

Guía de Citas

Tabla de Contenido

Programación de Citas	Error! Bookmark not defined.
Reprogramación de Citas	6
Cancelación Citas.....	8
Unirse a una Cita por Video	10
Resolución de Problemas.....	15
Procesos.....	155

Programación de Citas

Elija el tipo de reunión, la fecha, y la hora para su cita.

SELECCIONE UN SERVIDIO

Cita telefónica de 30 minutos

30 minutos

Cita en persona de 30 minutos

30 minutos

Cita por video de 30 minutos

Reserve un tiempo con nosotros para una cita [Leer más](#)

30 minutos

Reserva para una cita por video de 30 minutos

5 de junio, 9:40 a. m.

FECHA

<> Junio de 2025

D	L	M	X	J	V	O
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					

HORA

9:10 a. m.	9:40 a. m.	10:10 a. m.
10:40 a. m.	11:10 a. m.	11:40 a. m.
12:10 p. m.	12:40 p. m.	1:10 p. m.
1:40 p. m.	2:10 p. m.	2:40 p. m.
3:10 p. m.	3:40 p. m.	

Todas las horas están en (UTC-08:00) Hora del Pacífico (EE.UU. y Canadá)

Después de seleccionar el tipo de cita, la fecha y la hora, desplácese hacia abajo para ver los campos adicionales.

Se le solicitará cierta información. Todos los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*). Por favor, proporcione la mayor cantidad de información posible para ayudarnos a preparar para su cita.

Una vez que complete los campos obligatorios, seleccione el botón “Reservar”.

The screenshot shows a reservation form with two main sections. The first section, 'AGREGUE SUS DATOS', contains fields for 'Nombre y apellido*' (filled with 'Juan Pérez'), 'Correo electrónico*' (filled with 'JohnDoe@email.com'), 'Dirección*' (filled with 'Dirección'), and 'Número de teléfono *' (filled with '5039991234'). The second section, 'PROPORCIONE INFORMACIÓN ADICIONAL', includes a text area for 'Describa su pregunta o inquietud con el mayor detalle posible' (filled with 'Agregue su respuesta aquí'), a 'Cargo' dropdown menu (showing '--seleccione una opción--'), and another text area for 'Número de seguro o número de seguro social' (filled with 'Agregue su respuesta aquí'). A dark blue 'Reservar' button is at the bottom.

AGREGUE SUS DATOS

Nombre y apellido*

Juan Pérez

Correo electrónico*

JohnDoe@email.com

Dirección*

Dirección

Número de teléfono *

5039991234

PROPORCIONE INFORMACIÓN ADICIONAL

Describa su pregunta o inquietud con el mayor detalle posible

Agregue su respuesta aquí

Cargo

--seleccione una opción--

Número de seguro o número de seguro social

Agregue su respuesta aquí

Reservar

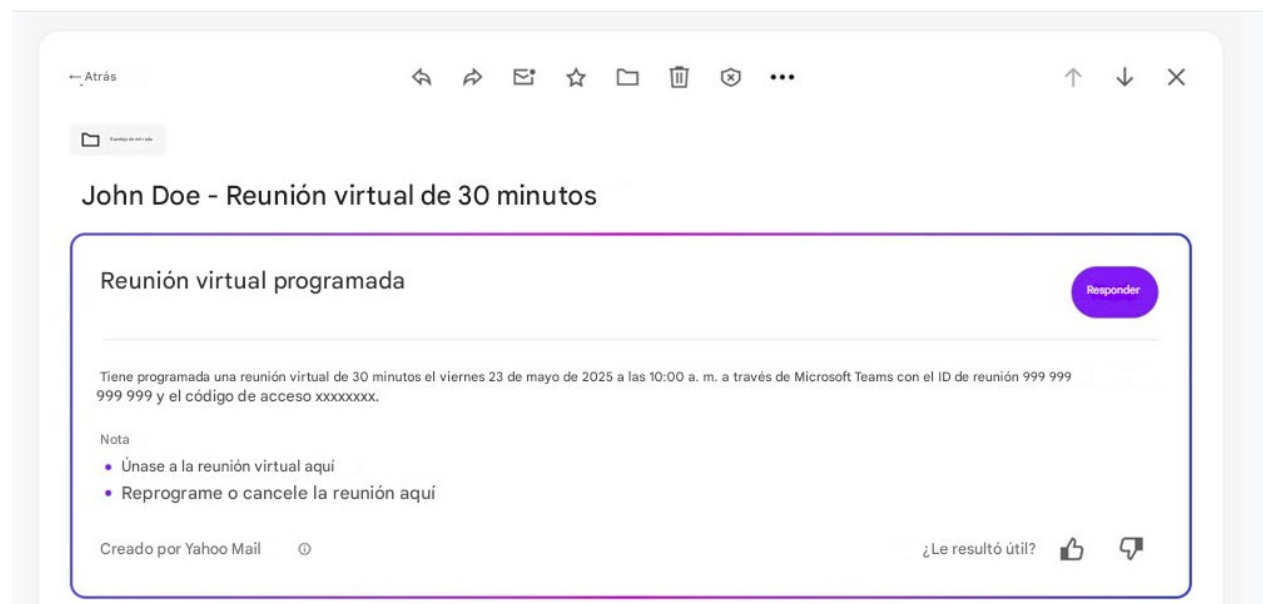
Recibirá un mensaje en la parte superior de la página confirmando que su cita está programada.



Recibirá un correo electrónico de confirmación una vez que su cita se haya programado exitosamente.

El correo electrónico tendrá un enlace para administrar su cita si necesita cancelarla o cambiarla.

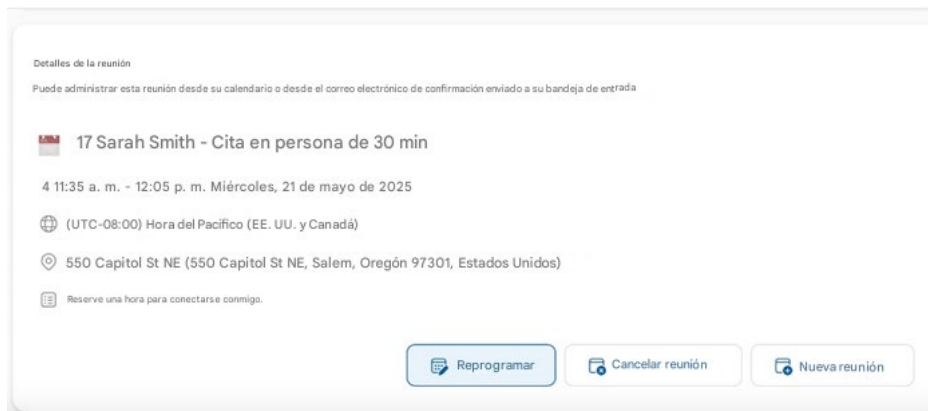
Si programó una reunión por video, el correo electrónico incluirá el enlace que necesita para unirse a su reunión virtual.



Reprogramación de Citas


Si necesita reprogramar o cancelar su cita, en el correo electrónico de confirmación de la cita encontrará el enlace “Reprogramar”. Haga clic en el enlace y se abrirá su página de cita.

Seleccione el botón “Reprogramar” y elija su nueva fecha y hora.





Detalles de la reunión


Puede administrar esta reunión desde su calendario o desde el correo electrónico de confirmación enviado a su bandeja de entrada

 17 Sarah Smith - Cita en persona de 30 min

4 11:35 a. m. - 12:05 p. m. Miércoles, 21 de mayo de 2025

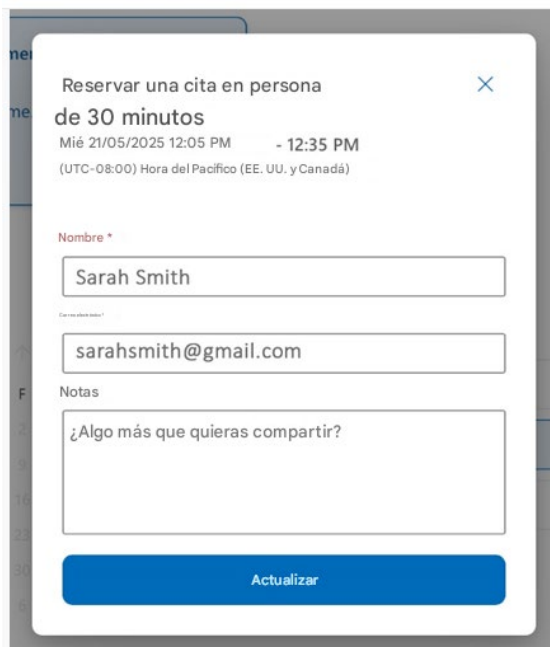
 (UTC-08:00) Hora del Pacífico (EE. UU. y Canadá)

 550 Capitol St NE (550 Capitol St NE, Salem, Oregón 97301, Estados Unidos)

 Reserve una hora para conectarse conmigo.

[Reprogramar](#) [Cancelar reunión](#) [Nueva reunión](#)

Ingresa su nombre, correo electrónico y cualquier nota que desee que sepamos para su cita. Después de completar los campos obligatorios, seleccione el botón “Actualizar”.



Reservar una cita en persona ×

de 30 minutos

Mié 21/05/2025 12:05 PM - 12:35 PM
(UTC-08:00) Hora del Pacífico (EE. UU. y Canadá)

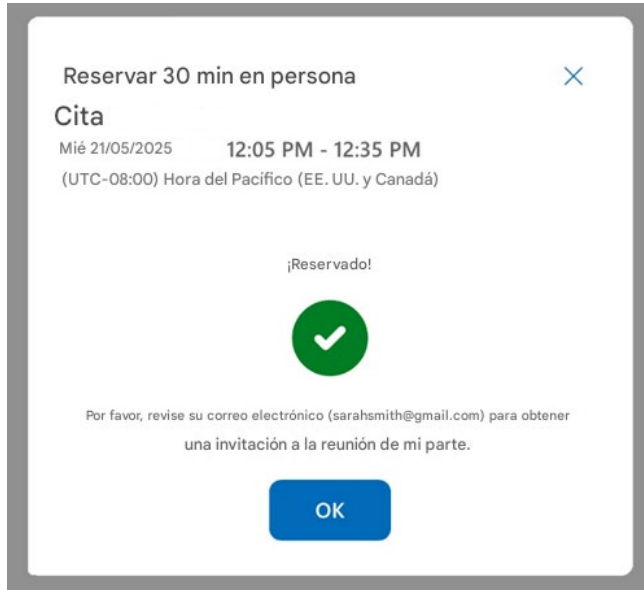
Nombre *

¿Corre electrónico?

Notas

[Actualizar](#)

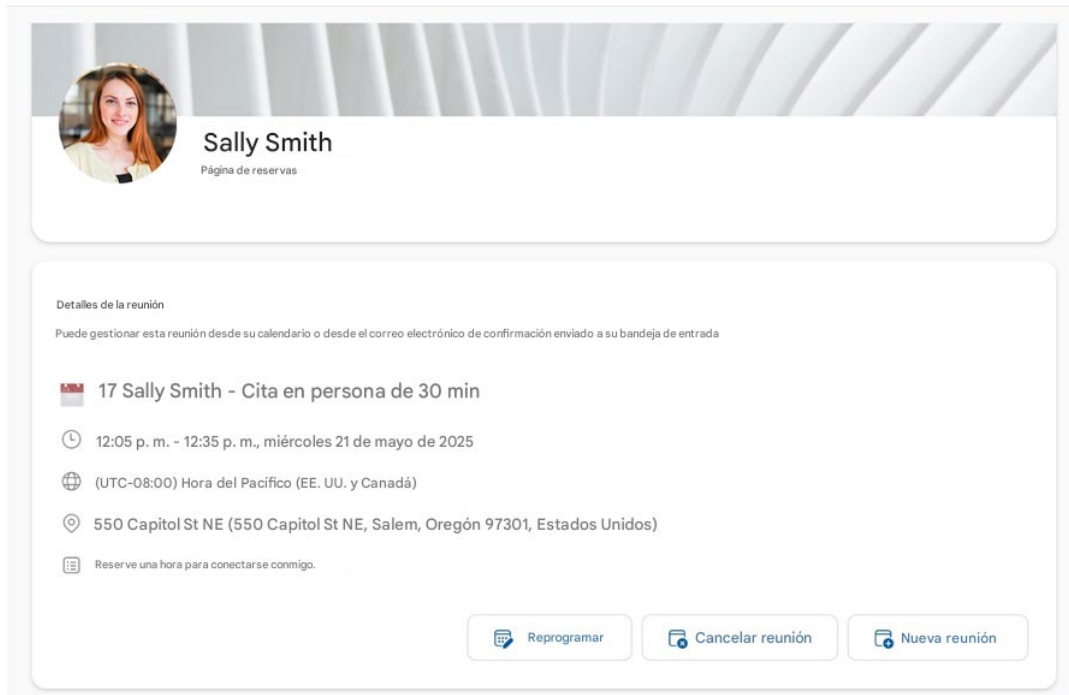
Recibirá una confirmación de que su cita está programada.



Cancelación de Citas

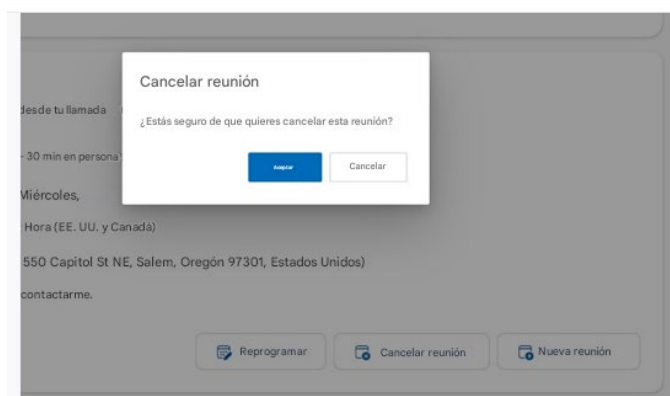
Si necesita cancelar una cita, en el correo electrónico de confirmación de la cita encontrará el enlace “Reprogramar”. Haga clic en el enlace y se abrirá la página de su cita.

Seleccione el botón “Cancelar reunión”.

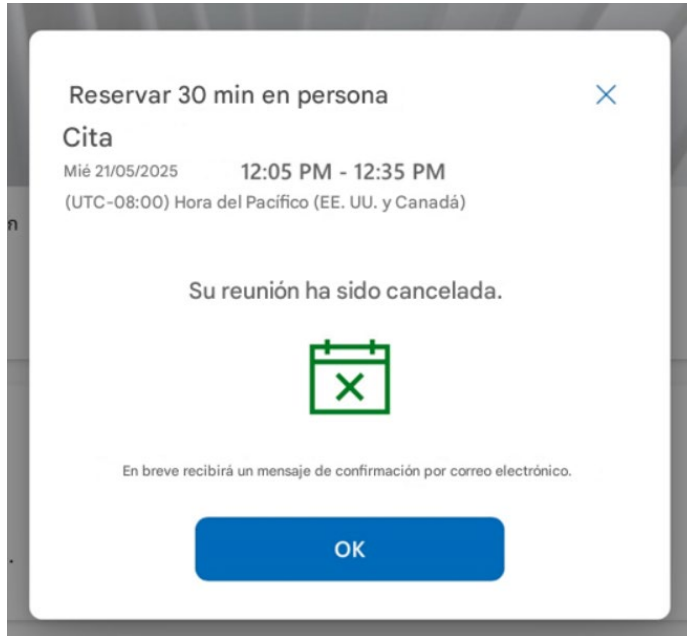


Aparecerá una ventana emergente para confirmar su cancelación.

Seleccione el botón “Aceptar” para cancelar su cita.

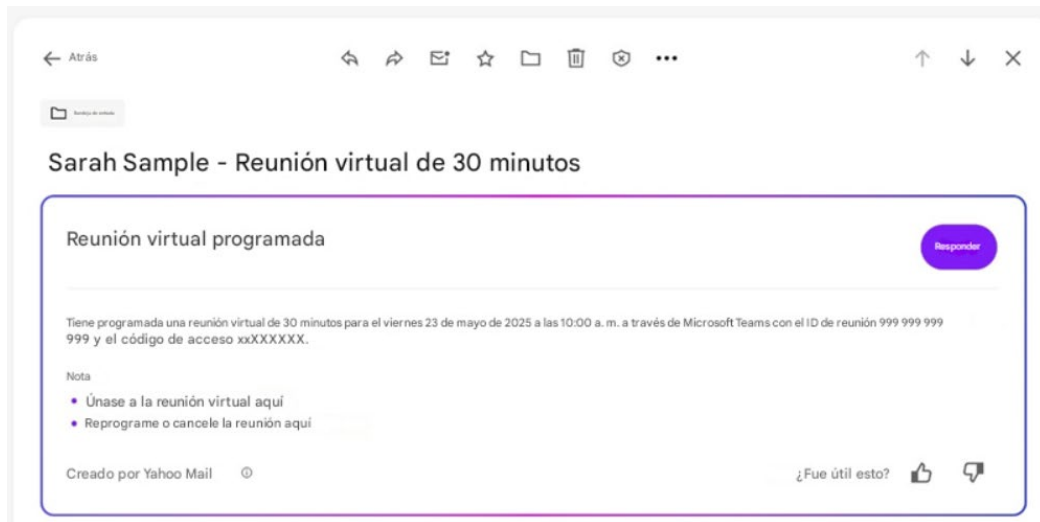


La ventana emergente cambiará a un mensaje de confirmación indicando que su reunión fue cancelada.

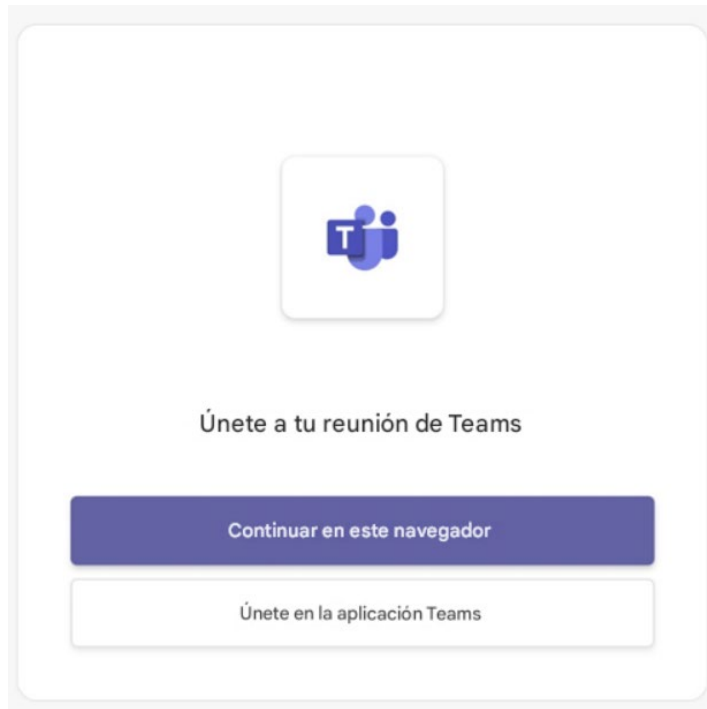


Unirse a una Cita por Video

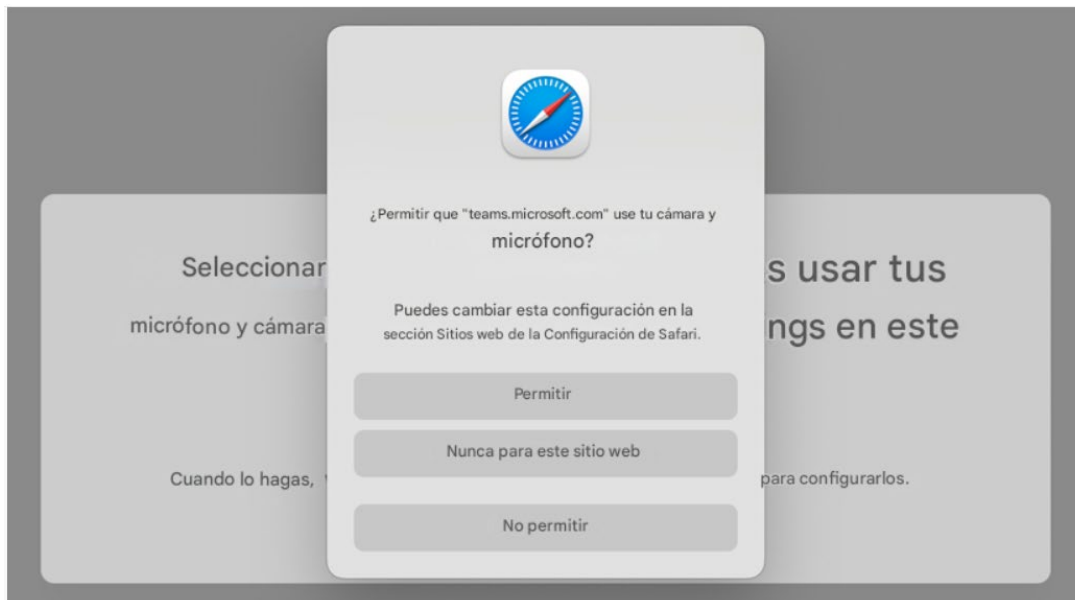
Haga clic en el enlace en su correo electrónico de confirmación para unirse a su reunión.



A continuación, se le pedirá que se una a través de su navegador o la aplicación Teams. No todos los dispositivos permiten unirse mediante el navegador, por lo que la aplicación puede ser la única opción disponible. También hay un enlace para descargar Teams si decide usar la aplicación y no la tiene.

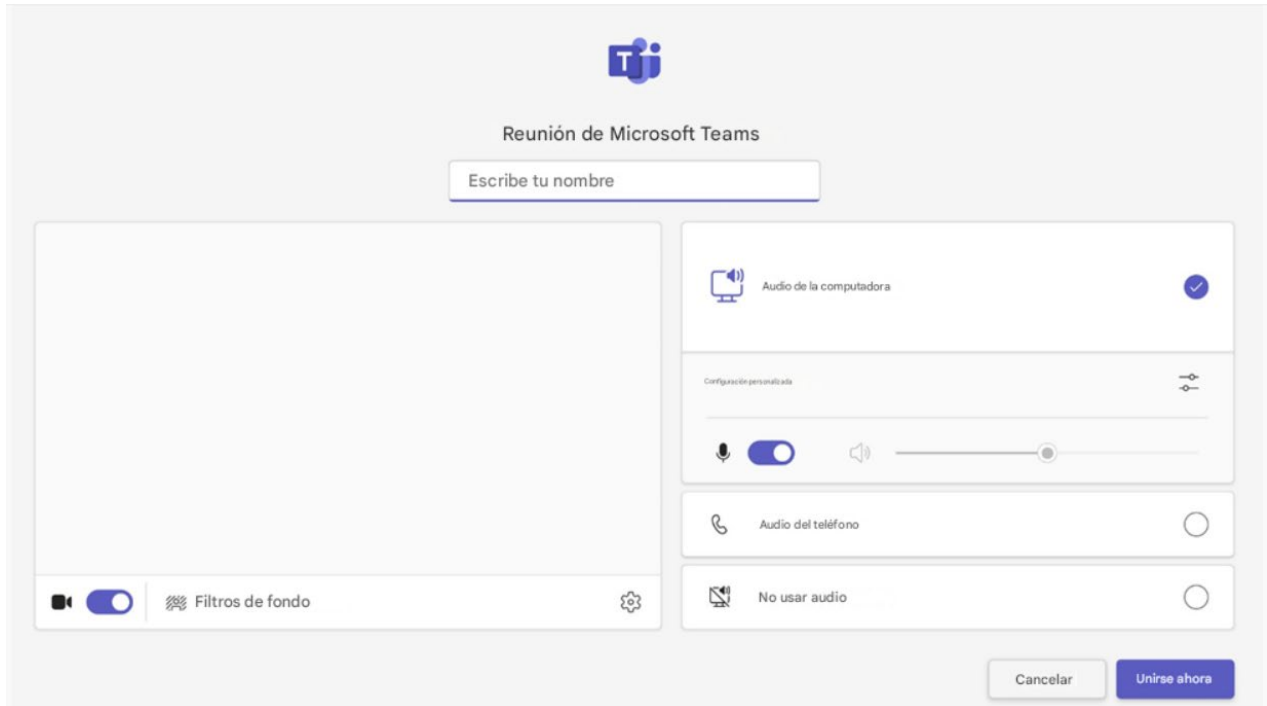


Es posible que se le solicite darle permiso a Teams para usar su cámara y micrófono.

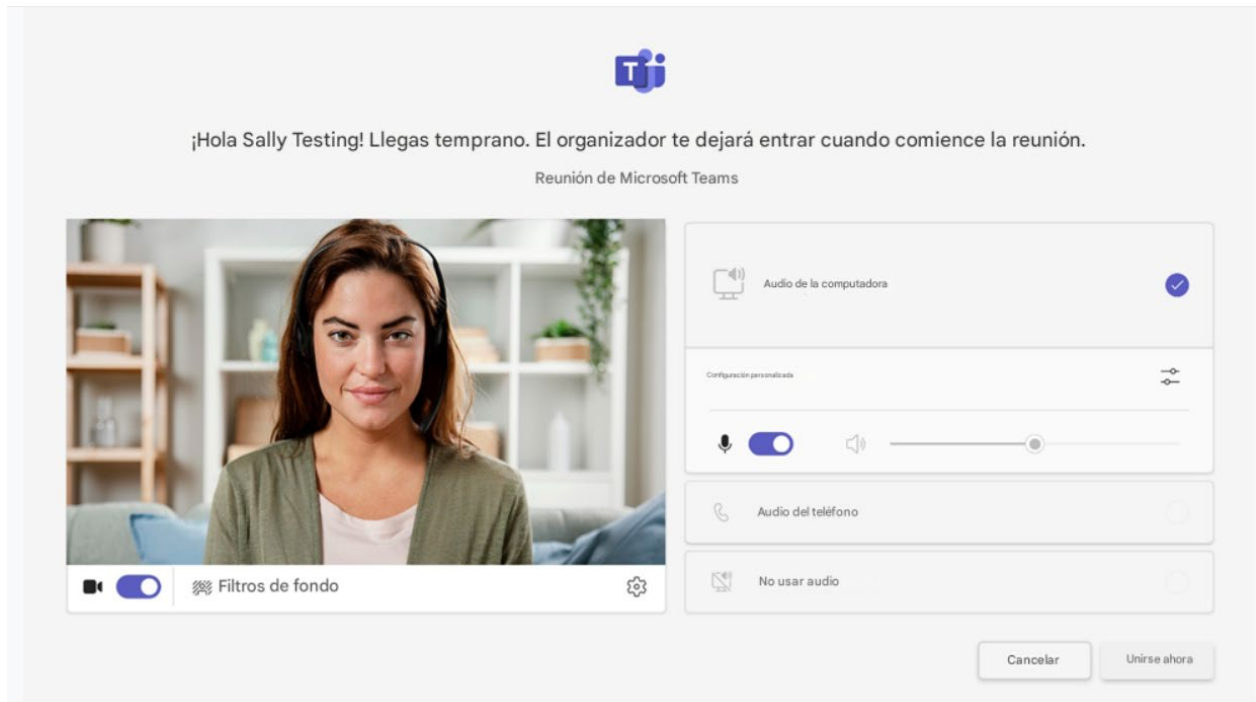


Se abrirá Teams y podrá escribir su nombre y ajustar la configuración de audio y video antes de conectarse a su cita por video.

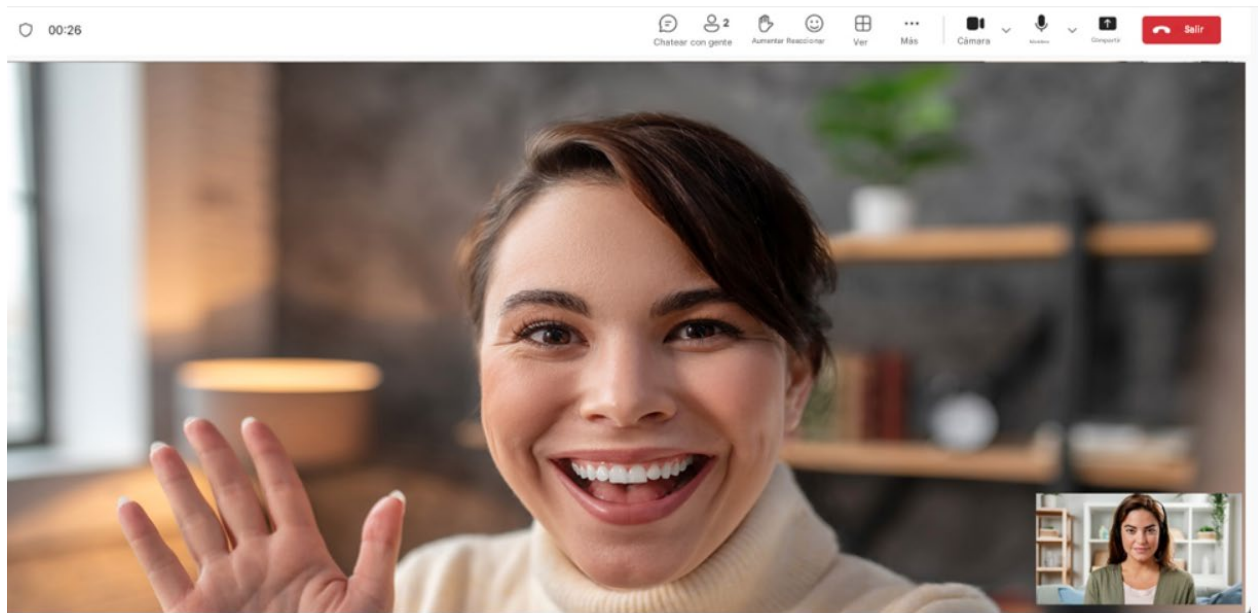
Cuando haya configurado sus ajustes, seleccione el botón “Unirse ahora”.



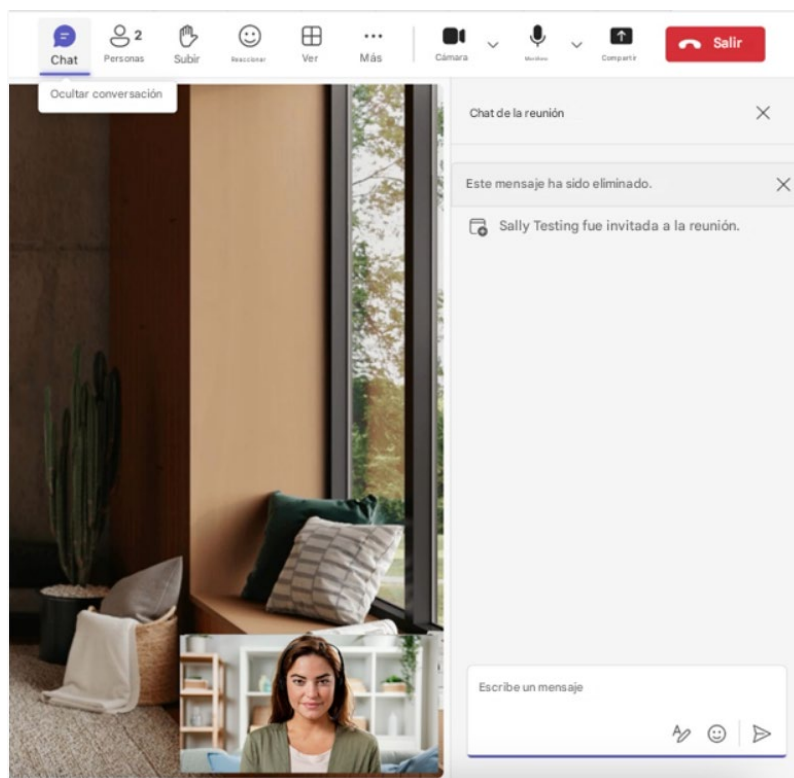
Después de unirse, estará en una sala de espera virtual hasta que el organizador lo conecte a la reunión por video.



Una vez que el organizador lo conecte, lo verá en su pantalla y podrá comenzar su reunión.



Para acceder a una opción de chat durante su reunión de video, seleccione el ícono de “Chat”, y se mostrará el panel de chat.



Puede compartir su pantalla con nosotros durante la reunión por video. Nosotros no podemos compartir nuestra pantalla con usted. No esta permitido grabar.

Cuando haya terminado, seleccione el botón rojo “Salir” para finalizar su reunión.



Resolución de Problemas

Si tiene problemas para conectarse a su reunión por video, puede intentar lo siguiente:

- Borrar la memoria caché y las cookies de su navegador
- Utilizar un navegador diferente
- Asegurarse de que la aplicación Teams tenga permiso para usar su micrófono y cámara antes de su reunión por video.

Procesos

Si no se presenta a una cita en persona o por video, intentaremos llamarlo.

Después de 10 minutos, si no logramos comunicarnos con usted o no se ha unido a su cita, saldremos de la cita y deberá reprogramarla.

Las reuniones tienen una duración determinada.

Si su conversación se extiende y tenemos disponibilidad, continuaremos la reunión.

Sin embargo, si tenemos otra reunión programada, tendremos que finalizar la reunion a la hora establecida para respetar el tiempo de la siguiente persona.