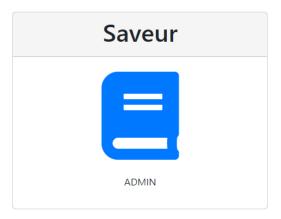
### Manual de usuario Agendaza

### Agendas

Al loguearse a la app, podrá ver sus Agendas disponibles y elegir cuál abrir.

**Tus Agendas** 



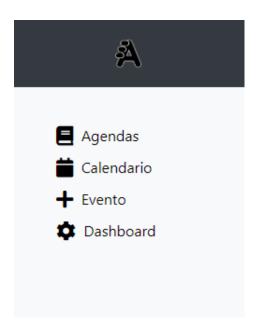
### Navegación por la app

Para navegar por los diferentes aplicativos disponible dentro del sistema, posee 2 opciones disponibles, ambas en la barra vertical del lado izquierdo:

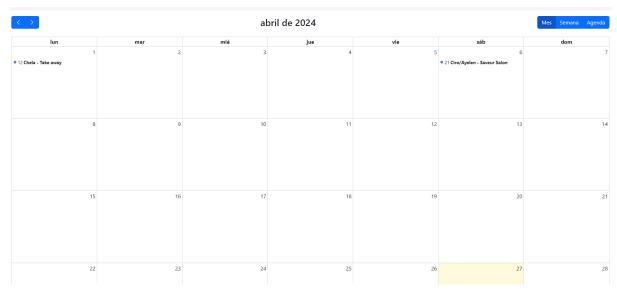
### Nav bar contraída



### Nav bar desplegada



### Calendario



En el **Calendario** se podrá observar todos los eventos ya reservados con su horario de comienzo y título de evento. De esta forma es sencillo de validar las fechas y horarios disponibles.

Utilizando las flechas de izquierda y derecha ubicadas en la parte superior izquierda del Calendario, permite cambiar de mes a visualizar.

### Crear Evento

Para **Crear un evento** se deben completar 5 secciones que se detallarán a continuación:

### 1 - Tipo de evento



### Puede fijar la Duración del evento según 3 categorías: Corto, Medio y Largo



### El Tipo de evento se utiliza para describir cuál es el evento a contratar



Se puede diferenciar la Cantidad de personas a invitar por Adultos o Niños

### Ingrese cantidad de personas Cantidad Adultos Cantidad Niños 0

### 2 - Datos del evento



Se debe proveer un **Nombre de evento** para guardarlo y al elegir la fecha en la que se quiere realizar el nuevo evento, se visualizará en la parte derecha de la pantalla, bajo "**Fecha disponible**", si ya hay eventos ese mismo día y su horario, facilitando así la no superposición de eventos en el mismo salón. Por ejemplo en este caso ya existe un Cumpleaños reservado el 11/05/2024 de 12 a 16hs:



Si hubiera alguna superposición de eventos, aparecerá un mensaje de este tipo

### Fecha no disponible,

Tenga en cuenta que entre evento y evento calcula 1 hora de margen.

### 3 - Cotización

Inicialmente esta sección estará sin ningún extra cargado



Luego se pueden ir agregando valores **extras fijos**, **variables**, extras por fuera de lo estipulado en la app y **descuentos**. El campo "**Presupuesto**" será calculado teniendo en cuenta todos los valores cargados en los otros campos



### 4 - Catering

Por defecto esta sección iniciará sin Catering agregado al servicio

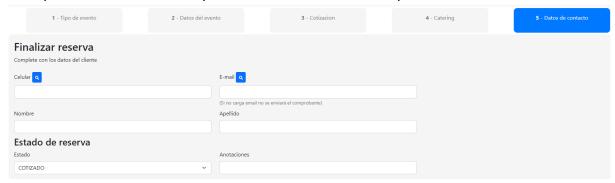


El cuál al tildar la opción nos mostrará todas las opciones disponible del servicio para agregar a gusto. Al tildar los campos correspondientes al servicio, se podrá observar el precio final del Catering

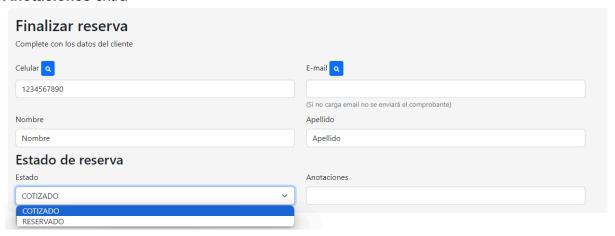


### 5 - Datos de contacto

En el paso final se deben completar los Datos de contacto para contactarse con el cliente

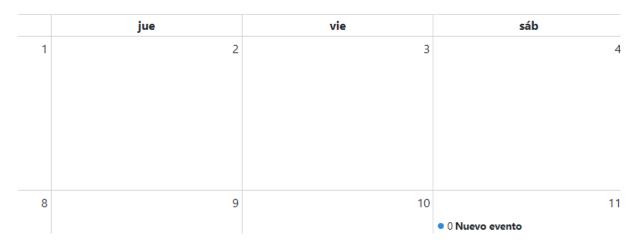


También se puede identificar el servicio mediante el **Estado** de la reserva y agregar **Anotaciones** extra



Una vez que se hace click en **Finalizar**, se puede buscar el Evento creado en el Calendario para validar que fue correctamente creado

### mayo de 2024



### Administración de Eventos

Para ingresar a la **Administración del evento**, se debe hacer click en el día que quiera editar dicho evento

0 Nuevo evento

Del lado derecho de la pantalla, veremos botones de **Acciones** que se detallarán a continuación:

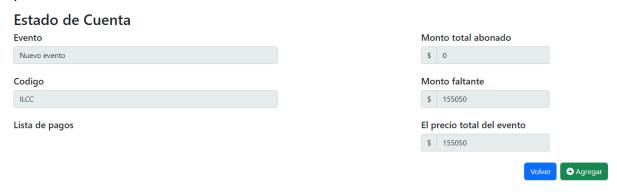
### Acciones \* \* \* O O T

### Editar pagos

El botón de Editar pagos es el verde con el signo \$



Al apretarlo se verá una pantalla con los detalles de los pagos realizados al momento y lo que resta



Así como la opción de **Agregar** un pago, al apretar en éste se ingresa a una pantalla que permite agregar un pago indicando el **Monto** y **Medio de pago** utilizado



### Editar extras



### El botón de **Editar extras** es el siguiente

Al apretarlo ingresará a la pantalla que le mostrará los extras inicialmente agregados al crear el evento y le permitirá editar los campos **Extra otro**, **Descuento** y **Extras fijos** 

### **Editar Extras** Evento Extra otro Descuento \$ 20 % Nuevo evento Tipo Evento Precio Base Codigo \$ Cumpleaños ILCC Presupuesto Extras fijos \$ 47.5 ☑Cerveza tirada 20L \$30 Cerveza tirada 30L \$50 Extras variables Guardar

### Editar catering



El botón de Editar Catering está representado por el dibujo de unos cubiertos

Al apretarlo ingresará a una pantalla en la que podrá agregar o eliminar el Catering fijo elegido al crear el evento

Editar Catering				
Nuevo evento			Catering Otro(Permite ingresar un precio personalizado de plato)	
The state of the s				
Codigo		Pı	Presupuesto	
ILCC			\$ 155000	
✓ Agregar servicio de catering				
		La	a cantidad de adultos del evento es: 10	
Tipo Catering				
Lunch take away \$0				
Menú corto completo \$0				
Menú corto simple \$4000				
Menú lunch (vegetariano/vegano) \$600	0			
Menú merienda/desayuno simple \$0				
Menú sin TACC \$4500				
✓Pizza party + pernil \$15000				
Pizza party clásico \$8000				
Extras Catering				
☑Bebida sin alcohol \$1000	5			
Pernil por kilo \$10000	0			
			Volv	<b>er</b> Gu

### Editar hora

El botón de **Editar hora** está representado por un reloj



Al apretarlo ingresará a una pantalla que le permitirá modificar la hora elegida al crear el evento



### Ver evento

El botón de **Ver evento** está representado por un ojo



Al apretarlo podrá ver los detalles del evento creado

Ver Evento	)				
Evento		Tipo Evento	Cliente	<b>@</b>	Anotaciones
Nuevo evento		Cumpleaños	Apellido, Nombre		
Codigo		Empresa	Extras	<b>o</b>	Encargado
ILCC		Saveur	Si		Rodriguez, Sebastian
Fecha de evento	•	Prespuesto	Extras Variables		
11/05/24		155050	No		
Hora inicio		Cant. Adultos	Extras Catering	•	
00 : 00		10	Si		
Hora final		Cant. Niños	Tipo Catering	•	
04 : 00		5	Si		

Así cómo algunos campos tienen opciones de editar representados por el Lapiz abrirá un pop-up para realizar la acción

Editar nombre del evento

Nuevo evento

Cerrar Guardar

Otros campos tienen el botón que es un ojo para ver los detalles del mismo. También abrirá un pop-up para ver los valores

Lista de extras

- Pizza party + pernil

### Eliminar evento

El botón de **Eliminar evento** está representado por un tacho de basura y al apretarlo se abrirá un pop-up de confirmación para eliminar el evento o cancelar dicha acción.

Cerrar

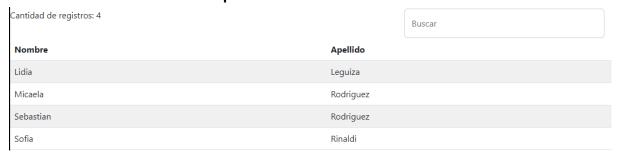
### Dashboard

El Dashboard permite acceder a la configuración del usuario que utiliza la app

### **Empleados**



### Permite acceder al listado de Empleados vinculados al salón



### **Pagos**



### Permite acceder al listado de Pagos asociados al evento y eliminarlo si quisiera



### Catering



### Permite acceder al listado de Catering y dentro tiene opciones para editar los mismos



Dentro de las Acciones disponibles se puede:

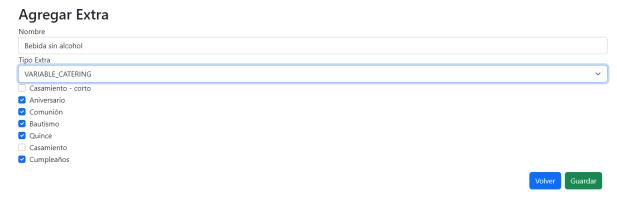
### Precio

Representado por el ícono verde 5. Permite agregar **Precio** según rango de fechas

# Precio 2024 Agregar Precio Desde Hasta \$ 1000 Enero Volver Guardar

### Editar

Representado por el ícono amarillo . Permite **Editar** el extra según *Tipo* y elegir en qué *Eventos* estará disponible



### Eliminar

Representado por el ícono rojo . Permite **Eliminar** el extra. Al apretarlo aparecerá una modal para confirmar la operación

## Quiere eliminar el extra: Bebida sin alcohol Cerrar Eliminar

### Servicios



Permite acceder al listado de Servicios disponibles en la app

### Tipos de Evento



Permite acceder al listado de Tipos de Evento disponibles



Contiene los mismos botones de edición que Pagos, la única diferencia es en la Edición

### Agregar Tipo Evento



### **Buscar Evento**



Permite acceder al listado de Eventos disponibles para poder buscarlos

### **Extras**



Permite acceder al listado de **Extras** disponibles. Tienen las mismas opciones de *edición* que *Pagos* y *Tipos de Evento* 



### Clientes

Permite acceder al listado de Clientes disponibles

