Agenda de turnos

Esta aplicación le permitirá:

* Consultar los turnos otorgados (Fecha, Hora, Paciente y numero de contacto de este.)
* Dar turnos.
* Modificar datos.
* Cancelar turnos otorgados.

La aplicación cuenta con una sección en donde usted podrá ingresar Nombre, Apellido y numero de contacto del paciente. También cuenta con un calendario en donde usted podrá seleccionar el día y hora que acuerde con su paciente para reservar el turno. Y por último en la parte inferior de la ventana de la aplicación se encuentra un recuadro donde podrá visualizar todos los turnos reservados y los datos del paciente a atender.

Modo de uso:

Para Reservar Nuevo Turno: Primero deberá ingresar el nombre y apellido del paciente, luego deberá ingresar el contacto (sin espacios y sin símbolos) ej. 1564999874 (forma correcta)

Después de haber ingresado los datos del paciente, usted deberá seleccionar en el calendario el día que dará el turno, para que la fecha se vea impactada, tendrá que hacer click en el botón “Seleccionar fecha”.

Luego para elegir el horario deberá desplegar el botón y seleccionar la hora.

Una vez realizado todos estos pasos, para que el turno se vea reflejado en la ventana de turnos y sea guardado deberá hacer click en el botón “Reservar Turno”.

Consultar Turnos: Para realizar la consulta de los turnos otorgados, solo tendrá que hacer click en el botón “Consultar” y le aparecerán todos los turnos que usted ya dio a sus pacientes.

Modificar Datos/Turno: Deberá seleccionar primero en la ventana de los turnos otorgados, el turno o paciente que desea modificar. Luego deberá ingresar de forma correcta todos los datos y, por último, para que se registren los cambios, deberá hacer click en el botón “Modificar”.

Cancelar Turnos: Para cancelar un turno, usted deberá seleccionar el turno a cancelar en la ventana de los turnos otorgados y luego hacer click en el botón “Cancelar Turno”.