

# TIPS

para agendar citas de **medicina del trabajo (ingreso, periódico, egreso)**

Para ti que tienes acceso a nuestra plataforma



Para tener acceso a nuestra plataforma sofía ingresa a:

[http://tianpalmira.rednacional.com.co/erp/snt/websys\\_login.snt](http://tianpalmira.rednacional.com.co/erp/snt/websys_login.snt)



Recuerda tener a mano los siguientes datos:

- Nombre Completo
- Cédula
- Cargo
- Exámenes a realizar (especificar tipo de examen)




## Pasos a seguir

**1** Ingresa tu usuario, contraseña y código de seguridad.

**2**

Ir a Autorización de atención.

 Autorización de Atención

**3**

Digita número de documento y elige la ciudad en la que requieres la atención.

**4**

Diligencia los campos obligatorios y opcionales, especificar (**Nombre completo, cédula, cargo, exámenes a realizar (ingreso, periódico, retiro)**).

**5**

Tu orden de atención ya se encuentra disponible!! recuerda tener en cuenta las recomendaciones que se deben seguir para la atención.

**6**

Ahora reserva la hora y fecha de la cita.

**¡Haz finalizado tu proceso!**

Contáctanos!