

## SOLICITUD DE CITA PARA EL RECONOCIMIENTO MÉDICO

### Introducción

Esta es una guía para solicitar cita online para la realización del reconocimiento médico periódico. En ella, con el apoyo de imágenes copiadas de la pantalla del PC, le indicamos el proceso que debe seguir para solicitar cita.

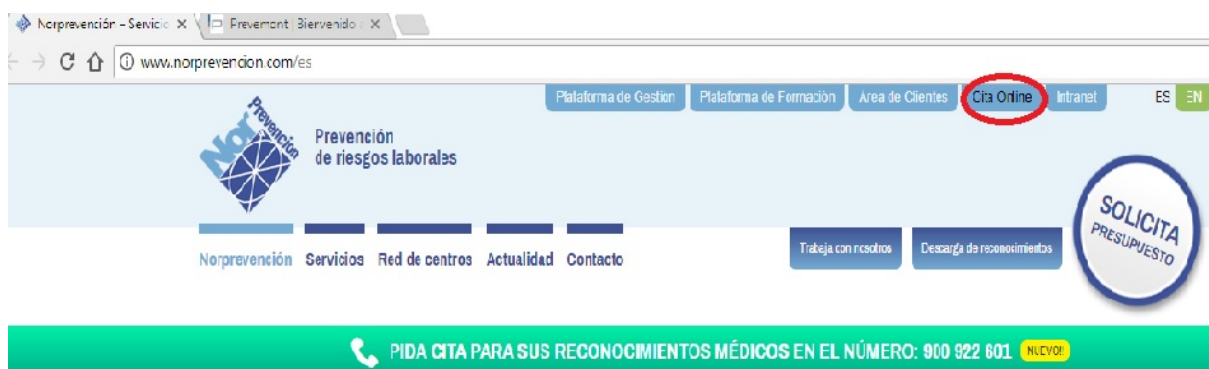
Lo primero que debe hacer es registrarse en la web para, posteriormente, solicitar la cita.

El procedimiento de registro hay que hacerlo una sola vez y ya no será necesario en las siguientes solicitudes de cita.

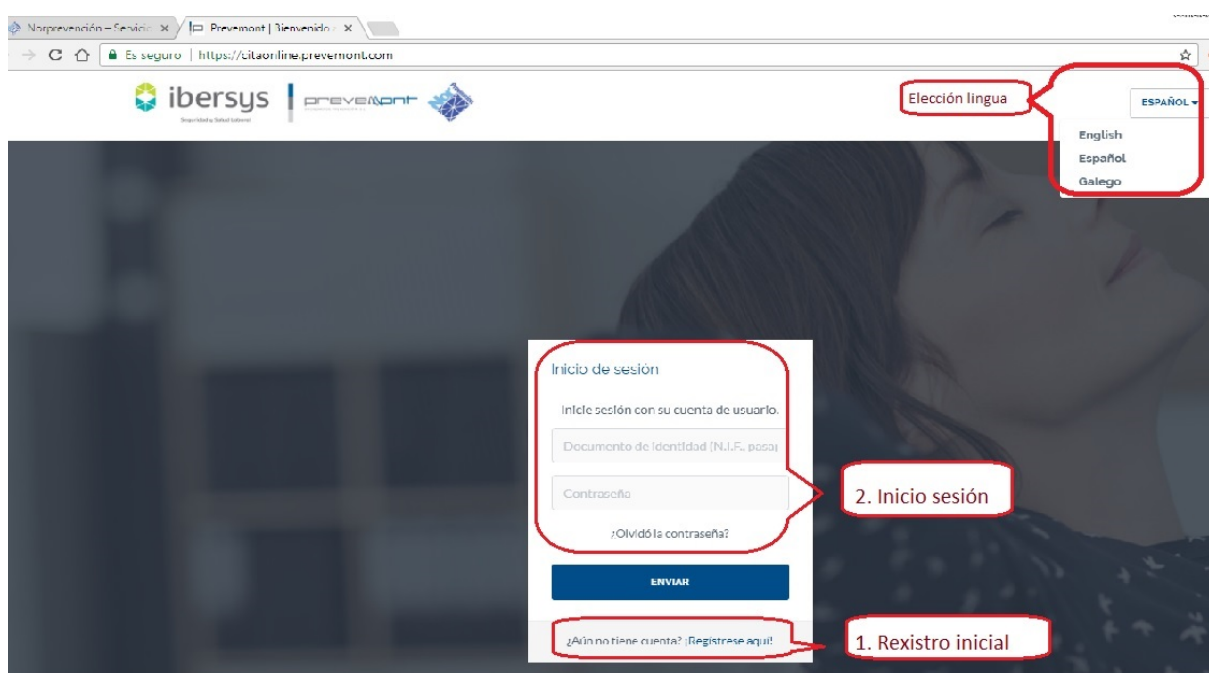
### Procedimiento

Acceder a la página de Norprevención : [www.norprevencion.com](http://www.norprevencion.com)

En ella, en el borde superior encontraremos un botón: **Cita Online**



Al pulsar en ese botón, aparece una pantalla donde, en la esquina superior derecha, podemos elegir el idioma para emplear en el registro y en el centro de la misma las opciones de acceso y registro inicial.



## 1. Registro inicial

Para registrarse, pulse el enlace **Regístrese aquí**, donde aparece el siguiente cuadro en el cual cubriremos los datos necesarios.

The image shows a registration form titled "Registro" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and elements:

- C.I.F. da empresa:** A text input field. A red arrow points to it from a box containing "CIF de la Universidad de Vigo." and "Q8650002B".
- Documento de identidade (N.I.F., pas):** A text input field.
- Enderezo electrónico:** A text input field.
- Contrasinal:** A text input field. A red arrow points to it from a blue box containing password requirements.
- Repita o contrasinal:** A text input field.
- Non son un robot:** A checkbox next to the text "Non son un robot". To the right is a reCAPTCHA logo and the text "reCAPTCHA Privacidade - Condicións".
- Acepto os Termos de uso e Política de privacidade:** A checkbox next to the text "Acepto os Termos de uso e Política de privacidade".
- ENVIAR:** A blue button at the bottom of the form.

**Annotations:**

- A box on the left contains "CIF de la Universidad de Vigo." and "Q8650002B". A red arrow points from this box to the "C.I.F. da empresa" field.
- A blue box on the left contains the following text:  
**O contrasinal debe cumprir estes requisitos:**
  - debe ter polo menos 7 caracteres
  - debe ter polo menos 1 carácter en maiúscula
  - debe ter polo menos 1 carácter numérico
  - non pode coincidir co seu nome de usuario ou a súa conta de correoA red arrow points from this box to the "Contrasinal" field.

Para la contraseña, debemos elegir una de nuestro gusto, siguiendo las pautas que aparecen en el mensaje emergente al anotar la contraseña.

Al enviar los datos solicitados, aparece una ventana informando de que recibirá un correo electrónico para confirmar el registro:

The image shows a confirmation message dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog reads:

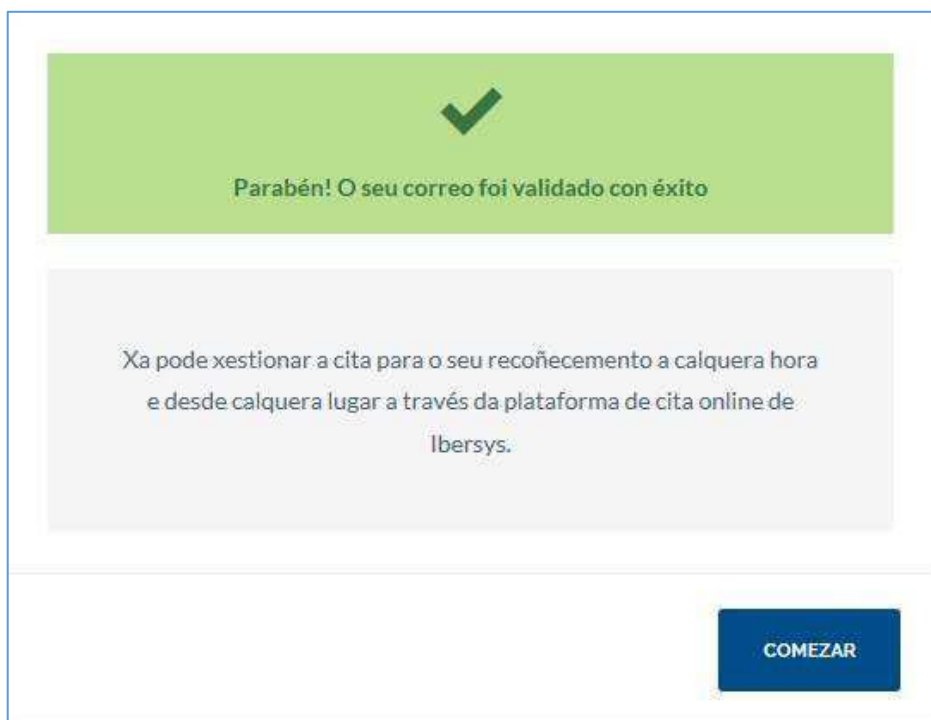
Recibirás un correo electrónico nos próximos minutos onde deberás confirmar o teu email.

At the bottom right of the dialog is a blue button labeled "ACEPTAR".

En la caja de entrada de su correo recibirá un mensaje para validar su correo electrónico.



Al validar el correo electrónico pulsando en el botón indicado, en la aplicación de registro aparecerá un mensaje confirmando que su correo electrónico está validado. Contiene el botón **“COMENZAR”** que ya le permite iniciar la reserva de cita.



Con independencia de que utilice o no la opción anterior, recibirá un nuevo correo electrónico confirmando que ya puede utilizar la aplicación para gestionar sus citas.




Pulsando en “RESERVE AHORA LA CITA PARA SU RECONOCIMIENTO”, entra de nuevo en la página inicial para solicitar la cita para el reconocimiento médico.

The image shows a login form with a white background and a blue border. At the top, the heading "Inicio de sesión" is centered in a dark blue font. Below it, the text "Inicie sesión coa súa conta de usuario." is centered in a grey font. There are two input fields: the first is labeled "Documento de identidade (N.I.F., pas:" and the second is labeled "Contraseña". Below these fields, the text "Esqueceu o contraseña?" is centered in a grey font. At the bottom, there is a dark blue rectangular button with the white text "ENVIAR". Below the button, there is a light grey rectangular area with the text "Ainda non ten conta? Rexístrate aquí!" in a dark blue font.

Debe introducir su número de identificación y la contraseña que eligió en el proceso de registro y pulsar “ENVIAR”.

Se abre esta ventana donde debe introducir sus datos personales: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, puesto de trabajo \*, dirección de correo electrónico y teléfono.

OS MEUS DATOS PERSOAIS

 Necesitas completar os teus datos persoais antes de realizar a túa primeira reserva.

NOME\*  PRIMEIRO APELIDO\*  SEGUNDO APELIDO\*

DATA DE NACEMENTO

DÍA  MES  ANO

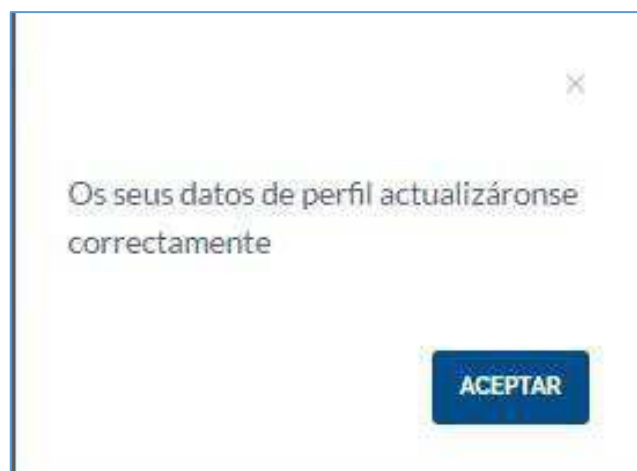
POSTO DE TRABALLO  IDIOMA PARA NOTIFICACIÓN

ENDEREZO ELECTRÓNICO\*  TELÉFONO\*

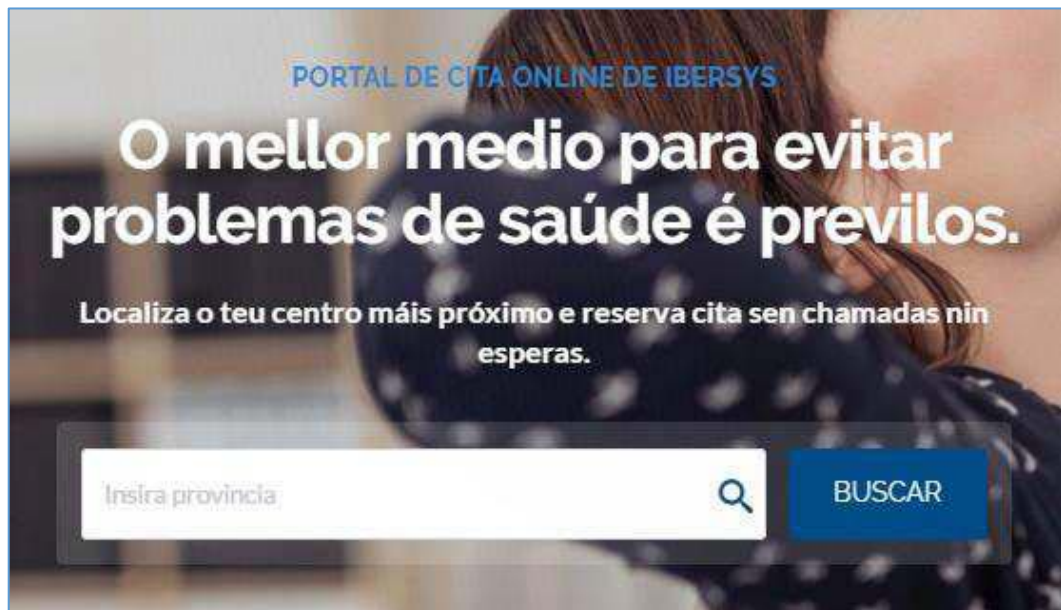
**GARDAR**

(\*) En la lista desplegada seleccione aquel que más se asemeje al puesto que desempeñe. Recuerde que la denominación del puesto no tiene porque coincidir con el que figura en la RPT o contrato, ya que entre aquellas que puede elegir, se basa en la evaluación de los riesgos del puesto. En caso de duda consulte con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Aparece la siguiente ventana confirmando que los datos están actualizados.



Pulse **“ACEPTAR”**, y le aparecerá esta ventana donde podrá elegir el centro médico en el que desea hacer el reconocimiento médico.



Seleccione el lugar y pulse en **“BUSCAR”**. Se abre una ventana con el calendario de citas disponibles:

Disponibilidade				
LUN 6/3	MAR 7/3	MÉR 8/3	XOV 9/3	VEN 10/3
	08:15 08:30 08:45 09:00 09:15 <b>MÁIS</b>		08:15 08:30 08:45 09:00 09:15 <b>MÁIS</b>	

Elija la fecha y hora que le interese y le aparece una nueva ventana con la fecha escogida. Debe confirmar la elección pulsando en **“RESERVAR CITA”**.



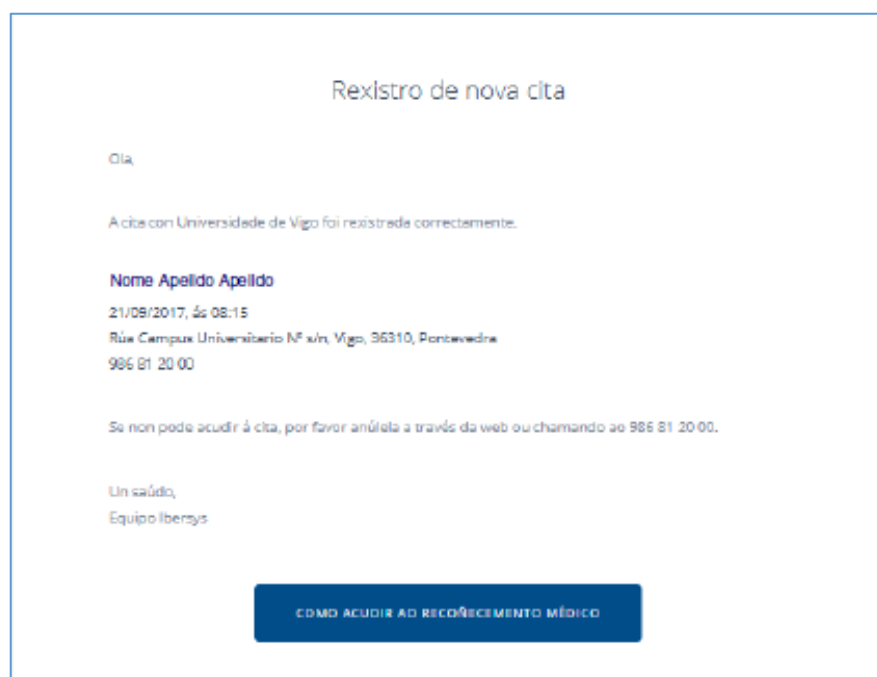
Y de nuevo confirmar la selección, pulsando en “RESERVAR”.



A continuación aparece un recuadro de confirmación con la cita reservada.



Además recibirá un correo electrónico con esta confirmación.



## 2. Inicio sesión.

Si usted ya se había registrado, deberá iniciar sesión introduciendo su número de identificación y la contraseña, presionando a continuación **“ENVIAR”**.

The image shows a web browser window displaying the login page for PreveMont. The browser's address bar shows the URL <https://citonline.prevemont.com>. The page header includes the logos for 'ibersys' and 'preveMont'. A language selection dropdown menu is visible in the top right corner, with 'ESPAÑOL' selected and other options like 'English', 'Español', and 'Galego' listed. The main content area features a login form titled 'Inicio de sesión' with the instruction 'Inicie sesión con su cuenta de usuario.' The form contains two input fields: 'Documento de Identidad (N.I.F., pasap)' and 'Contraseña'. Below these fields is a link that says '¿Olvidó la contraseña?'. A blue button labeled 'ENVIAR' is positioned below the form. At the bottom of the form, there is a link that says '¿Aún no tiene cuenta? (Regístrate aquí!)'. Red callout boxes with arrows point to these elements: 'Elección lengua' points to the language dropdown; '2. Inicio sesión' points to the 'ENVIAR' button; and '1. Registro inicial' points to the registration link.