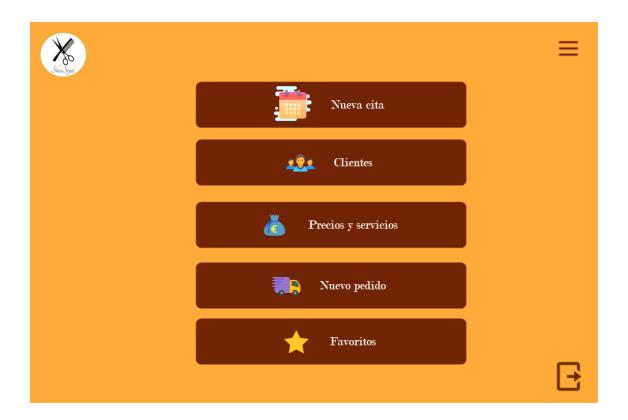
Manual de uso

SheiStyle



Sheila Nieva López APLICACIÓN DE ESCRITORIO

PANTALLA PRINCIPAL



Esta pantalla nos muestra las acciones más predominantes en nuestra aplicación como lo son:

- Registrar una nueva cita
- Gestión de clientes
- Gestión de servicios y precios
- Realizar un nuevo pedido
- Consultar los servicios más demandados

Por otra parte, tenemos un menú en la parte superior derecha de la pantalla, y la opción de cerrar la aplicación en la esquina inferior derecha.

NUEVA CITA



Lo primero que tenemos que hacer para registrar una nueva cita, es seleccionar el día que deseemos.



En la siguiente pantalla, se nos mostrará un listado con las citas que tenemos agendadas para ese día. Si pulsamos doble clic sobre alguna cita, podremos ver su duración y el teléfono de contacto de ese cliente que tiene la reserva.

En caso de querer seguir creando nuestra cita, pulsamos 'Continuar cita'.



En esta pantalla procedemos a elegir los servicios que nuestra cliente desea consumir.

Para que todo vaya bien, es necesario elegir mínimo un servicio, escoger una hora y seleccionar el cliente (que ya debe estar registrado en nuestra aplicación) que va a tomar la cita.



El último paso para reservar una cita, es pulsar sobre el botón 'Reservar cita'. En esta pantalla, nos mostrará el precio estimado de nuestros servicios, y el precio real que nuestro cliente debe pagar en caso de contar con algún descuento. (Esto se calculará automáticamente según el número de citas que tenga registradas en nuestro local).

GESTIÓN CLIENTES



En esta pantalla nos aparecerá un listado con todos los usuarios registrados en nuestra aplicación. También contamos con la opción de:

- Añadir nuevo cliente
- Editar un cliente ya existente
- Eliminar un cliente
- Mostrar citas de un cliente en concreto.

Para todo esto, es necesario que se cumplan una serie de requisitos, que se irá indicando conforme vayan realizando cada una de las acciones.

GESTIÓN CLIENTES



En esta pantalla visualizamos los servicios que ofrecemos en nuestro local, de cualquier manera, podremos editar el precio de cada uno de ellos si es necesario desde la siguiente pantalla:



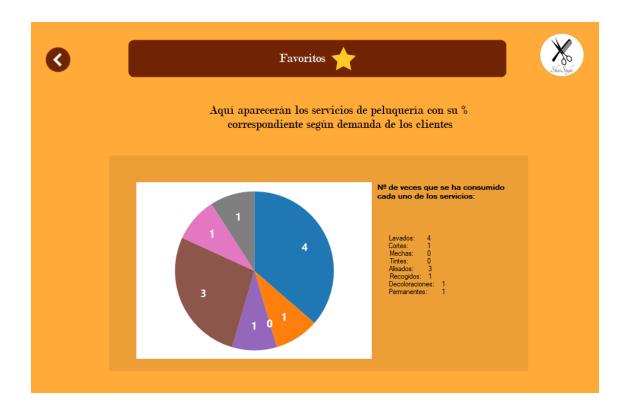
NUEVO PEDIDO



Desde esta pantalla, lo que podemos hacer es registrar los nuevos pedidos que hayamos realizado de material o anotar las gestiones que supongan gastos para nuestra empresa.

Solo es necesario poner una descripción y el importe que eso supone.

CONSULTAR FAVORITOS



En esta parte de la aplicación ya pasamos a consultar nuestro trabajo y servicios realizados.

Analizamos la sección de peluquería y vemos todos los servicios y el número de veces que los clientes los han demandado. Esto nos sirve a nuestra empresa para hacernos una idea de nuestros PROS y CONTRAS, donde debemos mejorar y que más podríamos ofrecer según la demanda.

MENÚ

•		SheiStyle	
Datos de la empresa			
Ingresos	Nombre:	SheiStyle	
	Dirección:	Av. Andalucia, nº0603	
<u>Gastos</u>	Teléfono:	901-568-924	
	Correo:	sheistyle@atencioncliente.es	

Esta parte de la aplicación también será en modo de información.

En la primera sección, mostramos los datos de la empresa. Y seguidamente, mostramos gráficos de cómo van los ingresos y gastos de nuestro local hasta el momento.

