

PROGRAME SU CITA PARA LA VACUNA Y CREE SU CUENTA O REGISTRO DE INVITADO DE VAMS

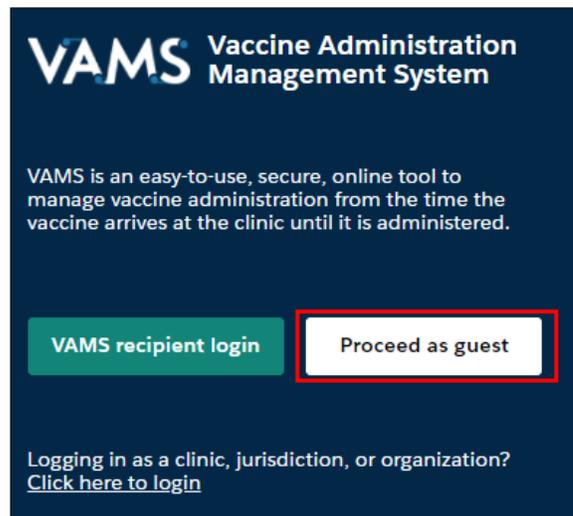
Compatibilidad de VAMS (Vaccine Administration Management System, Sistema de Gestión de Administración de Vacunas): VAMS solo es compatible con la versión más actual de Edge, Chrome, Mozilla Firefox y Safari.



Nota: Para ver las páginas en español,  haga clic en el ícono de la parte superior derecha de la pantalla.

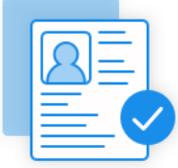
Programa su cita de vacunación (si no ha creado un nombre de usuario y una contraseña)

Paso 1 -- En la página de inicio de VAMS, seleccione **“Proceed as Guest”** (Proceder como invitado).



Paso 2 -- Después de seleccionar **“Proceed as Guest”**, elija entre **“Schedule your 1st dose”** (Programar la 1.^a dosis) (si no ha recibido una vacuna contra la COVID-19), **“Schedule your 2nd dose”** (Programar la 2.^a dosis) (si ha recibido una vacuna contra la COVID-19 que programó a través del registro de invitados de VAMS u otra opción de programación para clínicas) o **“Manage Appointments”** (Gestionar citas) (para gestionar una cita actual en VAMS o actualizar su información). En esta sección de la guía, continuaremos mostrando cómo programar una cita para la primera dosis. Haga clic en **“Schedule your 1st dose”** (Programar la 1.^a dosis).

If you have not created a username and password, select one of the following two options.

 <p>Schedule your 1st dose</p> <p>Schedule your first appointment by finding a clinic and a time slot that works for you.</p>	 <p>Schedule your 2nd dose</p> <p>Schedule your second appointment by finding a clinic and a time slot that works for you.</p>	 <p>Manage Appointments</p> <p>Manage a current appointment or update your information.</p>
--	---	---

Paso 3 -- “Select the state you want to get vaccinated in” (Seleccione el estado en el que desea vacunarse) por defecto será Connecticut. Puede editar desde la lista desplegable, si es necesario. Seleccione **“No”** para indicar que no ha recibido una vacuna contra la COVID-19 o **“Yes”** (Sí) para indicar que ha recibido una vacuna contra la COVID-19 anteriormente. Marque la casilla junto a **“By checking this box, I confirm the above information is accurate”** (Al marcar esta casilla, confirmo que la información anterior es correcta). Haga clic en **“Next”** (Siguiente).

Answer the following to schedule an appointment:

* Select the state you want to get vaccinated in

Note: If you do not see the state or jurisdiction you are looking for, it may not be using VAMS. Click here to find out more.

Connecticut

* Have you ever received a COVID-19 vaccine?

Note: This is in reference to vaccination, not to any COVID-19 testing you may have received.

Yes

No

By checking this box, I confirm the above information is accurate.

Next

Paso 4 -- En el campo **“Address or Zip Code”** (Dirección o código postal), ingrese su dirección o código postal y seleccione **“Search”** (Buscar). Puede ampliar los resultados de la búsqueda haciendo clic en **“Within”** (En un radio de) para buscar en un radio de 5, 10, 20, 50 o 100 millas (8, 16, 32, 80 o 160 km).

Schedule your 1st dose appointment

Clinic location

Date and time

Review

Address or ZIP code

Within Search

[Previous](#)

Paso 5 -- Seleccione una clínica para ver su ubicación, el horario de atención y las vacunas que ofrece. Haga clic en **“Next”** (Siguiente) para ver las fechas de citas disponibles.

Paso 6 -- . Las fechas de citas disponibles aparecen subrayadas en verde. Haga clic en la fecha en el calendario para seleccionar una fecha disponible que le sirva.



Nota: VAMS solo guarda un espacio para la cita durante 20 minutos, y luego le pide que vuelva a seleccionar una franja horaria.

March 2021

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

— Available
— Not available

12:00 AM - 11:45 PM 12:00 AM - 11:45 PM 12:00 AM - 11:45 PM

Thursday
March 18, 2021
Time zone: America/New_York

02:30 PM - 02:45 PM 1 slot	04:30 PM - 04:45 PM 1 slot	06:30 PM - 06:45 PM 1 slot
02:45 PM - 03:00 PM 1 slot	04:45 PM - 05:00 PM 1 slot	06:45 PM - 07:00 PM 1 slot
03:00 PM - 03:15 PM 1 slot	05:00 PM - 05:15 PM 1 slot	07:00 PM - 07:15 PM 1 slot
03:15 PM - 03:30 PM 1 slot	05:15 PM - 05:30 PM 1 slot	07:15 PM - 07:30 PM 1 slot
03:30 PM - 03:45 PM 1 slot	05:30 PM - 05:45 PM 1 slot	07:30 PM - 07:45 PM 1 slot
03:45 PM - 04:00 PM 1 slot	05:45 PM - 06:00 PM 1 slot	07:45 PM - 08:00 PM 1 slot
04:00 PM - 04:15 PM 1 slot	06:00 PM - 06:15 PM 1 slot	08:00 PM - 08:15 PM 1 slot
04:15 PM - 04:30 PM 1 slot	06:15 PM - 06:30 PM 1 slot	08:15 PM - 08:30 PM 1 slot

Return to search results
Next

Paso 7 -- Haga clic en la franja horaria para seleccionar la **hora de la cita**. Si los espacios para citas no aparecen en la fecha que eligió, haga clic en otra fecha o vuelva a los resultados de la búsqueda para elegir otra clínica. Seleccione **“Next”** (Siguiente) para continuar.

Si no encuentra una franja horaria deseada para la cita en VAMS:

- Consulte con frecuencia, ya que cada semana se añaden más citas en VAMS.
- También puede visitar <https://portal.ct.gov/vaccine-portal/> para usar la herramienta “Encuentre un proveedor de vacunas cerca de usted”, y hacer clic en “Programar en el sitio del proveedor” o llamar al teléfono, si se indica.
- Algunas clínicas permiten acudir sin cita previa, y estos lugares se encuentran en: <https://portal.ct.gov/vaccine-portal/COVID-19-Vaccination-Walkup>.

Paso 8 -- Revise la información de su cita. A continuación, haga clic en **“Submit”** (Enviar) para programar la cita.

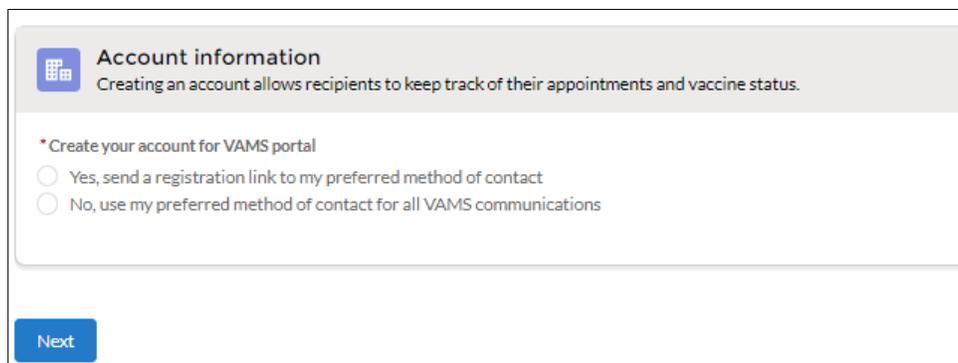
Cree su cuenta o registro de invitado de VAMS

Paso 9 -- Se lo dirigirá a la página de bienvenida de VAMS. Ingrese su nombre, apellido, fecha de nacimiento y correo electrónico o número de teléfono celular. Si es la primera vez que programa una cita en VAMS, no habrá resultados de búsqueda. Haga clic en **“Register for Vaccine”** (Registrarse para la vacuna).



Nota: Para evitar la duplicación de cuentas, utilice su nombre completo para el registro de invitados. Además, cuando vuelva a visitar VAMS, ingrese su nombre completo, fecha de nacimiento y método de comunicación de preferencia que indicó durante el registro de invitados.

Paso 10 -- En la página de registro de invitados, complete la información personal requerida, incluida la información demográfica, la información de contacto y las preferencias de comunicación. En la sección “Account Information” (Información de la cuenta), seleccione el botón de opción a fin de que se le envíe un enlace de registro para crear una cuenta de VAMS con una contraseña o para continuar como invitado y recibir comunicaciones a través de su método de contacto de preferencia.



The screenshot shows a form titled "Account information" with a sub-header "Creating an account allows recipients to keep track of their appointments and vaccine status." Below this, there is a section "Create your account for VAMS portal" with two radio button options: "Yes, send a registration link to my preferred method of contact" and "No, use my preferred method of contact for all VAMS communications". A "Next" button is located at the bottom left of the form.

Paso 11 -- Se le enviará un código de verificación a su método de contacto de preferencia. Ingrese ese código en la ventana de autenticación de dos factores y seleccione **“Verify”** (Verificar).

Paso 12 -- Se lo dirigirá a una página de confirmación de la cita. También recibirá una notificación de confirmación (por correo electrónico o mensaje de texto) de su cita. Revise su información.

Paso 13 -- Complete el cuestionario previo a la vacunación y el consentimiento en VAMS antes de su cita programada. Puede completarlo hasta 24 horas antes de su cita, o puede volver a VAMS cuando reciba su notificación de recordatorio.



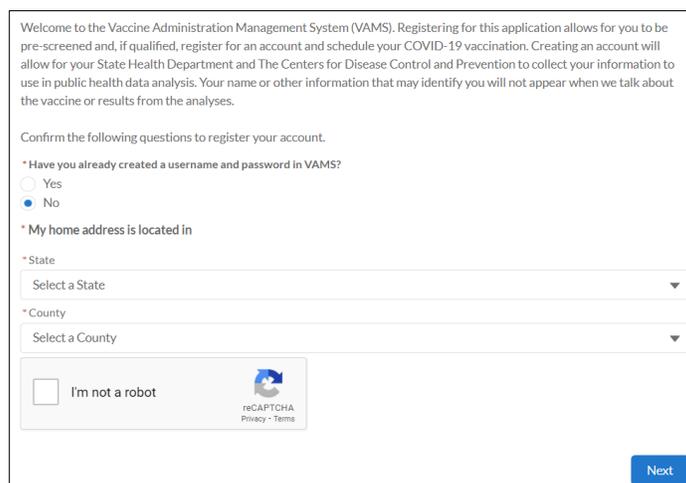
Nota: Si no completa el cuestionario previo a la vacunación antes de su cita, el profesional de atención médica le hará las preguntas antes de que reciba la vacuna.

Si decide crear una cuenta en el portal de VAMS

Paso 1 -- Recibirá un enlace de registro a través de su método de contacto preferencia. Haga clic en el enlace azul para crear una cuenta.

Busque en su cuenta de correo electrónico un correo de [no-reply@envelope.mail.vams.cdc.gov](mailto:reply@envelope.mail.vams.cdc.gov). Puede que este correo electrónico haya sido dirigido a sus carpetas de *spam* o de correo no deseado, así que revise también estas carpetas.

Paso 2 -- En la página **VAMS Wellcome** (Bienvenido a VAMS), seleccione **“No”** para indicar que no ha creado previamente un nombre de usuario y una contraseña en VAMS. A continuación, utilice los menús desplegables para seleccionar Connecticut como su estado y el condado en el que vive. Haga clic en la casilla **“I’m not a robot”** (No soy un robot). Seleccione **“Next”** (Siguiente) cuando haya terminado.



Paso 3 -- Se le enviará otro código de verificación a su método de contacto de preferencia. Ingrese ese código en la ventana de autenticación de dos factores y seleccione **“Verify”** (Verificar).

Paso 4 -- Cree su contraseña de VAMS según los criterios indicados. Vuelva a ingresar la contraseña. Seleccione la casilla para aceptar los términos especificados y luego seleccione **“Create Account”** (Crear cuenta) cuando haya terminado.

Your password must be at least 8 characters long and include at least 3 of the following categories:

- 1 uppercase character
- 1 lowercase character
- 1 number
- 1 special character

* Create Password

* Verify Password

Security Alert - This warning banner provides privacy and security notices consistent with applicable federal laws, directives, and other federal guidance for accessing this Government system, which includes all devices/storage media attached to this system. This system is provided for Government-authorized use only. Unauthorized or improper use of this system is prohibited and may result in disciplinary action and/or civil and criminal penalties. At any time, and for any lawful Government purpose, the government may monitor, record, and audit your system usage and/or intercept, search and seize any communication or data transiting or stored on this system. Therefore, you have no reasonable expectation of privacy. Any communication or data transiting or stored on this system may be disclosed or used for any lawful Government purpose.

By Checking this Box, I Agree to the specified terms.

Create Account



Nota: Asegúrese de anotar o guardar su contraseña, ya que la necesitará cada vez que acceda a VAMS.

Gestione una cita existente o programe una segunda cita (registros de invitados)

Paso 1 -- En la página de inicio de VAMS, seleccione “Manage Appointments” (Gestionar citas).

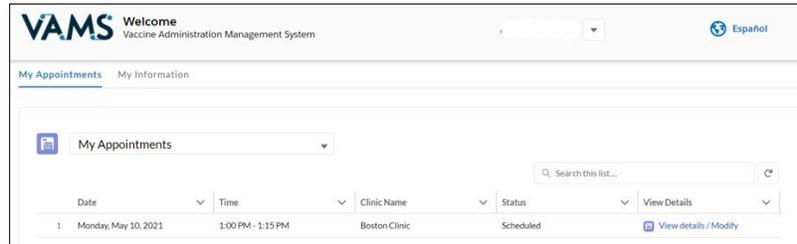


Nota: VAMS buscará una coincidencia exacta de su nombre, apellido y fecha de nacimiento y del método de comunicación de preferencia que indicó durante el registro de invitados. Si los resultados de la búsqueda señalan que no se ha podido encontrar su información, confirme que la información ingresada es correcta. Edite la información según sea necesario y haga clic en “Continue” (Continuar) para comenzar otra búsqueda.

Paso 2 -- Ingrese su nombre, apellido, fecha de nacimiento y correo electrónico o número de teléfono celular.

Paso 3 -- Se le enviará un código de verificación a su método de contacto de preferencia. Ingrese ese código en la ventana de autenticación de dos factores y seleccione “Verify” (Verificar).

Paso 4 -- En la página “My appointments” (Mis citas), haga clic en “View details/Modify” (Ver detalles/modificar) para gestionar su cita existente. Haga clic en “Schedule New Appointment” (Programar nueva cita) para programar una cita.



Gestione una cita existente o programe una segunda cita (cuenta y contraseña creadas)

Paso 1 -- Visite vams.cdc.gov e inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña creados.



Nota: Su nombre de usuario será su dirección de correo electrónico o, si utiliza su número de teléfono celular, será dicho número seguido de @cdc.gov. Ejemplo: 9999999999@cdc.vams.gov.

En la página “My appointments” (Mis citas), haga clic en “**View details/Modify**” (Ver detalles/modificar) para gestionar su cita existente. Haga clic en “**Schedule New Appointment**” (Programar nueva cita) para programar una cita.