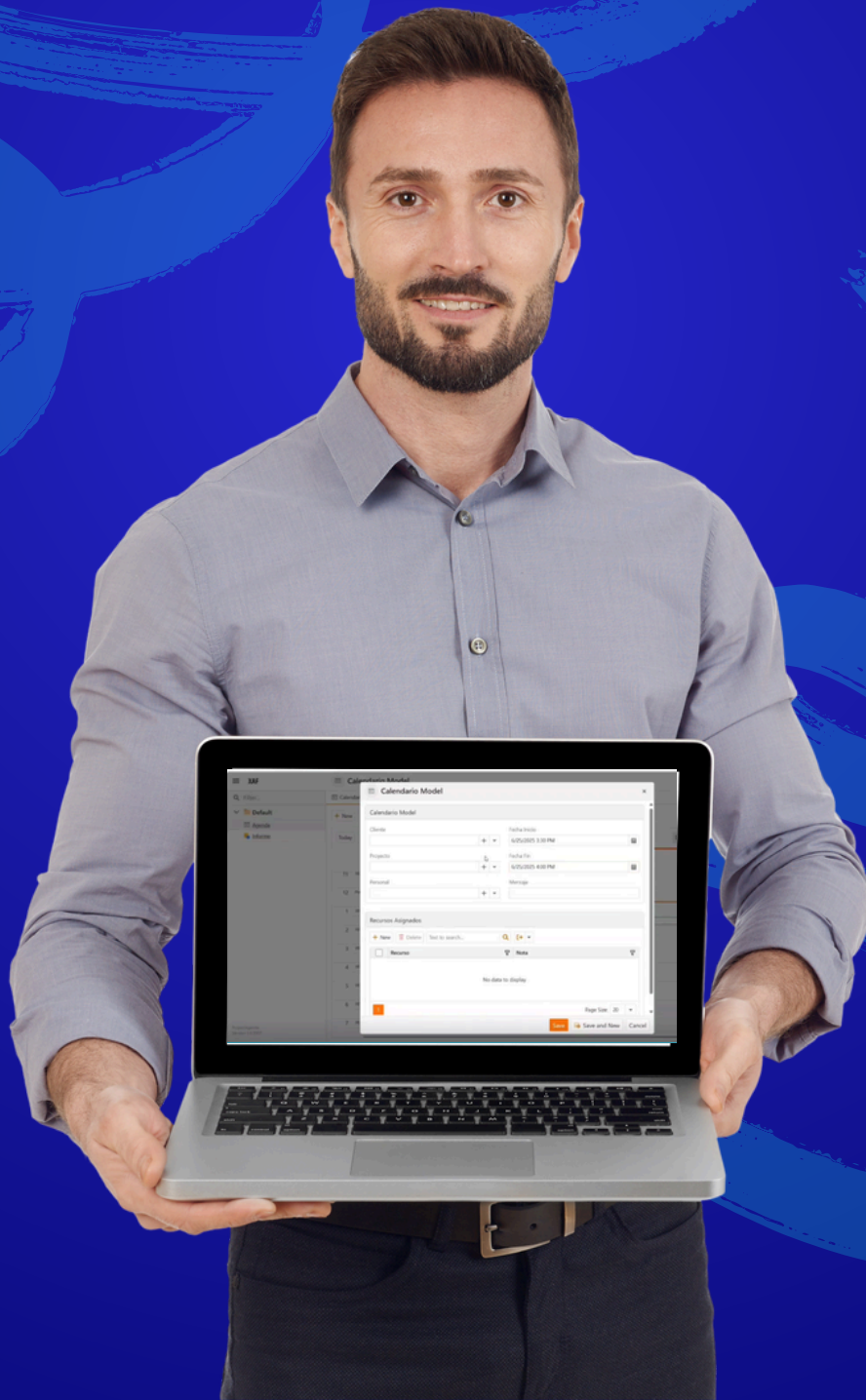


Manual de Usuario

# SISTEMA DE AGENDAMIENTO



# Procedimiento para registrar, consultar y gestionar citas de manera organizada

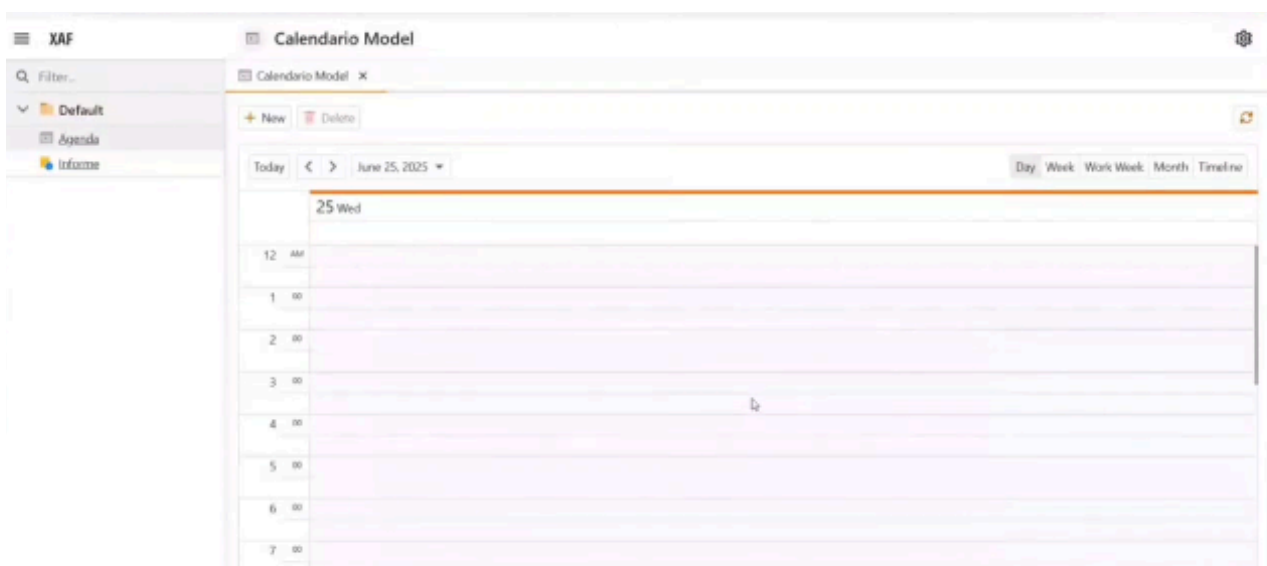
## Pasos para usar el módulo de Agendamiento

### Objetivos del módulo

El sistema permite realizar citas de manera organizada, asociando clientes, personal y recursos. Puede funcionar de forma independiente o como complemento de los sistemas Latinium o Sistema para Ópticas.

## Acceso al módulo

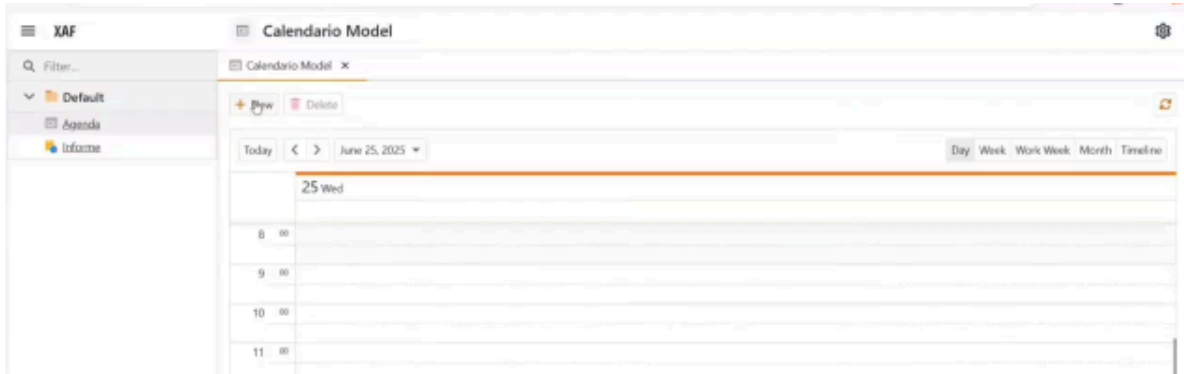
- Inicia sesión en la aplicación.
- En el menú principal, selecciona la opción "Agenda".
- Se mostrará la vista del día actual con el calendario y los horarios disponibles.



# Creando una nueva cita

**Opción 1:** Presiona el botón "Nuevo"

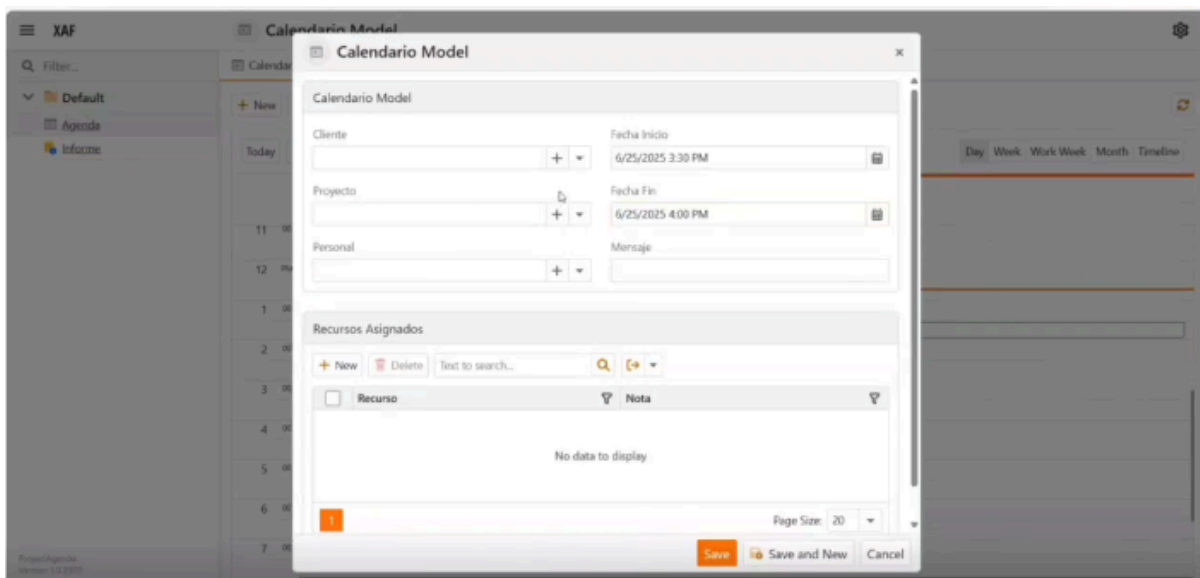
**Opción 2:** Haz clic directamente en una celda horaria.



## Llenar los datos de la cita

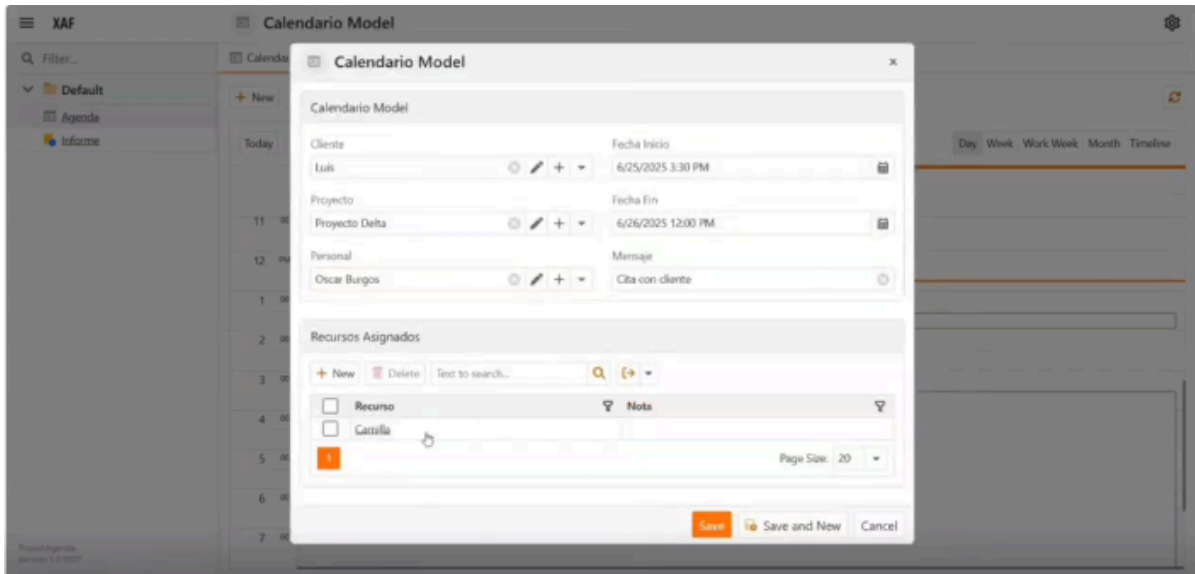
Se abrirá una ventana para ingresar los siguientes datos:

- **Cliente:** Selecciona uno existente o presiona "Agregar" para registrar uno nuevo.
- **Proyecto:** Puedes asociar un proyecto o agregar uno nuevo.
- **Personal:** Selecciona al colaborador asignado.
- **Fecha y Hora:** Puedes modificarlas y alternar entre AM y PM.
- **Notas:** Agrega un detalle de la cita (ej. "Revisión con cliente").



## Asignar recursos a la cita

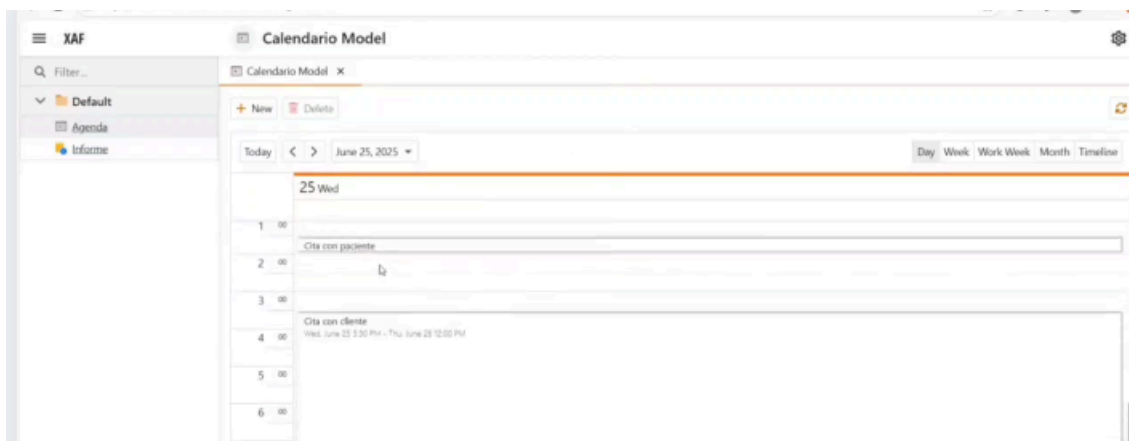
- Presiona el botón “Nuevo Recurso”.
  - Selecciona uno de la lista o agrega uno nuevo.
  - Agrega observaciones si es necesario.
  - Guarda el recurso. Se mostrará en la lista inferior.
- Puedes asignar múltiples recursos a una misma cita.



---

## Guardar la cita

- Verifica que todos los campos estén correctos.
- Presiona “Guardar”.
- La cita se mostrará en la agenda según la fecha y hora elegida.

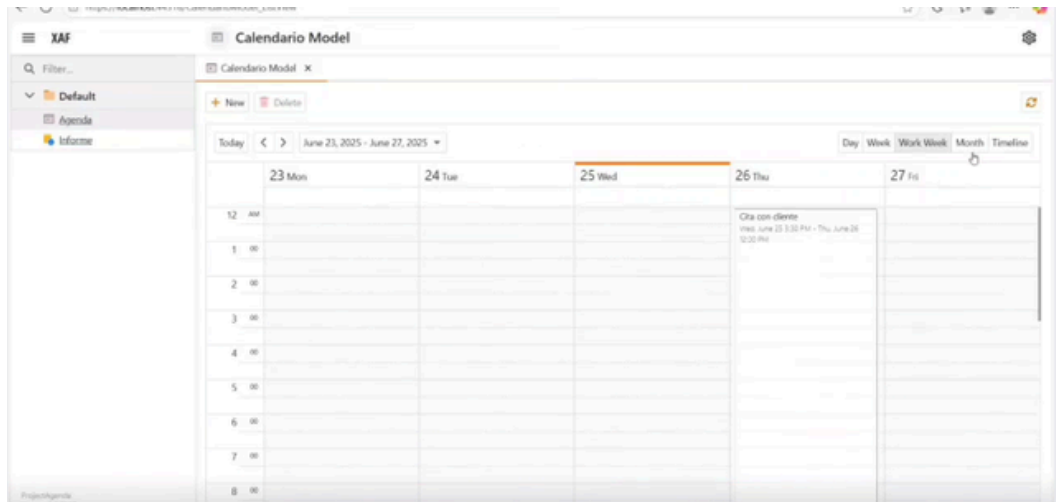


## Visualizar la agenda

Puedes cambiar la vista con las siguientes opciones:

- Día completo
- Semana
- Días laborables (lunes a viernes)
- Vista mensual

Haz clic sobre cualquier cita para ver, editar o eliminar su información.



## Reporte de citas (En desarrollo)

Desde la pestaña "Informes", en próximas versiones podrás:

- Filtrar citas por cliente, fecha, proyecto o personal.
- Exportar resultados (PDF o Excel).
- Obtener resúmenes de actividad.

### Recomendaciones

- Mantén actualizada tu base de clientes y recursos.
- Usa notas para dejar detalles claros de cada cita.
- Integra este módulo con Latinium o Sistema de Ópticas si deseas consolidar toda la información en un solo sistema.