Mi Agenda BLE

GUÍA PARA MANICURISTAS, BARBEROS Y ESPECIALISTAS

Tu agenda de trabajo

Mira tus citas del día, cobra, y maneja tus horas disponibles desde tu celular.

EN ESTA GUÍA

1. Primera vez: activa tu acceso
2. Tu día de trabajo
3. Tus horas disponibles

1 Los **números rojos** en cada pantalla te muestran dónde tocar, en el mismo orden de los pasos.

agenda.bleservi.com

Soporte por WhatsApp: 302 846 4743

PARTE 1

Primera vez: activa tu acceso



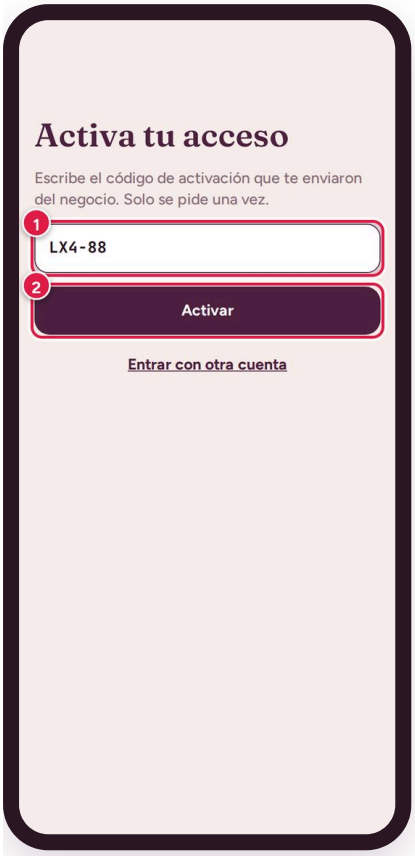
PASO 1

Crea tu cuenta

La dueña del negocio te envía por WhatsApp un link y un código. Abre el link.

1. Toca **Crear cuenta**.
2. Escribe el **mismo correo** que la dueña registró para ti.
3. Crea una clave de mínimo 6 caracteres.
4. Toca **Crear cuenta**.

> 💡 **Consejo** Las próximas veces solo tocas **Entrar** con tu correo y clave. Si olvidas la clave, toca **Olvidé mi clave**.



PASO 2

Escribe tu código

1. Escribe el **código de activación** que te envió la dueña.
2. Toca **Activar**. Solo se pide una vez.

> 💡 **Consejo** Si el código no funciona, pídele a la dueña que te genere uno nuevo desde su panel (Equipo → tu nombre → Nuevo código).

PARTE 2

Tu día de trabajo



PASO 3

Tus citas del día

Arriba ves el efectivo que tienes, lo que vendiste y tu comisión.

1. Cambia de día con las flechas **‹ ›**.
2. Cuando la clienta llegue, toca **Llegó**. Si no llegó, toca **No vino**.
3. Al terminar, toca **Terminé** y luego **Cobrar**.

> 💡 **Consejo** Si la cita tiene productos apartados, verás un aviso amarillo: “Entregar: …”. Para **cancelar o mover** una cita, avísale a la dueña.



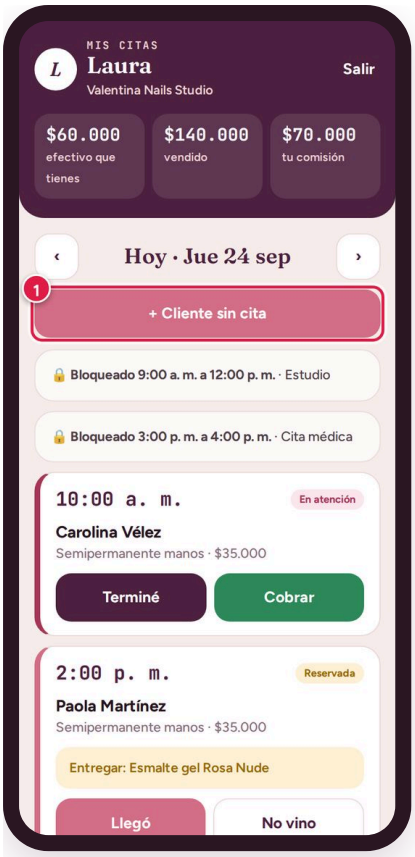
PASO 4

Cobrar

Escoge cómo pagó la clienta (efectivo, Nequi/Daviplata, Bre-B/QR o tarjeta). Si es en efectivo, indica si lo recibes tú o fue a caja. Puedes sumar un extra (diseño, retiro) y usar la calculadora de vuelto.

1. Toca **Registrar pago**.

> 💡 **Consejo** El efectivo que recibas lo entregas en caja al cierre del día.



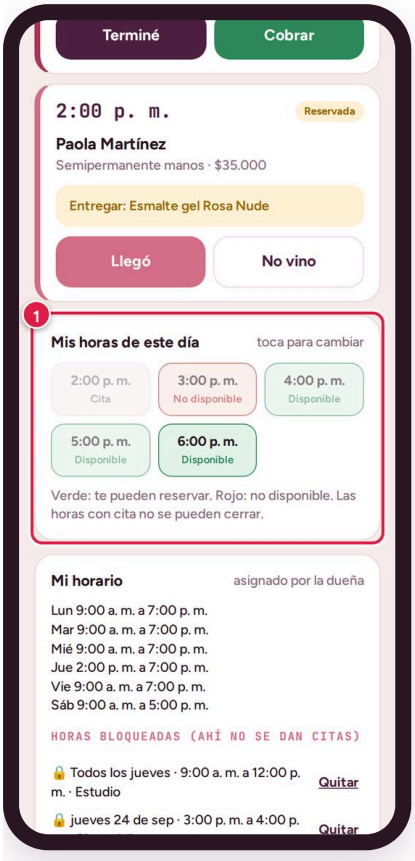
PASO 5

Clientes sin cita

1. Si llega alguien sin reservar, toca **+ Cliente sin cita**, escoge el servicio y listo: queda en tu lista para cobrarlo.

PARTE 3

Tus horas disponibles

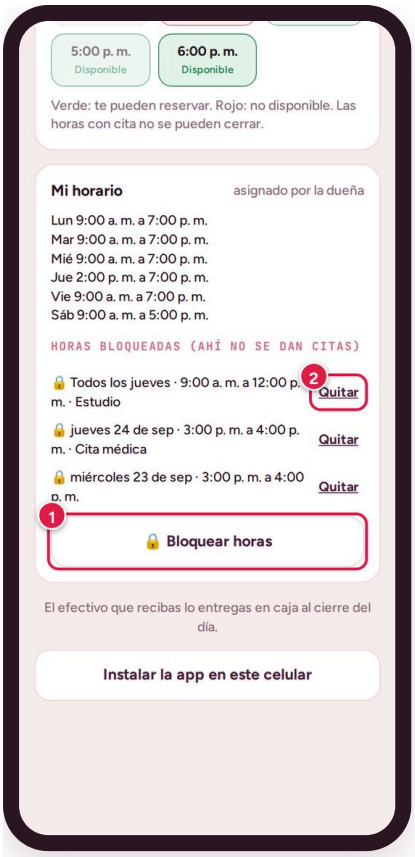


PASO 6

Abre o cierra horas del día

1. En **Mis horas de este día** toca una hora para cambiarla: **verde** = te pueden reservar, **rojo** = no disponible.

> 💡 **Consejo** Las horas que ya tienen cita no se pueden cerrar. Tu horario de trabajo lo asigna la dueña.



PASO 7

Bloquear horas

Úsalo para estudio, citas médicas o diligencias. En esas horas no te salen citas.

1. Toca **Bloquear horas**, escoge el día, desde qué hora y hasta qué hora. Marca **Repetir todas las semanas** si es fijo (por ejemplo, estudias todos los jueves).
2. Para volver a abrir esas horas, toca **Quitar**.



PASO 8

Instala la app

1. Toca **Instalar la app en este celular**. Así abre directo en tu agenda, sin buscar el link.

¿Necesitas ayuda?

Escríbenos por WhatsApp al **302 846 4743**. Con gusto te ayudamos.