

MANUAL DEL USUARIO



monagenda.app

Índice de contenidos

1. Creación de cuenta y Acceso	1
2. Mi espacio de usuario.....	3
3. Reservar una nueva cita	4
4. Modificar o eliminar mis datos.....	6

1. Creación de cuenta y Acceso

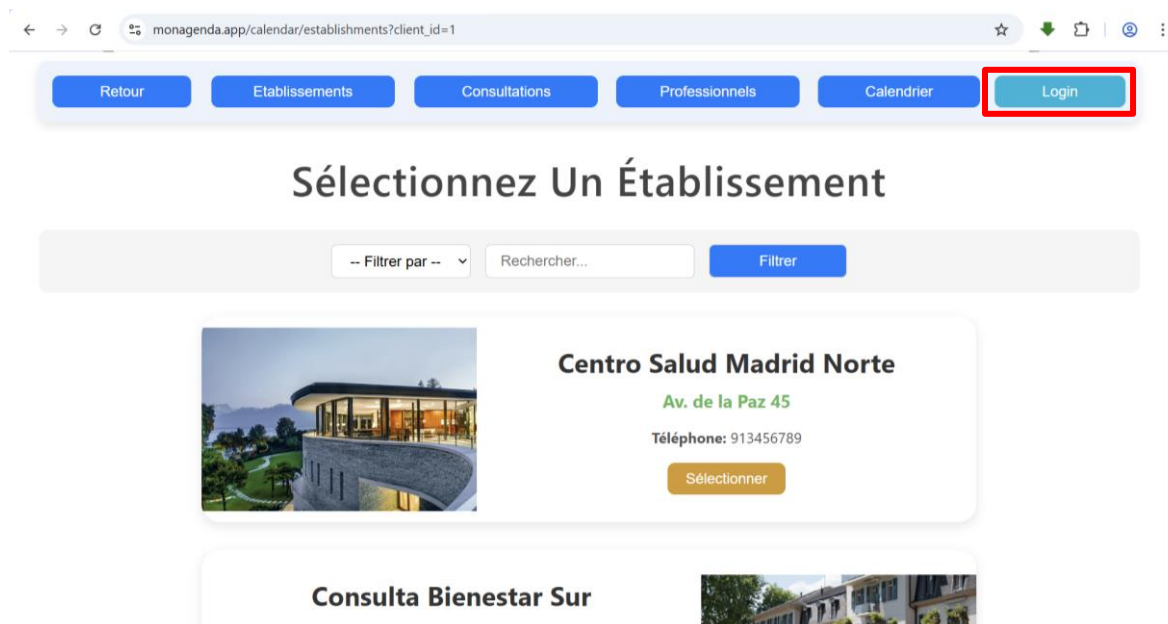
Para crear una cuenta como usuario final, es necesario acceder a la página web del negocio en el que se desea reservar una cita. Una vez en dicha página, se deberá localizar el botón “Rendez-vous”, que normalmente aparece en una posición visible (por ejemplo, en la parte inferior derecha de la pantalla), tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Al pulsar sobre este botón, el usuario será redirigido a la plataforma de reservas, concretamente a la página donde se muestran los **establecimientos** disponibles del negocio. Desde ahí, podrá iniciar el proceso de reserva o acceder a su cuenta en caso de estar previamente registrado.

En la parte superior de la pantalla aparecerá un menú de navegación en el que se incluye el botón “Login”. Al pulsar sobre este botón, el usuario accederá al formulario de inicio de sesión. En dicha pantalla, también se ofrece la opción de crear una nueva cuenta en caso de no disponer de una previamente.



Manual del Cliente



Para registrarse, bastará con seleccionar la opción de creación de cuenta y completar el formulario correspondiente. En caso de que el usuario ya disponga de una cuenta, podrá iniciar sesión directamente introduciendo sus credenciales.

Connexion

Adresse email

Mot de passe

[Se connecter](#)

Pas encore de compte? [Inscrivez-vous ici](#)

Manual del Cliente

Créer un compte

Adresse email *	Adresse Ex. 12 rue des Lilas	Numéro de téléphone Ex. 987654321
Nom d'utilisateur	Ville Ex. Paris	Indicatif téléphonique -- Choisissez un pays --
Prénom	Code postal Ex. 75000	Mot de passe *
Nom de famille	Pays Ex. France	Confirmer le mot de passe *
Date de naissance jj.mm.aaaa	Sexe Masculin	

Durante el proceso de registro, únicamente será obligatorio introducir el correo electrónico (email) y la contraseña (password). El resto de los campos del formulario son completamente opcionales, por lo que el usuario podrá decidir si desea completarlos en ese momento o más adelante, una vez creada la cuenta.

Por otro lado, es importante tener en cuenta que para poder realizar una reserva de cita es imprescindible haber iniciado sesión previamente en la plataforma. En caso contrario, el sistema no permitirá completar el proceso de reserva, por lo que será necesario identificarse antes de continuar.

2. Mi espacio de usuario

Una vez iniciado sesión, el usuario accede a su espacio personal dentro de la plataforma. En este punto, en el menú superior aparece una nueva opción denominada "Mes RDV", que corresponde a la página principal del usuario, es decir, su panel de control o dashboard. En esta sección se muestra una lista con todas las citas asociadas al usuario. Desde aquí, es posible tener una visión general de las reservas realizadas, facilitando su seguimiento y gestión.

Manual del Cliente

Además, se dispone de un botón para reservar nuevas citas, que permite iniciar rápidamente el proceso de reserva. En caso de que el usuario ya tenga citas registradas, cada una de ellas incluirá varias opciones de gestión, como la posibilidad de ver el detalle de la cita, modificarla o eliminarla según sea necesario.

3. Reservar una nueva cita

Para reservar una cita, el usuario deberá pulsar sobre el botón “Nueva cita” que aparece en su espacio personal. Esta acción iniciará el proceso de reserva, guiándole a través de varias pantallas consecutivas.

En primer lugar, se mostrará la página de establecimientos, donde se deberá seleccionar el lugar en el que se desea realizar la cita. A continuación, el usuario deberá elegir la consulta correspondiente (servicio o especialidad) y, posteriormente, el profesional con el que desea reservar. Una vez completadas estas selecciones, el sistema redirigirá al calendario, donde se mostrará la disponibilidad del profesional elegido. En esta pantalla, el usuario deberá seleccionar la fecha y la hora que mejor se adapten a sus necesidades para completar la reserva.

Manual del Cliente

The screenshot displays the 'monagenda.app' interface for selecting a date. At the top, a navigation bar contains buttons for 'Retour', 'Etablissements', 'Consultations', 'Professionnels', 'Calendrier', 'Mes RDV', and 'Se déconnecter'. The main heading is 'Sélectionnez Une Date'. Below this, a calendar for 'Avril 2026' is shown with days of the week (L, M, M, J, V, S, D) and dates. The date '29' is highlighted in green, indicating it is the selected date. Below the calendar, the selected date and time are displayed: 'Date sélectionnée : 29/04/2026' and 'Heure sélectionnée : 15:00'. A legend indicates that a blue dot represents 'Aujourd'hui', a green dot represents 'Sélectionné', and a red dot represents 'Jour férié'. Below the date and time, a row of time slots is shown: 08:30, 13:00, 13:30, 14:30, 15:00 (highlighted in yellow), 15:30, and 16:00. Below the time slots, there is a section for a 'Note (optionnelle):' with a text input field containing the text 'Dejando nota para el profesional de la cita.' and a 'Réserver RDV' button at the bottom.

Cabe destacar que las distintas etapas del proceso para tomar una nueva cita —Establecimientos, Consultas, Profesionales y Calendario— se corresponden con las opciones disponibles en el menú superior de la página. Esto permite al usuario navegar fácilmente entre los distintos pasos y, en caso necesario, volver atrás para modificar cualquier selección realizada. Además, durante el proceso de reserva, el usuario tiene la posibilidad de añadir una nota dirigida al profesional. Esta información quedará asociada a la cita y podrá consultarse posteriormente.

4. Modificar o eliminar mis datos

Desde el panel principal del usuario (dashboard), accesible a través de la opción “RDV” del menú superior, se pueden gestionar fácilmente los datos personales. En la parte inferior de esta página aparecen dos botones claramente diferenciados: uno para modificar la información y otro para eliminar la cuenta, como podemos ver en la siguiente imagen.



Si el usuario pulsa en el botón de modificar, será redirigido a un formulario similar al de registro, donde podrá actualizar sus datos personales de forma sencilla. No es necesario completar todos los campos, únicamente aquellos que se deseen cambiar.

En cambio, si se selecciona la opción de eliminar la cuenta, el sistema solicitará una confirmación antes de proceder. Una vez confirmada, la cuenta será eliminada de manera definitiva junto con toda la información asociada, incluyendo el historial de citas. Esta acción es irreversible, por lo que debe realizarse únicamente si se está completamente seguro.