SchedulEase Web App

Manual de Usuario

Versión: 001

Fecha: 03/05/2025

[Versión del Producto]

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

HOJA DE CONTROL

Organismo	Grupo de sustentación proyecto de grado #4		
Proyecto	SchedulEase Web App		
Entregable	Manual de Usuario		
Autor	Andrés Leonardo Arevalo Bermúdez | Juan Esteban Peraza Díaz		
Versión/Edición	001	**Fecha Versión**	01/05/2025
Aprobado por		**Fecha Aprobación**	DD/MM/AAAA
		Nº Total de Páginas	26

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
001	Versión inicial	Andrés Leonardo Arevalo Bermudez	01/05/2025

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos

ÍNDICE

1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA 4
1.1 Objeto 4
1.2 Alcance 4
1.3 Funcionalidad 4
2 MAPA DEL SISTEMA 5
2.1 Modelo Lógico 5
2.2 Navegación 5
3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA 6
3.1 Subsistema 1 6
3.1.1 Pantalla 1 6
3.1.2 Mensajes de error 6
3.1.3 Ayudas contextuales 6
4 FAQ 7
5 ANEXOS 8
6 GLOSARIO 9
7 BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS 10

1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1.1 Objetivo

Desarrollar una aplicación web para la gestión y programación de citas para micros y pequeños emprendimientos otorgando una solución tecnológica para la optimización de reservas en la localidad de Suba

1.2 Alcance

Este proyecto tiene como objetivo el desarrollo e implementación de un sistema de gestión de reserva de citas en la localidad de Suba con el desarrollo de una aplicación web totalmente funcional para su posterior consulta, creación, modificación y eliminación de registros.

La aplicación web SchedulEase permite tanto a administradores como a usuarios la interacción de manera sencilla, minimalista e intuitiva la reserva y gestión de citas en los micro y pequeños emprendimientos que hagan uso de la plataforma.

El desarrollo del sistema abarca las siguientes fases:

- Investigación y análisis de requerimientos, población o público objetivo, viabilidad y alcance
- Diseño e implementación de la arquitectura que se emplea para el desarrollo de la aplicación web SchedulEase determinando las tecnologías y lenguajes de programación que se usan para su desarrollo y ejecución
- Desarrollo de la plataforma web para la consulta y gestión de la información que maneja el aplicativo
- Pruebas unitarias y depuración del aplicativo en un comercio en específico para determinar su funcionalidad, comportamiento e implementación del proyecto

Una vez que el aplicativo web esté formalmente implementado en esta etapa de prueba unitaria, los resultados esperados serán la obtención de la aplicación web operativa y preparada para ser utilizada en micro y pequeñas empresas dentro de la localidad objetivo, el repositorio del código fuente con el código debidamente documentado y comentado para su mantenimiento y desarrollo de funciones adicionales a futuro, el manual de usuario y documentación técnica relacionada con el desarrollo del proyecto en cumplimiento con la normativa IEEE830

Teniendo en cuenta las limitaciones que el proyecto tiene, se considera que el aplicativo web será dirigido única y exclusivamente a micro y pequeñas empresas en etapa de implementación de herramientas tecnológicas que no cuenten con un sistema de gestión y control de citas y reservas

1.3 Funcionalidad

La aplicación web SchedulEase ha sido diseñada para facilitar la gestión de citas de manera eficiente, segura y organizada. Está orientada a micro y pequeños emprendimientos que necesitan un sistema simple pero funcional para el agendamiento de clientes, asignación de servicios y administración de usuarios. La plataforma cuenta con dos tipos de perfiles: usuario administrador y usuario colaborador, cada uno con accesos y funciones específicas.

Como funciones principales la aplicación web maneja:

Gestión de usuarios

- El administrador puede registrar, editar y eliminar colaboradores del sistema.
- Se pueden asignar roles (administrador o colaborador) a cada usuario.
- Los colaboradores solo pueden gestionar sus propios clientes y citas.

Registro y administración de clientes

- Los usuarios pueden registrar clientes con datos básicos: nombre, correo y teléfono.
- Permite la edición o eliminación de clientes existentes.
- Cada cliente queda asociado al usuario que lo registró.

Programación de citas

- Los usuarios pueden agendar citas para los clientes registrados.
- Se selecciona fecha, hora, y se puede dejar una observación.
- Se gestionan los estados de las citas: *pendiente*, *realizada* o *cancelada*.

Visualización y control de agenda

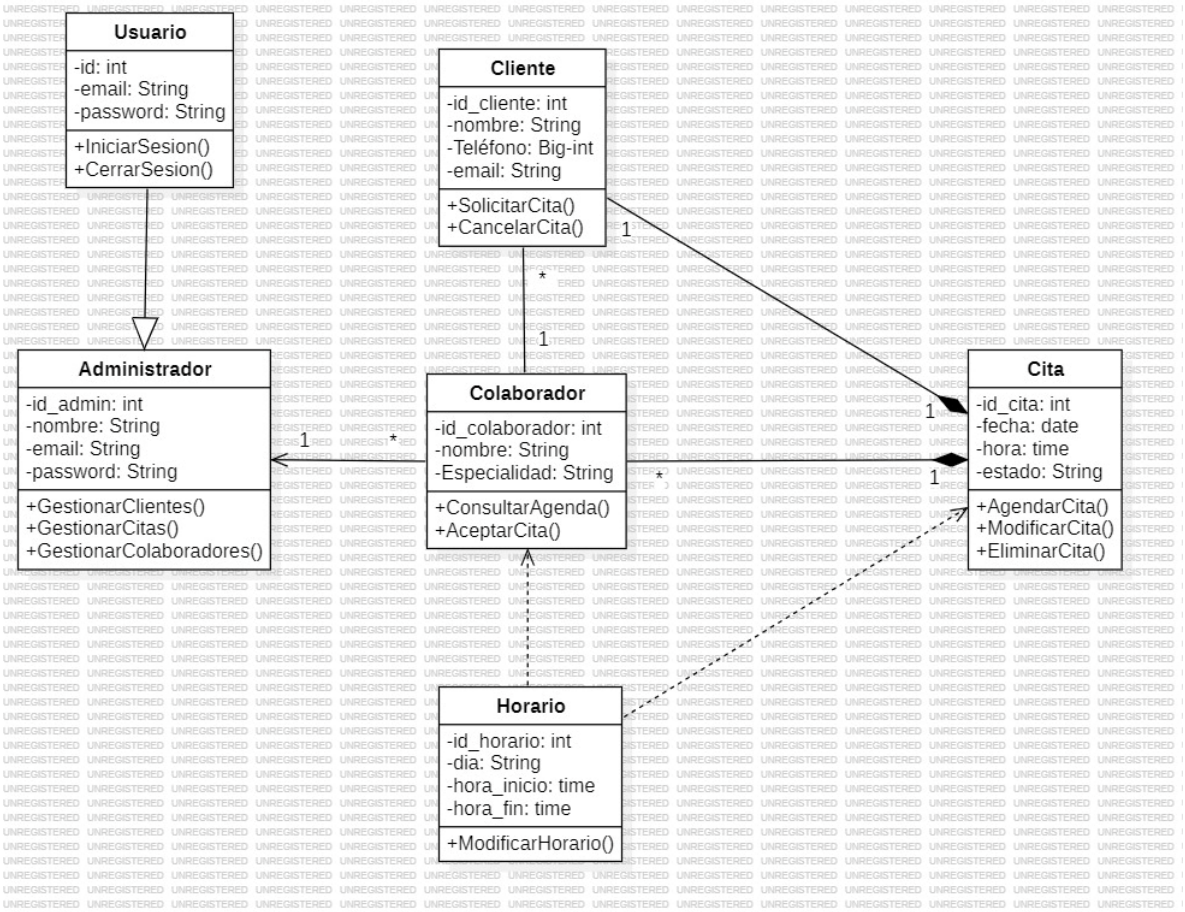
- Cada usuario puede visualizar su propia agenda de citas.
- El administrador puede consultar la agenda de todos los colaboradores.
- Se pueden aplicar filtros por fecha, cliente o estado de la cita.

Seguridad y acceso

- El acceso a la aplicación está protegido por autenticación con usuario y contraseña.
- Solo los usuarios registrados pueden acceder a las funcionalidades del sistema.
- Las funciones están limitadas según el rol asignado.

2 MAPA DEL SISTEMA

2.1 Modelo Lógico

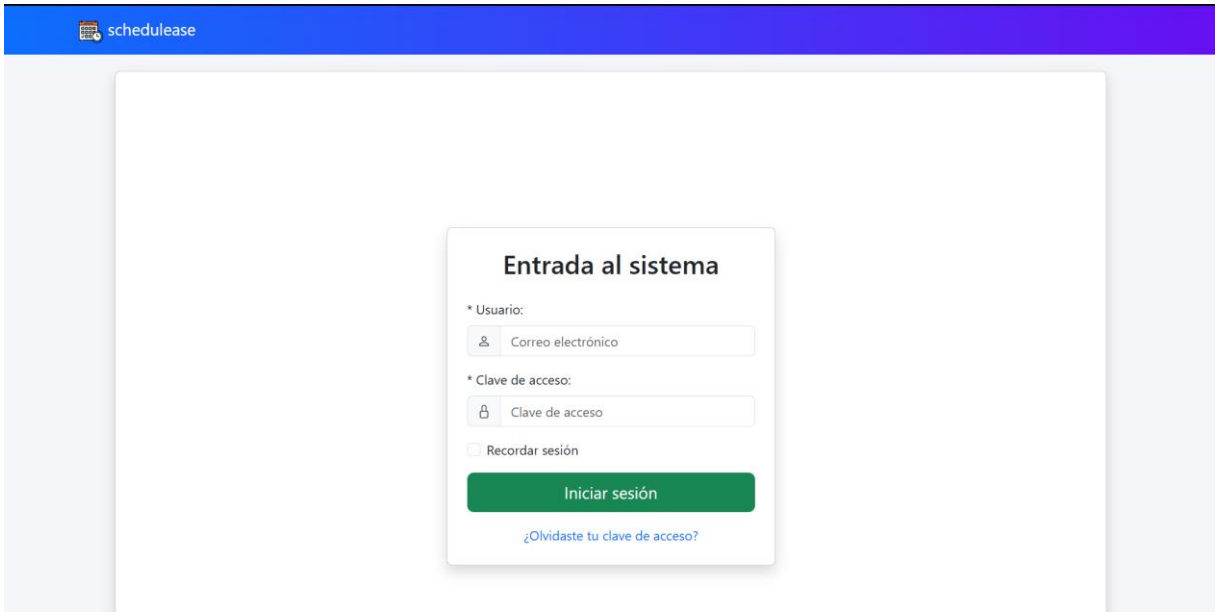


2.2 Navegación

A continuación, se detalla paso a paso y de manera gráfica el usuario del tipo administrador puede hacer uso de la aplicación web SchedulEase

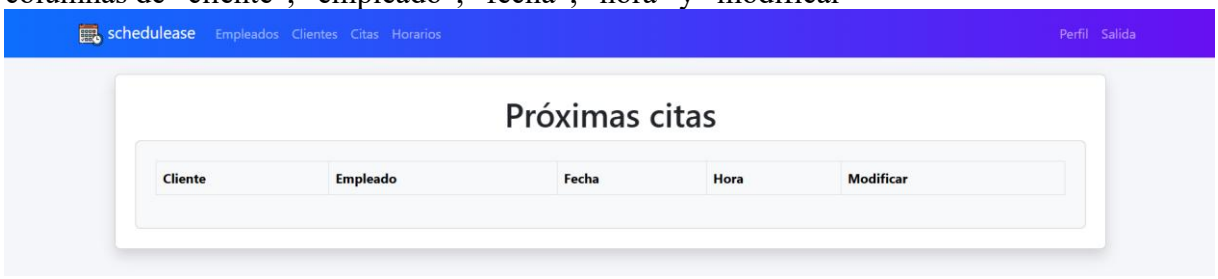
1. Entrada al sistema:

Para acceder a la aplicación, se debe ingresar a la página principal de esta la cual es www.schedulease.tech, en esta parte de la aplicación el usuario puede crear por sí mismo sus credenciales de acceso por primera vez para ingresar o los desarrolladores le pueden brindar un usuario y contraseña previamente establecidos.



2. Menú principal:

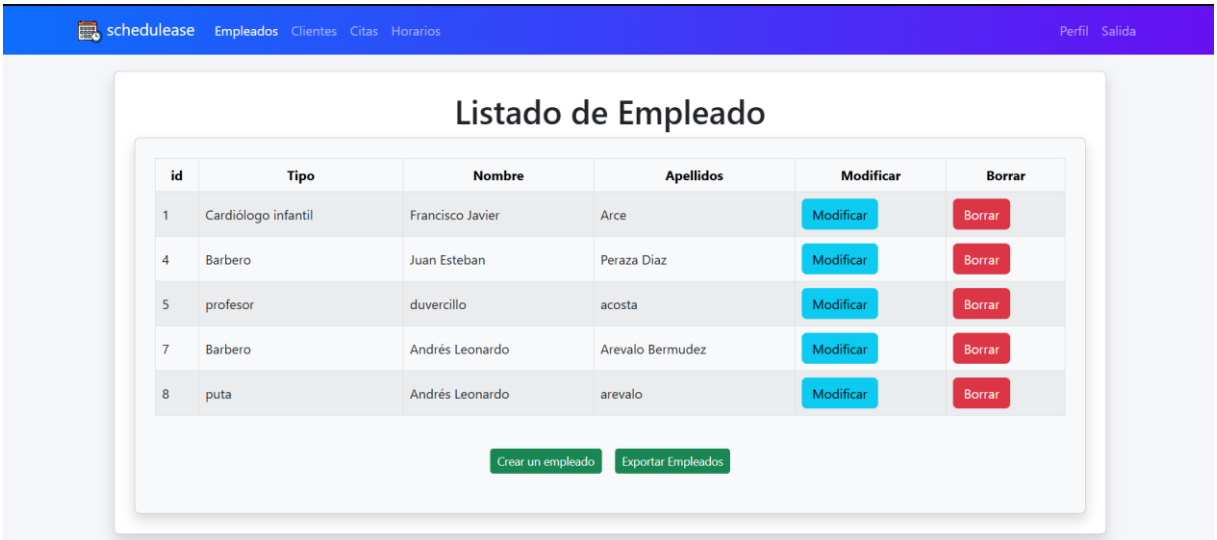
Cuando el usuario logre ingresar correctamente al panel principal de la aplicación, lo primero que identifica es el panel de próximas citas. En este panel el usuario podrá visibilizar las columnas de “cliente”, “empleado”, “fecha”, “hora” y “modificar”



3. Módulos de funciones

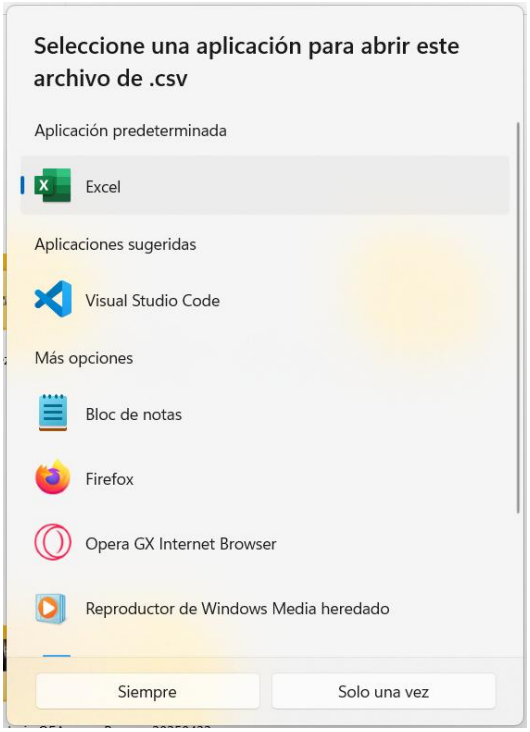
Para que el usuario pueda emplear de manera apropiada la aplicación, se debe seguir el orden en el cual están las pestañas (modulos) de la esquina superior izquierda atendiendo el siguiente orden

- **Empleados:** El usuario administrador primero se encargará de crear y gestionar sus empleados

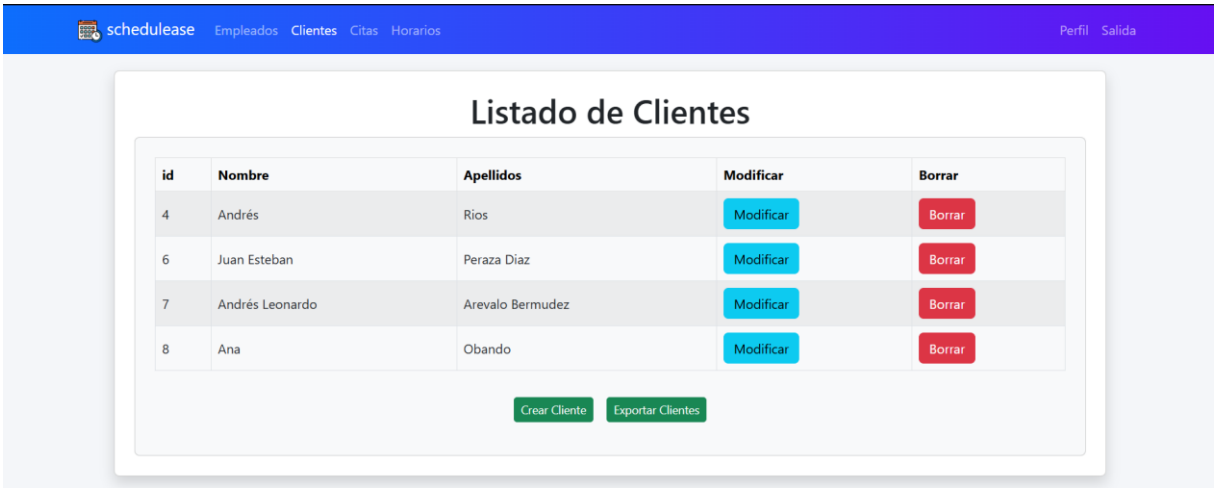


Dentro de esta ventana, el usuario administrador podrá crear a sus respectivos empleados, así como modificarlos o eliminarlos cuando lo crea necesario. Así mismo también puede exportar la lista de los clientes que el empleado tenga asignados haciendo click en el botón “Exportar empleados”. Esto creará un archivo en formato CSV que se abre mediante hojas de calculo de Excel tanto en las herramientas de Office como también ser importada a una hoja de cálculo de Google sheets

* *Nota importante:* Puede ocurrir que cuando el usuario trate por primera vez de abrir el archivo generado en la opción “Exportar empleados” y en los demás archivos que genere la aplicación en sus diferentes modulos, su sistema operativo solicitará que seleccione una aplicación para abrir este archivo .cvs. El usuario debe elegir Excel y es libre de elegir si quiere que este tipo de archivos en formato .csv sean siempre abiertos con la hoja de calculo o si solo lo desea una vez

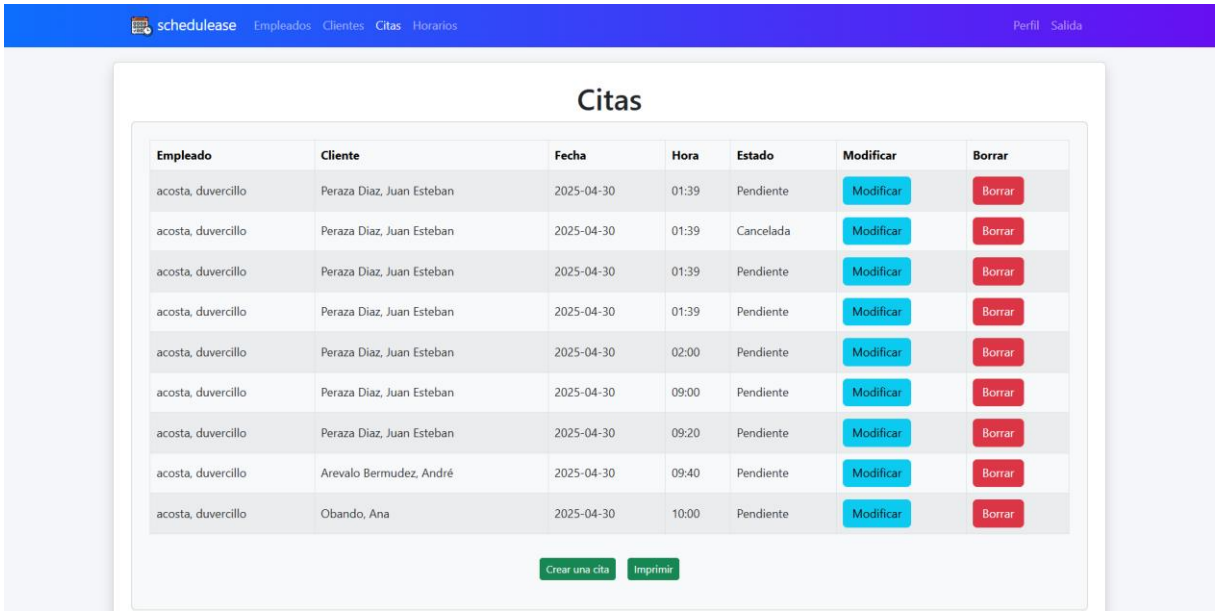


- **Clientes:** En seguida, podrá proceder con la pestaña clientes



Dentro de la pestaña “clientes”, el usuario, al igual que en la pestaña de empleados, puede consultar, modificar o borrar según lo vea necesario, los registros que en este panel se encuentran, así mismo como también puede exportar la lista de clientes actuales que se descargará en formato .cvs

- **Citas:** Como siguiente paso, el usuario pasará a la pestaña de “Citas”

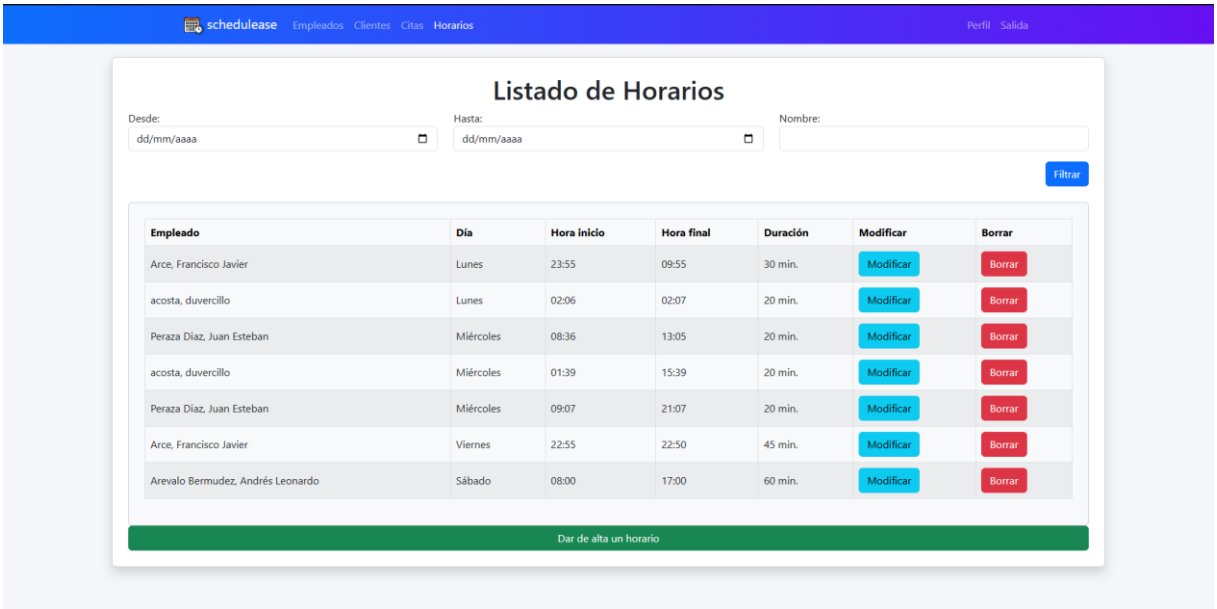


Dentro de esta opción se podrá visualizar todas y cada una de las citas que se tengan creadas así como su respectivo empleado al cual le es asignada la cita, el nombre del cliente, la fecha, la hora y el estado de esta si las hay, o puede crear una nueva cita haciendo click en el botón "Crear una cita". Así mismo y de forma muy similar a los anteriores módulos, el usuario podrá modificar o borrar los registros de la tabla según lo vea conveniente.

Nota importante: Cuando el usuario pulse el botón "Imprimir" se abrirá una ventana que le permitirá al usuario imprimir el listado actual de las citas que se muestren en el módulo de citas. Para poderlo imprimir, se debe pulsar el texto citado en color azul que dice "aquí" y el usuario puede descargar su archivo en formato pdf u obtenerlo de forma física si se dispone de una impresora



- **Horarios:** Finalmente pasa a la sección "Horarios"

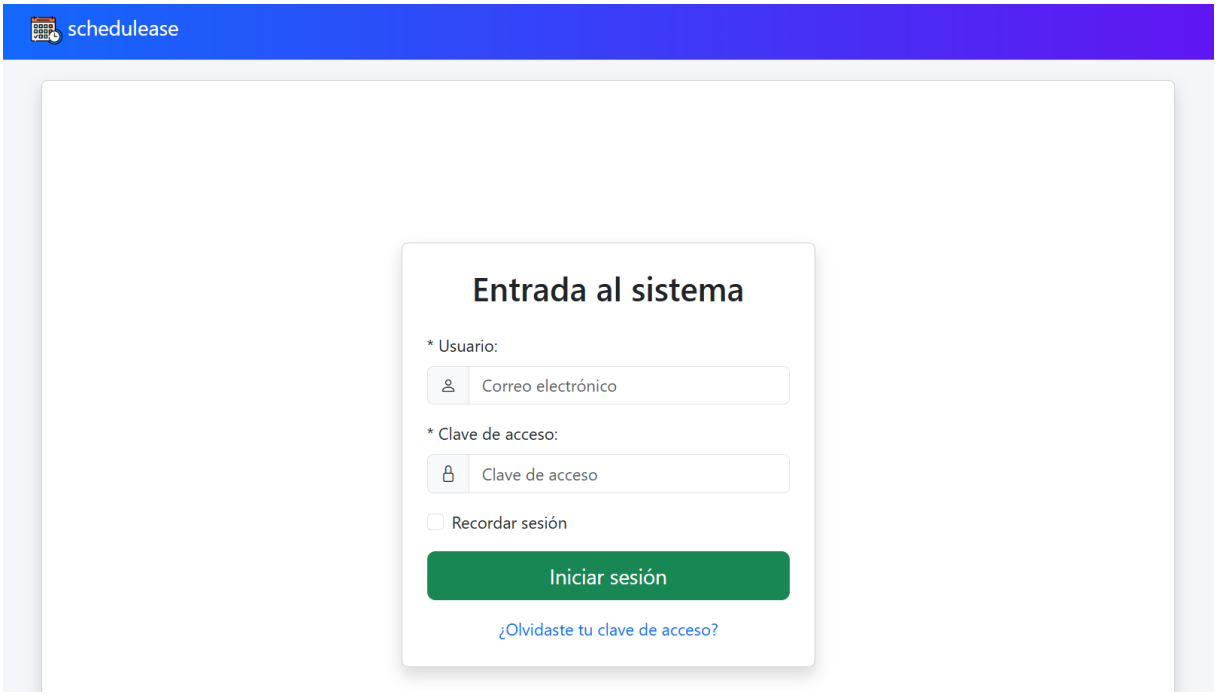


Dentro de la sección “horarios”, el administrador podrá asignar a los empleados que tiene almacenados en el sistema sus respectivos horarios de operación, es decir, desde que hora hasta que hora va a esta el colaborador asignado en su respectivo turno de trabajo. Es muy importante que previamente se hayan creado a los empleados y clientes para poder asignar dichos horarios de forma adecuada y con eso poder encontrar toda la información necesaria para poder crear exitosamente la cita.
Al igual que en los demás módulos, el usuario es libre de elegir qué decisión se toma con respecto a los registros que ahí están almacenados, si los consulta, los modifica o los elimina según lo considere apropiado.

3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

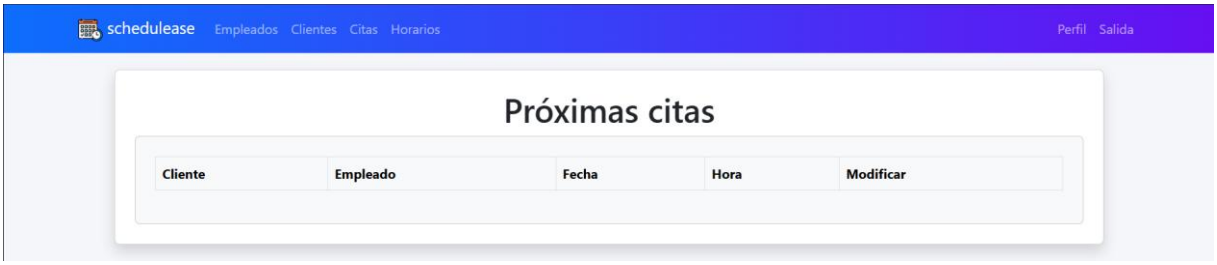
Interfaces gráficas de la aplicación web SchedulEase

- Interfaz de inicio de sesión (interfaz incial)



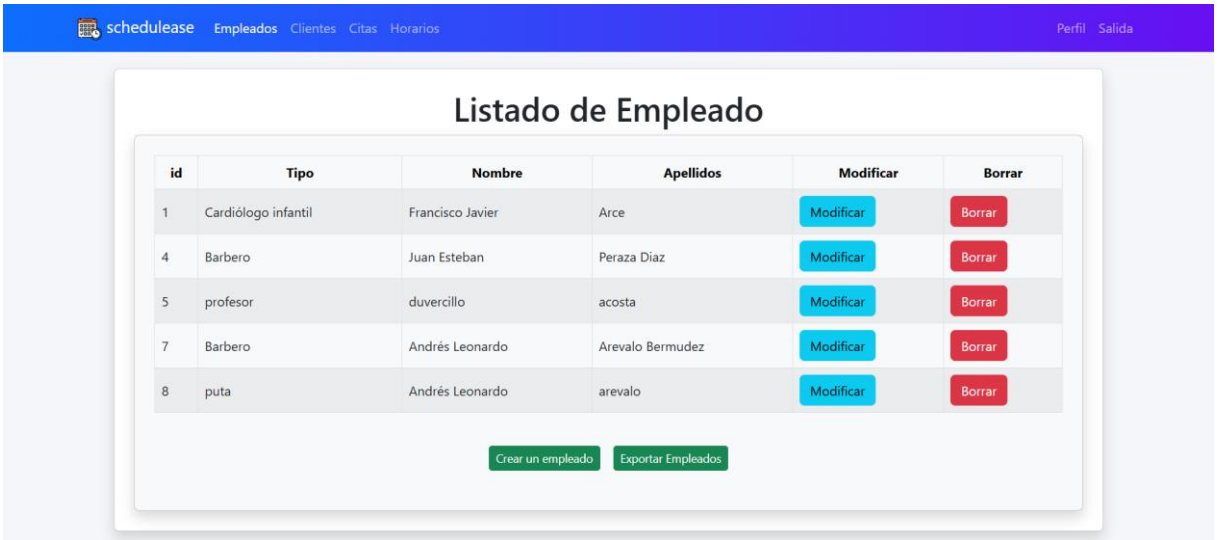
Dentro de esta interfaz, el usuario puede acceder al panel principal de la aplicación web ingresando sus respectivas credenciales de acceso. De entre las características que aquí se encuentran podemos encontrar que el acceso a la aplicación es mediante correo electrónico, el campo de contraseña mantiene su privacidad escondiendo los caracteres que se escriben, la casilla de almacenar datos para un inicio de sesión más rápido (solamente marcar en equipos y dispositivos de confianza), botón de inicio de sesión que valida que las credencias existan y que sean correctas y la opción de recuperación de clave de acceso, que permite a los usuarios en dado caso de olvidar sus credenciales, poder recuperar su acceso

- Interfaz introductoria



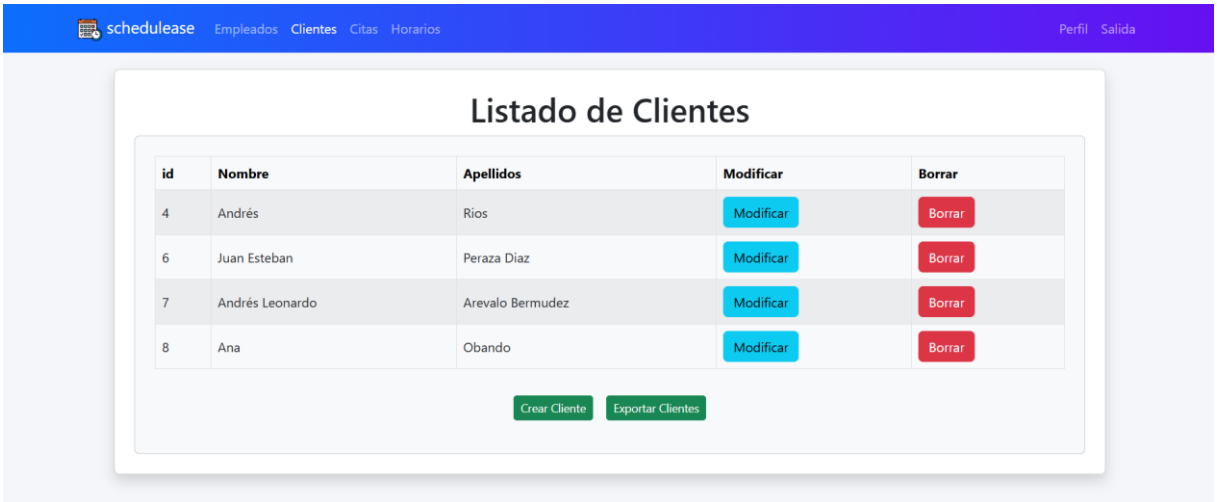
En esta interfaz el usuario podrá encontrar las citas próximas a realizarse, es la primera interfaz que el usuario ve tan pronto accede al sistema haciendo su respectiva validación ingresando sus credenciales de acceso. Entre las características principales que tiene esta interfaz es el seccionamiento de los diversos campos que compone la aplicación web; estas celdas son Cliente, Empleado, Fecha, Hora y Modificar.

- Interfaz “Empleado”



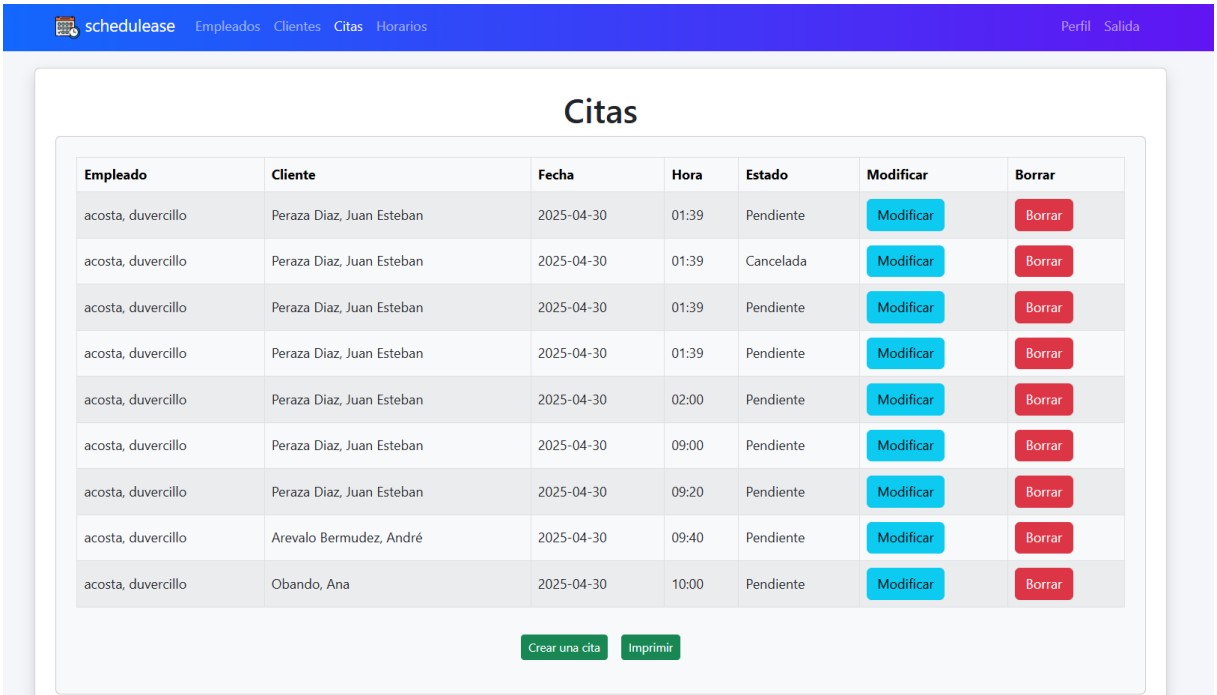
La interfaz o módulo de empleado permite al usuario administrador gestionar los empleados que estarán colaborando con el administrador. Dicho modulo se encarga de manipular los datos de los empleados para bien sea consultarlos, crearlos, modificarlos o borrarlos según lo vea conveniente. De entre las características que este modulo abarca el usuario podrá encontrar las columnas con los datos de id, tipo, nombre, apellidos y botones de funciones modificar y borrar, además de los datos ya mencionados, las opciones de crear un empleado y exportar empleados.

- Interfaz Listado de clientes (interfaz principal del modulo “Clientes”)



La interfaz “Listado de clientes” es la encargada de gestionar a todos los clientes que el emprendimiento maneja. Dicha interfaz, como características principales maneja las opciones de consulta que es la visualización en sí de los clientes que están registrados, la de modificar, borrar, crear cliente y exportar clientes.

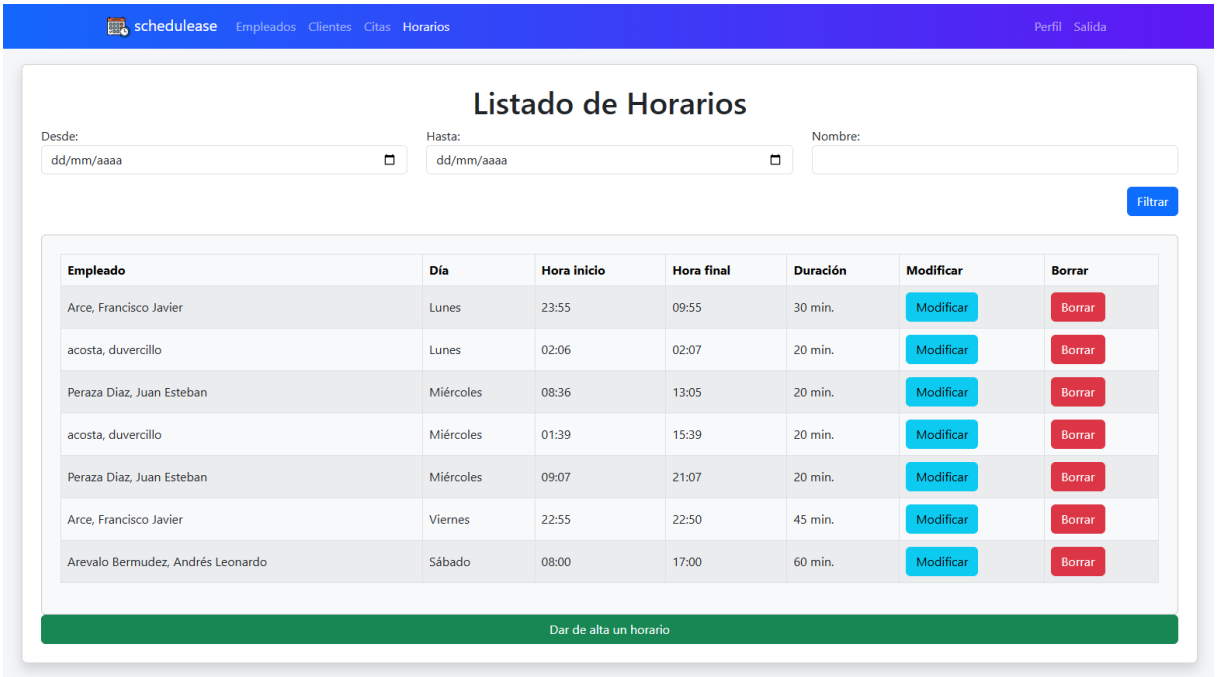
- Interfaz Citas (Interfaz principal del modulo “Citas”)



Es la interfaz encargada de gestionar las citas dentro de la aplicación web, en ella, los usuarios podrán crear citas haciendo uso del botón “Crear una cita”, ver las citas actuales, si las hay, modificar las citas ya existentes o borrar alguna de las citas existentes de haberlas. Es muy importante y como característica ya tener a los empleados y clientes previamente registrados ya que de ellos dependerá la cita.

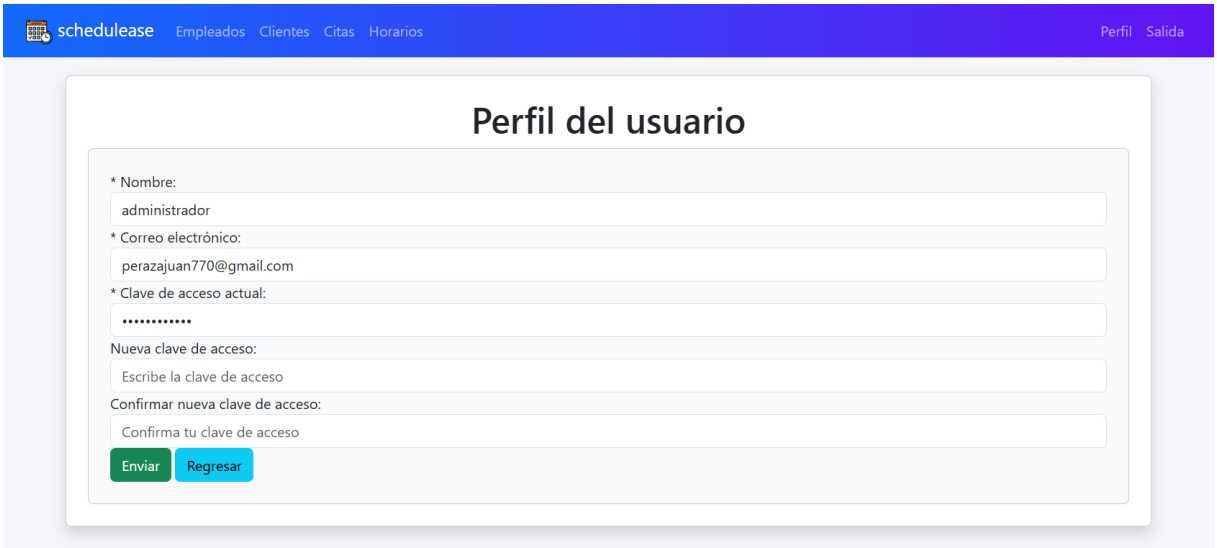
Para más información acerca de cómo crear un empleado y/o un cliente consulte el numeral 2.2 del presente documento titulado “Navegación”

- Interfaz Listado de Horarios (Interfaz principal del módulo “Horarios”)



Esta interfaz es la encargada de permitir visualizar al administrador los horarios que sus trabajadores tienen para el desarrollo de sus funciones. Como características principales permite al administrador modificar o eliminar los horarios de sus empleados si así lo considera necesario, además permite crear nevos horarios para los trabajadores previamente registrados en el sistema. También se dispone de barras de búsqueda si se desea hacer búsquedas específicas o si se maneja una gran cantidad de registros.

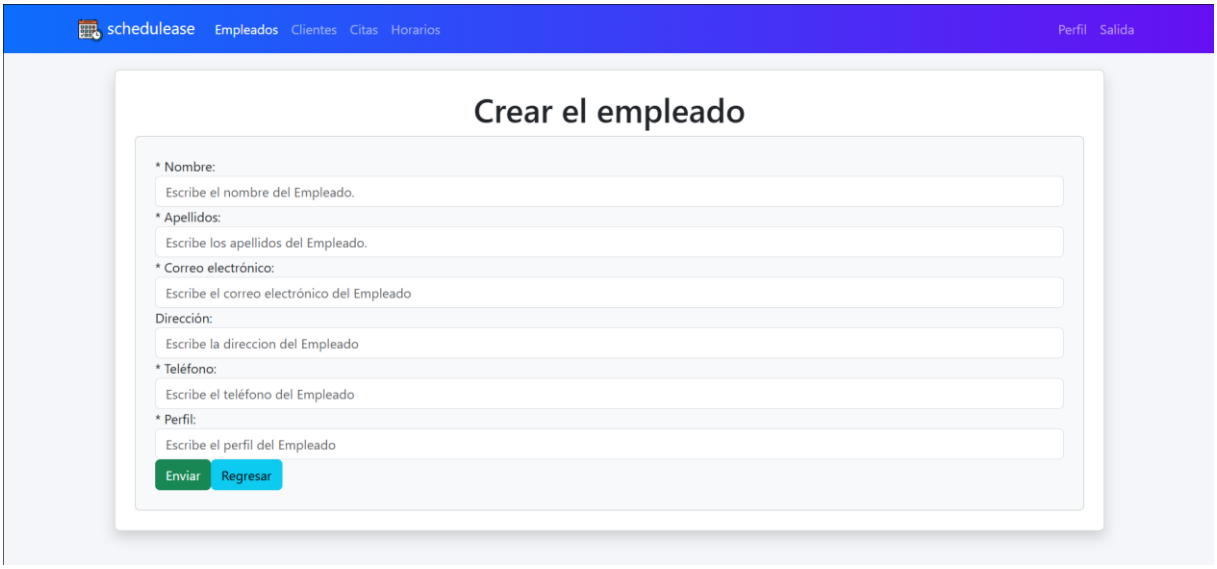
- Interfaz Perfil (interfaz principal del modulo “Perfil”)



Esta interfaz es la encargada de poder definir los datos generales del perfil del usuario. En esta interfaz el usuario podrá cambiar su nombre, su correo electrónico y su contraseña. Se recomienda actualizar esta información de forma periódica como buena práctica por parte del usuario y así evitar ingresos al sistema no deseados.

3.1 Subsistema 1

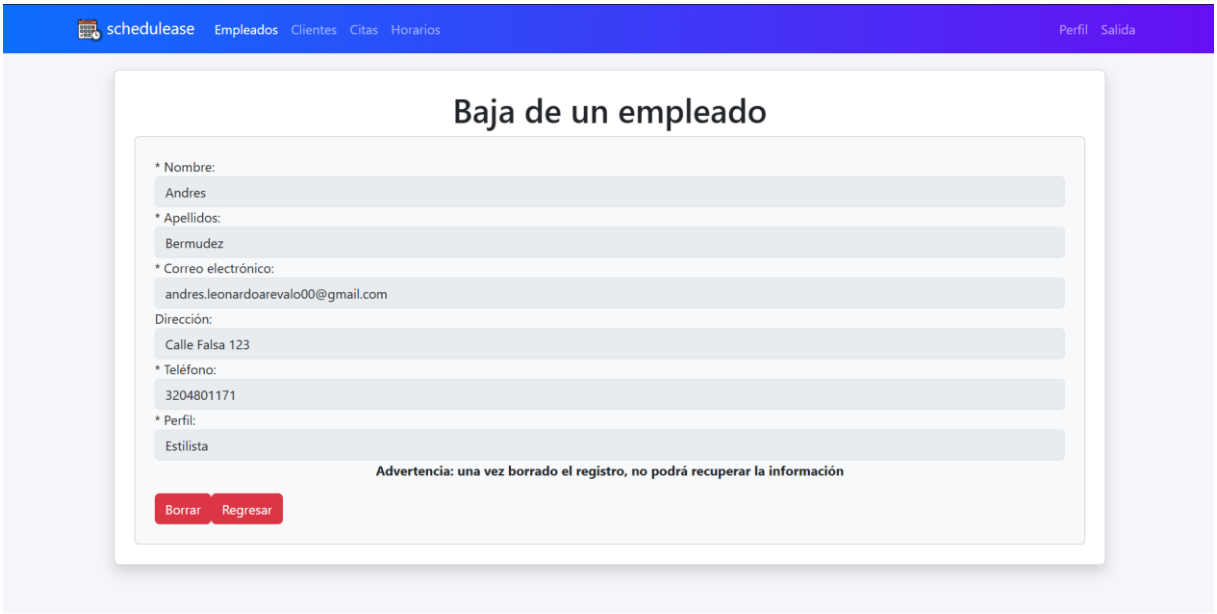
- Interfaz “Crear un empleado” (dentro del modulo empleados)



Esta interfaz es la encargada de crear a los empleados o colaboradores que el administrador desee incorporar a su emprendimiento. Como características principales el administrador encuentra los

campos que deben ser diligenciados los cuales son nombres, apellidos, correo electrónico, dirección, teléfono y perfil; además encontrará los botones de “enviar” para guardar el registro y “regresar” si no se va a hacer ningún ajuste o adición. Todos los campos deben ser diligenciados

- Interfaz Baja de un empleado (dentro del modulo empleados al pulsar “borrar” en algún empleado)



Es la interfaz que aparece si el administrador decide borrar o dar de baja a un empleado. En esta interfaz aparecen los datos del empleado que se desea eliminar del sistema y como característica principal la advertencia de que una vez eliminado el registro no se puede recuperar la información si se opta por eliminar un registro.

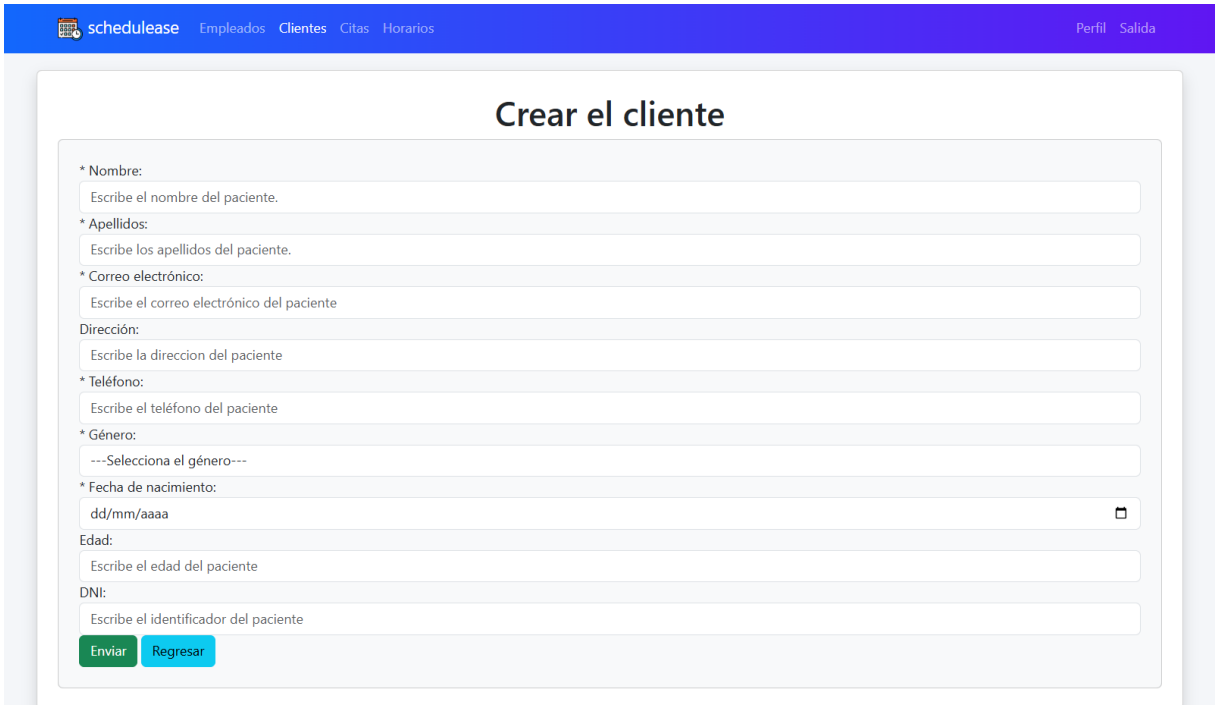
- Interfaz Modificar empleados (dentro del modulo de empleados al pulsar “modificar” en algún registro ya existente)



Esta interfaz es la encargada de poder modificar a alguno de los empleados previamente creados por si requiere actualizar algún dato de alguno de ellos. Comparte las mismas características que la interfaz de

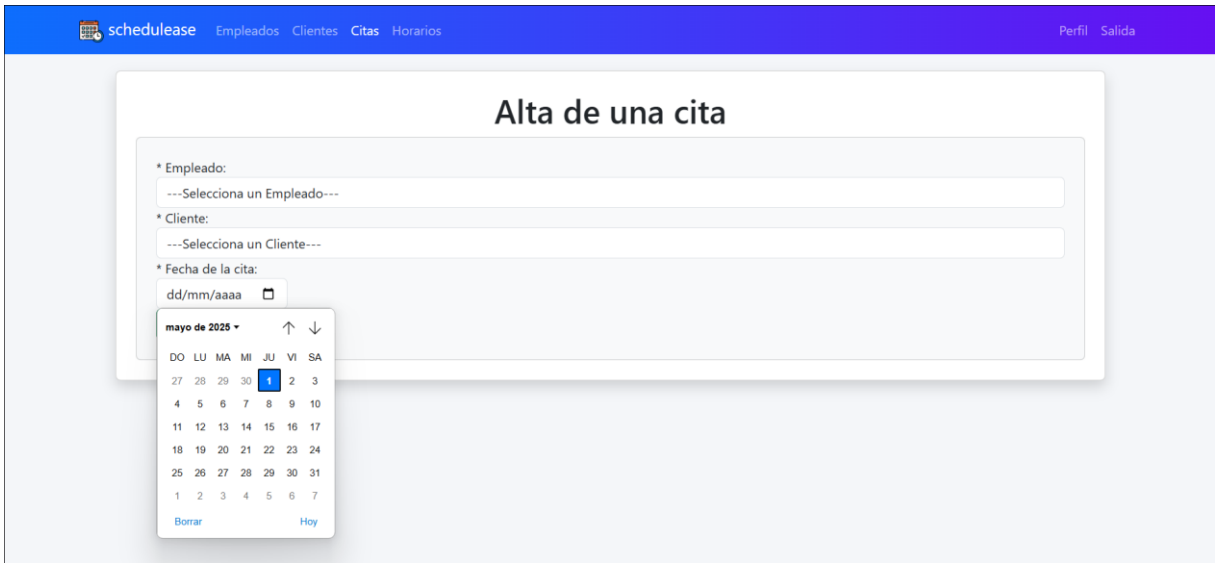
“crear un empleado” en el módulo0 de empleados ya que se manejan los mismos campos.

- Interfaz “Crear el cliente” (dentro del módulo Clientes al pulsar el botón “Crear cliente”)



Esta interfaz es la que permite crear un cliente dentro de la aplicación web. En ella, como características se tienen los campos de nombre, apellidos, correo electrónico, dirección, teléfono, genero, fecha de nacimiento, edad y DNI (No todos los campos son obligatorios en esta sección). Tras completar los campos requeridos y pulsar el botón enviar, la aplicación se encarga de almacenar el nuevo registro en su base de datos. Si no desea crear ningún cliente en el momento, pulsa regresar para regresar a la interfaz principal del módulo clientes.

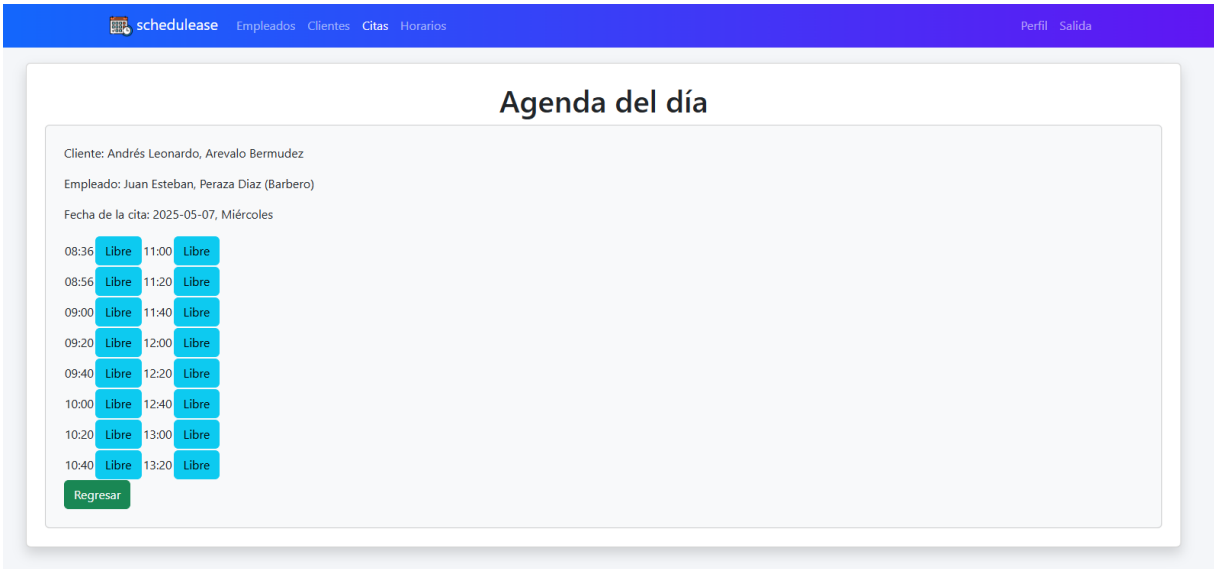
- Interfaz “Alta de una cita” (dentro del módulo “Citas” al pulsar la opción “crear una cita”)



Dentro de esta interfaz el usuario se encarga de crear la cita y asignársela a un empleado a uno de los

clientes ya creados. Las características de esta función es que tanto los campos de Empleado y Cliente actúan como lista desplegable, por lo que no es necesario escribirlos manualmente. Maneja calendario de asignación de citas lo que convierte la experiencia de usuario en almo muy simple de manejar

- Interfaz “Agenda del día” (dentro del módulo “Citas” tras haber creado un empleado, asignarle el horario a este, crear un cliente y pulsar la opción crear una cita)



De las interfaces más importantes que puede tener esta aplicación. Esta interfaz permite al usuario administrador ver, con base en los horarios de operación de los trabajadores, los horarios que tiene disponibles para poder finalmente concretar una cita. Cabe resaltar que entre las características principales que esta interfaz maneja es la distribución que la aplicación hace con base en los tiempos promedio que el trabajador designe para sus citas y los divide para que se pueda, de manera visible e interactiva, asignar una cita con un tiempo establecido de duración.

- Interfaz Modificar una cita (dentro del módulo “Citas” tras pulsar el botón “Modificar” de cualquiera de las citas ya creadas previamente)



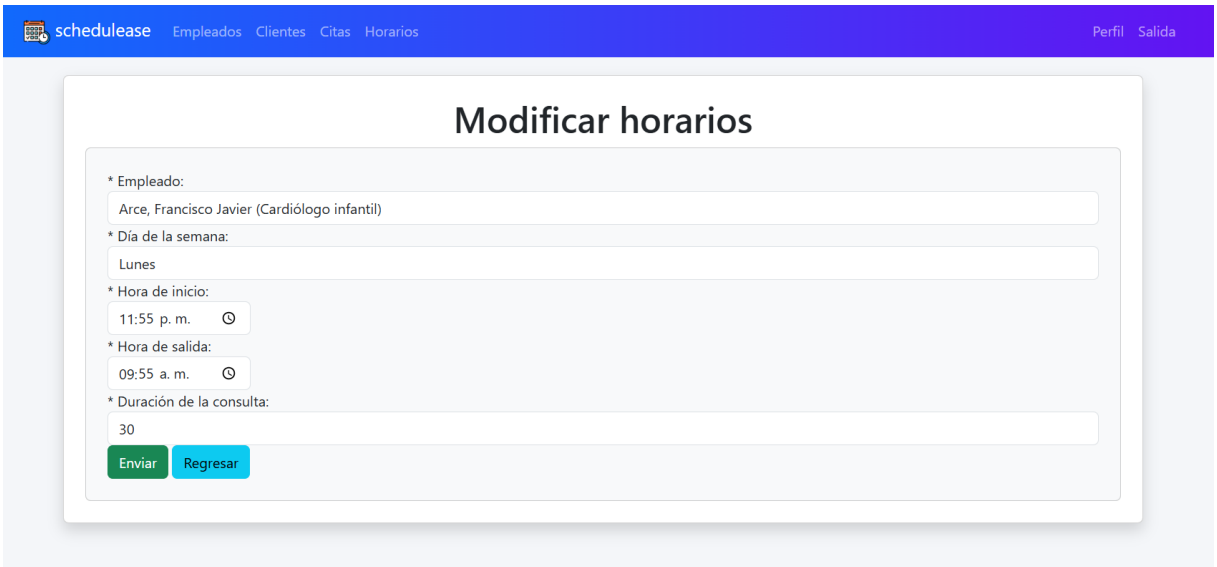
Al igual que en la interfaz “Alta de una cita” se manejan los mismos campos de empleado, cliente y fecha, lo cual permite al usuario modificar la cita seleccionada según requerimiento. Como características a tener en cuenta los campos de empleado y cliente manejan listas desplegables con los datos ya previamente establecidos.

- Interfaz “Impresión de citas” (dentro del módulo “Citas” tras pulsar el botón “Imprimir”)



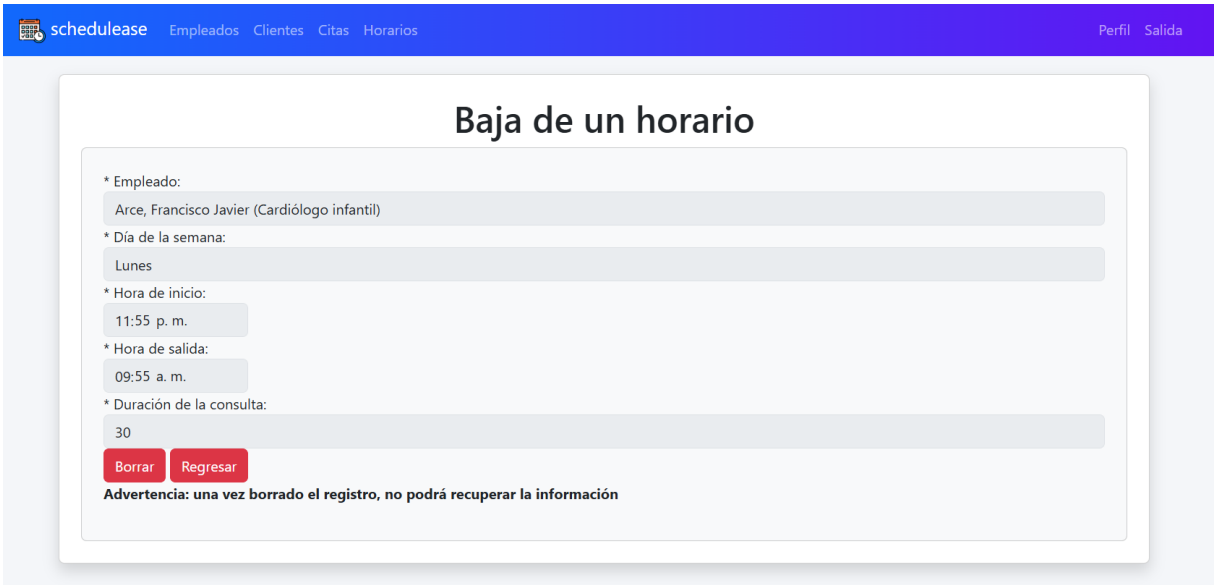
En esta interfaz, el usuario podrá descargar la lista completa de las citas que se encuentran registradas en la aplicación web. Como característica principal es que, gracias a esta opción, el usuario puede optar por imprimirla físicamente si se dispone de una impresora o guardar el archivo generado en formato PDF

- Interfaz Modificar horarios (dentro del módulo “Horarios” al seleccionar “Modificar” de cualquiera de los empleados previamente registrados)



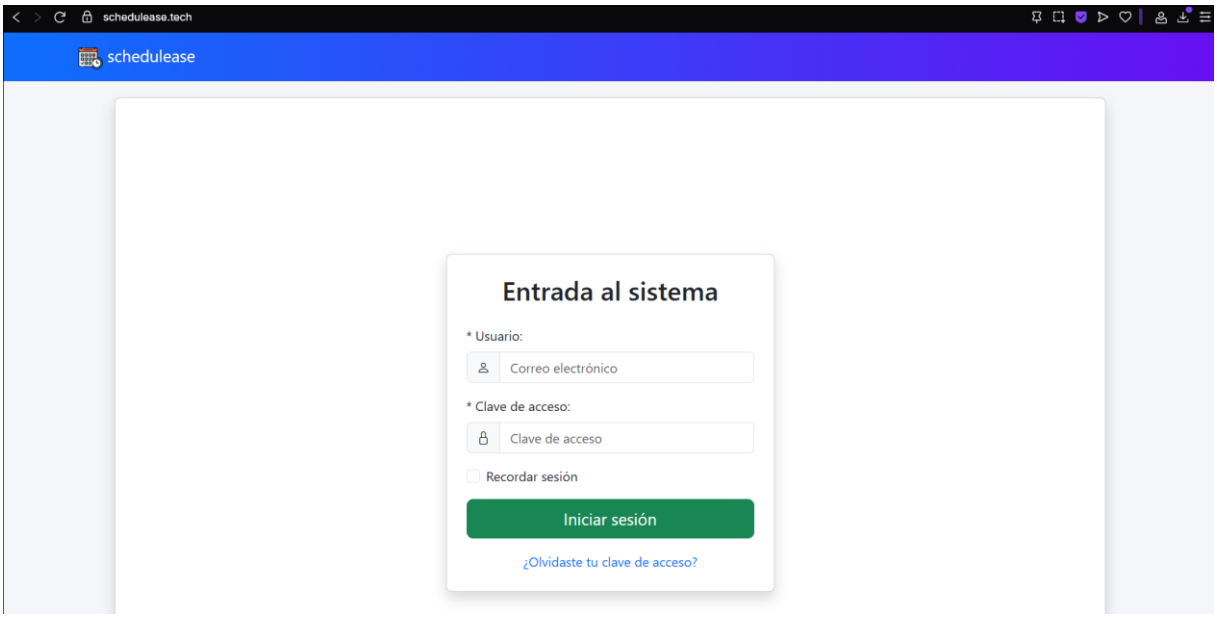
Esta interfaz permite al usuario administrador poder modificar los tiempos de disponibilidad de sus empleados, así como también los días que trabajará en el emprendimiento. Como características principales permite definir el tiempo promedio de sus consultas o citas que va desde los 15 mins hasta 60 mins asi como sus horas de inicio y de finalización de labores.

- Interfaz “Baja de un horario” (dentro del modulo “Horarios” al seleccionar “borrar” de alguno de los horarios previamente establecidos)



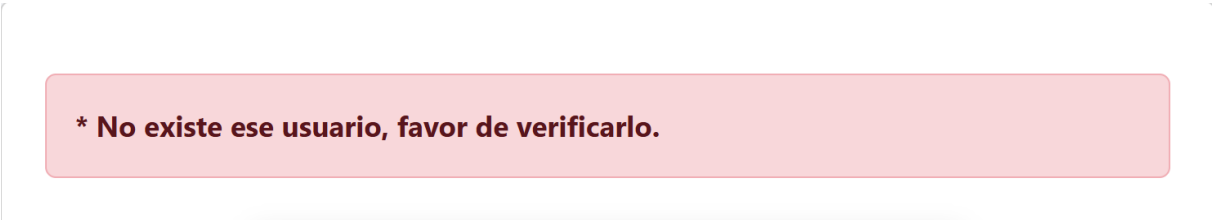
Esta interfaz permite al usuario eliminar el horario asignado de los que se encuentran almacenados en la base de datos de la aplicación. Como característica se despliega un mensaje preguntando si esta seguro de que se borre el horario ya que es un cambio irreversible. Como recomendación general si se va a dar de baja un trabajador a futuro, primero eliminar sus horarios y posteriormente eliminar al trabajador, esto como buena práctica.

3.1.1 Pantalla 1



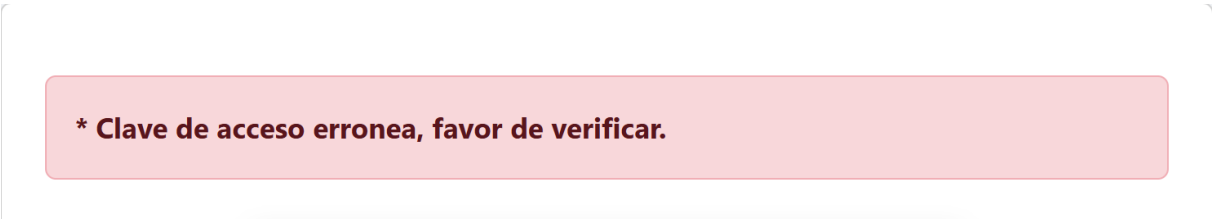
3.1.2 Mensajes de error

- Error de autenticación de usuario



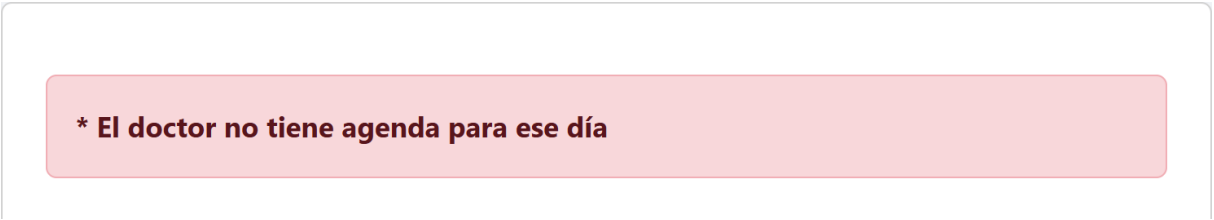
Este mensaje de error se presenta cuando el usuario no existe o no se ha creado todavía en la aplicación web, por favor, verifique su usuario e inténtelo nuevamente

- Error de clave de usuario



Este mensaje ocurre cuando la clave de acceso que se está intentando usar no es correcta para acceder al sistema, verifique su clave e intente de nuevo

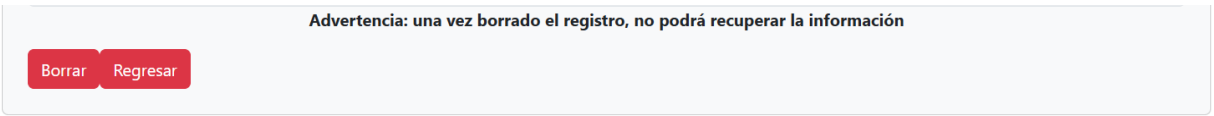
- Error de agendamiento de cita



Este mensaje de error se genera cuando se intenta agendar una cita en horario no asignado a alguno de los colaboradores. Verifique el horario del empleado y asegúrese que le ha asignado sus respectivos turnos tanto en horas como en días e intente nuevamente

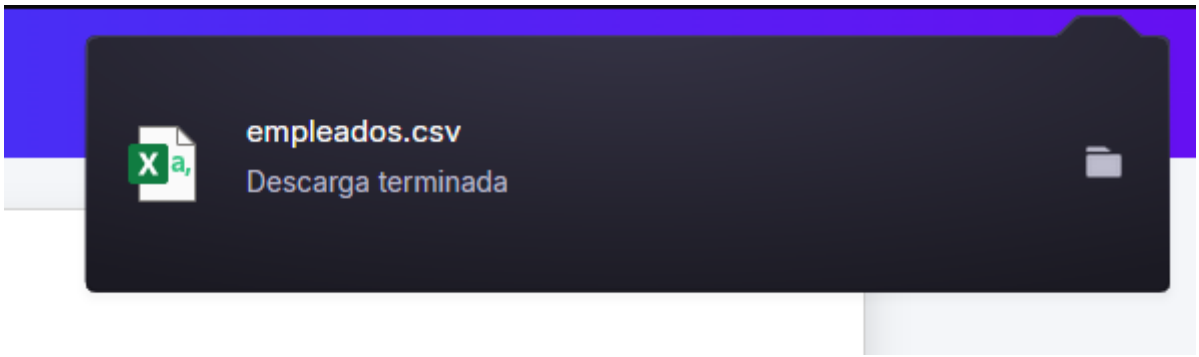
3.1.3 Ayudas contextuales

- Advertencia de eliminación de registro



Esta ayuda que sirve más que todo como advertencia menciona que una vez que se haya eliminado algún registro es una acción irreversible

- Archivo descargado



Este mensaje de despliega cando el archivo ha sido descargado exitosamente

- Impresión lista



Este mensaje de ayuda demuestra que el archivo con el listado de las citas esta listo para imprimirse o guardarse en formato PDF

4 FAQ

- **¿Qué perfiles de usuario existen en la aplicación?**

Actualmente, la aplicación cuenta con dos perfiles: **Administrador** y **Colaborador**. El administrador tiene acceso completo a todas las funcionalidades del sistema, incluyendo la gestión de usuarios, mientras que el colaborador tiene permisos limitados y solo puede acceder a las funciones asignadas por el administrador.

- **¿Cómo puedo recuperar mi contraseña si la olvido?**

En la pantalla de inicio de sesión hay un enlace llamado "¿Olvidaste tu contraseña?". Haz clic allí y sigue las instrucciones para restablecerla

- **¿Cómo agendo una nueva cita en el sistema?**

Una vez iniciada sesión, dirígete al módulo de gestión de citas. Allí encontrarás un botón para “Crear nueva cita”. Ingresa los datos requeridos como nombre del cliente, fecha, hora y tipo de servicio, y guarda los cambios.

- **¿Puedo editar o cancelar una cita ya registrada?**

Sí, siempre y cuando tengas los permisos correspondientes. Las citas pueden editarse o eliminarse desde el listado de citas, seleccionando la opción correspondiente.

- **¿Los colaboradores pueden acceder a toda la información de la aplicación?**

No. Los colaboradores solo pueden acceder a las funciones necesarias para realizar su trabajo, como ver y registrar citas. La administración de usuarios, configuración general y reportes están reservadas al perfil de administrador.

- **¿Qué hago si la aplicación no carga correctamente o se bloquea?**

Verifica tu conexión a Internet y actualiza la página. Si el problema persiste, contacta al administrador del sistema o al equipo de soporte técnico.

- **¿Cómo puedo registrar un nuevo usuario empleado?**

Desde la cuenta de administrador, accede al módulo de empleados y selecciona “Crear empleado”. Completa los datos requeridos y pulsa en guardar.

- **¿La aplicación funciona en dispositivos móviles?**

Sí. La interfaz está diseñada para adaptarse a distintos tamaños de pantalla, incluyendo smartphones y tabletas, aunque se recomienda utilizarla desde un computador para una experiencia más cómoda.

- **¿Qué tipo de notificaciones ofrece la aplicación?**

La aplicación puede mostrar notificaciones internas sobre eventos importantes, como la confirmación de una cita agendada o la cancelación de una cita. También se incluye el envío de notificaciones por correo electrónico.

- **¿Dónde puedo obtener ayuda dentro del sistema?**

La aplicación incluye ayudas contextuales, como mensajes emergentes. También puedes consultar el presente manual o comunicarte con el administrador del sistema.

5 ANEXOS

6 GLOSARIO

Administrador	Usuario con permisos totales dentro del sistema, encargado de gestionar usuarios colaboradores, configurar parámetros y supervisar el funcionamiento general de la aplicación.
Aplicación web	Software accesible a través de un navegador, sin necesidad de instalación, que permite la gestión de citas en línea.
Base de datos	Conjunto estructurado de información almacenada en MySQL que permite registrar, consultar y modificar datos como usuarios, citas y configuraciones.
Bootstrap	Framework de código abierto utilizado para diseñar interfaces web responsivas y visualmente atractivas.
Calendario	Vista organizada en la que se muestran las citas programadas por fecha y hora, permitiendo su visualización rápida y clara.
Colaborador	Usuario con acceso limitado al sistema, generalmente enfocado en registrar o visualizar sus citas, sin funciones administrativas.
Cita	Evento agendado dentro de la plataforma, con fecha, hora, y posiblemente asignado a un usuario colaborador.
CSS (Cascading Style Sheets)	Lenguaje utilizado para dar estilo a los elementos HTML de la página, controlando colores, fuentes, márgenes, entre otros.
Formulario	Elemento interactivo de la interfaz que permite a los usuarios ingresar o modificar información como nombres, fechas y descripciones.
Hostinger	Servicio de alojamiento web en la nube utilizado para publicar la aplicación en internet.
HTML (HyperText Markup Language)	Lenguaje de marcado usado para estructurar el contenido de la web.
Interfaz	Conjunto de elementos gráficos con los que interactúa el usuario dentro de la aplicación web.
JavaScript	Lenguaje de programación que permite agregar interactividad a la página web, como validaciones y respuestas dinámicas.
Manual de usuario	Documento que guía al usuario final en el uso correcto del sistema, detallando funcionalidades, pasos y ayudas visuales.
PDF	Formato de archivo portátil usado para presentar reportes generados por la aplicación de manera universal.
Permisos	Niveles de acceso otorgados a los usuarios según su rol (administrador o colaborador), que determinan qué funciones pueden ejecutar.
PHP	Lenguaje de programación del lado del servidor usado para procesar formularios, conectar con la base de datos y generar contenido dinámico.
Responsivo	Cualidad del diseño web que permite que la aplicación se adapte visualmente a distintos tamaños de pantalla como computadoras, tabletas o móviles.
Usuario final	Persona que utiliza directamente la aplicación web para gestionar o consultar citas, sin necesidad de conocimientos técnicos.
Visual Studio Code	Editor de código fuente utilizado en el desarrollo de la aplicación, compatible con múltiples lenguajes de programación.

7 BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS

Referencia	Título
Autoría propia	Schedulease web App