

Instrucciones para cargar comprobantes del estado de vacunación

Comprobantes de Vacunación: Descripción General

- Se requiere que cada empleado proporcione un comprobante de vacunación completa en nuestro sitio seguro.

Please submit the information requested below. Acceptable image files include .jpg and .png files.

Your information will be stored in a secure location, separate from your personnel file, and will be shared with authorized individuals on a need-to-know basis only. Vaccination records will be permanently deleted following the end of the COVID-19 pandemic, unless Merit is required to keep a copy for legal purposes, in which case the records will be kept in a secure location for legal archival purposes and deleted as soon as allowed by law.

By submitting your vaccination information, you agree that, to the best of your knowledge, the information provided is accurate and that the vaccination record you upload is genuine. Purposely providing false information or a counterfeit vaccination record will result in immediate disciplinary action, up to and including termination.

Employee Name: Hill, Michael R.
Vaccine Type: COVID-19
Manufacturer: Pfizer
1st Dose Date: 09/16/2021
2nd Dose Date: 04/08/2022
Booster Date: 09/14/2022
Vaccine Card Photo: Choose File (no file chosen)

Save and Upload Photo Finish and Logout

- No envíe a nadie de la empresa una copia de su tarjeta o registro de vacunación. No pregunte si alguien está vacunado.
- Su información se guardará en un lugar segura, separado de su archivo personal, y solo se compartirá con personas autorizadas cuando sea necesario.
- Al enviar su información de vacunación, acepta que, según su leal saber y entender, la información proporcionada es exacta y que el registro de vacunación que carga es auténtico. Proporcionar deliberadamente información falsa o un registro de vacunación falsificado resultará en una acción disciplinaria inmediata, que puede incluir el despido.
- Los empleados son los únicos responsables de subir fotos de sus tarjetas de vacunación.
- Recursos Humanos identificará casos en los que no exista comprobante de vacunación.

Debe estar en la red de Merit (en el sitio o a través de VPN)

- Tiene que estar en la red Merit para verificar su información.
- Los empleados sin un correo electrónico de Merit deberán utilizar un iPad de la empresa. (Consulte a su supervisor para obtener ayuda.)

Envío de la verificación de vacunación mediante un iPad de Merit

- Siga estas instrucciones si utiliza un iPad proporcionado por la empresa. A continuación se incluyen las instrucciones para enviar con una computadora.
- Debe cargar una foto de su tarjeta de registro de vacunación "oficial" de los CDC o registro médico oficial en un sitio web seguro.
- Sólo se aceptan archivos fotográficos .jpg y .tiff.
- Para comenzar: vaya a: <https://apps.merit.com/EmployeeVaccineInfo/>
- Se le pedirá un número de empleado y un PIN. Ingrese esa información.

- Seleccione “Manufacturer” el cual significa “fabricante”
 - Si selecciona Pfizer o Moderna, verá dos fechas de dosis.
 - Ingrese la fecha de la(s) dosis
 - Si selecciona J&J, la única opción que aparece es la fecha de la primera dosis.
 - Ingrese la fecha de la dosis
 - Nota: El campo de refuerzo (“Booster” en inglés) es opcional y no es necesario completarlo en este momento.

- Cargue una foto de su tarjeta de vacunación o registro médico de vacunación
 - El iPad tiene un botón que le permite activar la cámara para tomar la foto en tiempo real.
 - La foto no se almacenará si se toma una foto en un dispositivo IOS.
- Seleccione "Save and Upload Photo" el cual significa “Guardar y cargar foto”
- Seleccione “Finish and Logout” el cual significa “Termine y cierre la sesión”

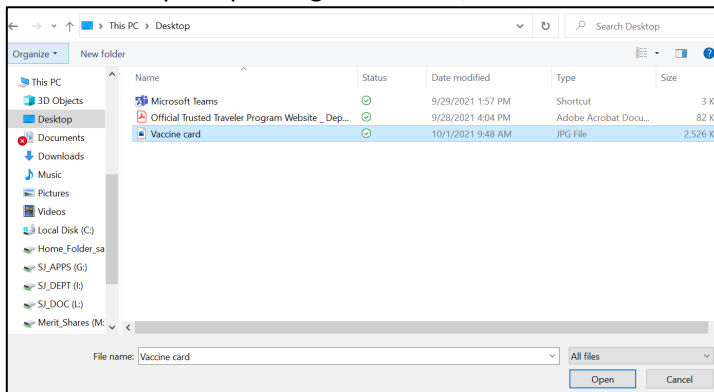
- Verificación completada
- NOTA: Cuando ingrese su segunda dosis, volverá a enviar su foto para demostrar que ha recibido una segunda dosis. Reemplazará la foto anterior. Si en algún momento se le pide que añada

información sobre una vacuna de refuerzo (Booster), tendrá que volver a enviar su foto. Ésta sustituirá a la foto anterior.

Envío de la verificación de vacunación mediante una computadora de Merit PARTE 1:

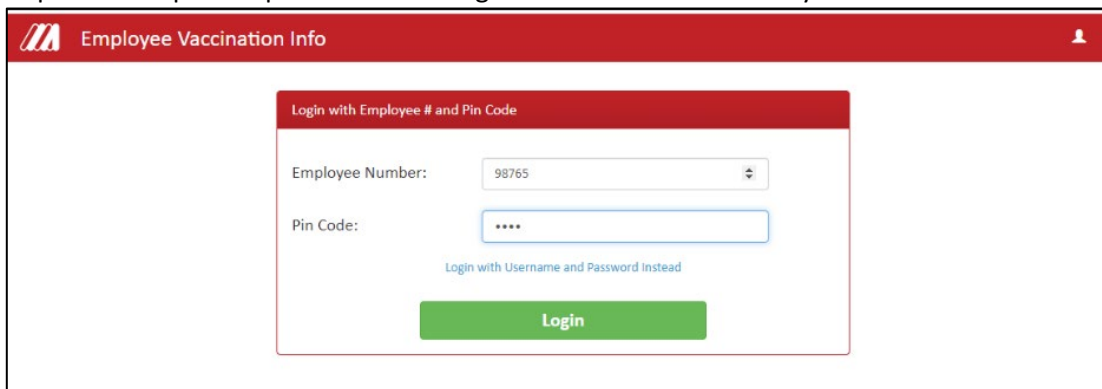
[Si no sabe cómo guardar una foto en una computadora, lea estas instrucciones primero; de lo contrario, pase directamente a la PARTE 2]

- Tome una foto de su tarjeta de vacunación o registro médico de vacunación y envíe por correo electrónico a la dirección de correo electrónico de su empresa.
- Abra su correo electrónico
 - Si las fotos aparecen en el cuerpo del correo electrónico, haga clic con el botón derecho en la foto.
 - Si la foto aparece como un archivo adjunto, haga clic con el botón derecho en el archivo adjunto.
- Seleccione "Save and Upload Photo"
- Nombre la imagen: Tarjeta de vacunación
- Guárdelo en su escritorio (desktop) de su computadora
- Cuando se le pida que cargue una foto, seleccione Browse



Envío de la verificación de vacunación utilizando una computadora de Merit PARTE 2:

- Vaya a: <https://apps.merit.com/EmployeeVaccineInfo/>
- Recuerde que debe estar conectado a la red Merit para completar este proceso.
- La pantalla se pondrá por defecto en Login con nombre de usuario y contraseña.



- Haga clic en "Login with Username and Password Instead"

- Ingrese su nombre de usuario y contraseña
- Seleccione “Manufacturer” (Fabricante)
 - Si selecciona Pfizer o Moderna, verá dos fechas de dosis
 - Ingrese la fecha de la(s) dosis
 - Si selecciona J&J (Johnson & Johnson), la única opción que aparece es la fecha de la primera dosis
 - Ingrese la fecha de la dosis
- Nota: El campo de refuerzo (“Booster”) es opcional y no es necesario completarlo en este momento.

- Seleccione "Choose a File" el cual significa “Elegir un archivo" para cargar una foto de su tarjeta de vacunación o registro médico de vacunación.
- Vaya al escritorio de su computadora (desktop) y haga doble clic en la imagen de la tarjeta/registro de vacuna
- Seleccione "Save and Upload Photo" lo cual significa “Guardar y cargar foto"
- Seleccione “Finish and Logout”
- Verificación completada

Employee Vaccination Info

Please submit the information requested below. Acceptable image file include .jpg and .png files.

Your information will be stored in a secure location, separate from your personnel file, and will be shared with authorized individuals on a need-to-know basis only. Vaccination records will be permanently deleted following the end of the COVID-19 pandemic, unless Merit is required to keep a copy for legal purposes. In which case the records will be kept in a secure location for legal archival purposes and deleted as soon as allowed by law.

By submitting your vaccination information, you agree that, to the best of your knowledge, the information provided is accurate and that the vaccination record was updated to previous. Purports providing false information or a counter-fact vaccination record will result in immediate disciplinary action, up to and including termination.

Employee Name: Hill, MIsael R.
Vaccine Type: COVID-19
Manufacturer: Pfizer
1st Dose Date: MM/DD/YYYY
2nd Dose Date: MM/DD/YYYY
Booster Date: MM/YY/YYYY
Vaccine Card Photo: Choose File (no file chosen)

Save and Upload Photo Finish and Logout

* Si usa una computadora y guarda una foto para cargarla en el sitio seguro, asegúrese de eliminar la foto de su computadora después de haber cargado la imagen al sitio web seguro.

NOTA: Cuando ingrese su segunda dosis, volverá a enviar su foto para demostrar que ha recibido una segunda dosis. Reemplazará la foto anterior. Si en algún momento se le pide que añada información sobre una vacuna de refuerzo, tendrá que volver a presentar su foto. Ésta sustituirá a la foto anterior. Además, cada vez que cambie alguna información tendrá que volver a subir su foto.