



GUÍA DE SECCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS

American Express

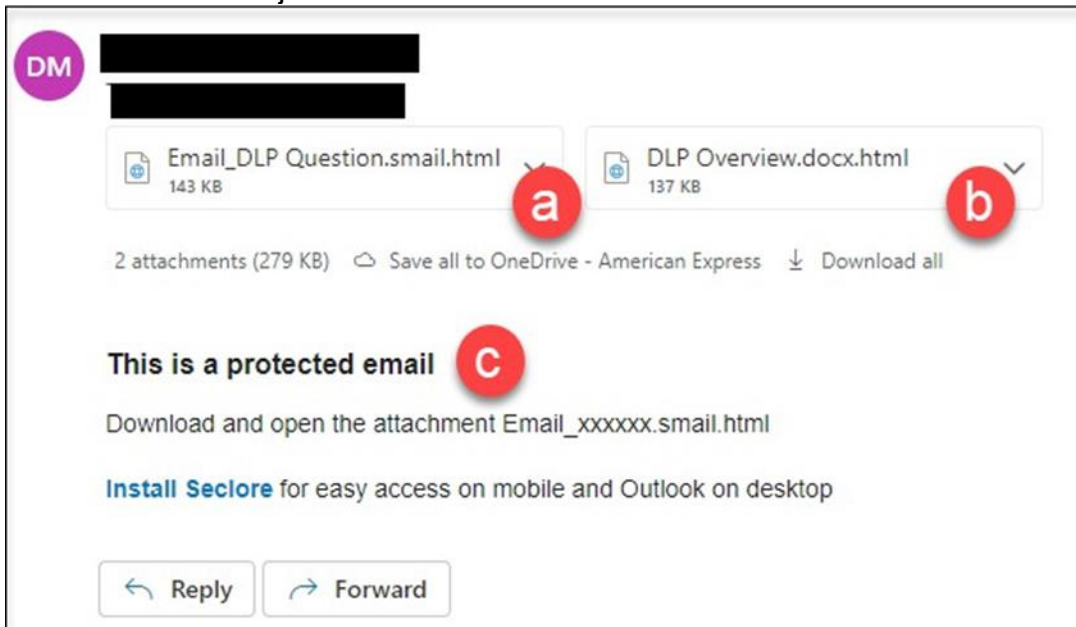
Contenido

Leyendo un mensaje protegido email	3
Crear un mensaje protegido	8
Leyendo un archivo protegido	11
Leyendo un archivo protegido (No-Html)	15

Leyendo un Mensaje de Correo Electrónico Protegido

NOTA: No es necesario instalar el cliente de Seclore para leer los archivos de mensajes o archivos protegidos.

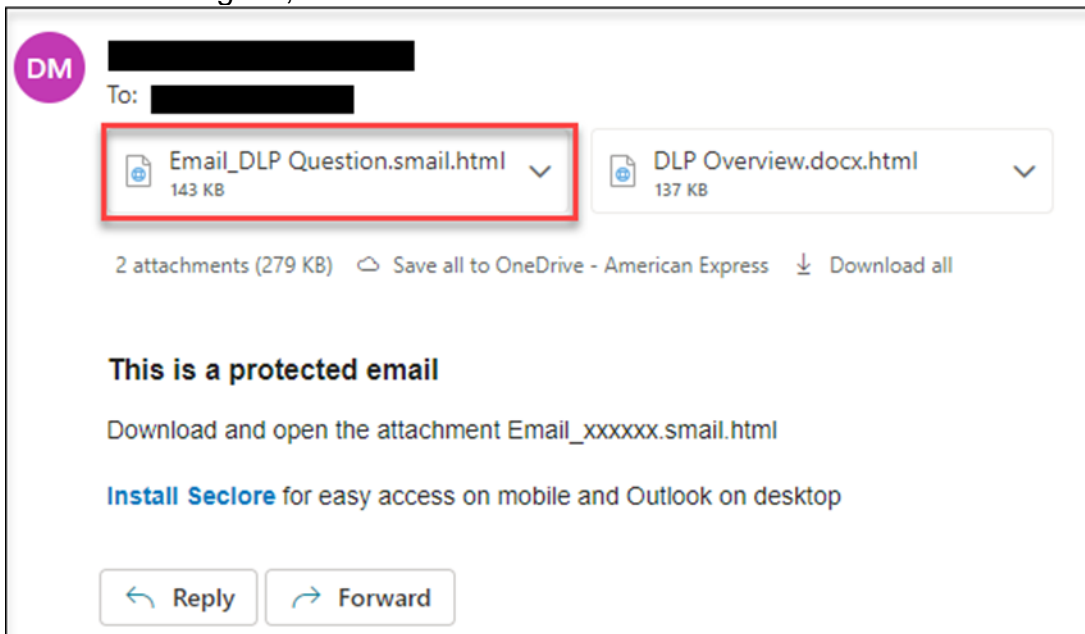
1. Abre el mensaje normalmente en tu correo electrónico.



2. Una vez que el mensaje esté abierto, verás lo siguiente:

- El cuerpo del mensaje estará en un archivo adjunto llamado “Email_xxxxx.smail.html”.
- Aquí se listará cualquier archivo adjunto del mensaje.
- El banner, Seclore, indica que el mensaje está protegido.

Para leer el mensaje, haz clic en el archivo adjunto “Email_xxxxxx.smail.html” para descargarlo. Una vez descargado, abre el archivo.



3. Cuando abras el archivo, recibirás el siguiente mensaje. Haz clic en el botón: **Abrir en el navegador**.




4. Si ésta es tu primera vez usando Seclore, necesitarás registrarte. Ingresa tu dirección de correo electrónico y haz clic en Proceder. Si ya te has registrado, dirígete al paso 7.

A screenshot of a registration page. At the top center is the American Express logo. Below it, the text "Enter your email ID to get started" is displayed. Underneath this text is the text "First time here? Enter the email ID you use to communicate with American Express". Below this text is a light gray input field with the placeholder text "Email ID". At the bottom of the form is a blue button with the text "Proceed". The button is highlighted with a red rectangular border.


5. Se te enviará un código de seguridad único desde SecloreAdmin@aexp.com. Si no recibes el correo electrónico, revisa tu carpeta de correo no deseado/spam o haz clic en *Reenviar correo electrónico*. Introduce el código en el campo de código de seguridad.


Puedes configurar una contraseña en lo sucesivo, en lugar de un código de seguridad. Puedes hacer esto marcando la casilla "Permítame establecer una contraseña y omitir esta verificación la próxima vez". Cuando estés listo, haz clic en Proceder.



Check your email

We have sent you a security code on

[Redacted email address] 

 Resend email

Proceed

☐ Allow me to set a password and skip this verification next time

6. Si eliges usar una contraseña, se te pedirá que la crees. La contraseña debe incluir al menos 1 letra mayúscula, 1 número y ser de al menos 8 caracteres de longitud.




Set password

- ✓ At least 1 upper case (A-Z)
- ✓ At least 1 number (0-9)
- ✓ At least 8 characters long

Confirm and Sign In

7. Si ya tienes una cuenta de Seclore, confirma tu dirección de correo electrónico y haz clic en Proceder.




Sign in
as a user of
AEXP External Repository

Email ID

Proceed

[Use a different account](#)


8. Si configuraste una contraseña, ingrésala ahora. De lo contrario, introduce el código de seguridad enviado a tu buzón de correo. Haz clic en Proceder.



Sign in
as a user of
AEXP External Repository

Email ID

Sign in



Check your email

We have sent you a security code on

Security code

[Resend email](#)

Proceed

9. Si no tienes acceso al mensaje, recibirás el siguiente mensaje. Para obtener acceso, haz clic en Solicitar Acceso. Se enviará un correo electrónico a los propietarios, para proporcionar el acceso. Una vez que tu acceso sea otorgado, recibirás un correo electrónico de confirmación.

No access

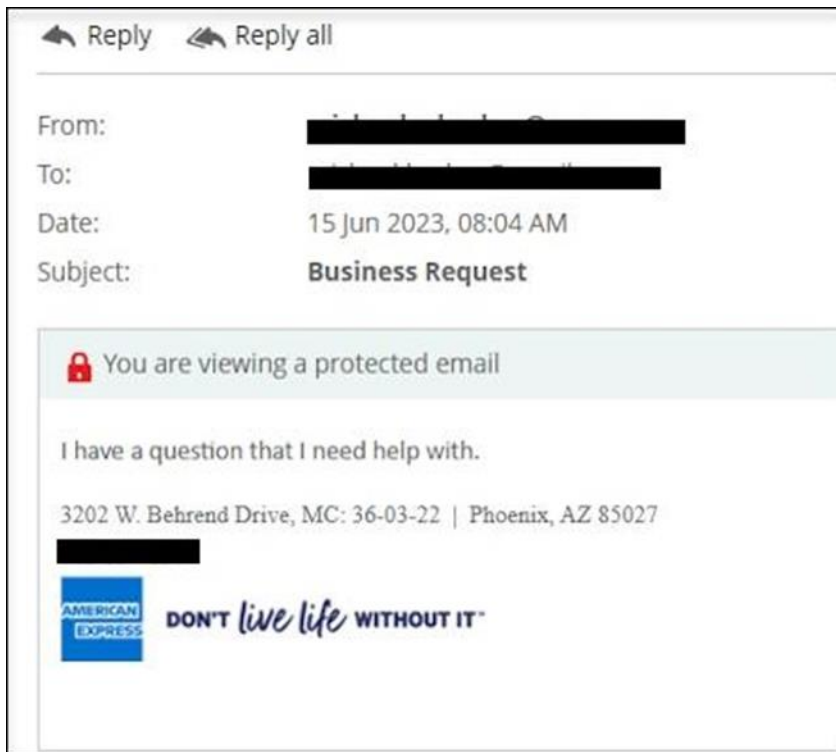
Sorry you don't have access to
Email_Business Request.smail

You can request access from the File owner

Add a note...

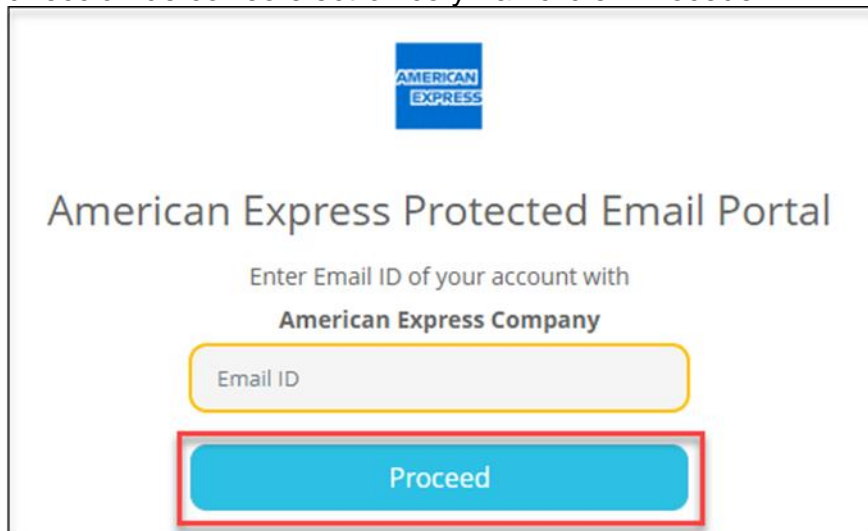
Request access

10. Ahora verás el mensaje en tu navegador.




Crear un Mensaje Protegido

1. Abre tu navegador y navega a <https://portalmail.aexp.com>. En el mensaje, introduce tu dirección de correo electrónico y haz clic en Proceder.



2. Si configuras una contraseña, ingrésala ahora. De lo contrario, introduce el código de seguridad enviado a tu buzón de correo. Haz clic en Proceder.



Sign in


as a user of

AEXP External Repository

Email ID

.....

Sign in



Check your email

We have sent you a security code on

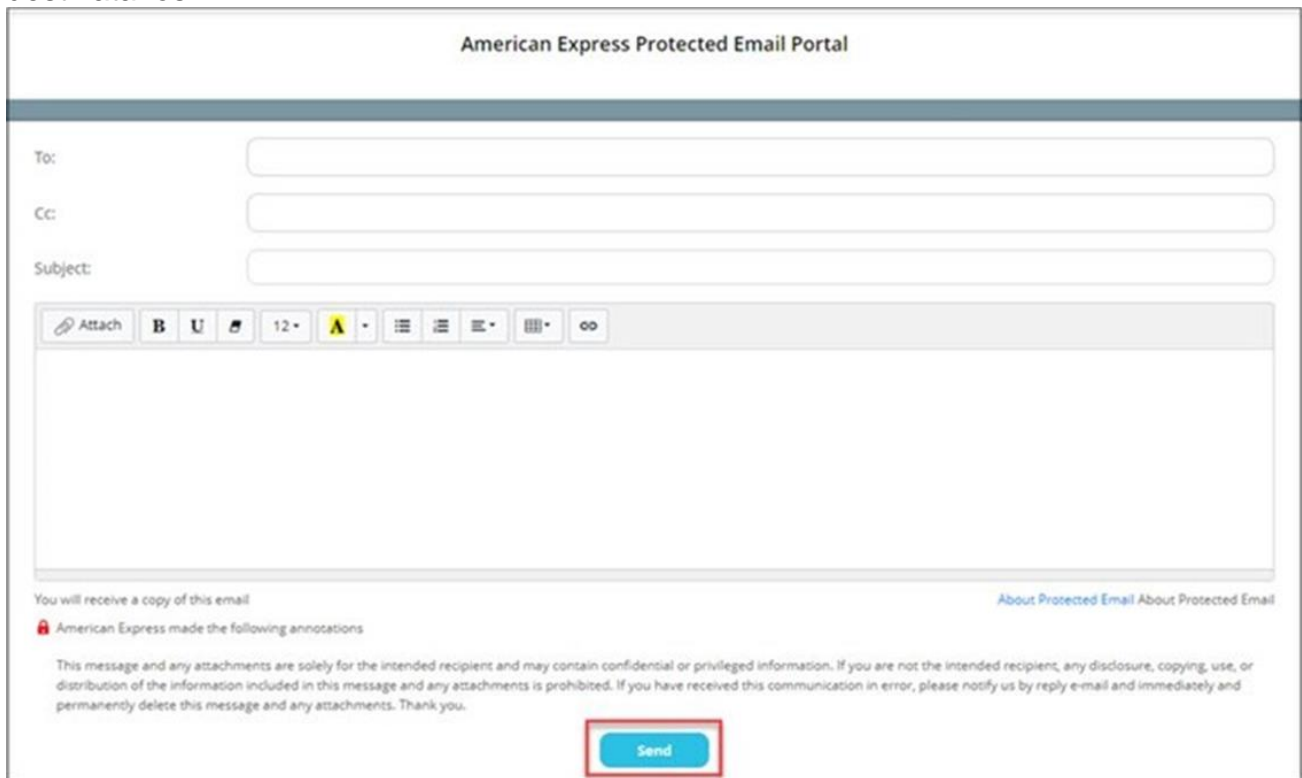
Security code

Resend email

Proceed

3. Introduce tus destinatarios, un asunto, y el contenido de tu mensaje y haz clic en Enviar.

Nota: Tu mensaje y todos los adjuntos estarán protegidos y se proporcionarán a los destinatarios.



The screenshot shows the 'American Express Protected Email Portal' interface. It includes fields for 'To:', 'Cc:', and 'Subject:'. Below these is a rich text editor with a toolbar containing icons for 'Attach', bold (B), italic (I), underline (U), font size (12), text color (A), background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and a full screen icon. A large text area is provided for the email body. At the bottom, there is a 'Send' button highlighted with a red rectangle. Below the text area, a disclaimer states: 'You will receive a copy of this email' and 'About Protected Email About Protected Email'. A red icon indicates 'American Express made the following annotations'. A detailed disclaimer follows: 'This message and any attachments are solely for the intended recipient and may contain confidential or privileged information. If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, use, or distribution of the information included in this message and any attachments is prohibited. If you have received this communication in error, please notify us by reply e-mail and immediately and permanently delete this message and any attachments. Thank you.'

4. Recibirás un mensaje indicando que tu mensaje se envió correctamente.

Nota: Se añadirá automáticamente al campo CC, para que recibas una copia del mensaje.



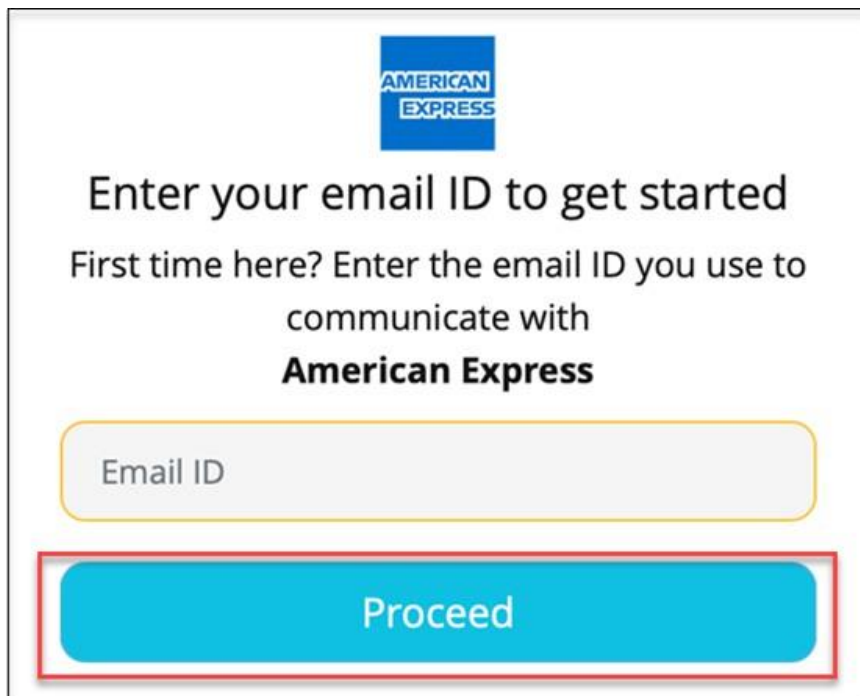
Leer un Archivo Protegido

NOTA: No es necesario instalar el cliente de Seclore para leer los archivos de mensajes o archivos protegidos.

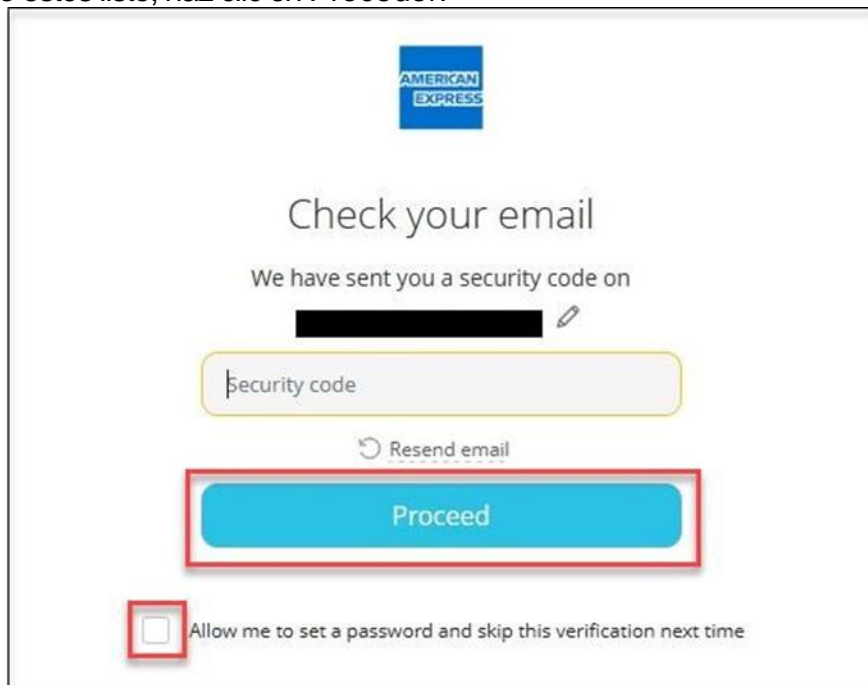
1. Este proceso es el mismo si recibiste el archivo de un mensaje de correo electrónico o lo descargaste desde SharePoint. El primer paso es descargar el archivo en tu computadora. Una vez hecho esto, localiza y haz doble clic en el archivo y luego haz clic en el botón Abrir en el navegador.



2. Si esta es tu primera vez usando Seclore, necesitarás registrarte. Introduce tu dirección de correo electrónico y haz clic en Proceder. Si ya has sido registrado, dirígete al paso 5.

A screenshot of a web interface for email registration. At the top center is the American Express logo. Below it, the text "Enter your email ID to get started" is displayed. Underneath, it says "First time here? Enter the email ID you use to communicate with American Express". There is a light gray input field with the placeholder text "Email ID". Below the input field is a large blue button with the text "Proceed". The button is highlighted with a red rectangular border.

3. Se te enviará un código de seguridad único desde SecloreAdmin@aexp.com. Si no recibes el correo electrónico, revisa tu carpeta de correo no deseado/spam o haz clic en Reenviar correo electrónico. Ingresa el código en el campo del código de seguridad. Puedes configurar una contraseña en el futuro, en lugar de un código de seguridad. Puedes hacer esto marcando la casilla "Permítame establecer una contraseña y omitir esta verificación la próxima vez". Cuando estés listo, haz clic en Proceder.



The screenshot shows the American Express logo at the top. Below it, the text "Check your email" is displayed. Underneath, it says "We have sent you a security code on" followed by a blacked-out email address and a small edit icon. There is a text input field labeled "Security code". Below the input field is a "Resend email" link with a circular arrow icon. A large blue button labeled "Proceed" is highlighted with a red rectangular border. At the bottom left, there is a checkbox, which is also highlighted with a red square border, and the text "Allow me to set a password and skip this verification next time" next to it.

4. Si eliges usar una contraseña, se te pedirá que la crees. La contraseña debe incluir al menos 1 letra mayúscula, 1 número y tener al menos 8 caracteres de longitud.



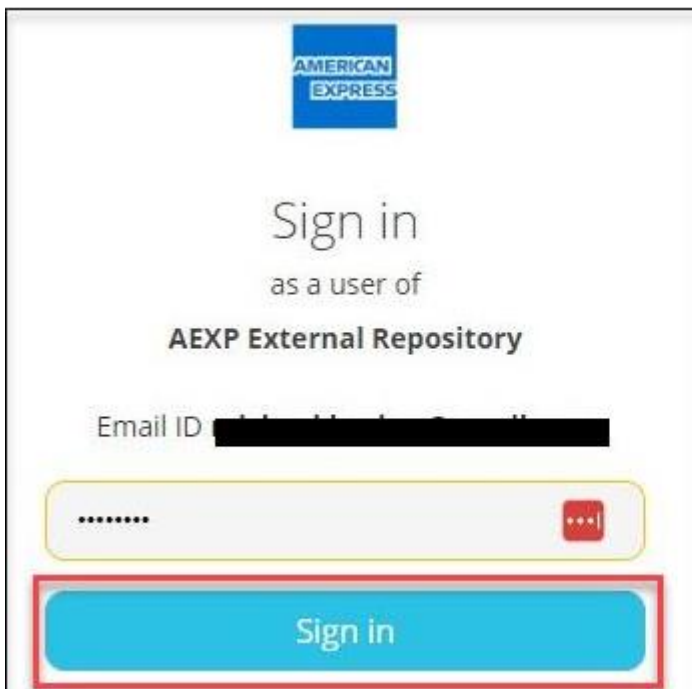
The screenshot shows the American Express logo at the top. Below it, the text "Set password" is displayed. There is a text input field labeled "New password" with a small eye icon to its right. Below the input field is a large blue button labeled "Confirm and Sign In", which is highlighted with a red rectangular border. To the right of the input field, there is a list of three requirements, each with a checkmark icon: "At least 1 upper case (A-Z)", "At least 1 number (0-9)", and "At least 8 characters long".

5. Si ya tienes una cuenta de Seclore, confirma tu dirección de correo electrónico y haz clic en Proceder.

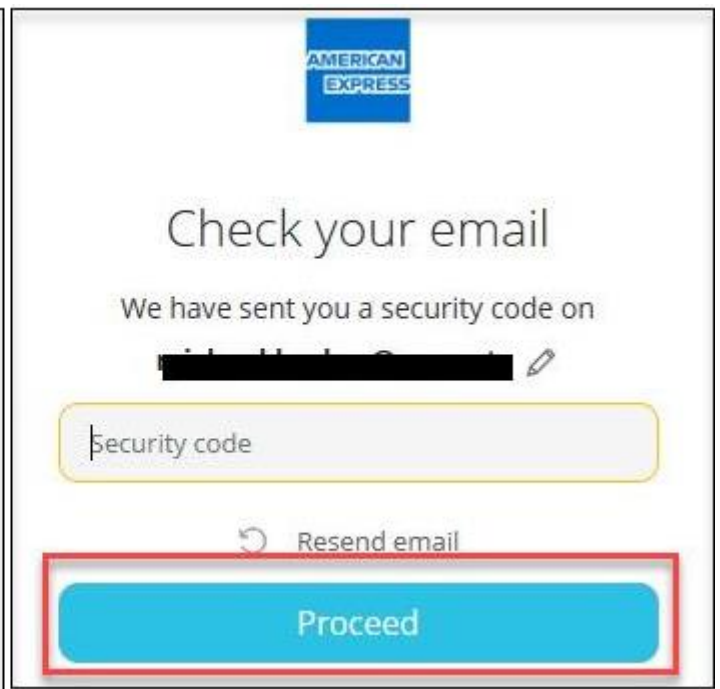


The screenshot shows the 'Sign in' screen for the 'AEXP External Repository'. At the top is the American Express logo. Below it, the text reads 'Sign in as a user of AEXP External Repository'. There is a field for 'Email ID' with a blacked-out email address. Below the email field is a blue button labeled 'Proceed', which is highlighted with a red rectangular border. At the bottom, there is a link that says 'Use a different account'.

6. Si configuras una contraseña, introdúcela ahora. De lo contrario, introduce el código de seguridad enviado a tu buzón de correo. Haz clic en Proceder.



The screenshot shows the 'Sign in' screen for the 'AEXP External Repository'. It includes the American Express logo and the text 'Sign in as a user of AEXP External Repository'. The 'Email ID' field contains a blacked-out email address. Below the email field is a password field with a yellow border and a red eye icon to toggle visibility. At the bottom is a blue button labeled 'Sign in', which is highlighted with a red rectangular border.

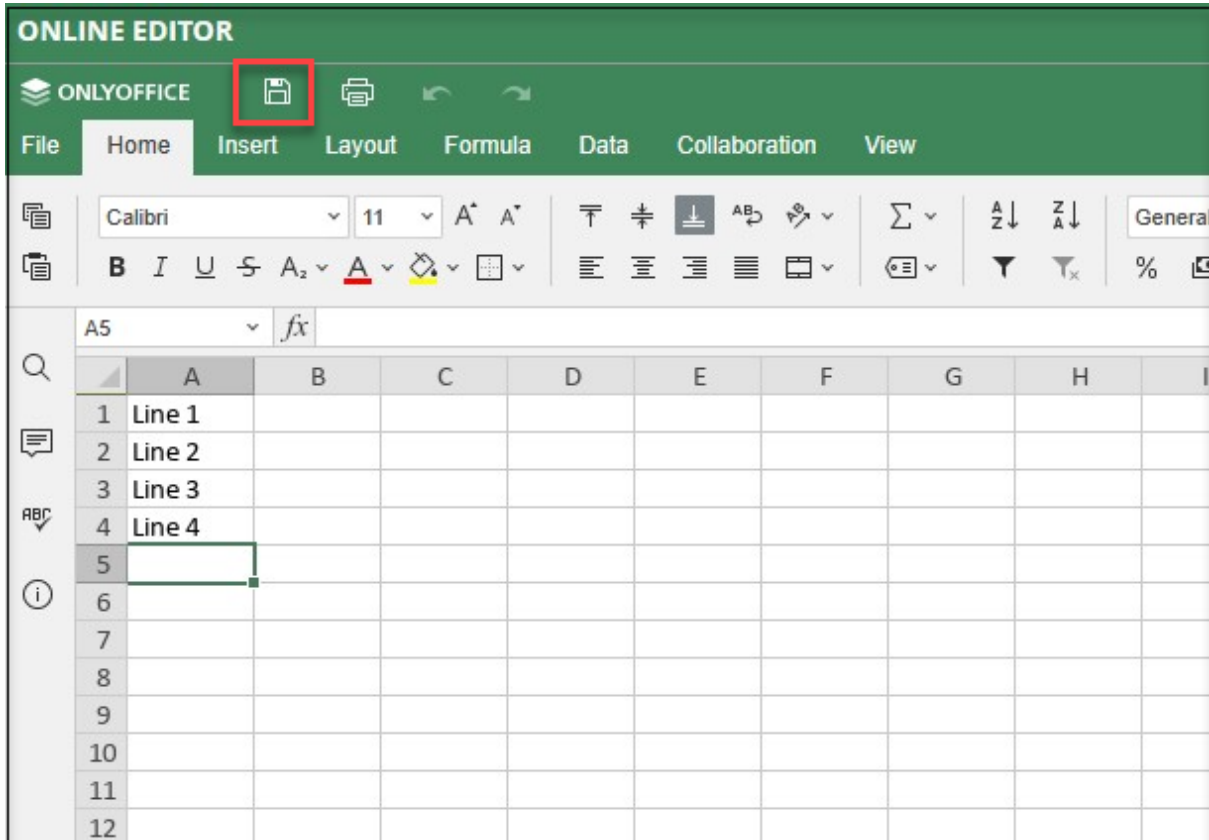


The screenshot shows the 'Check your email' screen. It features the American Express logo and the text 'Check your email'. Below this, it says 'We have sent you a security code on' followed by a blacked-out email address and an edit icon. There is a text input field for the 'security code' with a yellow border. Below the input field is a 'Resend email' link with a circular arrow icon. At the bottom is a blue button labeled 'Proceed', which is highlighted with a red rectangular border.

7. Si no tienes acceso al archivo, recibirás el mensaje siguiente. Para obtener acceso, haz clic en Solicitar Acceso. Se enviará un correo electrónico a los propietarios para proporcionar acceso. Una vez que te le conceda el acceso, recibirás un mensaje de correo electrónico de confirmación.



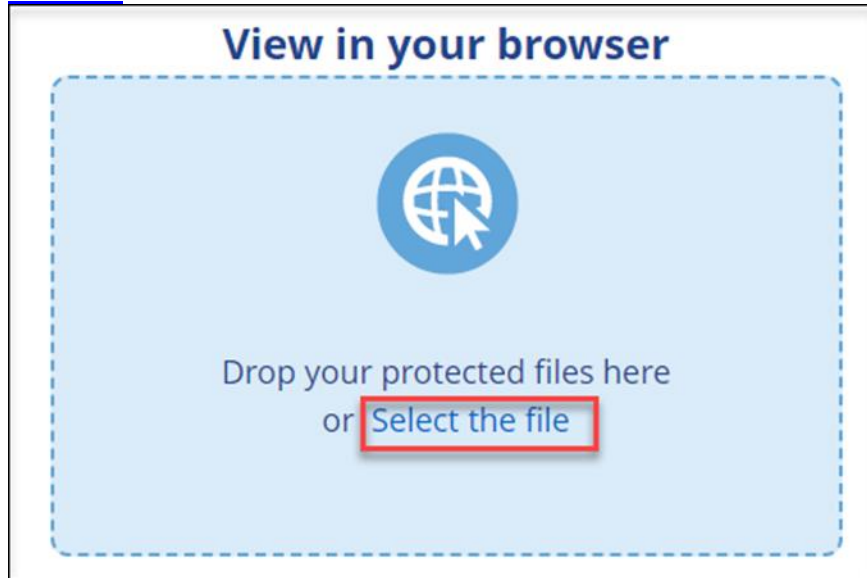
8. Tu archivo se abrirá ahora en el Seclore Online Editor. Puedes realizar cambios según sea necesario. Una vez que los cambios estén completados, haz clic en el icono Guardar y cerrar la ficha del navegador. Recibirás una copia actualizada del archivo por mensaje de correo electrónico.



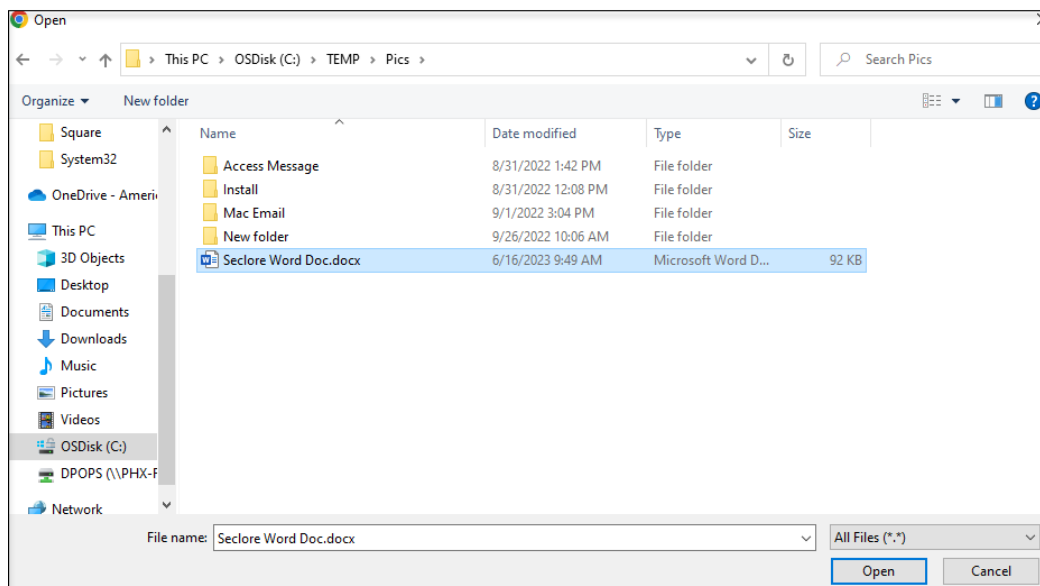
Leyendo un archivo protegido (No-HTML)

NOTA: No es necesario instalar el cliente Seclore para leer mensajes protegidos o archivos. Seclore puede convertir archivos protegidos a formato "nativo" para los usuarios que son incapaces de recibir o abrir archivos HTML. Estos archivos tendrán su extensión normal (.docx, .xlsx, .pptx).

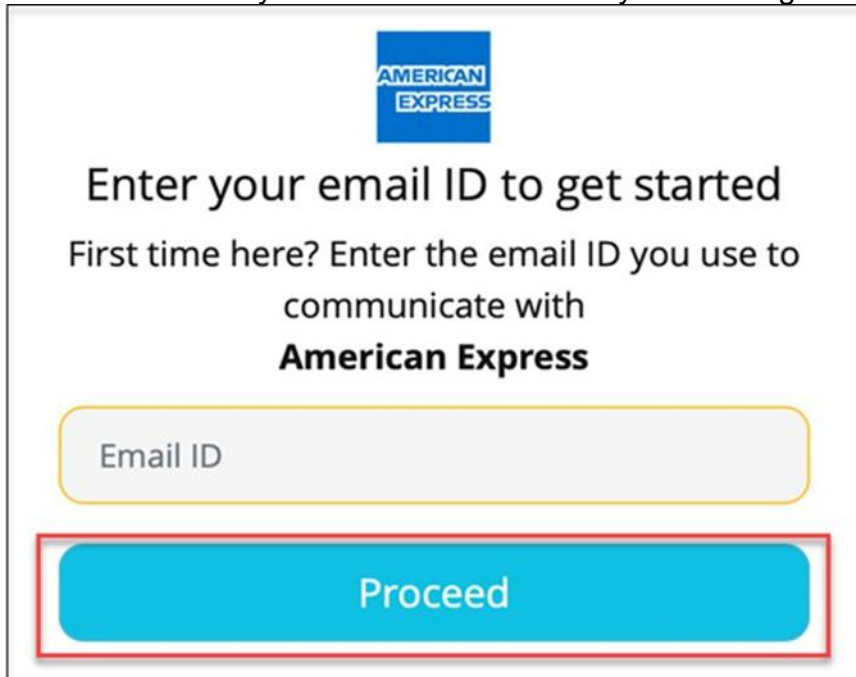
1. Abre el mensaje de correo electrónico en tu cliente de correo electrónico estándar y descarga el archivo en tu computadora. Abre tu navegador y dirígete al [Portal de Archivos de Seclore](#). Haz clic en Seleccionar el archivo en la sección Ver en tu navegador.



2. Busca el archivo en tu computadora y haz clic en Abrir

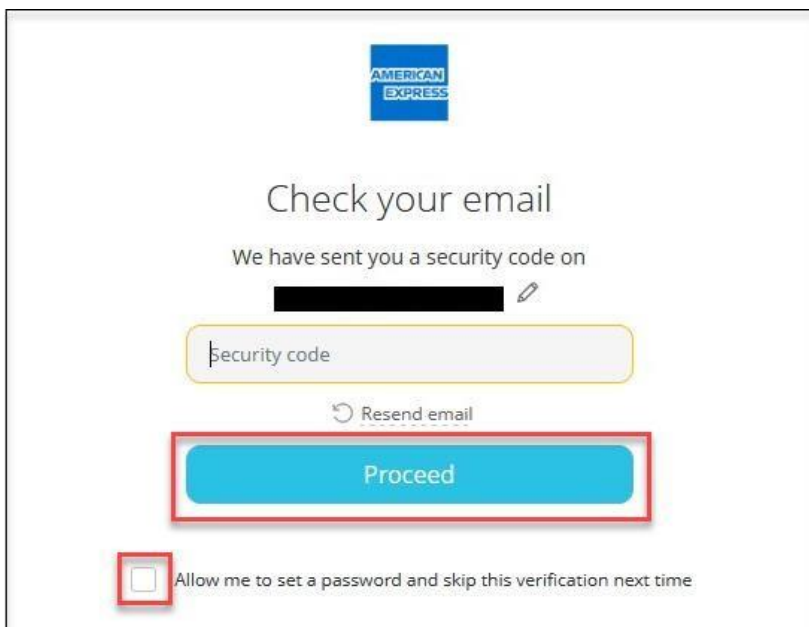


3. Si es tu primera vez usando Seclore, necesitarás registrarte. Ingresa tu dirección de correo electrónico y haz clic en Proceder. Si ya te has registrado, salta al paso 5.



4. Se te enviará un código de seguridad único desde SecloreAdmin@aexp.com. Si no recibes el correo electrónico, revisa tu carpeta de correo no deseado/spam o haz clic en Reenviar correo electrónico. Introduce el código en el campo de código de seguridad.

Puedes configurar una contraseña en lo sucesivo, en lugar de un código de seguridad. Puedes hacer esto marcando la casilla "Permítame establecer una contraseña y omitir esta verificación la próxima vez". Cuando estés listo, haz clic en Proceder.



5. Si elige usar una contraseña, se le pedirá que cree una contraseña. La contraseña debe incluir al menos 1 letra mayúscula, 1 número y tener al menos 8 caracteres de longitud.



AMERICAN EXPRESS

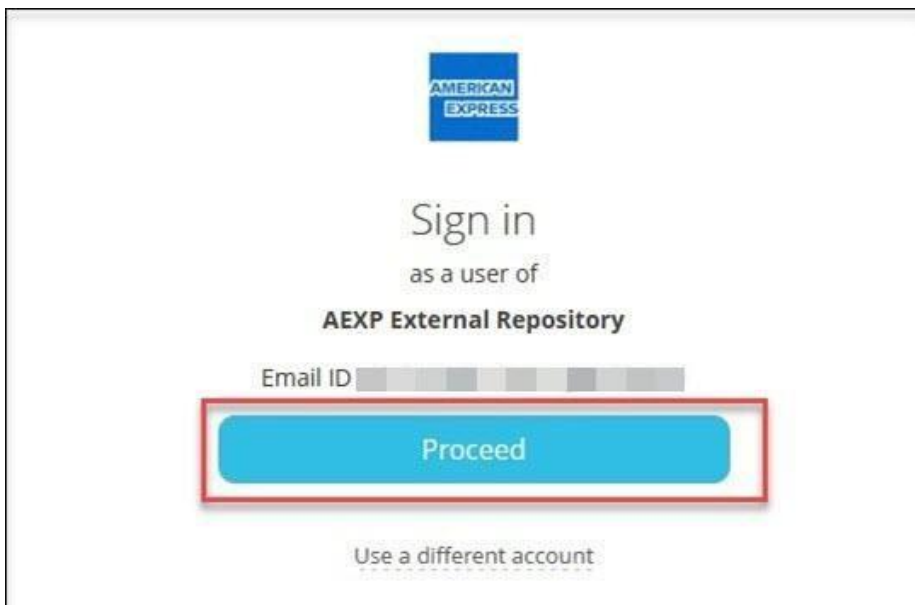
Set password

New password

Confirm and Sign In

- ✓ At least 1 upper case (A-Z)
- ✓ At least 1 number (0-9)
- ✓ At least 8 characters long

6. Si ya tienes una cuenta de Seclore, confirma tu dirección de correo electrónico y haz clic en Proceder.



AMERICAN EXPRESS

Sign in

as a user of

AEXP External Repository

Email ID

Proceed

[Use a different account](#)

7. Si configuras una contraseña, introdúcela ahora. De lo contrario, ingresa el código de seguridad enviado a tu buzón de correo. Haz clic en Proceder.



Sign in

as a user of

AEXP External Repository

Email ID [redacted]

Sign in



Check your email

We have sent you a security code on

[redacted]

Resend email

Proceed

8. Tu archivo se abrirá ahora en el Seclore Online Editor. Puedes realizar cambios según sea necesario. Una vez que los cambios estén completados, haz clic en el icono Guardar y cerrar la ficha del navegador. Recibirás una copia actualizada del archivo por mensaje de correo electrónico.

