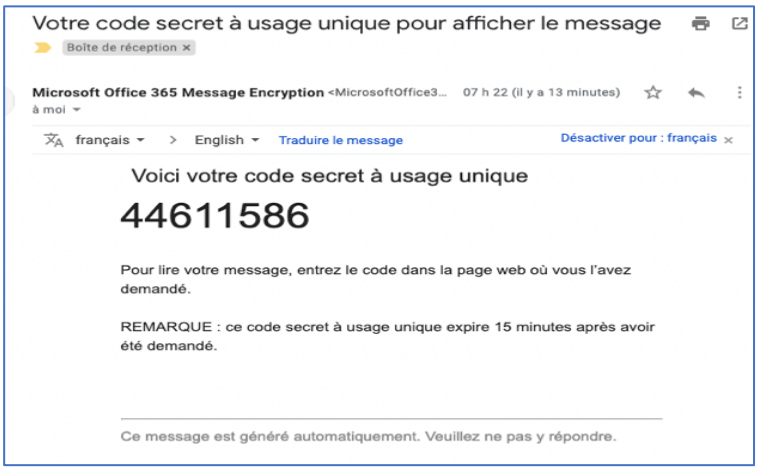


Une nouvelle fenêtre apparaît.

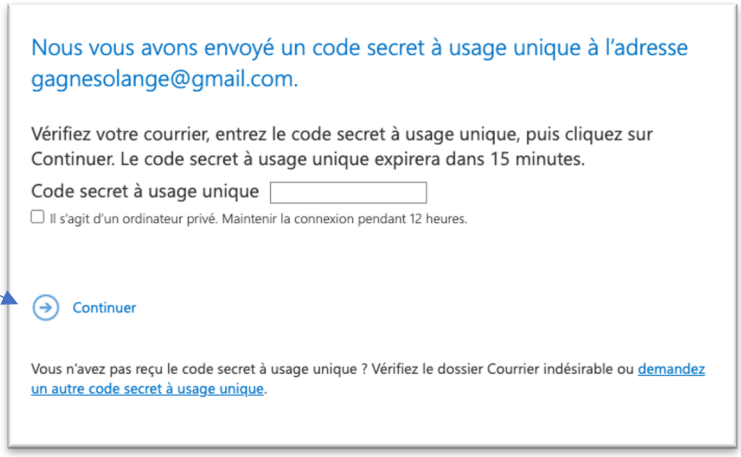
Cliquer sur l'option *Connectez-vous à l'aide d'un code secret à usage unique*



Un nouveau courriel provenant de « *Microsoft Office 365 Encryption* » sera envoyé au destinataire à la même adresse. Ce courriel contient un code à usage unique qui permet de déchiffrer le courriel chiffré reçu.

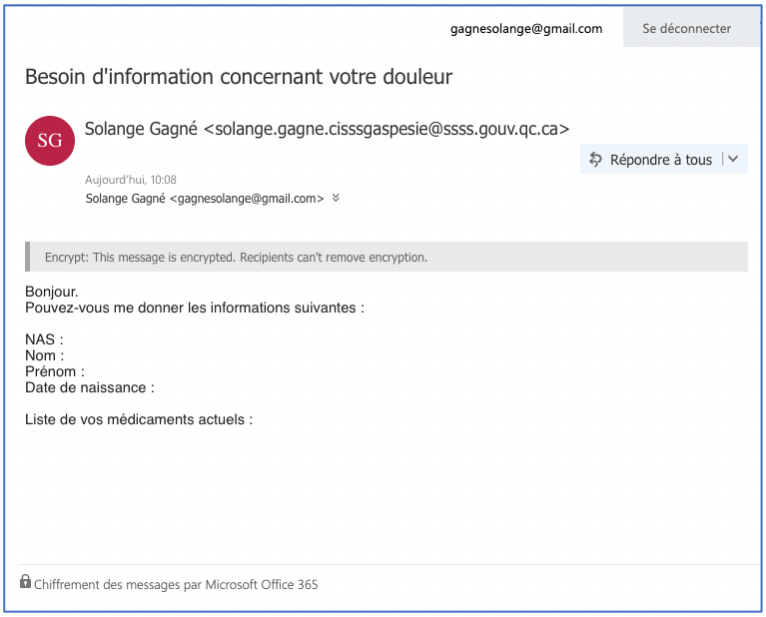


Entrer le code secret à usage unique reçu dans le courriel envoyé par *Office 365 Encryption* et cliquer sur Continuer



L'usager pourra par la suite télécharger le formulaire, le remplir et le retourner en utilisant l'option *Répondre* dans le message déchiffré. Il peut également inscrire les informations textuelles dans le message déchiffré et le retourner à son expéditeur en utilisant l'option *Répondre* à partir de cette fenêtre.

Vous pouvez remarquer le petit cadenas dans le bas de la fenêtre qui indique bel et bien que le contenu de ce message est chiffré donc confidentiel.

L'usager peut répondre à ce courriel en sachant que le contenu ne peut pas être lu par une tierce personne. Seul l'expéditeur pourra lire son contenu.

Donc, en sélectionnant l'option *Répondre* à partir de la fenêtre ouverte à l'aide du code à usage unique, l'usager peut inscrire les informations ou joindre un formulaire rempli à ce courriel chiffré en sachant que les informations incluses sont protégées.