GLAM IMPERIO / AGENDA ONLINE

Guía para reservar en Glam Imperio

ELIGE · RESERVA · DISFRUTA

Tu próxima visita, paso a paso
desde tu computador o celular.

Edición 1.0 · Clientes

13 de noviembre de 2026

Paso a paso · computador y celular

Guía de ayuda para reservar online

agenda.glamimperio.cl

Explicaciones sencillas / ejemplos / ayuda rápida

BIENVENIDA

Reserva a tu ritmo

En esta guía te acompañamos desde que eliges un servicio hasta que recibes la información de tu cita. Puedes reservar desde tu celular o computador, sin entrar al dashboard del equipo.

Abrir la agenda de Glam Imperio

Tu reserva en seis pasos

1. Elige el servicio que quieres.
2. Selecciona sede, fecha, hora y profesional.
3. Agrega el servicio al carrito; puedes sumar otros.
4. Revisa tus servicios y completa tus datos.
5. Lee las condiciones y finaliza la reserva. Paga el abono si se solicita.
6. Revisa el resultado y conserva el correo de tu cita.

> Antes de empezar
> Ten a mano tu correo y teléfono. Si la reserva requiere abono, prepara un medio de pago que acepte la pasarela. Los importes y horarios válidos son los que muestra la agenda al reservar.

Las imágenes contienen servicios, nombres, fechas e importes de ejemplo. No acreditan una compra real. Cuando leas “pulsa”, puedes hacer clic con el mouse o tocar con el dedo.

Edición 1.0 · Noviembre de 2026.

ENCUENTRA EL PASO QUE NECESITAS

Contenido

1. Entra a la agenda 4

2. Encuentra tu servicio 5

3. Selecciona el servicio en tu celular 6

4. Elige sede y fecha 7

5. Elige hora y profesional 8

6. Revisa y agrega al carrito 9

7. Reserva uno o varios servicios 10

8. Comprende lo que pagarás 11

9. Completa tus datos 12

10. Lee las condiciones y finaliza 13

11. Paga el abono si corresponde 14

12. Comprueba el resultado 15

13. Si el pago queda pendiente 16

14. Confirma tu asistencia desde el correo 17

15. Reprograma si necesitas cambiar la fecha 18

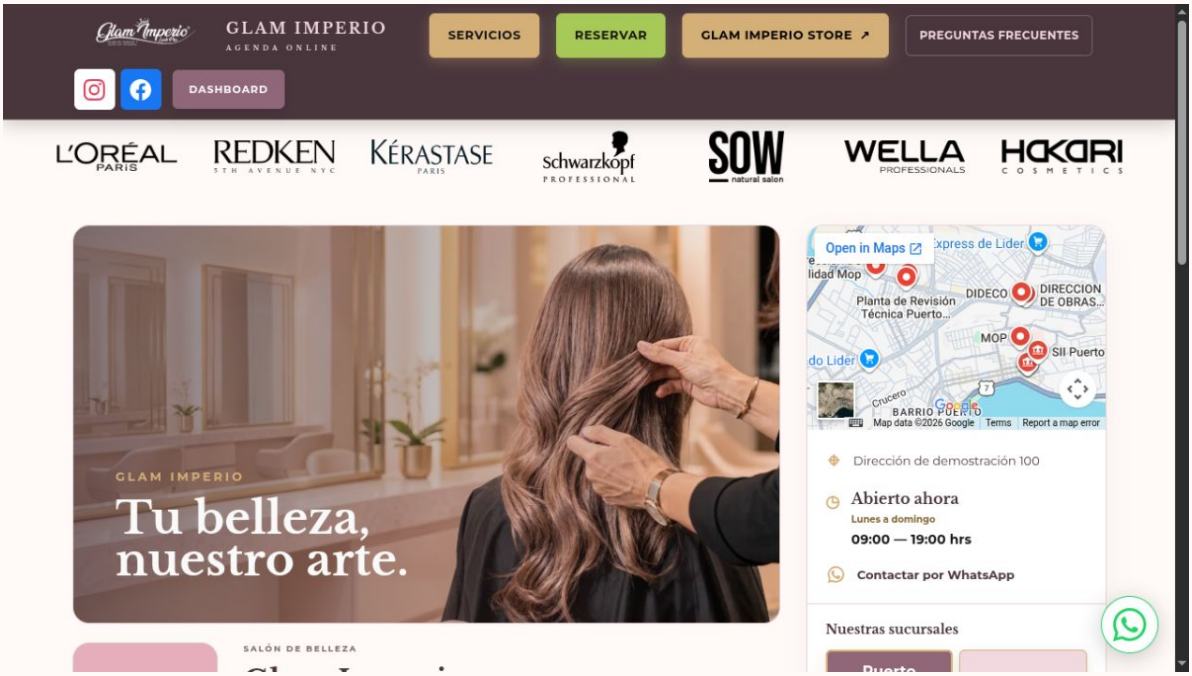
16. Si necesitas cancelar o pedir ayuda 19

17. Respuestas rápidas 20

Antes de venir: tu lista de comprobación 21

GUÍA PARA CLIENTES / 01

1. Entra a la agenda



Computador: página de inicio. Las sucursales y el catálogo de esta imagen son de ejemplo.

1. Abre agenda.glamimperio.cl en tu navegador.

2. Pulsa Servicios para explorar el catálogo, o Reservar para abrir el formulario.

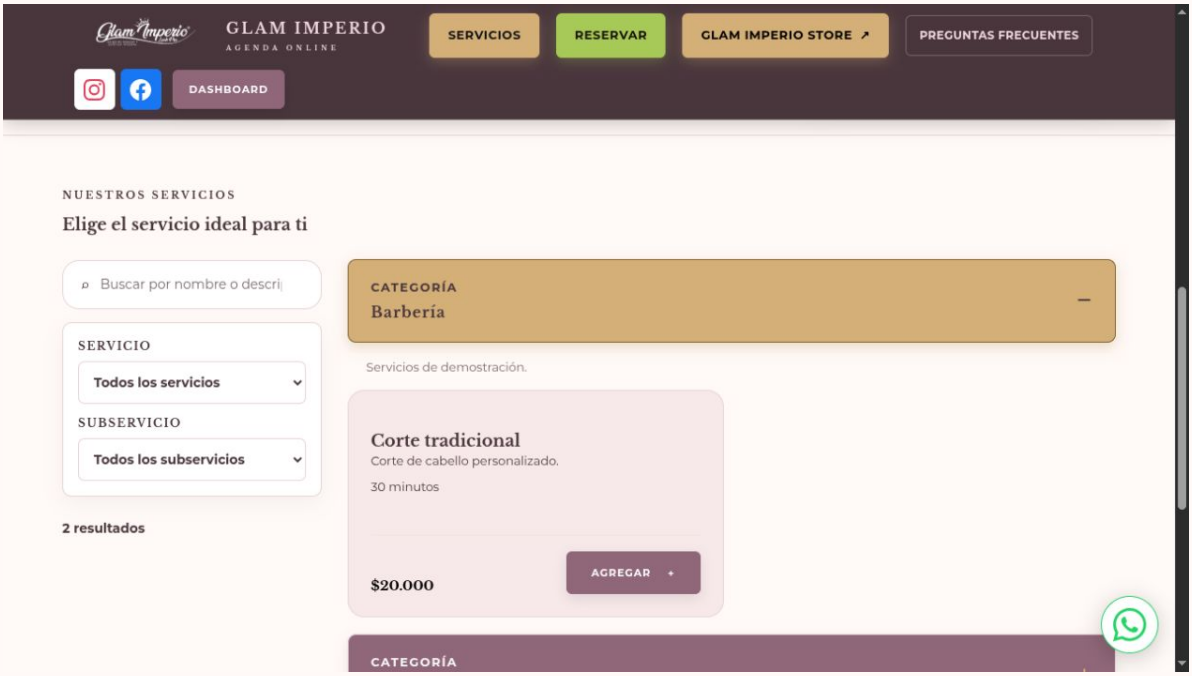
3. En celular, baja por la pantalla cuando necesites ver más contenido.

> No necesitas una cuenta del dashboard
> El botón Dashboard es para el equipo de Glam Imperio. Para agendar como cliente, utiliza Servicios o Reservar.

Puedes consultar las sucursales en la página. Antes de finalizar tu reserva, revisa también la sede elegida dentro del formulario: esa es la ubicación de tu atención.

GUÍA PARA CLIENTES / 02

2. Encuentra tu servicio



Computador: abre una categoría para ver sus servicios.

1. Abre una categoría, por ejemplo Barbería o Peluquería.
2. Lee la descripción, duración y precio del servicio.
3. Pulsa Agregar + en la atención que deseas.
4. También puedes usar la búsqueda o los filtros para encontrarla.

> ¿Cómo sé que resultó?
> Se abre una ventana para elegir sede, fecha, hora y profesional. Todavía no se ha completado la reserva.

Si entraste directamente desde Reservar, primero debes escoger un servicio. Mientras no lo elijas, las demás opciones permanecerán deshabilitadas.

GUÍA PARA CLIENTES / 03

3. Selecciona el servicio en tu celular



EN TU CELULAR

1. Busca Selecciona el servicio dentro de la ventana.
2. Toca la lista y elige la atención que quieres.
3. Comprueba nombre, duración y precio.
4. Baja para elegir la sede y la fecha.

Si cambias de servicio
Vuelve a elegir la hora y el profesional. Un servicio distinto puede durar más tiempo o tener otras personas disponibles.

GUÍA PARA CLIENTES / 04

4. Elige sede y fecha



EN TU CELULAR

1. Toca la sucursal donde quieres atenderte.

2. En el calendario, toca el día que deseas.

3. Usa la flecha de mes siguiente si buscas una fecha posterior.

4. Baja para consultar los horarios de ese día.

Comprueba la sede aunque ya aparezca una seleccionada. El calendario no permite elegir días pasados; las horas que ya transcurrieron tampoco deben ofrecerse para una nueva reserva.

¿Cómo sé que resultó?
La sede y el día elegidos quedan destacados. Los horarios se actualizan según esa selección.

GUÍA PARA CLIENTES / 05

5. Elige hora y profesional



EN TU CELULAR

1. Toca una de las horas disponibles.

2. Debajo aparecerán los profesionales disponibles para esa atención.

3. Toca el nombre de la persona con quien deseas atenderte.

4. Si no aparece la persona que buscas, prueba otra hora o fecha.

Los profesionales se muestran después de elegir una hora. La disponibilidad depende del servicio, la sede, la jornada y las reservas existentes.

Un horario disponible puede cambiar
Otra persona puede tomarlo mientras completas el formulario. El sistema vuelve a comprobarlo al finalizar. Si aparece ocupado, selecciona otra opción.

GUÍA PARA CLIENTES / 06

6. Revisa y agrega al carrito



EN TU CELULAR

1. Baja hasta Tu reserva.

2. Revisa servicio, sede, fecha, hora y profesional.

3. Comprueba el precio y el abono de ese servicio, si corresponde.

4. Pulsa Agregar al carrito.

¿Cómo sé que resultó?
Se abre el carrito con el servicio que seleccionaste. Agregar al carrito todavía no confirma tu cita ni realiza el pago.

Si el botón no está disponible, revisa que hayas seleccionado todos los datos, especialmente hora y profesional.

GUÍA PARA CLIENTES / 07

7. Reserva uno o varios servicios



Computador: ejemplo de carrito con dos servicios y sus abonos.

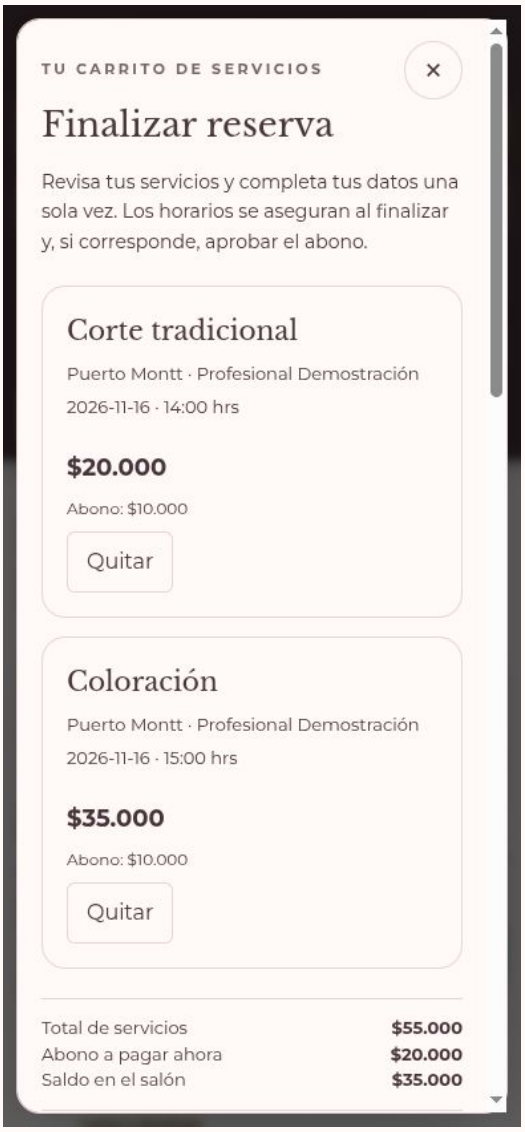
1. Revisa cada servicio de la lista y su horario.
2. Para añadir otro, pulsa + Seguir agregando servicios.
3. Selecciona los datos de la nueva atención y agrégala al carrito.
4. Para retirar un servicio, pulsa Quitar en ese elemento.

> Cada servicio tiene su propia selección
> Revisa sede, fecha, hora y profesional de cada uno. Si son para ti, sus horarios no deben superponerse. Al quitar un servicio, comprueba nuevamente los totales.

Puedes volver al carrito con el botón flotante Finalizar reserva o con el acceso Reservar que muestra la cantidad de servicios.

GUÍA PARA CLIENTES / 08

8. Comprende lo que pagarás



EN TU CELULAR

1. Revisa Total de servicios: el valor de todas las atenciones.

2. Revisa Abono a pagar ahora: lo que se solicita al finalizar.

3. Revisa Saldo en el salón: la diferencia que queda pendiente.

4. Baja para completar tus datos.

Ejemplo
Dos servicios de $20.000 y $35.000 suman $55.000. Si cada uno pide un abono de $10.000, pagas $20.000 ahora y queda un saldo de $35.000. Es solo un ejemplo; revisa siempre tu carrito.

Los abonos de los servicios seleccionados se suman en un único pago cuando corresponde. Un abono no es necesariamente el precio completo de la atención.

GUÍA PARA CLIENTES / 09

9. Completa tus datos



EN TU CELULAR

1. Escribe tu nombre y apellido.

2. Ingresa un correo que puedas revisar. Comprueba que esté bien escrito.

3. Completa tu teléfono.

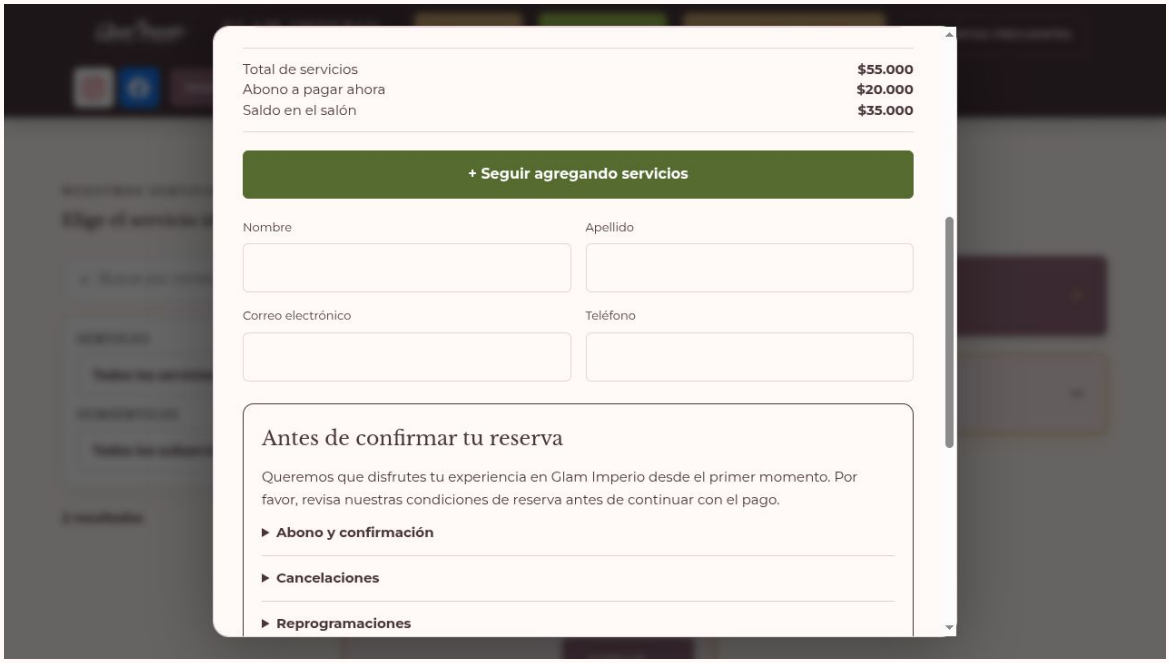
4. Revisa todos los servicios antes de continuar.

El correo es importante
Allí recibirás la información y los enlaces personales de tu cita. Si escribes un correo incorrecto, podrías no recibirlos. Si detectas el error después, comunícate con Glam Imperio.

No escribas números de tarjeta ni claves en estos campos. Los datos de pago se ingresan en la pasarela cuando corresponda.

GUÍA PARA CLIENTES / 10

10. Lee las condiciones y finaliza



Computador: datos y sección de condiciones, dentro del carrito.

1. Baja hasta Antes de confirmar tu reserva.

2. Abre los apartados para leer la información. Puedes abrir también el documento completo de condiciones.

3. Lee los avisos que muestre la página y consulta si tienes dudas.

4. Marca la casilla de aceptación solo después de leer y estar de acuerdo.

5. Pulsa Finalizar reserva una sola vez y espera la respuesta.

El botón se mantiene deshabilitado si falta aceptar las condiciones o si el carrito contiene una selección no disponible. Si cambias servicios o datos, puede ser necesario revisar y aceptar otra vez.

Consultar las condiciones de reserva

GUÍA PARA CLIENTES / 11

11. Paga el abono si corresponde

Después de Finalizar reserva

Si tu selección requiere abono, se abrirá la pasarela de pago. Si se abre Mercado Pago, sigue las opciones que muestre para tu compra.

1. Comprueba el importe que solicita la pasarela. Debe corresponder al abono del carrito.

2. Elige uno de los medios de pago disponibles.

3. Completa los datos y la autorización que solicite el proveedor.

4. Confirma el pago una sola vez.

5. Espera el resultado y regresa a la agenda para revisarlo.

> Pagar y aceptar la cita son pasos distintos
> El abono aprobado registra la reserva. Después, el equipo confirma la atención.
> Conserva el comprobante y revisa los mensajes de tu cita.

Si no se solicita un abono

La página puede mostrar directamente que tu reserva quedó registrada. Lee el resultado y revisa el correo. No tienes que efectuar un pago que la agenda no esté solicitando.

Si la conexión falla

No vuelvas a pagar inmediatamente. Primero consulta el estado del intento o pide ayuda con su referencia. Cerrar una ventana no demuestra que el pago haya sido rechazado.

GUÍA PARA CLIENTES / 12

12. Comprueba el resultado



EN TU CELULAR

1. Busca el mensaje Abono aprobado.

2. Revisa el servicio, fecha, importe y saldo.

3. Conserva el enlace de este comprobante; es privado.

4. Revisa tu correo y espera la confirmación del equipo.

La imagen es un comprobante ficticio. Tus datos y referencias serán diferentes. El comprobante no es una pantalla para volver a pagar el saldo del salón.

Si aún no dice aprobado
Lee el estado y consulta antes de iniciar otro pago. Un descuento visible en tu banco no reemplaza la confirmación final de la pasarela.

GUÍA PARA CLIENTES / 13

13. Si el pago queda pendiente

Mensaje que aparece	Qué hacer
Pendiente o en proceso	Consulta el mismo intento. No generes otro pago mientras se verifica.
Continuar pago	Si aparece este botón, permite retomar el intento disponible. Revisa el importe antes de continuar.
Pago en revisión	Comunícate con Glam Imperio con tu referencia. No vuelvas a pagar por tu cuenta.
Rechazado, cancelado o vencido	Lee el resultado. Si la reserva no quedó activa, vuelve a elegir una hora cuando corresponda.
No se pudo consultar al proveedor	Conserva la página y usa Volver a consultar. Solicita ayuda si persiste.

Cancelar un intento que todavía no se pagó

Si aparece Cancelar intento de pago, lee la confirmación antes de aceptar. La solicitud puede afectar todos los servicios de esa reserva. Los horarios se conservan hasta descartar cobros en proceso.

> No es una devolución
> Cancelar un intento pendiente no devuelve dinero ya cobrado. Si el pago fue aprobado o no sabes qué ocurrió, consulta al negocio antes de repetir la compra.

GUÍA PARA CLIENTES / 14

14. Confirma tu asistencia desde el correo



EN TU CELULAR

1. Abre el correo de tu cita y pulsa el botón para confirmar.

2. Revisa nombre, servicio, sede, fecha y hora.

3. Pulsa Confirmar mi asistencia.

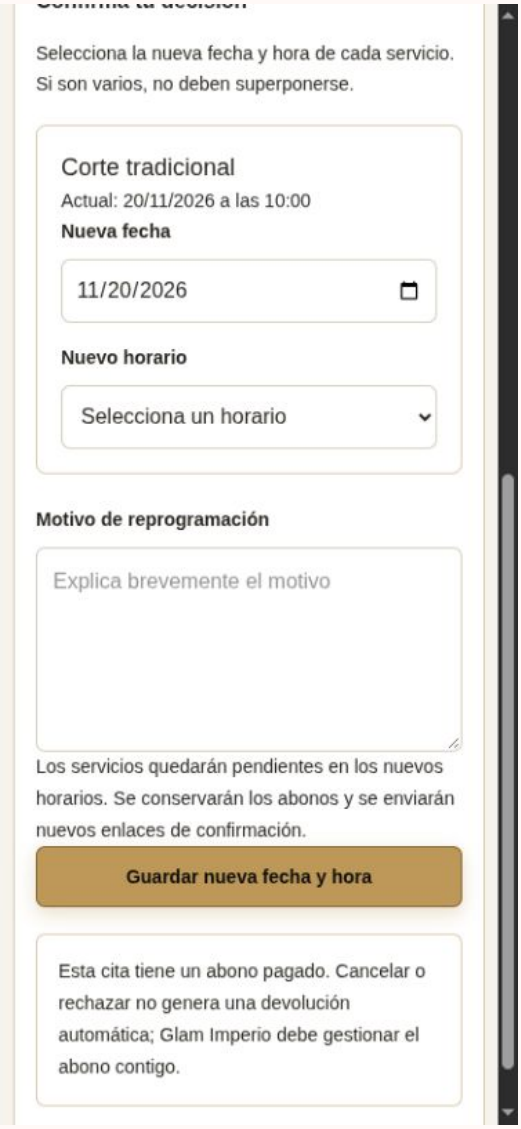
4. Comprueba el mensaje Asistencia confirmada.

Abrir el correo o entrar al enlace no confirma por sí solo. Es necesario completar la acción en la página. Tu confirmación de asistencia y la aceptación del profesional se gestionan por separado.

Si no encuentras el correo
Revisa spam o correo no deseado y la dirección que escribiste. Si pagaste, conserva el comprobante y consulta a Glam Imperio antes de crear otra reserva.

GUÍA PARA CLIENTES / 15

15. Reprograma si necesitas cambiar la fecha



EN TU CELULAR

1. Abre el último correo de la cita y pulsa Reprogramar cita.

2. Revisa la atención que se muestra.

3. Selecciona nueva fecha y una hora disponible para cada servicio.

4. Escribe brevemente el motivo.

5. Pulsa Guardar nueva fecha y hora y verifica el resultado.

Si hay varios servicios, sus nuevos horarios no deben superponerse. Cuando el cambio se guarda, las atenciones quedan pendientes en los nuevos horarios; revisa los nuevos avisos de confirmación.

Si no hay horas o el enlace no está disponible
Prueba otra fecha o comunícate con Glam Imperio. No crees una segunda reserva para reemplazar la primera sin aclarar qué pasará con ella.

GUÍA PARA CLIENTES / 16

16. Si necesitas cancelar o pedir ayuda

Para cancelar una cita

Comunícate con Glam Imperio mediante el WhatsApp o los datos de contacto publicados en la agenda. Indica el nombre usado al reservar, fecha, hora y servicio. Explica qué necesitas y espera la respuesta del equipo.

Si ya pagaste un abono

Conserva la referencia del pago. Cancelar o reprogramar una cita no genera una devolución automática. El negocio deberá revisar tu caso y las condiciones aplicables contigo.

Para contactar desde la página

1. Abre la agenda.
2. Busca el botón de WhatsApp o la información de contacto del pie de página.
3. Comprueba que es el contacto de Glam Imperio.
4. Envía los datos necesarios para ubicar tu cita.

> Cuida tus datos
> No envíes claves bancarias, códigos de autorización ni datos completos de tarjeta. Comparte los enlaces personales de tu cita solo cuando sea necesario con el equipo autorizado.

Abrir la agenda y sus canales de contacto

GUÍA PARA CLIENTES / 17

17. Respuestas rápidas

Me ocurre esto...	Puedes hacer lo siguiente
No se habilitan los horarios	Selecciona primero un servicio, la sede y una fecha.
No aparece mi profesional	Elige una hora y revisa los disponibles. Prueba otra fecha u hora.
No queda disponibilidad	Selecciona otro día o consulta al negocio.
Agregar al carrito está deshabilitado	Comprueba que seleccionaste hora y profesional.
Finalizar reserva está deshabilitado	Revisa datos, servicios y aceptación de condiciones.
No veo el botón en mi celular	Baja dentro de la ventana y oculta el teclado si lo tapa.
Un horario se ocupó mientras reservaba	Actualiza la selección y elige otra opción.
No sé si pagué	Consulta el mismo comprobante y pide ayuda antes de pagar de nuevo.
El enlace del correo venció o ya se usó	Busca el último correo y contacta a Glam Imperio.

Si aparece un error con una referencia, anótala o toma una captura sin datos de tarjeta. Esa información ayuda a revisar el caso.

GUÍA PARA CLIENTES / 18

Antes de venir: tu lista de comprobación

- Sé qué servicio reservé y con qué profesional.
- Revisé la sede, la fecha y la hora de cada atención.
- Si correspondía abono, comprobé su resultado.
- Conservé el correo y el enlace de mi cita.
- Completé la confirmación de asistencia cuando estuvo disponible.
- Si necesito cambiar algo, lo gestionaré con el enlace o con Glam Imperio.

Tres palabras que te ayudarán

Palabra	Qué significa
Carrito	Lista de servicios que seleccionaste antes de finalizar.
Abono	Parte del precio que se solicita pagar por adelantado.
Reprogramar	Cambiar la fecha y hora de una atención.

Lo más importante
Agregar al carrito no confirma una reserva. Si hay abono, revisa su aprobación. Después, conserva tu correo y sigue las indicaciones del equipo.

Ir a Glam Imperio Agenda

Gracias por elegir Glam Imperio.