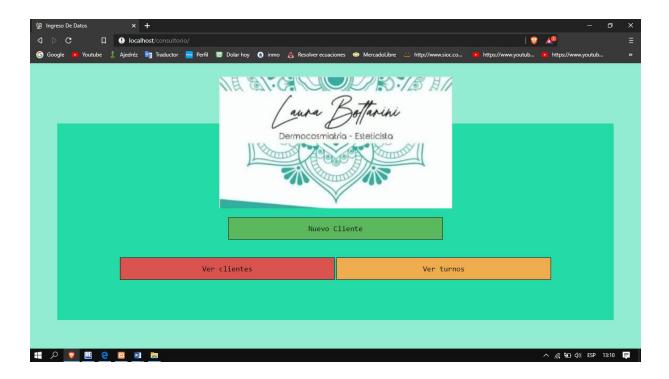
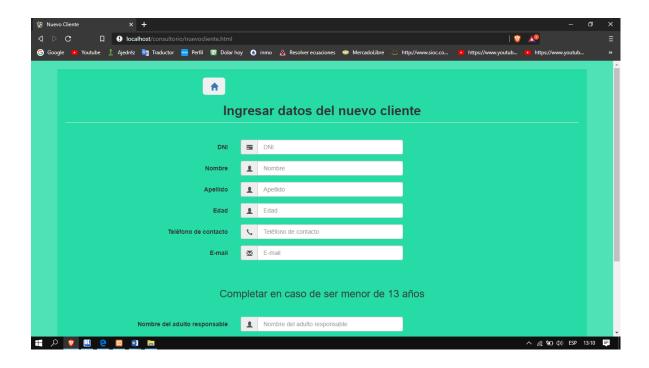
## Manual de usuario

Este manual de usuario fue creado para describir como debe utilizarse el sistema esteticista de Laura Bottarini, y todas sus funcionalidades para su recomendado uso, suponiendo que el sistema ya fue previamente instalado y listo para utilizar.

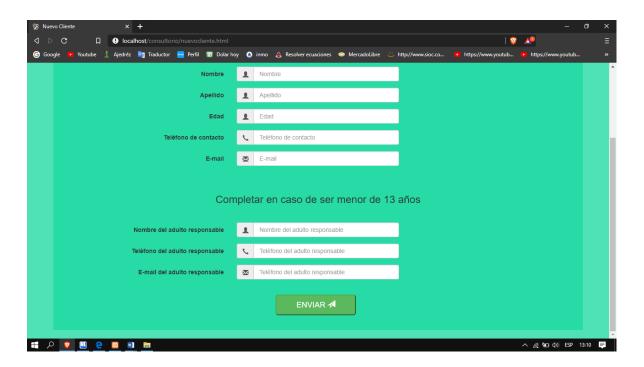


Este es el index, la primera pantalla que vemos al entrar al sistema, cuenta con 3 botones que redirigen a 3 pantallas más.

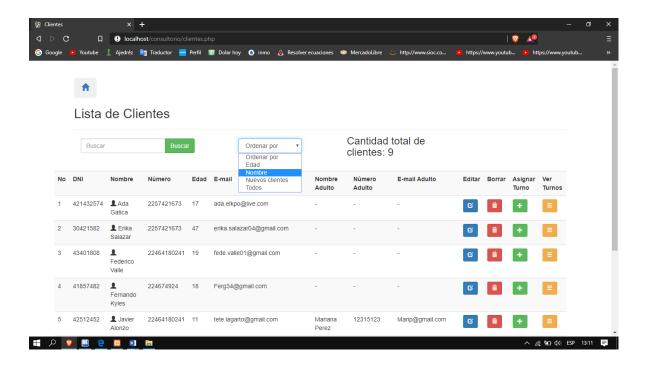
Si cliqueeamos en el botón de nuevo cliente nos redirige a esta pantalla:



En esta pantalla completamos el formulario con los datos del cliente que se quiere dar de alta, y si es menor de 13 años es necesario completar los datos del adulto responsable, no se puede dar de alta un cliente con el mismo DNI. El botón de la casita se repite en varias pantallas y si cliqueamos, nos redirige al index.



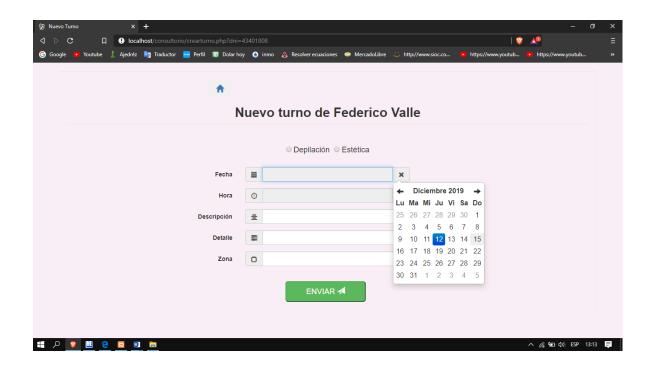
Una vez completado los campos, hacer click en el botón de enviar para cargar los datos y se almacenaran automáticamente en la base de datos y nos redirige a la pantalla de visualización de los clientes:



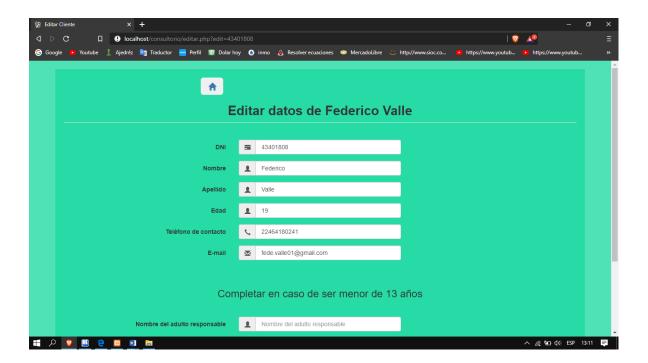
Si en el index cliqueamos el botón de ver clientes, nos redirige a esta pantalla. Esta es la lista de los clientes que ya dimos de alta arriba hay un buscador para facilitar encontrar a un cliente, se puede buscar por DNI, por nombre, por numero por edad o email. A la derecha hay un menú desplegable para ordenar la información por orden alfabético del nombre, por edad o por los últimos clientes ingresados. Y a la derecha la cantidad de clientes totales. A la derecha de la tabla hay distintos botones:

- Editar: Nos redirige a la pantalla de editar el cliente que se elige.
- Borrar: Elimina todos los datos del cliente, junto con sus turnos.
- Asignar turno: Nos redirige a la pantalla de asignar turnos, podemos asignar varios turnos al mismo cliente.

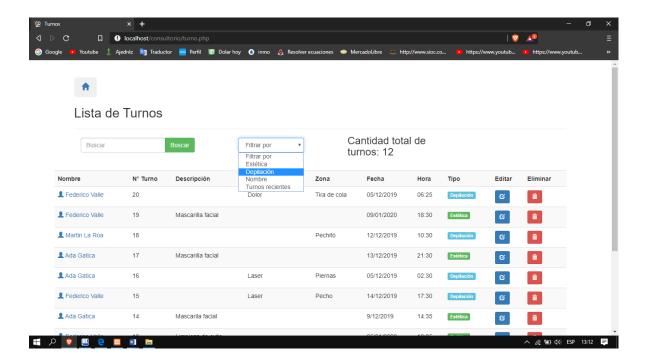
 Ver turnos: Nos redirige a la pantalla de visualizar turnos, para los turnos del cliente solicitado.



Si cliqueamos el botón de asignar turno, nos redirige a la pantalla de crear turnos, es necesario completar los campos de tipo, fecha y hora para dar de alta el turno.



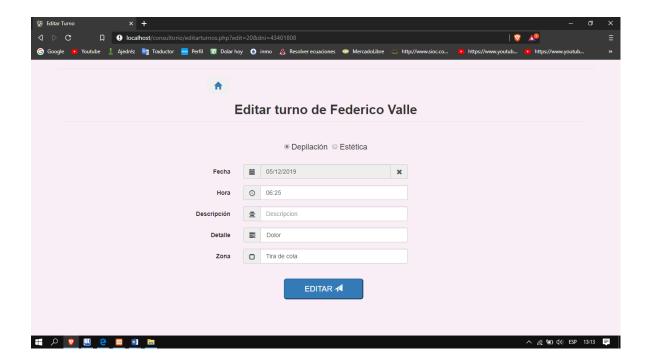
Si cliqueamos en el botón de editar datos del cliente, nos redirige a la pantalla de editar datos del cliente solicitado, se pueden editar todos los campos.



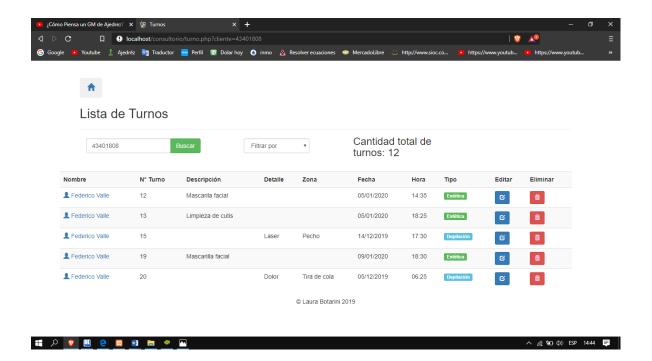
Si en el index cliqueamos el botón de ver turnos, nos redirige a esta pantalla. Aca se pueden visualizar los datos de todos los turnos y el nombre del cliente asignado. Si se clickea en el nombre, nos redirige a la pantalla de clientes, con los datos del cliente solicitado. También tiene un buscador para buscar por nombre, nº turno, descripción, detalle, zona o fecha. A la derecha del buscador se pueden filtrar los datos para ver solo los de estética o depilación,

también ordenar por nombre y turnos recientes, a la derecha de los filtros podemos ver la cantidad de turnos totales.

A la derecha de la tabla está el botón de editar, que nos redirige a la pantalla para editar el turno solicitado y el botón de eliminar, para borrar el turno.



Si cliqueamos en editar turno, nos redirige a la pantalla de editar el turno solicitado, y una vez editados los campos que queremos editar, cliqueamos en editar



Por último, si cliqueamos en ver turnos, desde la pantalla de clientes, nos redirige a la pantalla de turnos, pero solamente visualizando los datos del cliente solicitado.