



# NOTA INFORMATIVA CITA PREVIA EN ATENCIÓN AL EMPLEADO

## PROCEDIMIENTO CITA PREVIA EN ATENCIÓN AL EMPLEADO.

Entrar en el siguiente enlace y seguir las instrucciones para crear una cuenta:

<https://citaprevia.chuimi.es/>

Solo hace falta aportar una **dirección de correo electrónico**, una **contraseña** y un número de **teléfono móvil** para que le llegue un SMS con la confirmación de la cita

Cuando acuda con cita a Atención al empleado **diríjase a la persona que tiene “Atención telefónica”**, ella le indicará a qué mesa pasa.

Si se retrasa más de 5 min. debe esperar su turno a fin de no desvirtuar el servicio en perjuicio de las personas que esperan sin cita

Las Citas se pueden pedir con antelación desde 1 hora y hasta 5 días. Se permite cancelación hasta 1 hora antes de la cita. Puede pedir una segunda cita en un día determinado una vez pasada la hora de primera (las canceladas no cuentan para esta regla)

Le añadimos habituales problemas que suelen tener los distintos navegadores Web.

**Bad gateway:** Si aparece este mensaje en pantalla pulse "Refrescar" o F5 en su navegador y la página se cargará nuevamente.

**Navegador no Soportado:** Este mensaje indica que está usando un navegador y/o versión no soportado Por la aplicación.

Los navegadores admitidos son los siguientes:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Opera
- Safari
- Internet Explorer 9 o superior

Si se le abre en un navegador no soportado debe **copiar la dirección y pegarla** en uno de los navegadores soportados enumerados anteriormente. Para ello debe copiar la barra de dirección y pegarla en uno de dichos navegadores.

**Su conexión no es segura/privada:** Si aparece este mensaje en su navegador, deberá añadir una excepción para que la página pueda mostrarse (el botón aparece junto al mensaje de error).

- Mozilla Firefox
  - Ir a *Avanzado* > *Añadir excepción* > *Confirmar excepción de seguridad*
- Google Chrome
  - *Opciones avanzadas* > *acceder a citraprevia.chuimi.es*