

Para solicitar correctamente una cita debe realizar los siguientes pasos:

1. Pulse sobre el icono siguiente para entrar en la gestión de las citas previas:



2. Seleccione el servicio que desea solicitar y el destinatario de la cita:

**Cita Previa**

Servicio

Destinatario de la cita

noviembre 2020

| L  | M  | X  | J  | V  | S  | D  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 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 |    |    |    |    |    |    |

3. Pulse sobre el día que desea concertar la cita. Los días sombreados no están disponibles.

### Cita Previa

Servicio: Tutoría 1º ESO A

Destinatario de la cita: Fernando Medín Campos Torres

noviembre 2020

| L  | M  | X  | J  | V  | S  | D  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 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 |    |    |    |    |    |    |

4. Seleccione una de las horas que estén disponibles. Las horas ya reservadas se encuentran sombreadas.

### Cita Previa

Servicio: Tutoría 1º ESO A

Destinatario de la cita: Fernando Medín Campos Torres

noviembre 2020

| L  | M     | X     | J     | V     | S  | D  |
|----|-------|-------|-------|-------|----|----|
|    |       |       |       |       |    | 1  |
| 2  | 3     | 4     | 5     | 6     | 7  | 8  |
| 9  | 10    | 11    | 12    | 13    | 14 | 15 |
| 16 | 17    | 18    | 19    | 20    | 21 | 22 |
|    | 11:45 | 11:59 | 12:13 | 12:27 |    |    |
| 23 | 24    | 25    | 26    | 27    | 28 | 29 |
| 30 |       |       |       |       |    |    |

5. Una vez seleccionada la hora que le interesa se marcará en verde, si está disponible, y deberá rellenar su información personal de contacto.

The image shows a booking interface. At the top, there is a calendar grid with dates from 9 to 30. The date 16 is highlighted in blue. Below the calendar, there is a time selection row with options: 11:45, 11:59, 12:13, and 12:27. The 12:13 option is highlighted in green and circled in red. A red arrow points from this time slot down to a form titled "INFORMACIÓN PERSONAL". The form contains the following fields:

- Correo electrónico \*: xxxxxxxx@gmail.com
- Nombre \*: Fulano
- Teléfono \*: de Tal y Cual
- Motivo de la cita : Muchos motivos

6. Pulse el botón “Enviar”.

The image shows a reservation summary page titled "RESUMEN DE LA RESERVA". It contains the following details:

- Ubicación: IES SAN MATÍAS
- Servicio: Tutoría 1º ESO A
- Destinatario de la cita: Fernando Medin Campos Torres
- Fecha y Hora: 16 noviembre, 2020 12:13

At the bottom of the page, there are two buttons: "Enviar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

7. Recibirá un mensaje de correo electrónico con la confirmación de la cita.

## Solicitud de cita previa en el IES SAN MATÍAS



IES SAN MATÍAS <38011509@gobiernodecanarias.org>

10:48



Para: [REDACTED]@gmail.com

Su cita del día 16 noviembre, 2020 de 11:45 a 11:59 con [REDACTED] ha sido confirmada.

Si estima que debe cancelar su reserva comuníquelo al correo electrónico [\[REDACTED\]@iessanmatias.com](mailto:[REDACTED]@iessanmatias.com).

Muchas gracias por utilizar este servicio.

8. En el caso de que no pueda estar disponible para la cita reservada comuníquelo lo antes posible con un mensaje a la dirección de correo electrónico que se le indica en el mensaje de confirmación.
9. La persona encargada del servicio solicitado se pondrá en contacto con usted por correo electrónico para comunicarle el método para la reunión: telefónica o Google Meet.