

Antes de iniciar: Asegúrese de que la fecha de su pc sea la correcta.

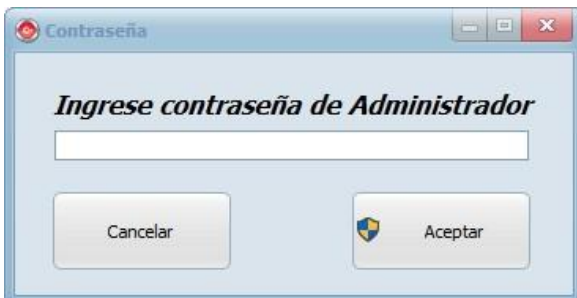
Al iniciar el programa, éste tomará la fecha actual de su pc y controlará la misma en cada ejecución verificando que no se hayan producido cambios manuales de fecha.

Configuración Inicial:

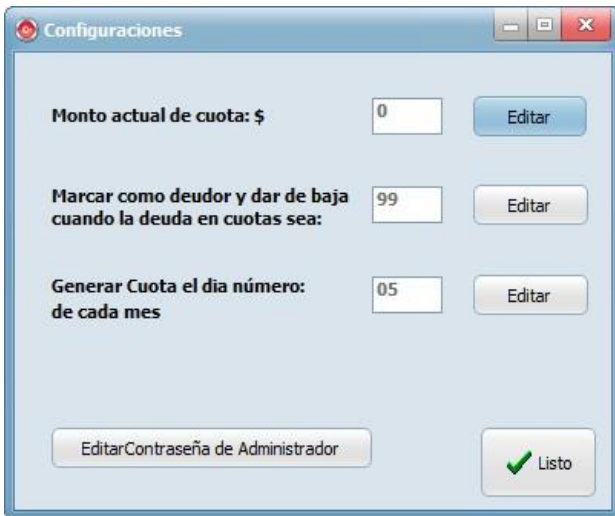


Dé clic en “**Administración**” para iniciar las configuraciones iniciales.

Nota: Cada vez que ingrese a esta sección se le solicitará la contraseña de Administrador.



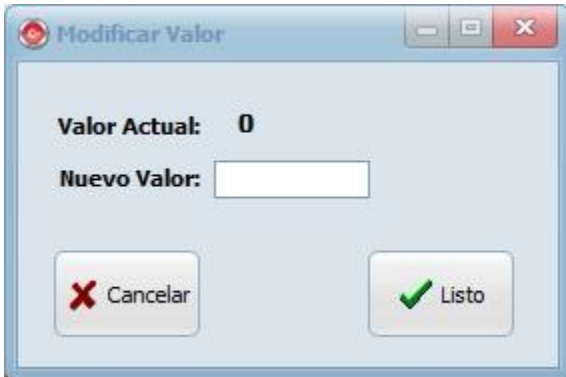
Ingrese la contraseña, que por defecto es **123** y luego dé clic en “**Aceptar**”



Se mostrará la ventana de configuraciones.
Éstas son:

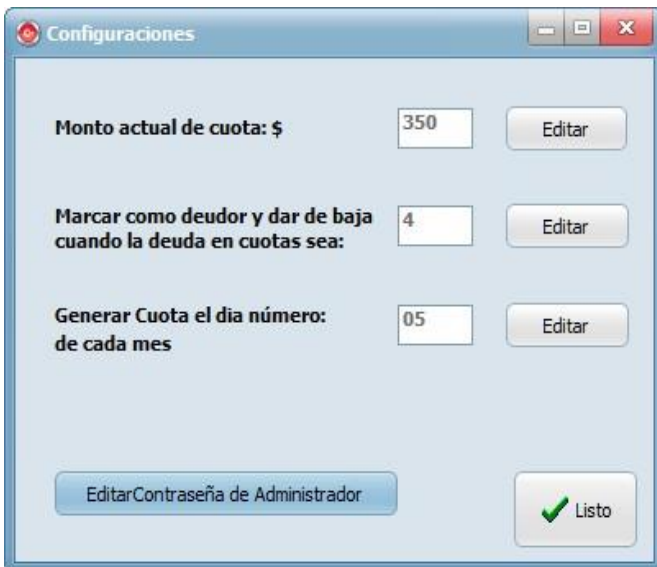
- **Monto actual de cuota:** Aquí se indica el valor que tendrán las cuotas adeudadas.
A la hora de realizar un pago, el socio deberá abonar el valor actual de cuota multiplicado por la cantidad de cuotas adeudadas.
- **Marcar como deudor y dar de baja cuando la deuda en cuotas sea:** Éste valor indica que el socio ingresa al estado de Deudor (Moroso) cuando la cantidad de cuotas no abonadas al día de la fecha sea igual o mayor al valor indicado, este estado se mostrará en la lista de socios con la letra “D”.
Nota: Cuando se quiera ingresar el pago de un socio deudor, sin importa cuántas cuotas adeude deberá abonar el valor indicado multiplicado por el valor actual de cuota. No se permite pagar más ni menos cuotas que esa cantidad indicada.
- **Generar Cuota el día número:** Aquí se indica el día del mes en el que se debe generar la cuota, dicha cuota aumenta en una unidad la cantidad de cuotas adeudadas por los socios Activos y los Deudores (no así con los socios Honorarios ni los dados de Baja)

Para cambiar un valor, presione el botón “**Editar**” ubicado a la derecha de dicho valor, esto desplegará una nueva ventana llamada Modificar Valor.



The 'Modificar Valor' dialog box has a title bar with a red close button. It contains two labels: 'Valor Actual:' followed by the number '0', and 'Nuevo Valor:' followed by an empty text input field. At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' with a red 'X' icon and 'Listo' with a green checkmark icon.

Aquí deberá ingresar el valor que desee y presionar **“Listo”** para confirmar.



The 'Configuraciones' window has a title bar with standard window controls. It contains three rows of settings, each with a label, a text input field, and an 'Editar' button. The first row is 'Monto actual de cuota: \$' with the value '350'. The second row is 'Marcar como deudor y dar de baja cuando la deuda en cuotas sea:' with the value '4'. The third row is 'Generar Cuota el dia número: de cada mes' with the value '05'. At the bottom left is a button labeled 'Editar Contraseña de Administrador', and at the bottom right is a 'Listo' button with a green checkmark icon.

Cada vez que modifique un valor, éste será mostrado en el cuadro blanco.

Para confirmar y guardar los cambios deberá dar clic en **“Listo”**, de lo contrario las modificaciones no serán realizadas

Para modificar la Contraseña de administrador, dé clic en **“Editar Contraseña de Administrador”**, ingrese la nueva contraseña y cliquee en **“Listo”**, con eso la contraseña será modificada.

Atención: Asegúrese de anotar su contraseña para no olvidarla, y guarde esa información en un lugar seguro.

Dar de Alta un nuevo socio:



Presione el botón **“Añadir Socio”**.
Esto abrirá el formulario para ingresar los datos del nuevo socio a dar de alta.

Los datos obligatorios son:
Nombre, Apellido, DNI y Tipo de Socio

Si selecciona una foto (Con el botón **“Cargar Foto”**) ésta será guardada la carpeta **“fotos”** dentro de la ruta donde se instaló el programa

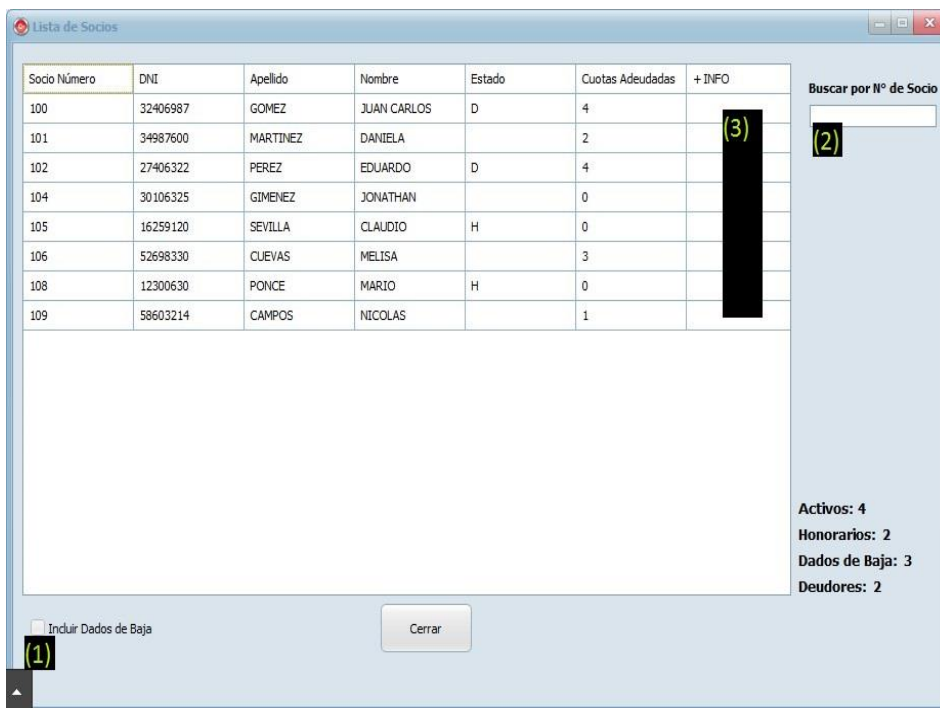
El número de Socio se asigna automáticamente (Iniciando en 100)

Llene los campos que desee y presione en **“Listo”** para confirmar.

Ver la lista de socios registrados:



Presione el botón “**Ver Lista de Socios**”.
Esto mostrará la ventana con la lista.



Aquí figuran todos los socios registrados.

* (1) No se muestran los datos de Baja, si desea incluirlos, dé un clic abajo a la izquierda en el check “Incluir Datos de Baja”

* (2) Si desea buscar a un socio por su número, ingrese el mismo arriba a la derecha en “Buscar por Nº de Socio”

* (3) Para ampliar la información deslice el puntero del mouse sobre la última columna (+INFO)

Editar Información / Modificar estado

The 'Lista de Socios' window displays a table of members with columns: Socio Número, DNI, Apellido, Nombre, Estado, Cuotas Adeudadas, and + INFO. Member 102, Eduardo Perez, is selected. A detailed view for member 102 is shown, including a photo, personal details (Nombre: EDUARDO, Apellido: PEREZ, DNI: 27406322, Nacimiento: 14/08/1978, Sexo: M, E-Mail: edupe@yahoo.com, Cel./Tél.: 155999700, Tipo de Socio: COMUN, Ingreso al Club: 2016-11-29, Observaciones), and a 'Deportes:' field. A 'Buscar por N° de Socio' search bar is on the right. At the bottom right, statistics are shown: Activos: 4, Honorarios: 2, Dados de Baja: 3, Deudores: 2. A 'Cerrar' button is at the bottom center.

Socio Número	DNI	Apellido	Nombre	Estado	Cuotas Adeudadas	+ INFO
100	32406987	GOMEZ	Nombre: EDUARDO			
101	34987600	MARTIN	Apellido: PEREZ			
102	27406322	PEREZ	DNI: 27406322			
104	30106325	GIMENE	Nacimiento: 14/08/1978			
105	16259120	SEVILLA	Sexo: M			
106	52698330	CUEVAS	E-Mail: edupe@yahoo.com			
108	12300630	PONCE	Cel./Tél.: 155999700			
109	58603214	CAMPO	Tipo de Socio: COMUN			

Buscar por N° de Socio

Activos: 4
Honorarios: 2
Dados de Baja: 3
Deudores: 2

☐ Incluir Dados de Baja

Cerrar

Al deslizar el mouse sobre la última columna se muestra un panel con la información completa.

Para editar algún dato/foto/dar de baja/volver a dar de alta, presione el botón **"Editar Info"** ubicado dentro de dicho panel

The 'Editar Información' window for member 102 shows a form to edit personal data. Fields include: Nombre (EDUARDO), Apellido (PEREZ), Nacimiento (14/08/1978), DNI (27406322), Cel./Tél. (155999700), Sexo (Masculino selected), E-Mail (edupe@yahoo.com), and Tipo Socio (COMUN). There are also fields for 'Deporte/s' and 'Observaciones'. A photo of the member is shown with a 'Cargar Foto' button. At the bottom, there are buttons for 'Eliminar Socio' (with a trash icon), 'Listo' (with a green checkmark), and 'Cancelar' (with a red X).

Nombre: EDUARDO

Apellido: PEREZ

Nacimiento: 14/08/1978

DNI: 27406322

Cel./Tél.: 155999700

Sexo: ☒ Masculino ☐ Femenino

E-Mail: edupe@yahoo.com

Tipo Socio: COMUN

Deporte/s

Observaciones

Cargar Foto

Eliminar Socio

Listo

Cancelar

Se desplegará el formulario para editar la información del socio. Realice las modificaciones necesarias y dé clic en **"Listo"**

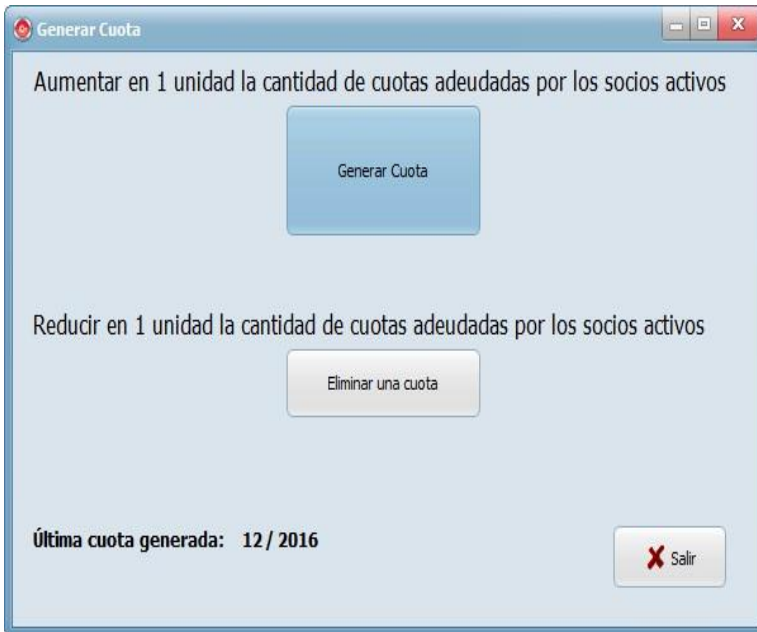
Si quiere Dar de baja (Eliminar) o volver a dar de alta al socio presione el botón ubicado abajo a la izquierda (Se mostrará botón **"Eliminar Socio"** o botón **"Volver a dar de alta"**, según si ya está o no dado de baja).

Generar Cuota / Eliminar Cuota de forma Manual



Al dar de alta a los socios, éstos tendrán una deuda de 0, la misma deuda será aumentada en una unidad cada mes, de manera automática.

Si además se quiere aumentar la deuda de forma Manual, o posteriormente disminuirla (en caso de que sea necesaria alguna de estas acciones por alguna razón en especial) haga clic en el botón **“Generar Cuota”** e ingrese la contraseña de administrador



Se mostrará una nueva ventana en la que se informará en que mes fue generada la última cuota (Cuando el programa se ejecute por primera vez, la fecha que se mostrará será la actual)

Para aumentar en una unidad la cantidad de cuotas adeudadas presione el botón **“Generar Cuota”**.

Para reducir en una unidad la cantidad de cuotas adeudadas presione el botón **“Eliminar una Cuota”** (Nota: Si hay al menos un socio con deuda 0, no se permitirá eliminar la cuota)

Estas modificaciones no alteran la fecha de **“Última Cuota Generada”**, sólo modifican la cantidad adeudada los socios.

Ingresar un nuevo pago



Presione el botón “**Ingresar Pago**”

The image shows a dialog box titled 'Ingresar Nuevo Pago'. It contains the following fields and labels: 'Número de Socio' with an empty text input field; 'Cuotas a abonar' with a text input field containing the number '1'; 'A abonar por cada cuota: \$ 300'; and 'Monto Total a abonar: \$ 300'. At the bottom left is a 'Cancelar' button with a red 'X' icon, and at the bottom right is a 'Listo' button.

Se mostrará una nueva ventana en la que se debe ingresar el Número de socio del socio que realizará el pago y la cantidad de cuotas que desea abonar, en la ventana se informará el monto total que debe abonar.

Presione el botón “**Listo**” para confirmar.

(Nota: en “Cuotas a abonar” no se puede ingresar un valor mayor al adeudado, y si el socio es deudor deberá pagar la cantidad de cuotas indicadas en la sección “Administración”, en caso de ingresar un valor distinto al mencionado se mostrará una ventana informando el valor correcto a abonar)

Ver Lista de Pagos



Presione el botón **“Ver Lista de Pagos”**

Pago N°	Socio N°	Fecha de Pago	Monto Abonado	Cuotas Abonadas
1	101	2016-11-29	300	1
2	104	2016-11-29	600	2
3	107	2016-11-29	300	1
4	102	2016-11-29	1200	4
5	100	2016-11-29	1200	4
6	101	2016-11-29	1200	4
7	100	2016-12-02	300	1
8	107	2016-12-04	600	2
9	106	2016-12-04	300	1
10	101	2016-12-04	600	2
11	104	2016-12-05	300	1

Se mostrará una nueva ventana con la información de los pagos registrados.