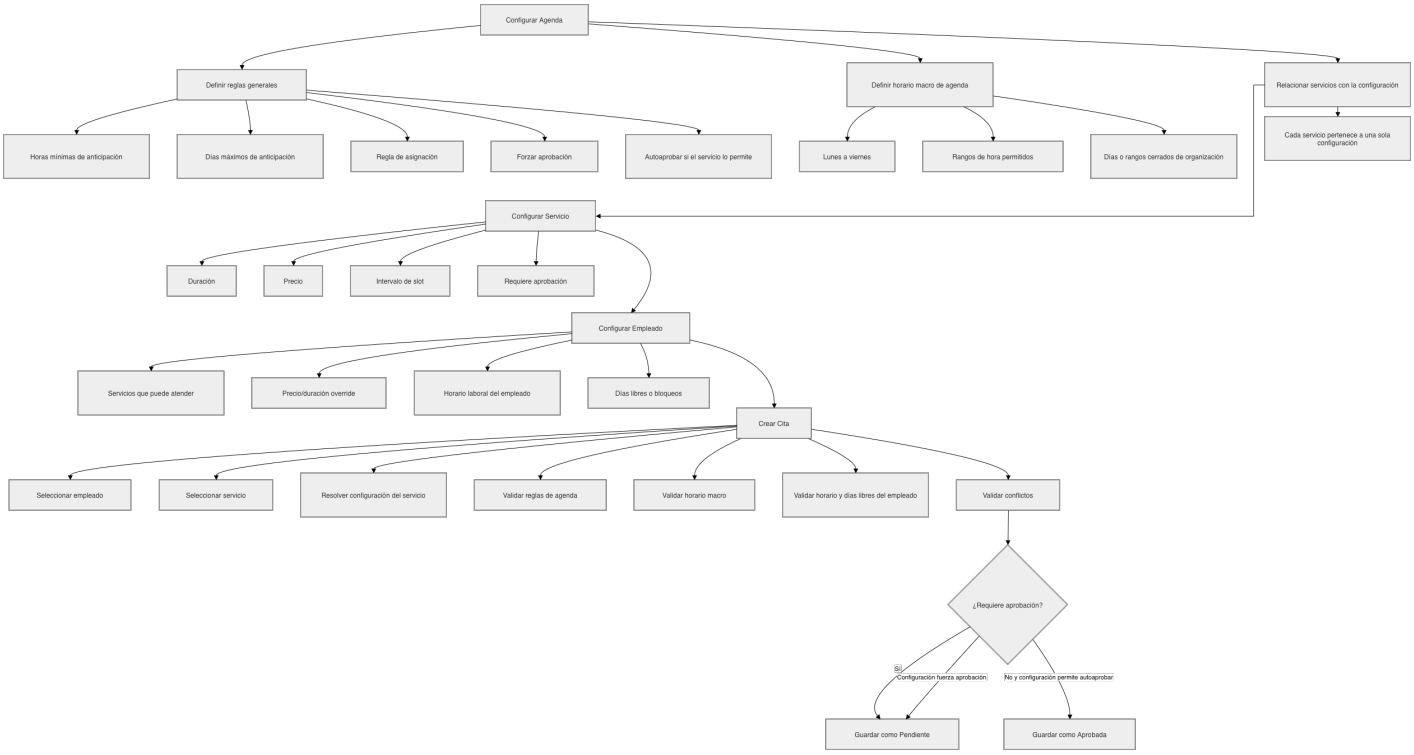
Flujo de Configuración y Cita

Esta página describe el flujo objetivo para preparar una agenda y poder crear citas válidas. El flujo parte de una configuración general, continúa con servicios y empleados, y termina con la creación de una cita validada por backend.

> **Importante:** parte de este flujo representa el comportamiento objetivo. Algunas reglas todavía deben implementarse en el modelo y en `AppointmentModelValidator` para que sean obligatorias tanto desde la UI como desde REST/API.

Flujo objetivo



Secuencia funcional

1. Crear una configuración de agenda por organización o por alcance operativo.
2. Definir reglas generales como anticipación mínima, anticipación máxima, regla de asignación y política de aprobación.

3. Definir el horario macro de la agenda. Por ejemplo: lunes a viernes de 8:00 a 17:00.
4. Relacionar cada servicio con una sola configuración de agenda.
5. Configurar cada servicio con duración, precio, intervalo de slot y si requiere aprobación.
6. Configurar empleados y definir qué servicios puede atender cada uno.
7. Definir horario laboral y días libres del empleado.
8. Crear la cita seleccionando empleado, servicio, fecha y slot.
9. Validar primero la configuración de agenda y luego las reglas del empleado.
10. Guardar la cita como pendiente o aprobada según las reglas de aprobación.

Jerarquía de disponibilidad esperada

Nivel	Regla	Prioridad
Configuración de agenda	Define el marco general de operación: anticipación, días permitidos, horarios macro y aprobación.	Debe estar por encima del empleado. Si la agenda general está cerrada, ningún empleado puede abrir disponibilidad.
Servicio	Define duración, precio, intervalo y si requiere aprobación.	Debe resolver qué configuración aplica.
Empleado	Define servicios que puede atender, horario propio y bloqueos personales.	Solo puede reducir o especializar la disponibilidad de la configuración, no ampliarla.
Cita	Consume empleado, servicio, configuración, slot y reglas de conflicto.	Debe ser validada por evento antes de guardarse.

Reglas pendientes para completar el flujo

- Relacionar cada servicio con una configuración de agenda.
- Validar que un servicio no pertenezca a más de una configuración.
- Agregar horario macro de configuración, similar al horario del empleado.
- Validar anticipación mínima y máxima desde la configuración.
- Aplicar la política de aprobación automática o forzada en `BeforeNew`.

- Hacer que los días libres de organización puedan aplicar por configuración cuando corresponda.

Revision #2
Created 2026-05-22 16:58:06 UTC by Ocean
Updated 2026-05-22 17:23:16 UTC by Ocean