

Bar de cejas

# Documentación Bar de Cejas online

<b>Información del proyecto</b>	<b>4</b>
Objetivo	4
Descripción	4
Público objetivo	4
Interfaces	5
<b>Prototipo</b>	<b>6</b>
<b>Referencias diseño</b>	<b>6</b>
<b>Usuarios y roles</b>	<b>6</b>
Administrador	6
Profesional	7
Cliente	7
Menú	<b>7</b>
<b>Home</b>	<b>8</b>
Gestionar HOme	8
Banners	8
Testimoniales	9
Login	<b>9</b>
Primer login con fb o google	10
Registro	10
Registro con mail	10
Mail de confirmación de registro	10
Servicios	<b>11</b>
Flow de turnos y compra:	11
Página de servicio	11
Gestor de Servicios	12
<b>Paquetes</b>	<b>13</b>
Gestor de paquetes	13
Reserva de turnos	<b>14</b>
Seleccionar turno	14
<b>Novedades</b>	<b>15</b>
Página de novedad	15
Gestor de novedades	16
<b>Contacto</b>	<b>16</b>
Gestión de Contacto	16
Preguntas frecuentes	<b>17</b>

Gestor de Preguntas frecuentes	17
Mis turnos	<b>18</b>
Mis turnos	18
Puntuación	19
Información personal	19
Foto de perfil	19
Datos personales	19
Profesional	19
Datos personales	19
Puntuación	20
Gestor de clientes	<b>20</b>
Gestor de profesionales	<b>21</b>
Días y horarios laborales	21
Bloquear horarios	22
Gestión de turnos	<b>22</b>
Vista de listado:	22
Vista de calendario:	23
Mensajes masivos	<b>24</b>
<b>Notificaciones (emails)</b>	<b>25</b>
Mail de bienvenida y confirmación de usuario	25
Mail de confirmación de turno	25
Mail de recordatorio de turno (48hs antes)	25
Mail de recordatorio de turno (mismo día a las 8 am).	25
Mail de calificá el servicio	26
Reportería	<b>26</b>

# Información del proyecto

## Objetivo

- Habilitar la reserva de turnos online con posibilidad de pago desde la plataforma.
- Gestionar la oferta de servicios; disponibilizar paquetes y promociones
- Gestionar la disponibilidad de los profesionales, sus horarios y servicios que realizan
- Medir la productividad del equipo de profesionales a través de diferentes indicadores

## Descripción

Desarrollo web y mobile (app iOS - Android) de una plataforma de reserva de turnos y pagos de los servicios contratados. El administrador dispone de la gestión de los servicios, paquetes y promociones.

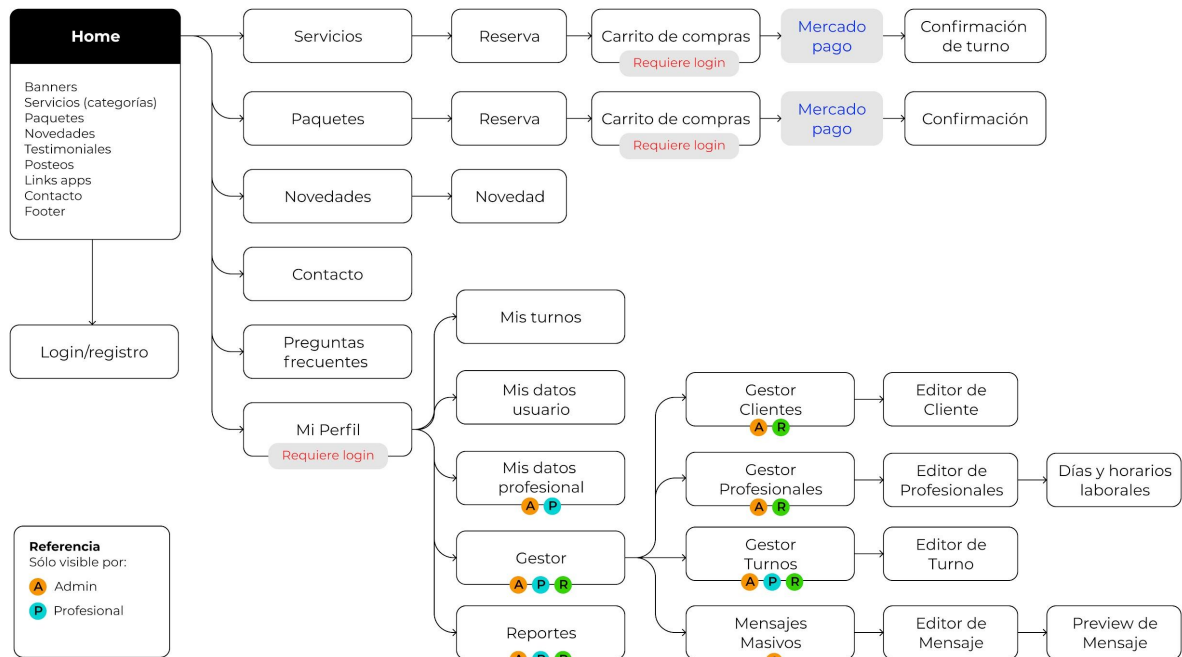
Se generan calendarios de disponibilidad de cada profesional según horarios configurados y los servicios que brinda, para que cada cliente pueda personalizar la búsqueda a la hora de reservar un turno.

El sistema brinda reporting sobre cada servicio y profesional, con métricas de seguimiento para detectar oportunidades de mejora o favorecer la toma de decisiones estratégicas.

## Público objetivo

Está dirigido al público femenino y masculino, de 18 años en adelante. Tanto personas jóvenes como adultas recurren a los servicios ofrecidos.

# Interfaces



[Ver mapa de sitio en Figma](#)

- Login / Registro
- Home
  - Banners
  - Servicios (categorías)
  - Paquetes
  - Novedades
  - Testimoniales
  - Posteos
  - Links apps
  - Contacto
  - Footer
- Servicios
  - Reserva
    - Carrito de compras (requiere login)
      - Confirmación de turno
- Paquetes
  - Reserva
    - Carrito
      - Confirmación
- Novedades
  - Novedad
- Contacto
- Preguntas frecuentes

- Perfil (*requiere login*)
  - Mis turnos
- Gestor (*link solo visible por admin, profesional y recepcionista al loguearse*)
- Reportes descargables (*idem*)

## Prototipo

<https://www.figma.com/proto/TIm18HldD9DVkrFPMKcmd3/Bar-de-cejas?node-id=443%3A16&scaling=min-zoom&page-id=402%3A7444>

## Referencias diseño

<https://ornegisbert.com.ar/>  
<https://www.everlane.com/>  
<https://www.topshop.com/>  
<https://www.dafiti.com.ar/>  
<https://www.ayres.com.ar/>

App: Guzel (no es referencia aprobada por cliente pero tiene fx similares).

El diseño validado finalmente es el de figma:

<https://www.figma.com/proto/TIm18HldD9DVkrFPMKcmd3/Bar-de-cejas?node-id=443%3A16&scaling=min-zoom&page-id=402%3A7444>

## Usuarios y roles

La estructura se divide en 3 tipos de roles:

- Administrador
- Profesionales
- Clientes

## Administrador

Es quien gobierna la plataforma y tiene acceso a toda la información del sitio y a la gestión de todas las funcionalidades. Tiene permisos para actuar como profesional.

Funcionalidades y permisos:

- Gestor de clientes
- Gestor de home
  - Contenidos de banner
  - Gestor de posteos
  - Gestor de testimoniales
- Gestor de servicios
- Gestor de paquetes

[www.amedia.com.ar](http://www.amedia.com.ar)

- Gestor de turnos
- Gestor de profesionales
  - disponibilidad
- Gestor de novedades
- Gestor de contacto
- Gestor de preguntas frecuentes
- Mensajes masivos
- Reportes

## Profesional

Es la persona que atiende clientes brindando un servicio (por ejemplo: quien hace el perfilado de cejas). Tienen una agenda programada según su disponibilidad horaria por día y tienen acceso a la misma para visualizar los turnos confirmados.

Funcionalidades y permisos:

- Gestor de turnos (visualiza la tabla pero con el filtro “profesional”, visualizando solamente sus turnos).
- Gestor de profesionales (solo bloquear horarios).

## Cliente

Quienes adquieren un servicio o paquete de Bar de Cejas. Solamente puede navegar la página (logueado o no), pudiendo ver servicios, comprando lo mismos y reservando turnos (para esto último pide login).

## Menú

- Home (logo a la izquierda)
- Login / Registro
- Novedades
- Servicios
- Paquetes
- Contacto
- Preguntas frecuentes
- Carrito de compras
- Mi perfil
  - Turnos
  - Gestor (*link solo visible por admin, profesional y recepcionista al loguearse*)
  - Reportes descargables (*idem*)

# Home

Es la pantalla principal del sitio que muestra información destacada de otras interfaces a modo de acceso rápido y resumen.

- Banners
  - Muestra en carrusel los banners cargados por el admin desde el gestor de banners.
- Servicios: muestra las *categorías* y cada una redirige a la sección de “servicios” con el filtro aplicado de la categoría seleccionada.
  - Cejas
  - Pestañas
  - Labios
  - 4to servicio

Se gestiona desde la sección Gestión de servicios.

- Paquetes: muestra los paquetes disponibles, desde el gestor de paquetes, con nombre, descripción y foto.
- Novedades: muestra las últimas 3 novedades publicadas y brinda acceso a la sección completa. El contenido se gestiona desde el Gestor de novedades.
- Testimoniales: testimoniales de clientes administrables desde el gestor de testimoniales.
- Links descarga de app mobile (android y iOS) - contenido estático.
- Contacto
  - Ubicación
  - Teléfonos
  - Redes
    - Instagram
    - Facebook

Esta info se carga desde el gestor de contacto.

- Footer
  - Estructura de secciones.
  - Copyright de la marca.
  - Datos de contacto.
  - Términos y condiciones.

El footer es contenido estático.

## Gestionar H0me

### Banners

Permite gestionar el contenido de los banners del home.



Tabla gestor:

- Título de banner
- Editar
- Estado (activo / inactivo)

Dentro de la tabla el administrador puede cambiar el orden de los banners.

Crear o editar banner

- Título
- Texto: campo abierto de N caracteres.
- Texto botón (opcional)
- Link botón (opcional)
- Adjuntar imagen de banner (especificar medidas, peso)
- Adjuntar imagen mobile

## Testimoniales

Permite al admin gestionar y compartir testimonios de clientes.

Tabla gestor:

- Título testimonio
- Editar
- Estado (activo / inactivo)

Dentro de la tabla el administrador puede alterar el orden de los testimonios, que se muestran en Home.

Crear o editar testimonio

- Texto del testimonio
- Foto de la persona
- Nombre de la persona

## Login

Modal de login y registro.

El usuario tiene la posibilidad de loguearse mediante 3 métodos:

- E-mail y contraseña
- Facebook
- Google

En caso de utilizar email y contraseña el usuario tiene hasta 5 intentos para poder ingresar.

En caso de olvidar su contraseña puede solicitar el reseteo, completando su email. Al hacerlo, recibe en su casilla una nueva contraseña otorgada por el sistema y se le recomienda cambiarla al ingresar nuevamente.

No tengo usuario: link a modal de Registrarse.

## Primer login con fb o google

Modal para completar estos campos:

- Teléfono
- Fecha nacimiento
- Género
  - Femenino
  - Masculino
  - Otro: campo texto

## Registro

El usuario tiene la posibilidad de registrarse mediante:

- Email
- Facebook
- Google

## Registro con mail

- Email
- Contraseña
- Repetir contraseña
- Teléfono
- Género
  - Femenino
  - Masculino
  - Otro: campo texto

Nivel de seguridad de contraseña:

- Mínimo 8 caracteres
- Caracteres alfanuméricos (al menos un número o letra).

## Mail de confirmación de registro

Al confirmar su email e ingresar válidamente la misma contraseña el sistema envía al usuario al email indicado el email de confirmación de registro.

# Servicios

Es la página que muestra toda la oferta de servicios y paquetes que puede adquirir un cliente. Se agrupan en categorías.

Muestra los servicios organizados en **categorías**:

- Cejas
- Pestañas
- Labios
- Servicio 4

Una vez seleccionado el servicio dentro de la categoría se detalla el precio y el botón para reservar.

- Categoría (ej.: Cejas)
  - Servicio (ej.: perfilamiento de cejas)
    - Descripción
    - Imagen
    - Duración del servicio
    - Precio
      - Precio lista tachado
      - Precio promocional
        - % descuento
    - Reservar turno: al hacer clic redirige a pantalla de reserva de turnos.

## Flow de turnos y compra:

1. Ver servicio / paquete.
2. Reservar turno.
3. Pago: selección de opciones de pago según los medios de pago disponibles para ese servicio.
4. Confirmación (popup con info).
5. Confirmación por mail.
6. Se visualiza el turno en Mis turnos.

## Página de servicio

Información del servicio en particular gestionada desde el gestor de servicios.

## Gestor de Servicios

El admin puede gestionar las categorías y servicios disponibles. Permite crear, modificar y dar de baja los servicios y categorías, sus descripciones y precios.

Tabla de gestor de servicios:

- Nombre de servicio
- Categoría
- Precio
- Precio promocional
- Editar
- Estado (activo / inactivo)

Tabla de gestor de categorías:

- Nombre de categoría
- Editar
- Estado (activo / inactivo): al inactivar una categoría, se inactivan los servicios dentro de la misma.

Crear o editar categoría

- Nombre de categoría
- Imagen: se muestra en home, ya que en home se muestran categorías de servicios y no servicios.

Crear o editar servicio:

- Nombre
- Descripción corta: campo abierto de N caracteres visible en etiqueta de servicio en página de servicios.
- Descripción larga: campo abierto de N caracteres visible en la página del servicio.
- Categoría: select de categorías creadas.
- Precio: puede haber más de un precio por servicio
  - Precio
    - De lista
    - Promocional
    - Descuento
    - Medio de pago: efectivo, Mercado pago, transferencia (select múltiple).
    - Aplicar descuento
      - Fecha vigencia desde / hasta
      - % descuento. A partir de esa fecha no aplica el descuento.
- Medio/s de pago
  - Efectivo

- Transferencia
  - Mercado Pago
- Modalidad/es de pago:
  - Adelantado
  - En el local
  - 50% adelantado
- Profesionales : select de profesionales.
- Duración: tiempo promedio en minutos que se tarda en realizar el servicio.
- Imagen tarjeta
- Imagen página de servicio (opcional)
- Video página de servicio (opcional)
- Recomendaciones para reservas: texto que recibirán los usuarios al confirmar una reserva.
- Formulario de servicio: adjunto pdf (*este pdf es el que se ve en el gestor de turnos, que se utiliza para imprimir en el local y hacer firmar por el cliente*)

## Paquetes

Un paquete puede estar compuesto por una cantidad de turnos del mismo servicio o de servicios diferentes.

En esta página los usuarios pueden acceder a los diferentes paquetes, reservar turnos y pagarlos.

## Gestor de paquetes

Permite crear paquetes mediante la agrupación de servicios, pudiendo tratarse del mismo o de diferentes servicios.

Tabla Gestor de paquetes :

- Nombre
- Cantidad de servicios
- Descuento
- Precio final
- Editar
- Estado (activo / inactivo)

El administrador puede alterar el orden de los paquetes, que repercute en el index de paquetes y en las tarjetas de home.

Agregar o editar paquete:

- Nombre
- Descripción corta: se muestra en la tarjeta de home.
- Descripción larga: se muestra en la tarjeta del index de paquetes.

- Servicio: select de servicios disponibles
  - Cantidad
- Agregar servicio: se pueden agregar cuantos servicios se desee, seleccionando siempre la cantidad del mismo.
- Al agregar servicios el sistema muestra el subtotal.
- Descuento del paquete
  - Campo numérico (porcentaje de descuento)
    - Sistema muestra monto total
- Imagen página de paquetes: tarjeta del paquete
- Imagen home
- Fecha vigencia: desde / hasta (no es obligatorio). Luego de la fecha de vigencia el paquete no se muestra en el index de paquetes o en home.

## Reserva de turnos

Desde las secciones Servicios o Paquetes, el cliente puede reservar un turno. Se disponibiliza un calendario del mes corriente, en donde podrá seleccionar horarios disponibles de un profesional, o seleccionando días y horarios para ver qué profesionales tiene disponibles (ambas vías).

Información:

- Fecha: mes corriente
- Vista:
  - Mes
  - Semana
  - Día
- Filtros
  - Profesional: muestra a todos los profesionales que brindan ese servicio con su puntuación correspondiente. Preseleccionado aparece "todos".

A medida que el cliente vaya cambiando de profesional, el calendario se actualiza y muestra los turnos disponibles. La opción "todos" en profesional muestra todos los turnos disponibles sin importar el profesional.

### Seleccionar turno

Para reservar, debe seleccionar en el calendario el día y horario entre los disponibles según los filtros seleccionados.

Formulario de confirmación del turno seleccionado

PASO 1: Seleccionar turno

PASO 2: Seleccionar medio de pago

Paso 1: Reserva de turno

- Servicio
- Fecha
- Hora
- Profesional
  - Siguiente

**Si el cliente no está registrado** en la página, al hacer clic en “Siguiente”, un modal informa:

- “Para continuar, debes registrarte”
- Registrarme
- Ya tengo usuario
  - Login

Paso 2: ¿Cuándo querés pagar? (muestra las opciones disponibles según se haya configurado el servicio).

- En el local
- Pago online :
  - Cómo querés pagar?
    - Transferencia bancaria:
      - Página de datos de transferencia
        - Subir comprobante. Permite subir una imagen.
    - Mercado pago: redirige a mercado pago

Una vez efectuada la reserva, se abre un popup con la información de la reserva y se envía un mail al cliente con la información y confirmación del turno también.

## Funcionamiento de la disponibilidad de turnos

La disponibilidad de turnos de un servicio está determinada por:

- Profesionales que brindan ese servicio (gestión de profesionales, donde se asigna el o los servicios que brinda).
- Horario fijado por el administrador para el o los profesionales que brindan ese servicio.
- Bloqueo de horario por parte del profesional o administrador.
- Turno tomado por otro usuario en ese horario, para ese día y por ese profesional. Lógicamente un profesional no puede brindar dos servicios el mismo día y horario. Por lo que también se tiene en cuenta los horarios disponibles del profesional y no solo del servicio.
- Si el usuario filtra por sucursal, solo se mostrará la disponibilidad de turnos para esa sucursal.

# Novedades

Sección donde se muestran las novedades cargadas desde el gestor, **ordenadas cronológicamente** desde más recientes a más antiguas.

Las novedades también pueden mostrarse en home según se indique desde el gestor.

Están organizadas en tarjetas con título, descripción corta e imagen, y un link a ver más, que lleva a la página de la novedad en sí.

Por página se ven 4 novedades. En caso de haber más se habilita el paginado para la navegación.

## Página de novedad

Contenido:

- Título
- Fecha
- Medio
- Copete
- Contenido (texto e imágenes)
- Link de nota

## Gestor de novedades

Permite generar novedades que se muestran en el index de novedades y opcionalmente en home en el carrusel de novedades.

Tabla de novedades:

- Título
- Fecha
- Home (check): muestra la novedad en el carrusel de Home.
- Editar
- Estado (activo/inactivo)

Crear o editar novedad:

- Título
- Fecha



- Copete: se muestra en la tarjeta de la novedad, como en el copete de la página de la novedad.
- Medio (opcional): en que aparece la noticia original
- Link (opcional): link de la novedad
- Contenido: editor summernote para insertar texto e imágenes

## Contacto

Muestra las vías de contacto con Bar de Cejas. También se muestra info en Home.

- Locales
  - Dirección
  - Número de contacto
  - Email
  - Ubicación en maps
- Redes sociales
  - Facebook
  - Instagram

## Gestión de Contacto

Permite modificar datos de la página de contacto.

Información de contacto

- Link facebook
- Link instagram
- Número de whatsapp

Tabla de locales

- Local
- Dirección
- Editar
- Estado

En dicha tabla se puede modificar el orden en el que se muestran los locales en la página de contacto y en home.

Crear/ editar local

- Nombre
- Dirección
- Coordenadas google maps
- Teléfono
- Email
- Horarios de atención

# Preguntas frecuentes

Sección de preguntas y respuestas cargadas desde el gestor.

## Gestor de Preguntas frecuentes

Permite que el administrador configure las preguntas frecuentes para los clientes.

Lista de preguntas frecuentes:

- Pregunta (texto con límite de caracteres)
- Editar
- Estado (activo / inactivo)

Se puede alterar el orden de las preguntas desde el listado.

Crear Pregunta frecuente:

- Pregunta: campo abierto
- Respuesta: campo abierto
- Estado (activa/inactiva)

## Perfil

Mis turnos

Muestra los turnos que ese cliente tiene reservados y el historial de los ya finalizados.

Luego de cada turno, el servicio será puntuado por el cliente en una encuesta de satisfacción mediante puntaje de estrellas y campo abierto de texto libre.

- Mis turnos
  - Servicio
  - Fecha
  - Horario
  - Sede (dirección del local)
  - Profesional
  - Precio
  - Estado de pago (abonado o pendiente)
  - Cancelar turno
- Historial de turnos
  - Servicio

- Fecha
- Horario
- Sede (dirección del local)
- Profesional
- Precio
- Estado de pago (abonado o pendiente)
- Puntuación
  - Ya realizada: muestra la puntuación
    - Si no tiene puntuaciones: Este servicio aún no posee puntuaciones.
  - Pendiente. En este caso lo invita al usuario a completar su valoración sobre el servicio
    - Modal:
      - Teniendo en cuenta el servicio brindado y el profesional que te atendió, asigna una puntuación de 1 a 5.
        - Estrellas de 1 a 5.
        - Campo comentario
        - Enviar

## Puntuación

Los servicios son evaluados por los clientes una vez finalizados. Se utiliza un sistema de valoración por estrellas, de 1 a 5.

En el próximo login una vez que pasó la fecha de la reserva se abre un popup de calificación de servicio.

En el perfil y en la reserva de turnos, se muestra la puntuación del profesional de manera gráfica: estrellas “completas” sobre el total de estrellas.

## Información personal

Dentro de Mis turnos también se visualiza la información personal del usuario.

## Foto de perfil

Si se loguea con google o facebook, sincroniza su foto de perfil. Si se da de alta desde la página, usa un avatar predeterminado.

## Datos personales

Todos los datos personales son editables:

- Nombre y apellido
- Email
- Teléfono
- Fecha nacimiento
- Género
  - Femenino
  - Masculino
  - Otro: campo texto

- Contraseña
  - Cambiar contraseña

La contraseña debe tener mínimo de 8 caracteres, una mayúscula, una minúscula y un número.

## Profesional

El perfil del profesional tiene las siguientes secciones:

### Datos personales

Todos los datos personales son editables:

- Nombre y apellido
- Descripción
- Email \*
- Teléfono \*
- Fecha nacimiento \*
- Género \*
- Contraseña \*

\*no visible en la página de perfil de profesional que puede ser vista por los usuarios con rol "cliente"

Los clientes ven:

- Nombre
- Servicios
- Local donde trabaja
- Descripción
- Foto
- Puntuación

### Puntuación

Muestra la puntuación final del profesional según las valoraciones que los clientes hacen al confirmar un servicio.

El perfil del profesional puede ser visitado por los usuarios de rol "cliente".

## Gestor de clientes

Los clientes pueden autogestionar su alta en el login, con su email o vinculando su sesión de Google o Facebook.

## Tabla de usuarios clientes

- Nombre
- Apellido
- Registro (medio por el cual se registró):
  - Email
  - Google
  - Facebook
- Ver datos (link a perfil de usuario)
- Editar
- Estado (activo / inactivo): el estado inactivo no le permite ingresar al usuario.
- Cambiar contraseña

También se pueden crear clientes desde el gestor.

Crear o editar cliente:

- Nombre y apellido
- DNI
- Email
- Teléfono
- Género

Al crear un usuario el mismo recibe un email a la dirección indicada con una contraseña random, que deberá cambiar en su primer login.

## Gestor de profesionales

Permite gestionar el alta, baja y modificación de los profesionales. Los datos pueden ser importados de manera masiva o individual.

Tabla:

Nombre y apellido | Email | Local | Servicios | Editar | Desbloquear | Estado (activo/inactivo)

Crear o editar profesional:

- Nombre y apellido
- DNI
- Email
- Teléfono
- Fecha nacimiento
- Género
- Contraseña
- Sede-Local: select de locales (gestor de contacto).
- Descripción

- Servicio/s que brinda
  - Select múltiple de servicios (puede seleccionar más de una opción).

## Asignar horarios

Permite generar la agenda semanal de cada profesional. Se define una “semana tipo” para cada uno, eligiendo los rangos horarios disponibles cada día. El admin puede editar los rangos horarios disponibles sobre una semana, sin modificar la “semana tipo”.

Según esta configuración y la duración de cada servicio, se genera automáticamente la disponibilidad de turnos para el cliente.

La modificación de semanas tipo afecta únicamente a semana próximas a la vigente.

Tener en cuenta la duración de cada servicio para armar el calendario y disponibilizar los turnos. Configurar **margen de 15 minutos** entre un servicio y el otro. Si un servicio dura 40 minutos y un profesional tiene un turno confirmado a las 12:00, el siguiente turno disponible será a las 12:45.

## Bloquear horarios

Se visualiza un calendario con la posibilidad de bloquear ciertos horarios. Si un profesional tiene semana tipo de L a V de 9 a 18hs, se puede bloquear las 13 hs por ejemplo. En los turnos, el profesional ya no estará disponible el día marcado a las 13hs.

- Seleccionar rango horario no disponible dentro de un día de la semana.

Puede hacerlo para bloquear horarios dentro de días para todas las semanas (si selecciona aplicar a todas las semanas) o para semanas específicas, utilizando el select de semanas.

## Gestión de turnos

El administrador y los profesionales tienen disponible el calendario de trabajo con sus turnos confirmados (el administrador ve todos, el profesional solamente los suyos). Pueden elegir vista de listado o de calendario por día, semana o mes.

Vista de listado:

Filtros:

- Servicio

- Fecha
- Profesional
- Medio de pago
- Estado turno
- Estado pago

Columnas de la tabla:

- Orden (número de orden: ID de la reserva)
- Servicio
- Cliente : nombre y apellido
- Día
- Hora
- Local
- Profesional
- Medio de pago
  - Mercado Pago
  - Efectivo
  - Transferencia
- Forma de pago
  - Adelantado
  - 50% adelanto
  - En el local
- Estado turno
  - Confirmado
  - Reprogramado
  - Cancelado
- Estado pago
  - Pagado
  - Pago 50%
  - Pendiente
- Acciones
  - Imprimir formulario: form del servicio
  - Asignar nuevo profesional (**permiso solamente para rol administrador**)
  - Cancelar
  - Registrar pago: cambia el estado a “pagado” (**permiso solamente para rol administrador**).
    - Seleccionar medio
      - Efectivo
      - Transferencia (adjuntar comprobante-no obligatorio).

La tabla debe soportar hasta 20 registros. Para el resto se navega mediante un paginado.

## Vista de calendario:

La información de cada turno se ve de la siguiente manera en el calendario:

- Vista previa (es la información reducida que se muestra en el calendario)
  - Horario
  - Servicio (el nombre del turno es el nombre del servicio)
- Modal de turno (al hacer clic sobre el turno): misma info que vista de listado pero solamente de ese turno:
  - Servicio
  - Cliente
  - Día
  - Hora
  - Local
  - Profesional
  - Medio de pago
    - Mercado Pago
    - Pago en local
  - Estado pago
    - Pagado
    - Pendiente
  - Acciones
    - Imprimir formulario: form del servicio
    - Reprogramar
      - Nueva fecha y/o horario
      - Asignar nuevo profesional
    - Cancelar
    - Registrar pago en local: cambia el estado a “pagado”

En caso de cancelación de turno, el cliente recibe una email con el aviso.

## Nuevo turno (desde gestión de turnos)

- Nombre
- Apellido
- Tipo de servicio: paquete o servicio
- Habilita select de paquete o servicio.
- Profesional
- Local
- Día
- Hora
- Momento de pago
  - Local



- Online
- Medio de pago
  - Transferencia
  - Efectivo
  - Mercado pago

## Mensajes masivos

El objetivo es gestionar la comunicación con los clientes de manera masiva. Los mensajes se envían como notificación push. Se pueden programar para enviar de inmediato o definir qué día será enviado.

Nuevo mensaje:

- Asunto
- Mensaje
- Enviar a:
  - Roles: profesionales, clientes

Los mensajes se visualizan en una tabla con la info:

- Fecha
- Asunto
- Estado
  - Enviado
  - Próximo a enviar

## Notificaciones (emails)

### Mail de bienvenida y confirmación de usuario

Mail al terminar el login o crear un usuario en el gestor.

### Mail de confirmación de turno

Una vez que el usuario reserva un turno recibe un email confirmando con la info del turno

- Día
- Horario
- Local

- Profesional

## Mail de recordatorio de turno (48hs antes)

Mail automático avisando al cliente **48 hs antes del turno** para recordar y confirmar su asistencia;

- *“Estimado,  
Usted está recibiendo este mail como recordatorio de su turno del día de mañana:*

*Fecha: 12/07/2019*

*Hora: 9:00*

*Salón: Recoleta, Av Pueyrredón 1630 2ºA*

*Profesional: Mariana Gomez*

*En caso de no poder concurrir a este turno, por favor cancelarlo desde la página, bardecejas.com*

*Atentamente, Bar de Cejas.”*

## Mail de recordatorio de turno (mismo día a las 8 am).

Misma info que confirmación de turno.

## Mail de calificá el servicio

Mail al cliente para calificar el servicio. Se envía tres horas después del día y horario del turno correspondiente.

Nombre de usuario, podrías calificar nuestro servicio?

Link a Calificar: popup con título anterior y posibilidad de calificar con 5 estrellas.

## Reportería

### Dashboard

- Visitas totales
  - Por web
  - Por app
- Visitas en el mes: sumatoria de visitas en el mes
- Clientes registrados: cantidad total de clientes
- Servicios (cantidad de servicios vendidos históricos)
- Servicios del mes (muestra cantidad de servicios vendidos en el mes corriente).

Descargables (tarjetas):

- Turnos de servicios
  - Fecha
  - Local
  - Profesional
  - Cliente
  - Servicio
  - Precio
  - Medio de pago
  - Forma de pago
  - Estado turno
  - Estado pago
  
- Turnos de paquetes
  - Fecha
  - Local
  - Profesional
  - Cliente
  - Paquete
  - Precio
  - Medio de pago
  - Forma de pago
  - Estado turno
  - Estado pago
  
- Ventas por profesional
  - Fecha
  - Profesional
  - Servicio
  - Precio