

CUENTA COMPARTIDA DE RECEPTOR: AGREGAR USUARIOS O MIEMBROS ADICIONALES

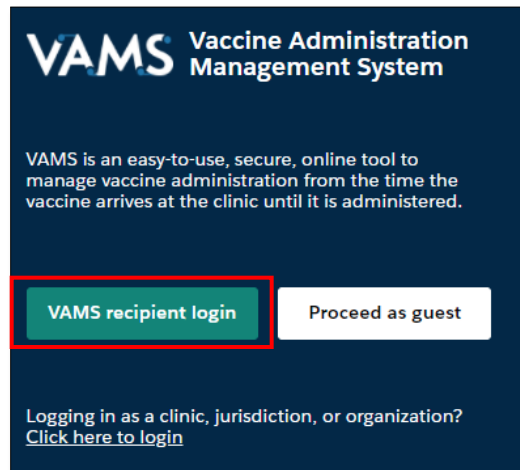
Los usuarios registrados de VAMS pueden agregar usuarios o miembros adicionales a su cuenta (cuenta compartida) sin la necesidad de agregar direcciones de correo electrónico o números de teléfono celular adicionales. Se pueden agregar hasta 10 usuarios adicionales a una cuenta.



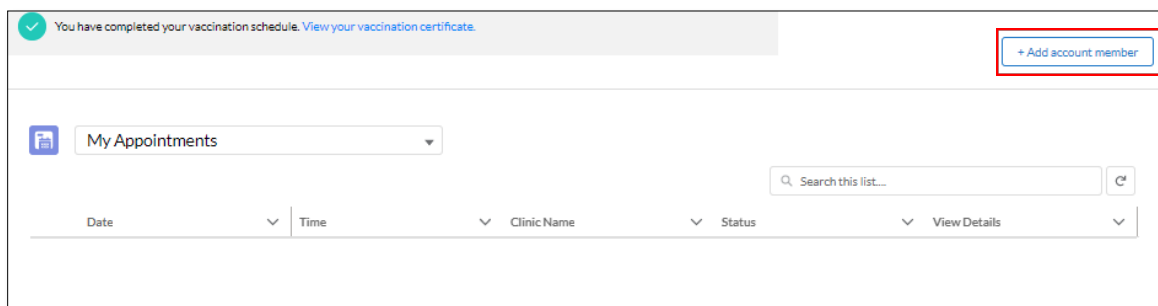
Nota: Los miembros de la cuenta que tengan la información de inicio de sesión tienen acceso a toda la información de los miembros de la cuenta. Las cuentas compartidas están restringidas a los usuarios que solo tienen una cuenta de receptor, y estos no pueden acceder a los portales de la clínica o la organización.

Agregar un usuario o miembro a su cuenta existente

Paso 1 -- En la página de inicio de VAMS, seleccione “VAMS recipient login” (Inicio de sesión como receptor de VAMS).



Paso 2 -- En la página “My appointments” (Mis citas), haga clic en “+Add account member” (Agregar miembro a la cuenta).



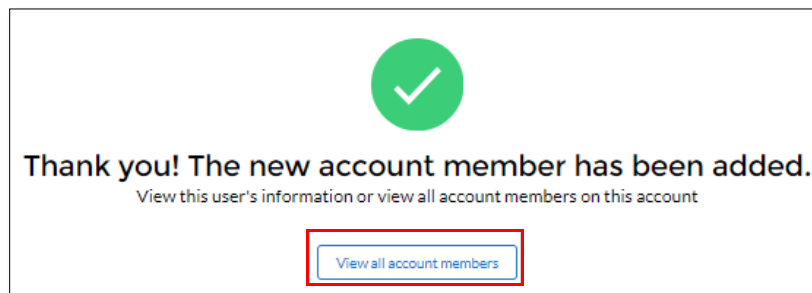
Paso 3 -- En la página **“Add account member”** (Agregar miembro a la cuenta), los campos de información sobre el representante o tutor se completarán automáticamente con su información. Complete la información demográfica y de contacto (la dirección se completará automáticamente con la dirección principal de los usuarios de VAMS). Todas las preguntas con un asterisco de color rojo son obligatorias. Haga clic en **“Next”** (Siguiente). Tilde la casilla para confirmar que la información proporcionada es correcta y haga clic en **“Submit”** (Enviar).



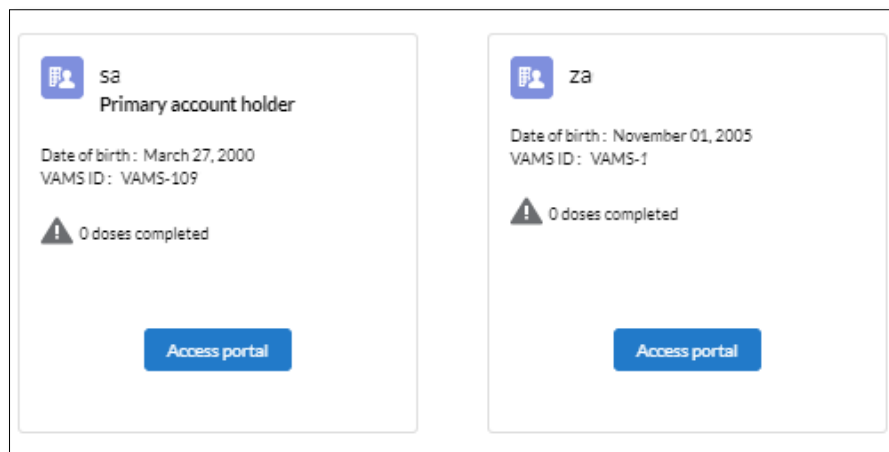
Nota: El usuario principal de VAMS establece las preferencias de comunicación. Las notificaciones para todos los usuarios se enviarán al usuario principal de VAMS.

Programar una cita de vacunación para un usuario o miembro

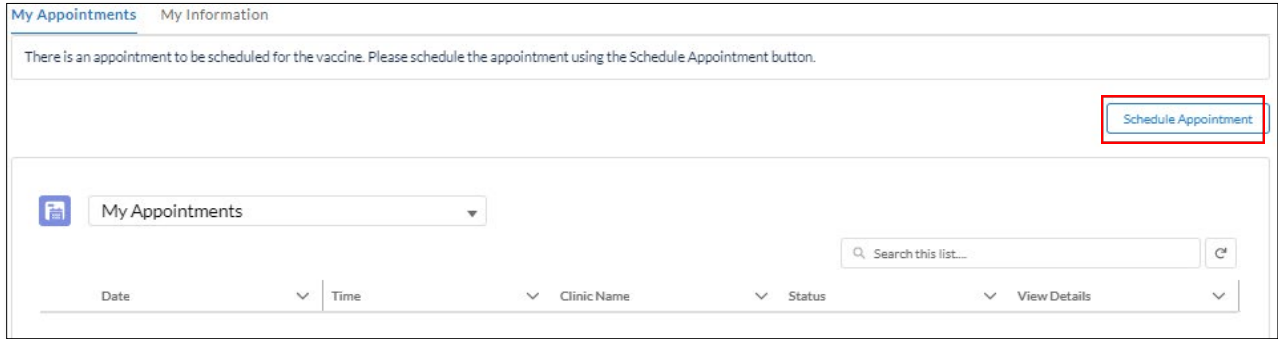
Paso 1 -- Haga clic en **“View all account members”** (Ver todos los miembros de la cuenta).



Paso 2 -- Haga clic en el **“Access portal”** (Portal de acceso) del receptor para el que desee programar una cita.



Paso 3 -- Haga clic en “Schedule Appointment” (Programar cita).



My Appointments My Information

There is an appointment to be scheduled for the vaccine. Please schedule the appointment using the Schedule Appointment button.

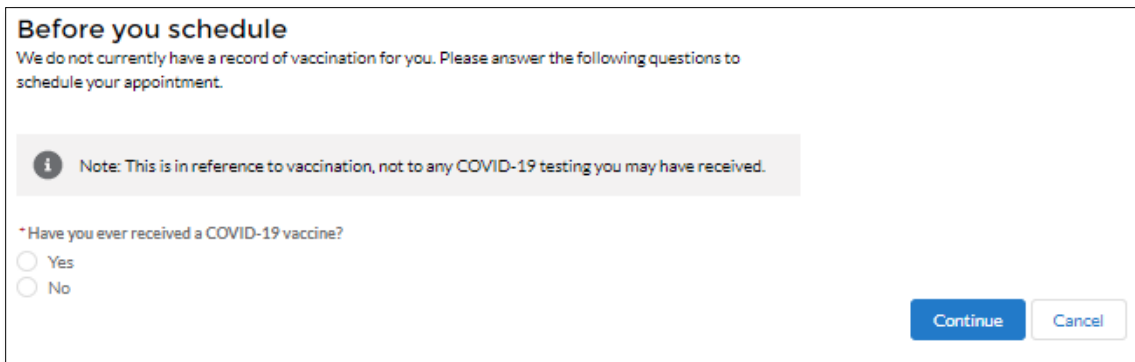
Schedule Appointment

My Appointments

Search this list...

Date Time Clinic Name Status View Details

Paso 4 -- Si esta es la primera vacunación del receptor en VAMS, se le preguntará “Have you ever received a COVID-19 vaccine?” (¿Ha recibido alguna vacuna contra la COVID-19?). Si el receptor no ha recibido la primera dosis de ninguna vacuna contra la COVID-19, responda **No (No) a la pregunta. Si el receptor ha recibido la primera dosis de la vacuna contra la COVID-19 de una clínica fuera de VAMS, responda **Yes** (Sí) a la pregunta. Si responde **Yes** (Sí), se le preguntará qué vacuna recibió y la fecha de vacunación anterior. Haga clic en “Continue” (Continuar).**



Before you schedule

We do not currently have a record of vaccination for you. Please answer the following questions to schedule your appointment.

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

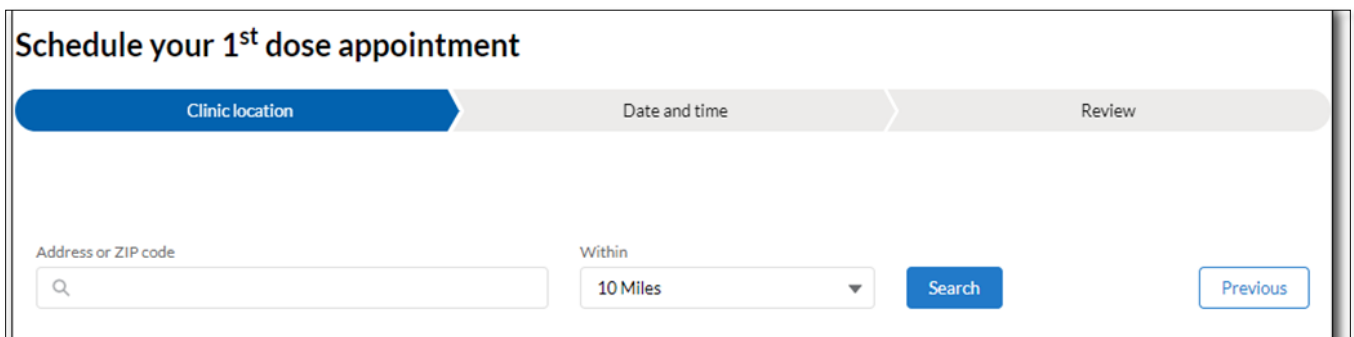
* Have you ever received a COVID-19 vaccine?

Yes

No

Continue Cancel

Paso 5 -- 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

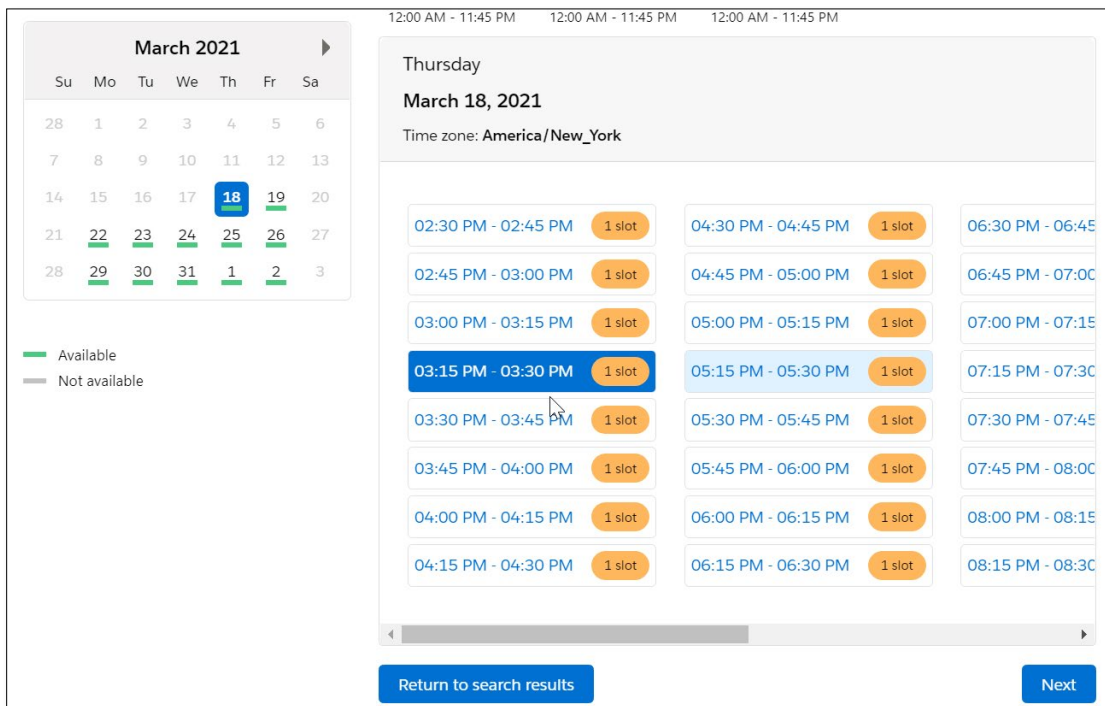
Clinic location Date and time Review

Address or ZIP code Within Search Previous

10 Miles

Paso 6 -- 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 7 -- 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.



Paso 8 -- 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 en **“Return to the search results”** (Volver 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 “Find a Vaccine Provider Near You” (Encuentre un proveedor de vacunas cerca de usted), y hacer clic en “Schedule on Provider Site” (Programar la cita 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 9 -- Revise la información de su cita. A continuación, haga clic en **“Submit”** (Enviar) para programar la cita.