

AGENDARY

MANUAL DE USUARIO

VERSIÓN 1.0

Aplicación de gestión de horarios y
fechas

Fecha: 24-11-2025

Autor: Oscar Eduardo Mercado
Guerra

Índice

- Introducción
- Requisitos del sistema
- Acceso al sistema
- Interfaz principal
- Gestión del calendario
- Gestión de eventos
- Exportación de horarios
- Cierre de sesión
- Contacto y soporte

Introducción

El presente manual busca explicar las funcionalidades del sitio web Agendary, con el objetivo de facilitar su uso a los usuarios.

La aplicación está pensada para un ambiente estudiantil, donde permite crear eventos orientados al mismo, por ejemplo clases, laboratorios u otros.

Su objetivo principal son estudiantes y docentes de nivel universitario, pero puede ser utilizada por cualquier persona con interés en crear un horario más organizado y poder exportarlo para tener acceso más fácil al mismo.

El sistema es accesible desde cualquier navegador y ofrece un sistema de cuentas con el cual guardar los horarios de cada persona.

Requisitos del sistema

2.1. Hardware

Dispositivo con navegación web (*PC, laptop, tablet o smartphone*).

Resolución recomendada: 1280×720 o superior.

2.2. Software

Navegador actualizado (*Chrome, Firefox, Edge, Safari*).

JavaScript habilitado.

No es necesario instalar programas adicionales.

Acceso al sistema

3.1. Pantalla de inicio de sesión

Al abrir la aplicación, el usuario verá la ventana de autenticación.



La pantalla permite ingresar con un correo y contraseña registrados.

3.2. Registro de usuario

Para crear una cuenta:

Seleccionar "**Registrarse**".

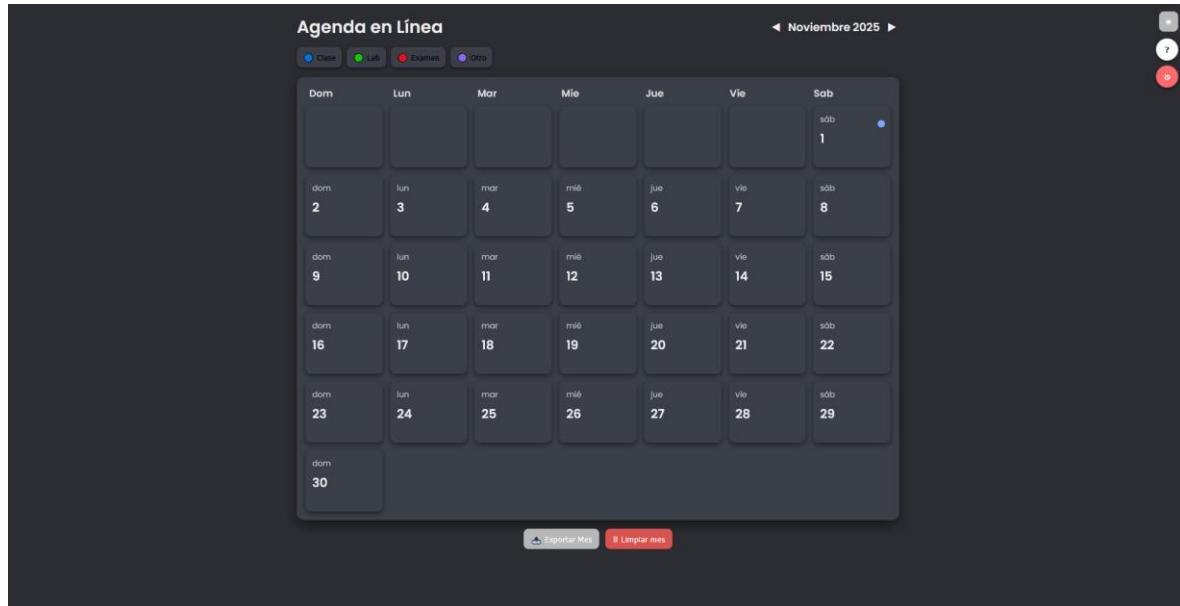
Completar los campos solicitados (correo, contraseña).

Confirmar el registro.

Cada usuario tendrá acceso exclusivo a sus propios eventos y configuraciones.

Interfaz principal

Tras iniciar sesión, se muestra una vista mensual del calendario.



La interfaz consta de:

- Selector del mes y año.
- Botones de navegación para avanzar o retroceder en el calendario.
- Botón de tema claro/oscuro.
- Filtros de colores para identificar el tipo de evento.
- Cuadricula de días, con indicadores visuales de eventos guardados.
- Cada día se muestra como una tarjeta que indica:
- Número del día.
- Indicadores (puntos) correspondientes al tipo de evento.

Gestión del calendario

5.1. Navegar entre meses

El usuario puede avanzar o retroceder utilizando los botones:

< Mes anterior

> Mes siguiente

La vista se actualiza sin recargar la página.

5.2. Cambiar el tema

El botón de tema en la esquina superior permite alternar entre modo claro y modo oscuro.

La preferencia se guarda automáticamente.

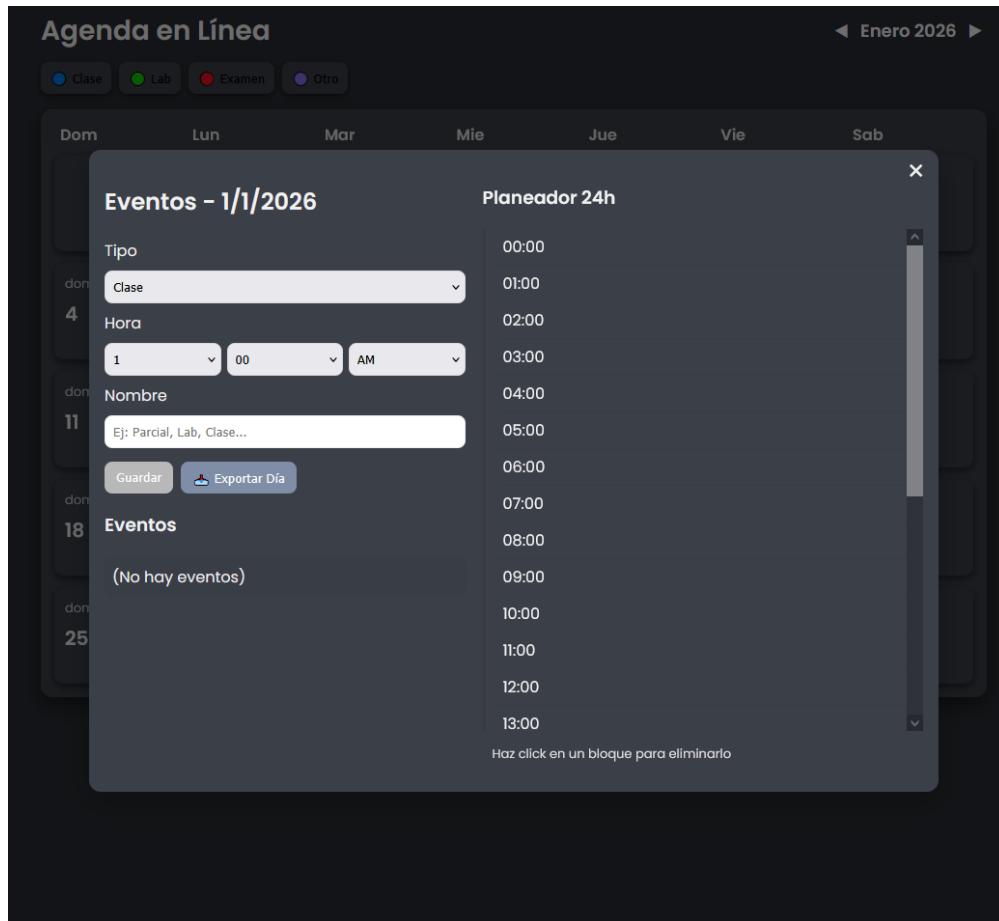
Gestión de eventos

6.1. Crear un evento

Para registrar un evento:

Hacer clic en el día deseado.

Se abrirá la siguiente ventana:



Completar: título del evento, tipo de evento, hora de inicio y fin Presionar Guardar.

El evento se almacena en la cuenta del usuario.

6.2. Visualización de eventos

La ventana modal muestra:

Lista completa de eventos del día.

Sus bloques correspondientes en la línea de tiempo (timeline).

Cada evento tiene un color según su tipo:

Azul - Clase

Verde - Laboratorio

Rojo - Examen

Morado - Otro

6.3. Editar un evento

Abrir el día del evento.

En la lista, seleccionar el evento a modificar.

Ajustar los datos.

Guardar nuevamente.

6.4. Eliminar un evento

Abrir el día.

Seleccionar el evento.

Pulsar sobre el evento y confirmar la eliminación del mismo.

Exportación de horarios

Agendary permite exportar la información de dos formas:

7.1. Exportar un día

Desde la ventana, seleccionar un día con eventos.

Presionar Exportar Día.

Se descargará una imagen con el timeline completo de ese día.

7.2. Exportar el mes completo

Pulsar el botón Exportar Mes.

Se generará una imagen del calendario mensual con todos los eventos visibles.

Esto facilita llevar los horarios en el teléfono o compartirlos.

Cierre de sesión

Para cerrar la sesión:

En el menú de vista del calendario:

Seleccionar **Cerrar sesión**.

Esto asegura que otros usuarios no accedan a la información personal guardada.

10. Contacto y soporte

Para dudas, sugerencias o reportes:

✉ Correo institucional del creador:
00113124@uca.edu.sv