**MANUAL DE USO DAILY & DATES**

Entrar o Crear una Cuenta:

Cuando abres la aplicación, puedes Iniciar Sesión si ya tienes una cuenta o crear una cuenta en" ¿Nuevo en D&D?" si eres nuevo.

Si eres nuevo, elige si quieres ser Usuario estándar o Empresario y sigue las instrucciones para registrarte.

**MANUAL DE USUARIO**

Completa tu Perfil:

Una vez dentro, busca la opción que dice "Perfil".

Ahí, puedes poner tu foto y actualizar tus datos

Pide Cita:

En la pantalla principal, toca donde dice "Categorías".

Verás una lista de establecimientos en los que puedes pedir cita, ya sea para ir al médico, pedir cita en la peluquería, pedir cita en la verdulería…

Puedes tocar sobre una para ver más detalles.

Reserva tu Cita:

Para reservar cita, entra dentro de la categoría necesitada y toca donde dice “Pedir cita”.

Selecciona una fecha y hora que te vaya bien y listo, ya tienes tu cita programada.

Mantente al Tanto de tus Citas:

En el apartado “Mis Citas” del menú principal, puedes ver tus citas, por si se te ha olvidado la hora o el día de la cita.

**MANUAL DE EMPRESARIO**

Completa tu Perfil:

Una vez dentro, busca la opción que dice "Perfil".

Ahí, puedes poner tu foto y actualizar tus datos y los datos de tus empresas.

Gestión de Citas:

En tu panel principal, verás todas las citas pendientes y disponibles para tu empresa.

Actualización del Calendario:

Asegúrate de mantener actualizado tu calendario de disponibilidad para que los clientes puedan ver cuándo estás disponible.

Comunicación con los Clientes:

Si un cliente tiene preguntas o necesita más información, asegúrate de responderles rápidamente.

Puedes encontrar la información de contacto del cliente en la solicitud de cita o en su perfil de usuario.

**Guía para Añadir una Empresa en la Aplicación de Citas**

Después de iniciar sesión, busca la opción que dice "Perfil".

Aquí es donde podrás gestionar toda la información de tu empresa y tus citas.

Añadir Información de la Empresa:

En el panel de administración, busca la opción que dice "Perfil”.

Completa todos los campos requeridos con la información de tu empresa, como el nombre, la dirección, el número de contacto y una descripción de los servicios que ofreces.

Configuración de Horarios de Disponibilidad:

Una vez que hayas añadido la información básica de tu empresa, puedes establecer los horarios de disponibilidad de tu empresa, incluyendo los días y las horas en que aceptas citas.

Subir Fotos y Detalles Adicionales:

Para hacer tu perfil más atractivo para los clientes, considera subir fotos de tu empresa y detalles adicionales sobre tus servicios.

Revisión y Confirmación:

Antes de que tu empresa aparezca en la aplicación para que los clientes la vean, asegúrate de revisar toda la información que has proporcionado.

Una vez que estés seguro de que todo es correcto, confirma la subida de tu empresa en nuestra ap. Habrá un administrador que se encargue de verificar que tu empresa es adecuada.

Gestión de Citas y Clientes:

Una vez que tu empresa esté añadida a la aplicación, podrás gestionar las citas y comunicarte con los clientes.

Revisa regularmente las solicitudes de citas y asegúrate de responder a los clientes de manera oportuna.