

Servicio Autocitación Trabajadores

¿Cómo incorporar trabajadores a una campaña de autocitación?

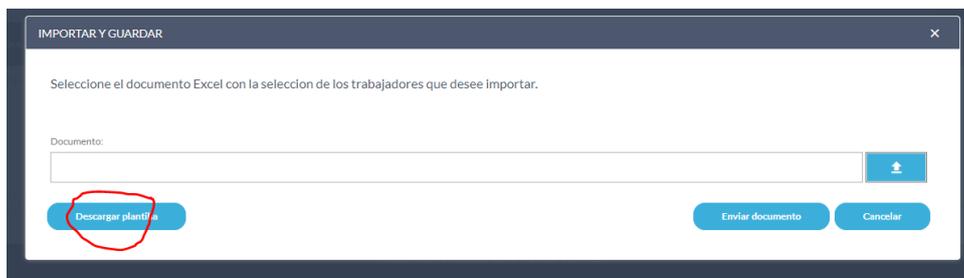
Para incorporar trabajadores a una campaña, accederemos al siguiente icono dentro de la ruta **Gestión / Citas y Reconocimientos / Campañas de citación**:



Una vez dentro, pincharemos el **icono “+”** dentro de la pestaña “Trabajadores”



Y nos descargaremos la **plantilla en Excel**:



La plantilla Excel contiene las siguientes columnas (**el único campo obligatorio es el DNI**):

(*) DOCUMENTO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EMAIL	TELEFONO	CENTRO	PUESTO	FECHA NACIMIENTO	COMENTARIO

El resto de campos, son voluntarios, y sirven para que en caso de introducir más información en esta plantilla, evitaremos al trabajador que cumplimente esa información cuando acceda a la web de autocita.

Destacar que **si queremos evitar que el trabajador no tenga que incorporar su centro de trabajo y puesto** (para evitar errores posteriores, ya que dicho centro y puesto será el que después figuren en la carta de aptitud), el cliente puede incorporar esta información en las columnas “Centro” y “Puesto”, seleccionándolos de la lista desplegable.

Además, el cliente puede incorporar en la columna “Comentario” un texto que el personal sanitario leerá en el momento de la realización del reconocimiento al trabajador.

Una vez cumplimentada la plantilla, cerramos el Excel para volcarlo en la campaña:

(*) DOCUMENTO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	EMAIL	TELEFONO	CENTRO	PUESTO	FECHA NACIMIENTO	COMENTARIO
00000001R	SUSANA	LOPEZ	MARTINEZ			(SEVILLA) SEVILLA CALLE GIRALDA 4	#1774301# TECNICO #295398#		

Volcado del archivo:



Podremos ir subiendo plantillas de Excel siempre que lo necesitemos.

Cada Excel añadirá los trabajadores que aparezcan en la plantilla y no estuvieran ya en la campaña (no sustituye ni reemplaza los trabajadores que ya estuvieran previamente incorporados).