

**MANUAL DE USUARIO**

**APPWEB**

**SSGYM**

# Contenido

1-OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN .....	2
2-INGRESO A LA WEB .....	3
3-MODALIDAD CLIENTE .....	4
4-MODALIDAD EMPLEADO .....	6
5-SESION.....	9
5.1 - SECCION CLIENTE .....	11
5.2 - SECCIÓN EMPLEADO .....	14
5.3 - SECCIÓN RUTINAS.....	17

## 1-OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN

Registro y verificación para el acceso de los clientes, visualización de rutinas por QR, control de jornada laboral de empleados, lista de clientes y empleados del establecimiento. Añadido, eliminación y edición de datos de clientes y empleados, creación y eliminación de rutinas.

### METODO DE ACCESO

**Cliente:** por medio de un formulario el cliente ingresara su DNI para que el sistema verifique en la base de datos si dicha información existe, verificando así que efectivamente se trata de un cliente, y registrando así en una tabla el acceso del cliente con fecha y horario.

**Empleado:** con los trabajadores será de la misma manera, con la diferencia que ellos además de confirmar la entrada, deberán también notificar su salida por el mismo método, el cual será apreciable en una tabla de los mismos datos con fecha y hora.

### VISUALIZACION DE RUTINA

**Cliente:** podrá desde el menú principal visualizar las imágenes QR que contendrán los enlaces que redireccionarán a las páginas o archivos donde estarán las rutinas.

**Empleado:** también podrá ver el mismo contenido que el cliente con la diferencia que tendrá las opciones de añadir y eliminar dicho contenido.

### TABLA DE DATOS

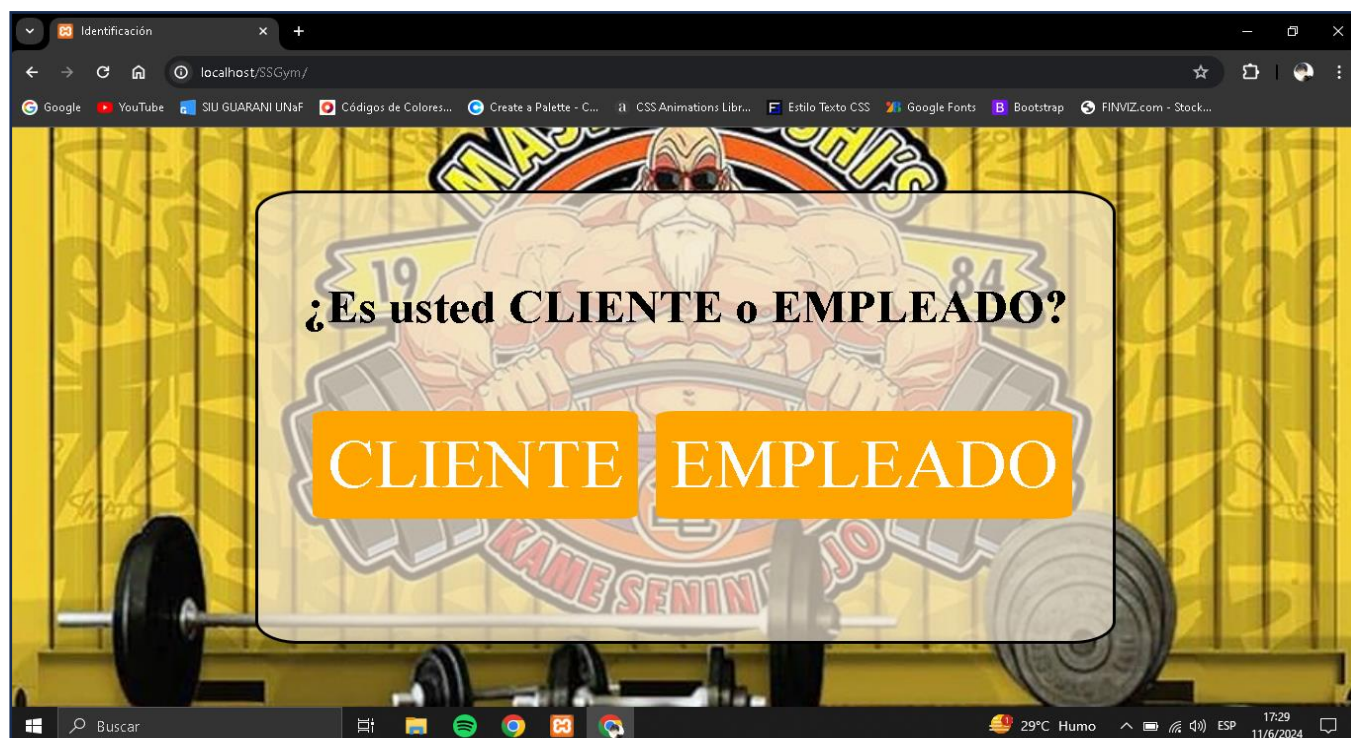
**Empleado:** el trabajador podrá verificar los datos de los clientes y los propios por medio de una tabla con las siguientes opciones:

- Creación o añadido de información
- Eliminación de datos de forma individual.
- Edición de Datos de manera individual.

### MANEJO DE INFORMACION DELICADA

Todo lo referido a la visualización o manejo de información delicada estará protegido del alcance de ajenos al establecimiento por medio de la verificación para que solamente un usuario autorizado tenga acceso a las mismas, y contando con el respaldo correspondiente de los datos en caso de cualquier inconveniente.

## 2-INGRESO A LA WEB

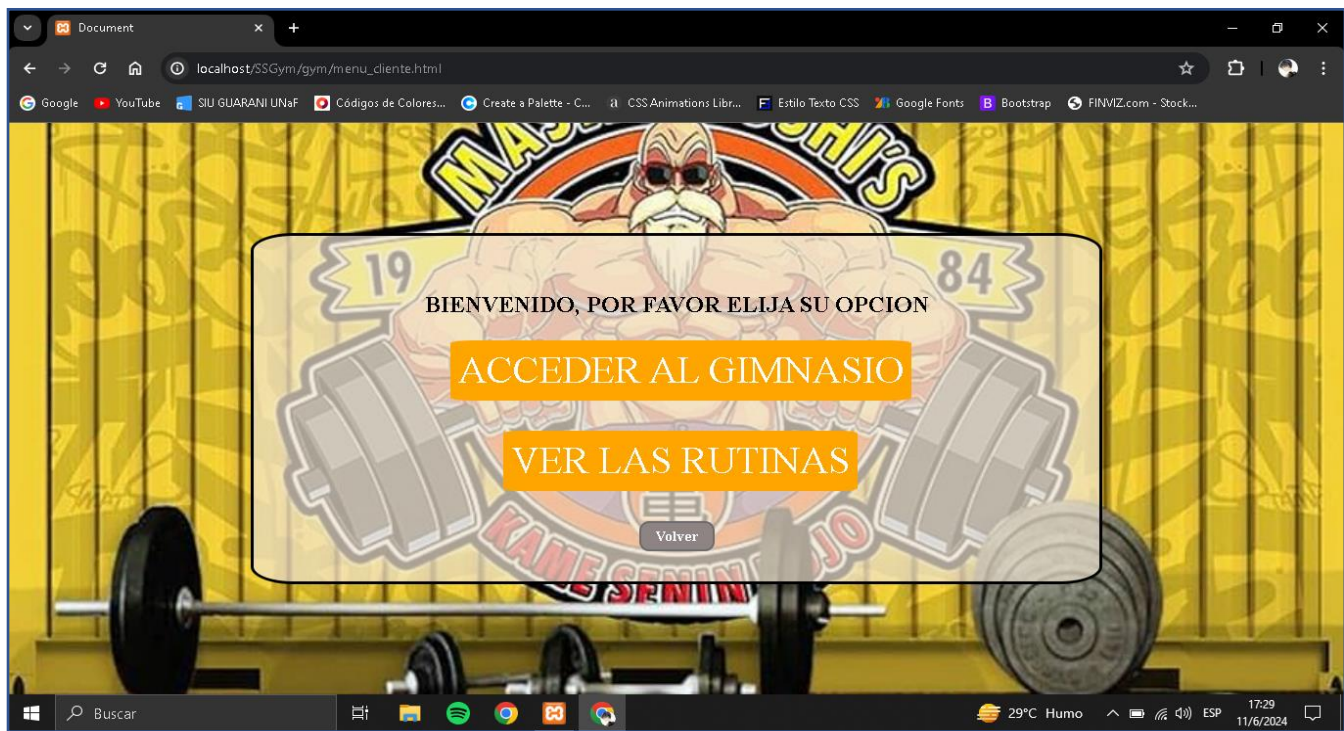


La pagina web contara con estas dos rutas: **cliente** y **empleado**.

El cuadro central de la pagina misma pregunta si se trata de un cliente o empleado, de acuerdo a que rol cumple seleccionara la opción que le corresponde.

El menú de inicio estará automáticamente a disposición de cualquier cliente que entre y está pensado para usarlo en cualquier dispositivo por lo que una opción sería tener una Tablet con dicha página a disposición.

### 3-MODALIDAD CLIENTE



Se divide en 2 opciones acceder al gimnasio y ver las rutinas, elija la opción que necesite.

#### 3.1-ACCEDER AL GIMNASIO

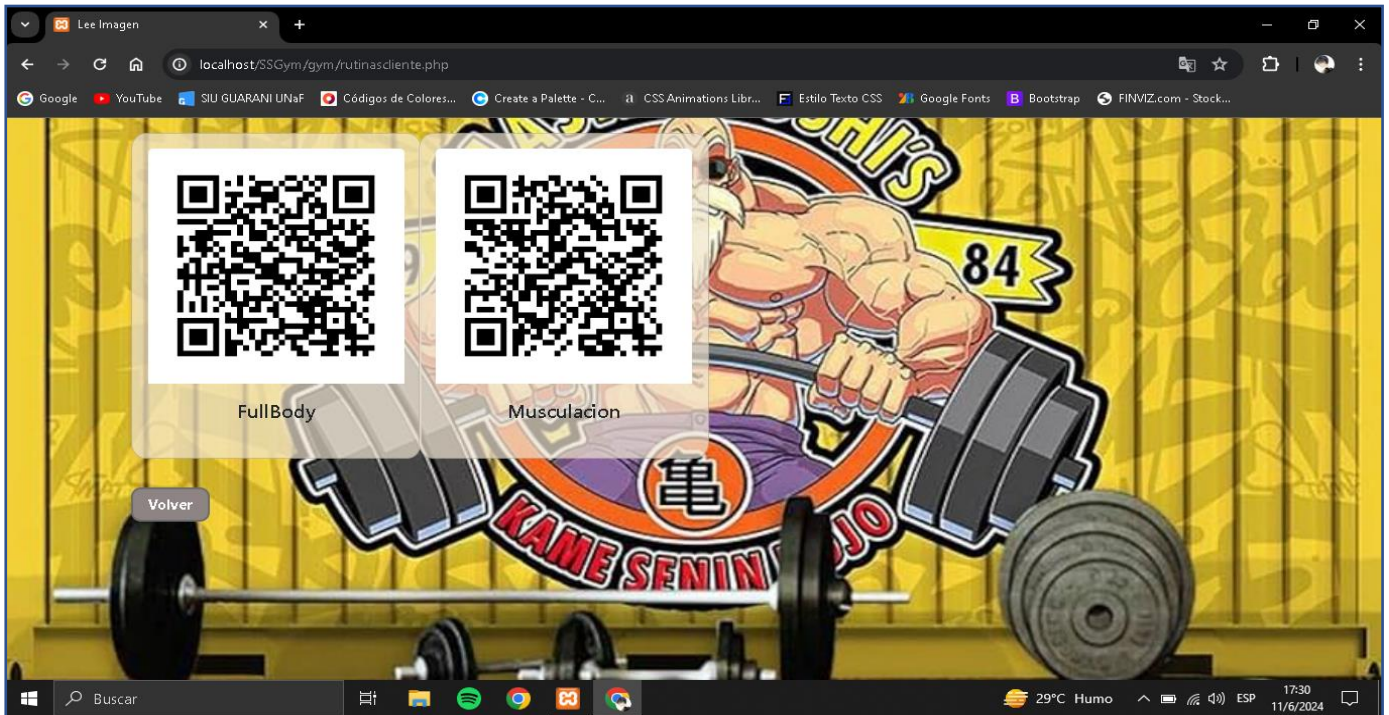


El cliente ingresara su DNI en el formulario y deberá marcar con ingreso con el botón Entrada, a continuación se le notificara si el registro se concretó correctamente, si el DNI no existe en la base de datos o si ocurrió un inconveniente con el proceso.

Después de que se concrete el proceso la página se direccionara automáticamente al inicio.

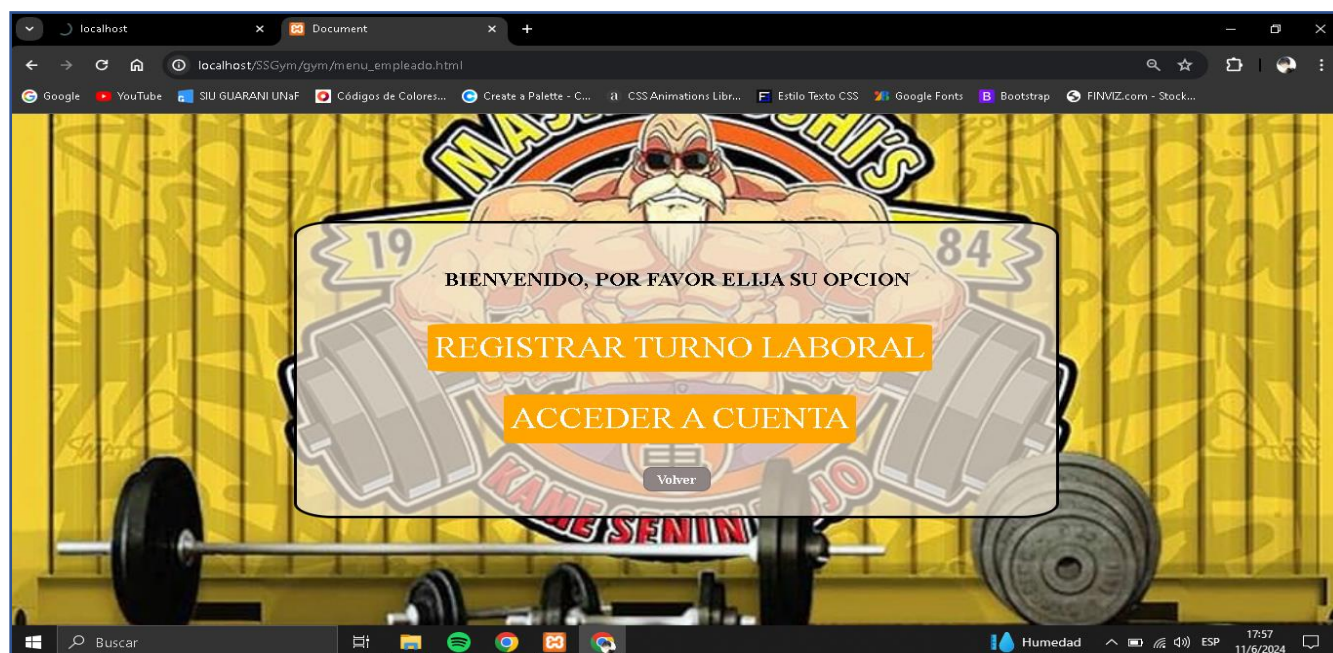


### 3.2-VER LAS RUTINAS



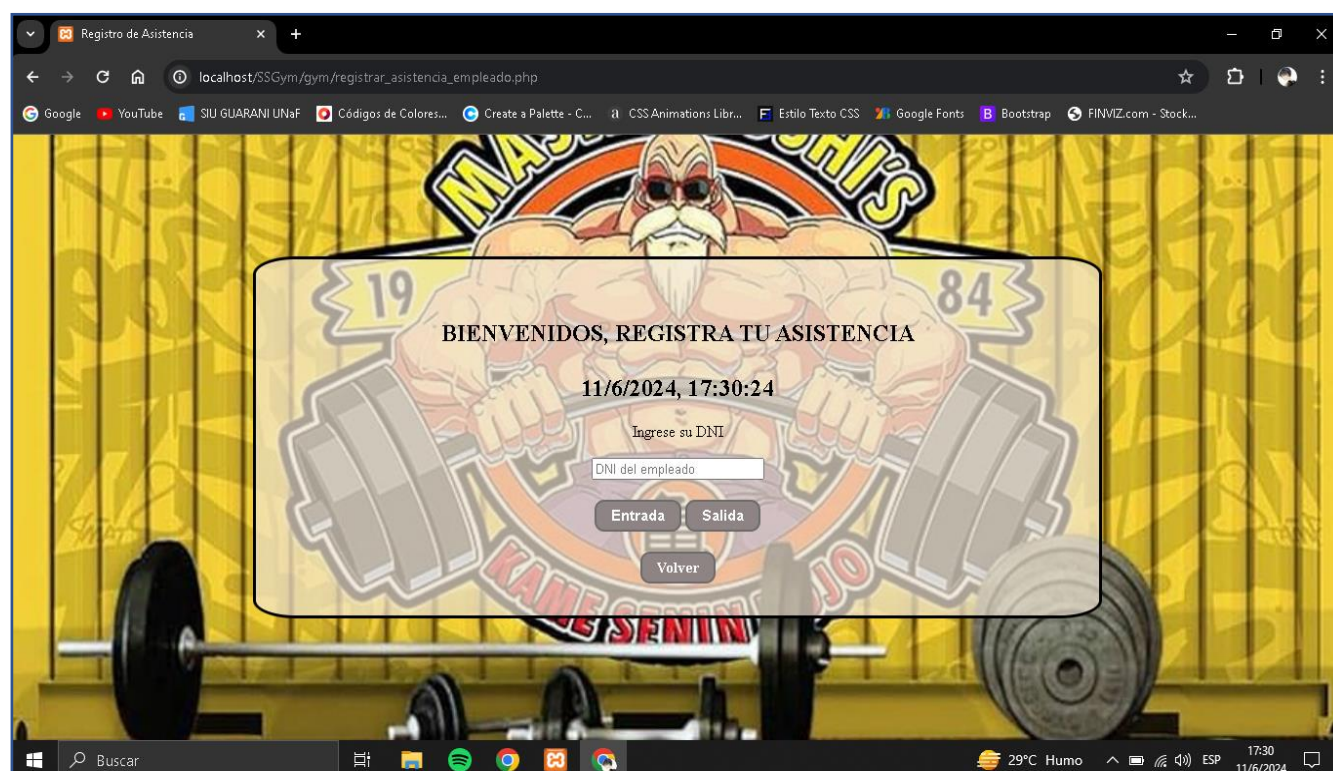
Se proporcionara varias imágenes QR son su respectivo título para facilitar al cliente poder ver las rutinas que siguen los entrenadores en sus dispositivos electrónicos portátiles.

## 4-MODALIDAD EMPLEADO



Se divide en 2 opciones registrar turno laboral y acceder a cuenta, elija la opción que necesite.

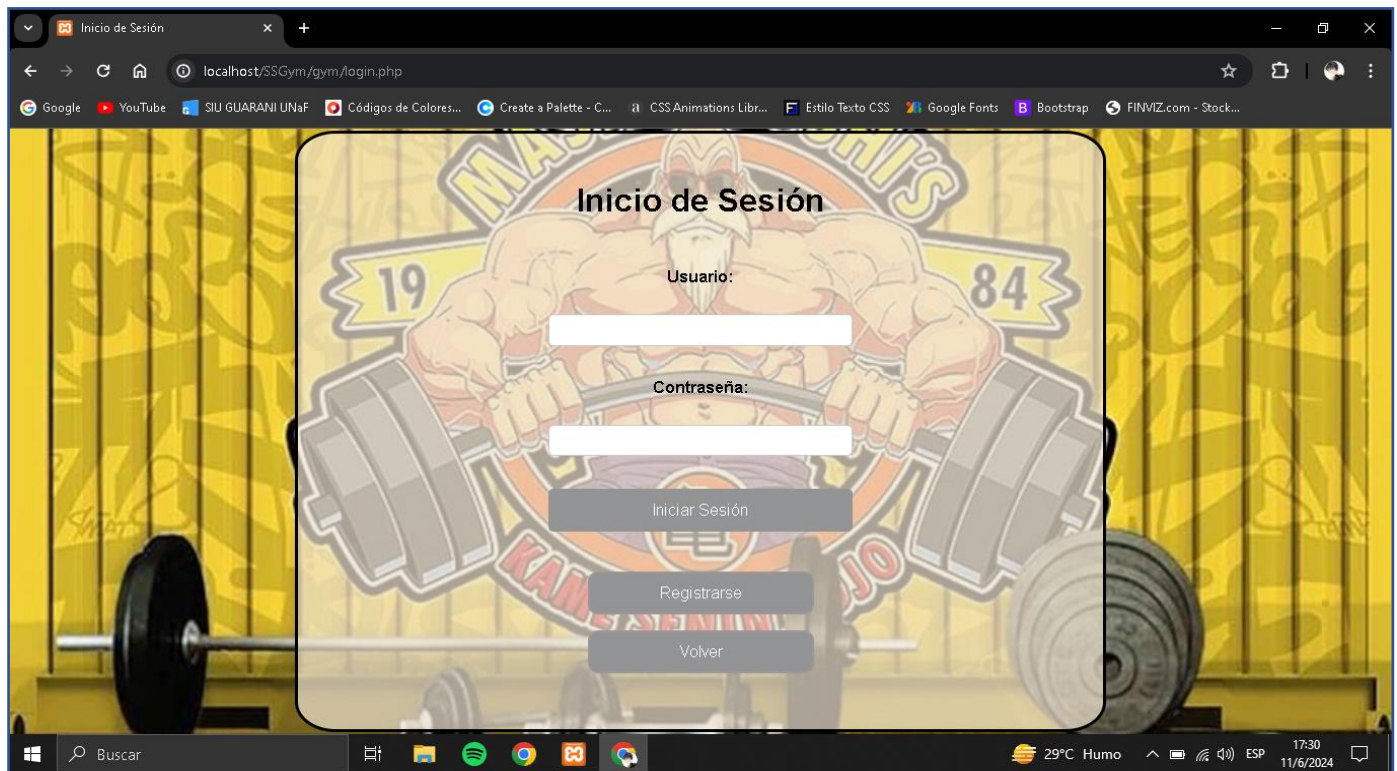
### 4.1-REGISTRAR TURNO LABORAL



El empleado deberá escribir su DNI en el formulario y marcar con el botón entrada el inicio de su jornada laboral y al momento de terminar su jornada debe hacer el mismo procedimiento pero marcando con el botón salida



## 4.2 – ACCEDER A CUENTA



El empleado que cuente con un usuario podrá ingresar los datos correspondiente para acceder a las funciones adicionales del sistema protegido de clientes o personal ajeno al establecimiento

El empleado que no cuente con usuario cuenta con la opción de crearlo por medio de “Registrarse”

Al rellenar toda la información le dará al botón “Iniciar Sesión” y accederá a su cuenta



## 4.3-REGISTRO DE USUARIO

Registro de Usuario

Usuario:

Contraseña:

DNI:

Nombre:

Apellido:

Empleado:

[Registrarse](#) [Volver](#)

Para la creación de una cuenta de empleado hay que rellenar la siguiente información.

-Usuario (a gusto)

-Contraseña (a gusto)

Los siguientes datos no son escribibles

-DNI

-Nombre

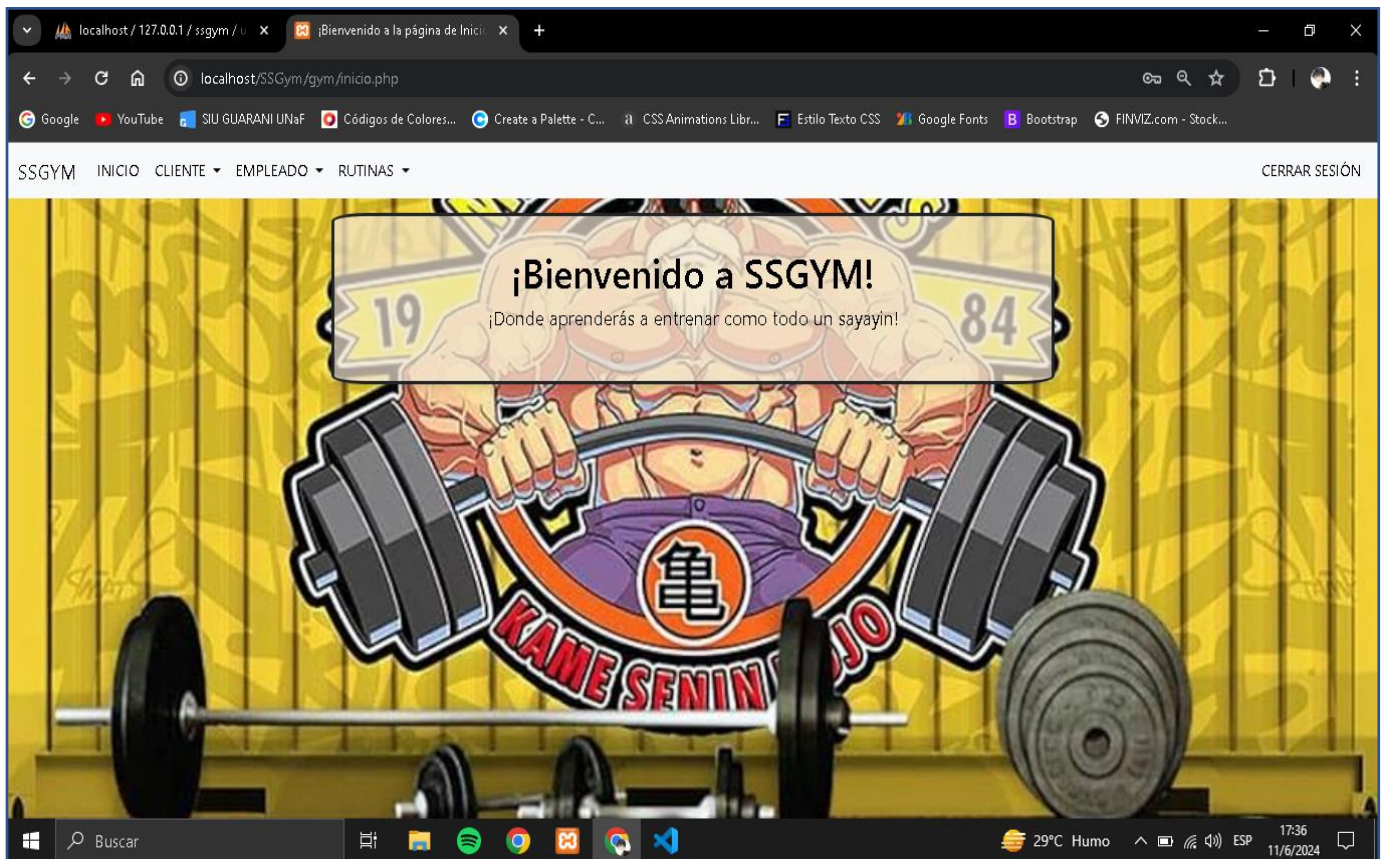
-Apellido

Con el menú desplegable empleado, tendrá que seleccionar sus datos que aparecen en el menú y las casillas no escribibles se completaran automáticamente.

(En caso de que sus datos no aparezcan en el menú desplegable, deberá pedir a un empleado que los añada por medio de "5.2.1 - Agregar Nuevo Empleado").

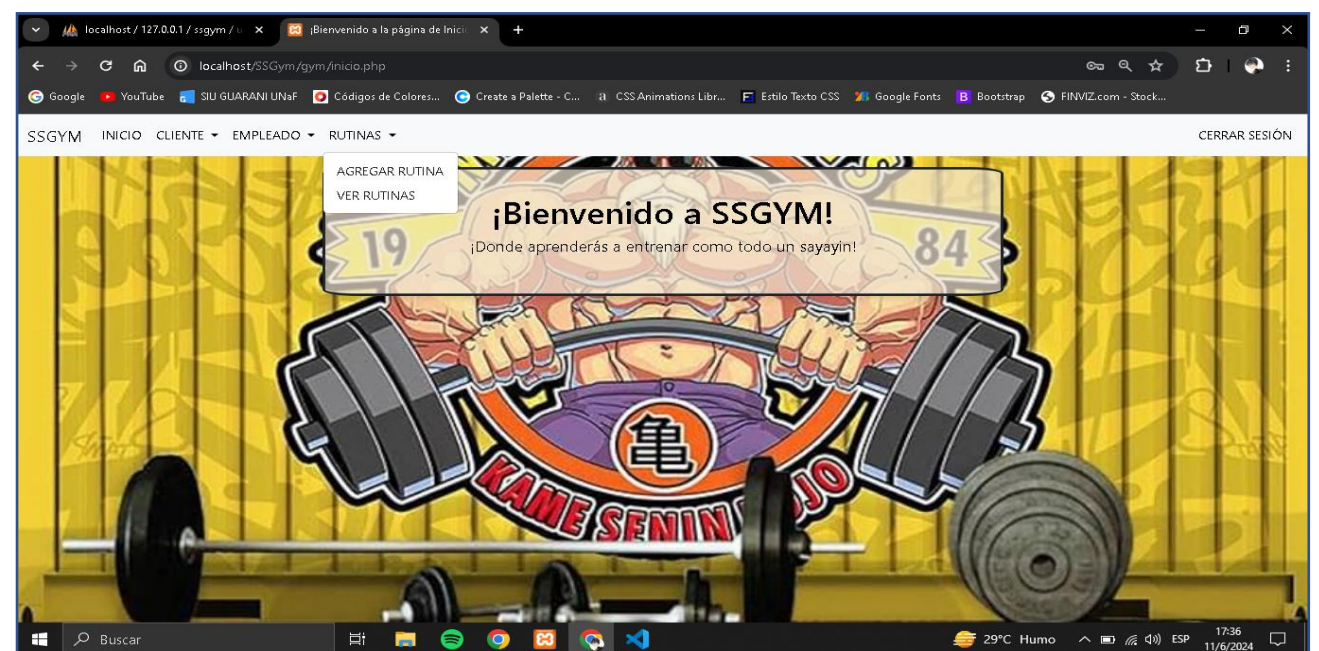
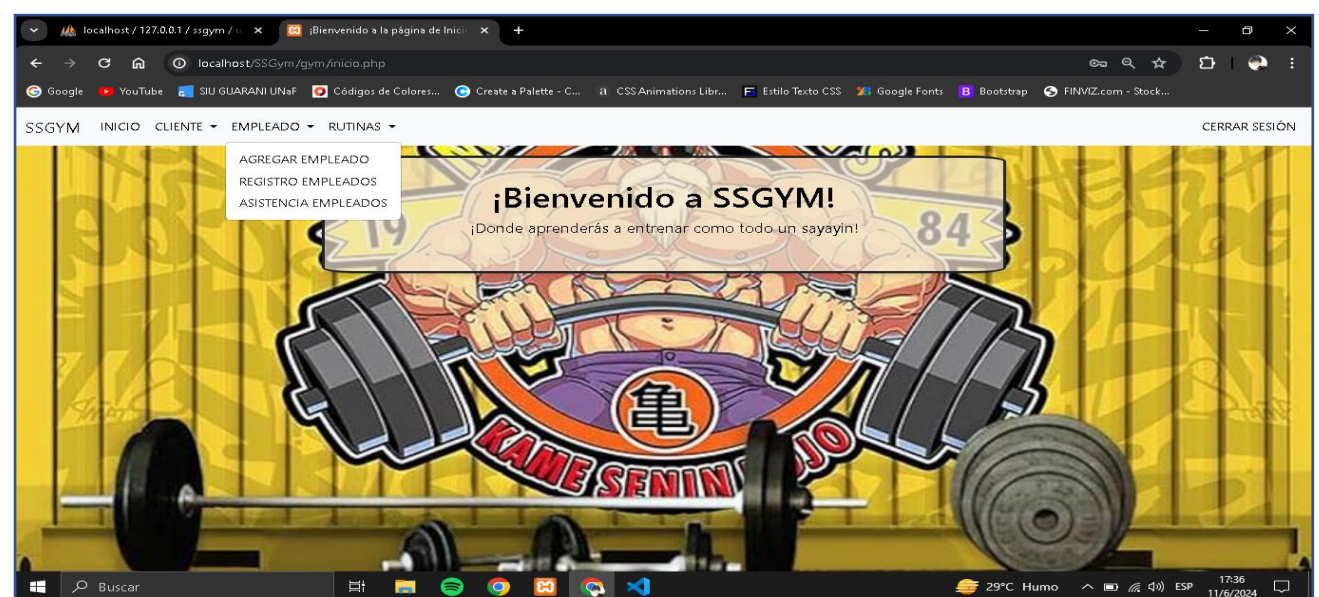
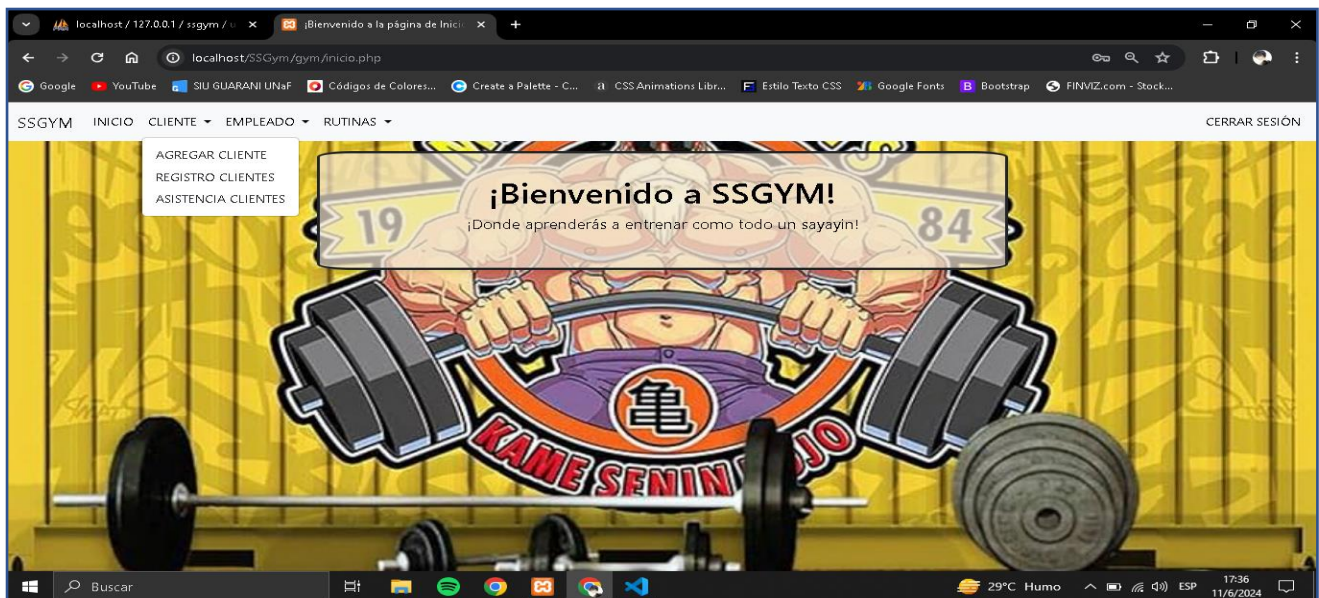
Después de completar toda la información seleccionara el botón registrarse y se le notificara el estado del procedimiento.

## 5-SESION



Esta es la página principal de la sesión, cuenta con un menú de navegación horizontal en la sección superior de la página y está dividido en 3 secciones: Cliente, Empleado, Rutinas.

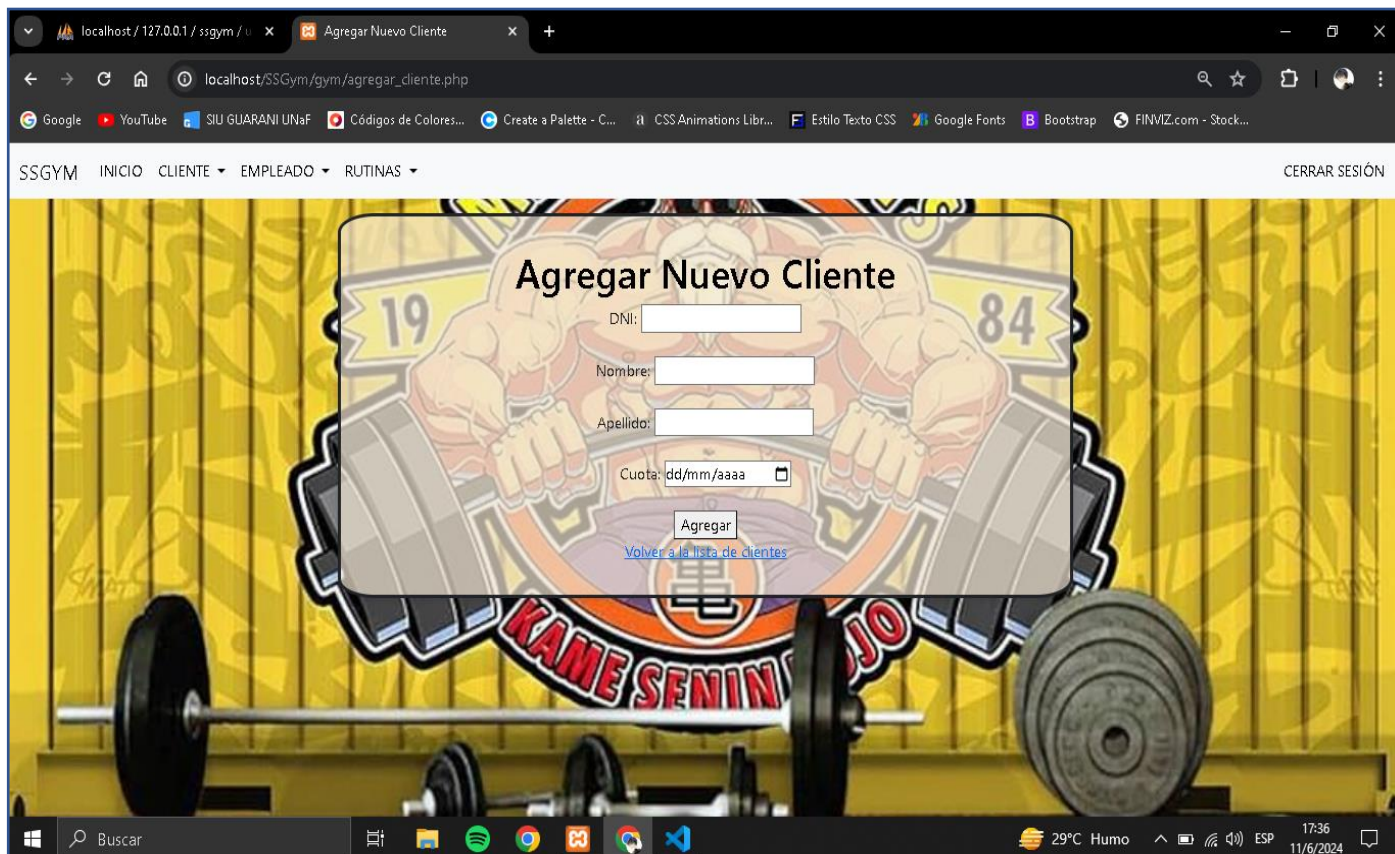






## 5.1 - SECCION CLIENTE

### 5.1.1 - AGREGAR NUEVO CLIENTE



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'localhost/SSGym/gym/agregar\_cliente.php'. The page has a navigation bar with links: SSGYM, INICIO, CLIENTE, EMPLEADO, and RUTINAS, along with a 'CERRAR SESIÓN' button. The main content area features a large, stylized background image of a muscular arm holding a barbell. Overlaid on this is a semi-transparent form titled 'Agregar Nuevo Cliente'. The form contains the following fields: 'DNI:' with a text input, 'Nombre:' with a text input, 'Apellido:' with a text input, and 'Cuota:' with a date picker set to 'dd/mm/aaaa'. Below these fields is an 'Agregar' button and a blue link that says 'Volver a la lista de clientes'. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 17:36 on 11/6/2024.

Se solicitará al cliente los datos y se rellenará según lo anterior en el formulario.

-DNI

-Nombre

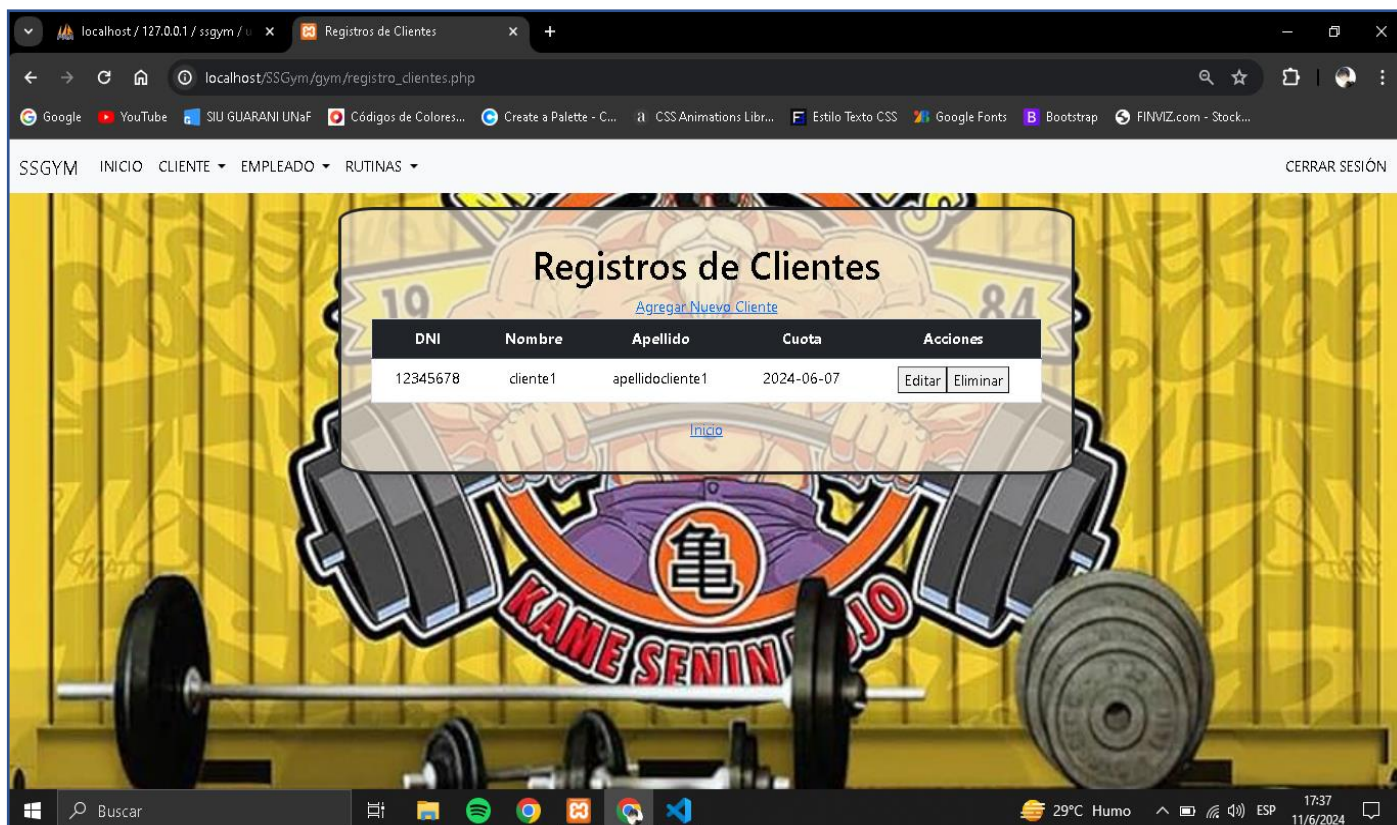
-Apellido

-Cuota (En formato fecha, acá se especificará la fecha en la que el cliente abona la mensualidad para tener un seguimiento de sus pagos).

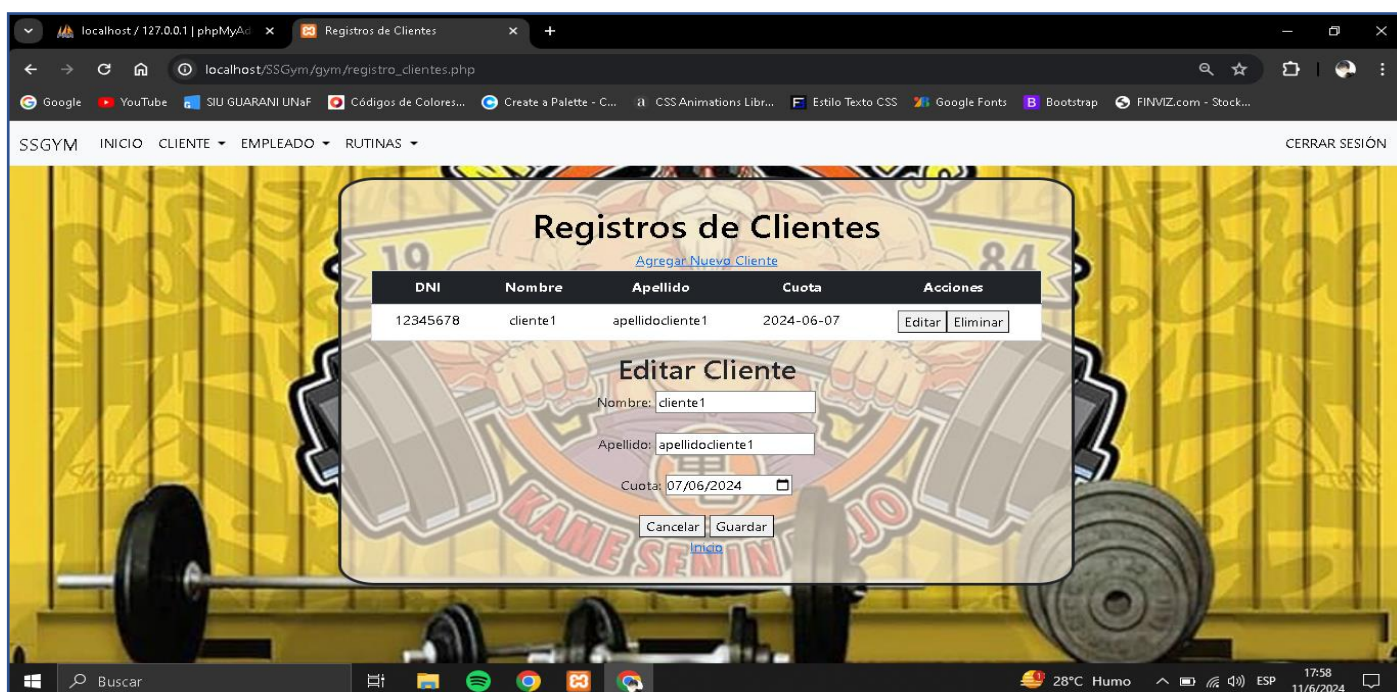
Después de completar el formulario se le dará al botón de “Agregar”.

También cuenta con la opción de ir a la lista de clientes sin necesidad de usar el menú de navegación.

## 5.1.2 - REGISTRO CLIENTES

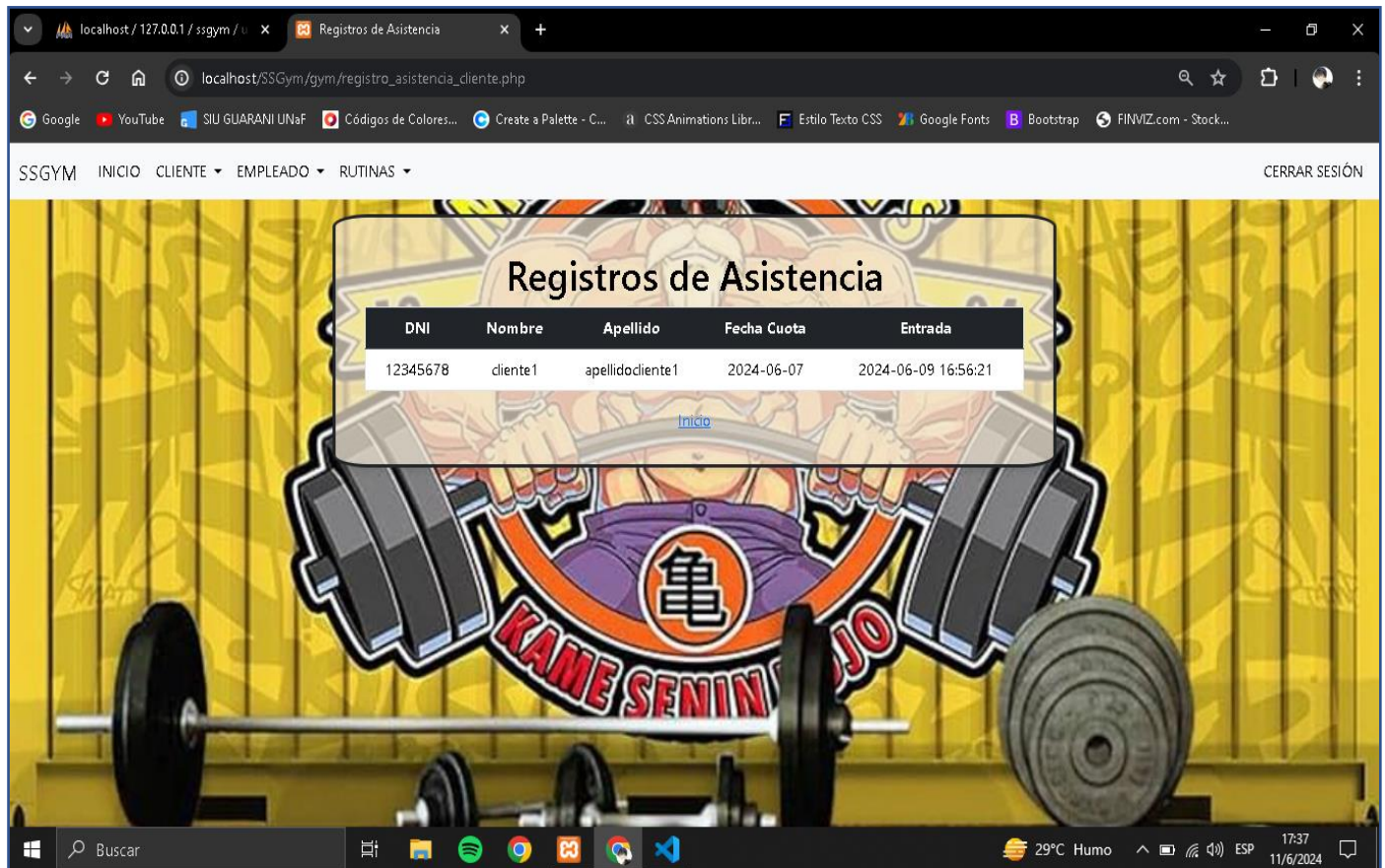


En esta página se mostrara una tabla con los datos del cliente y se tendrá la opción de editar y eliminar los datos de la tabla de forma individual.





### 5.1.3 – ASISTENCIA CLIENTE



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/SSGym/gym/registro_asistencia_cliente.php`. The page title is "Registros de Asistencia". A modal window is open, displaying a table with the following data:

DNI	Nombre	Apellido	Fecha Cuota	Entrada
12345678	cliente1	apellidocliente1	2024-06-07	2024-06-09 16:56:21

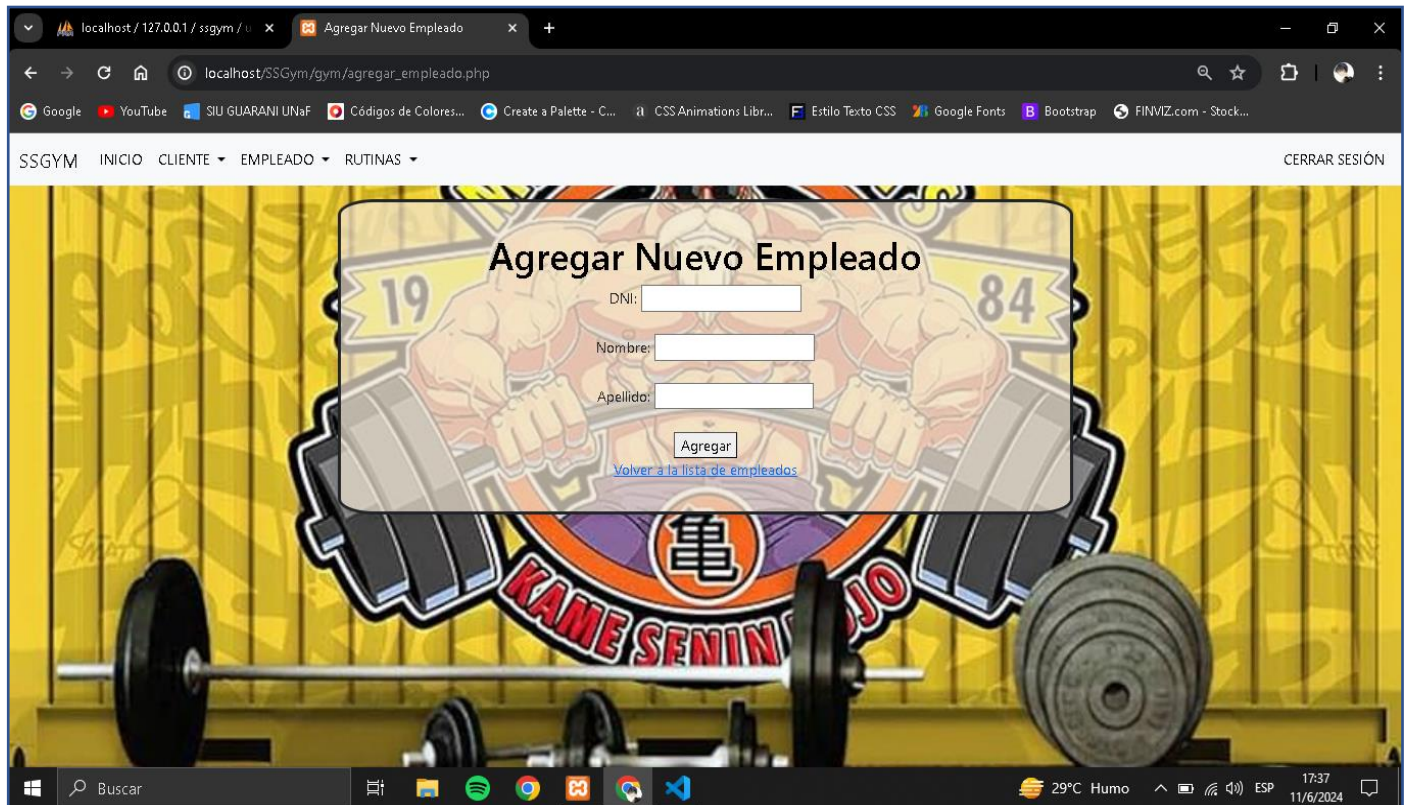
Below the table, there is a link labeled "Inicio". The background of the page features a cartoon illustration of a person lifting weights, with the text "KAME SENIN" visible.

Se visualizará una tabla con la información del cliente con sus respectivos registros de entrada para además de verificar que se trata de un cliente, comparar si está al día abonando su mensualidad.



## 5.2 - SECCIÓN EMPLEADO

### 5.2.1 - AGREGAR NUEVO EMPLEADO



Se solicitara al cliente los datos y se rellenara según lo anterior en el formulario

-DNI

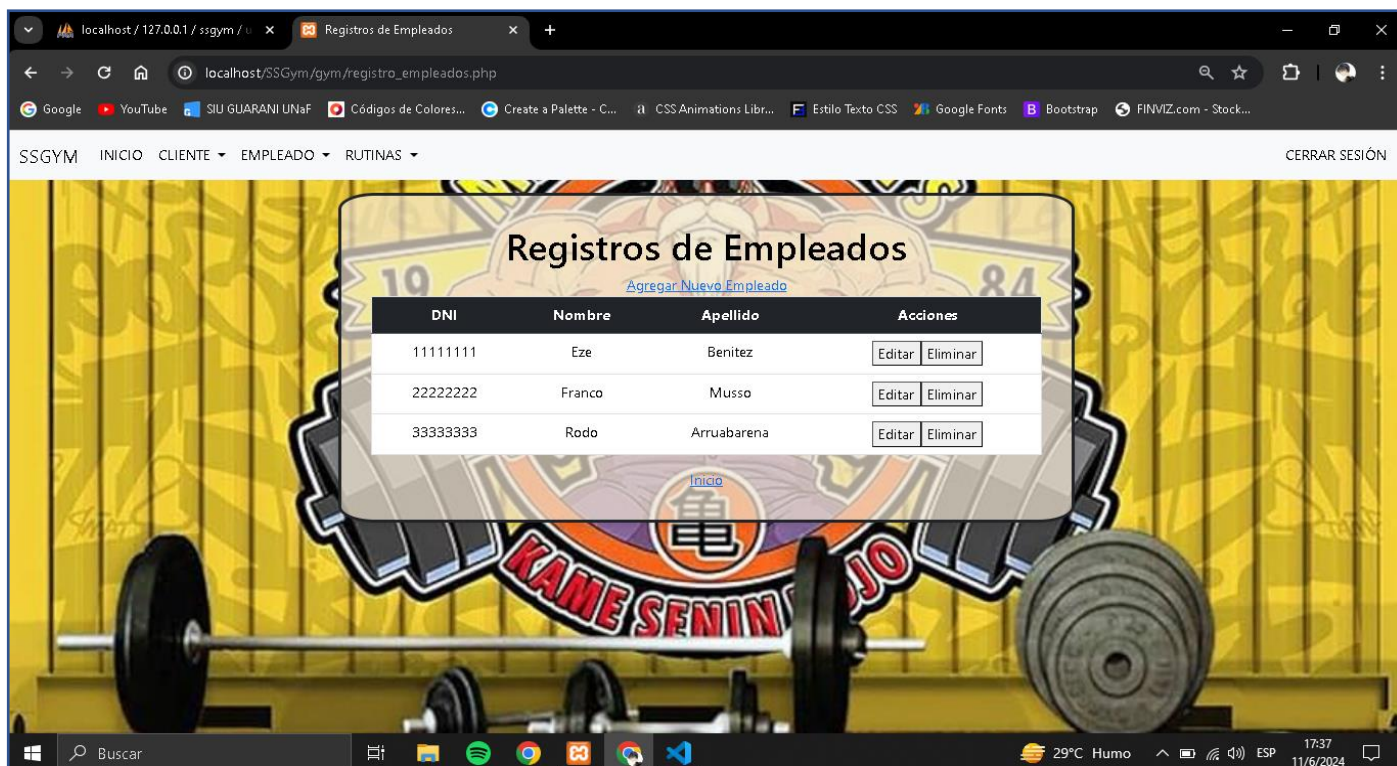
-Nombre

-Apellido

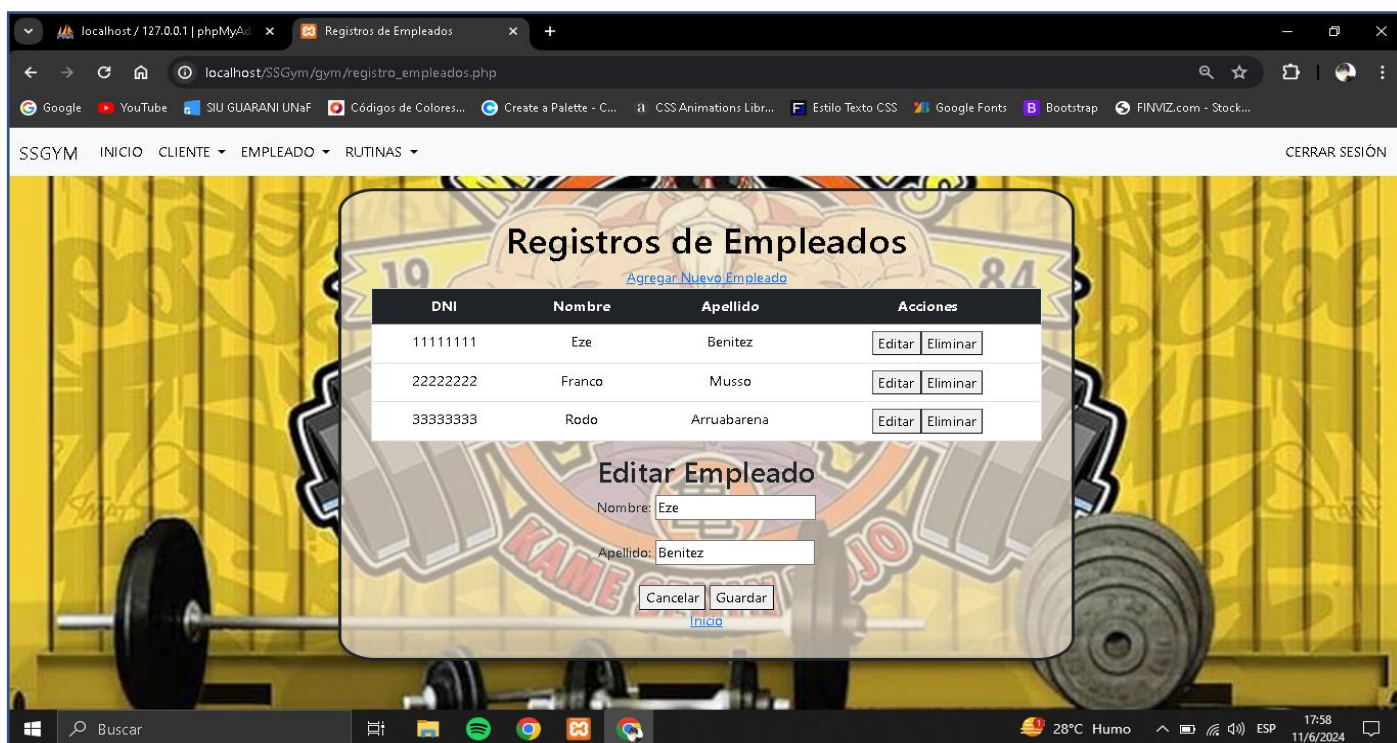
Después de completar el formulario se le dará al botón de “Agregar”.

También cuenta con la opción de ir a la lista de empleados sin necesidad de usar el menú de navegación.

## 5.2.2- REGISTRO EMPLEADO



En esta página se mostrara una tabla con los datos del empleado y se tendrá la opción de editar y eliminar los datos de la tabla de forma individual.





## 5.2.3 – ASISTENCIA EMPLEADO

Registros de Asistencia

DNI	Nombre	Apellido	Entrada	Salida
11111111	Eze	Benitez	2024-06-09 16:57:13	2024-06-09 16:57:24

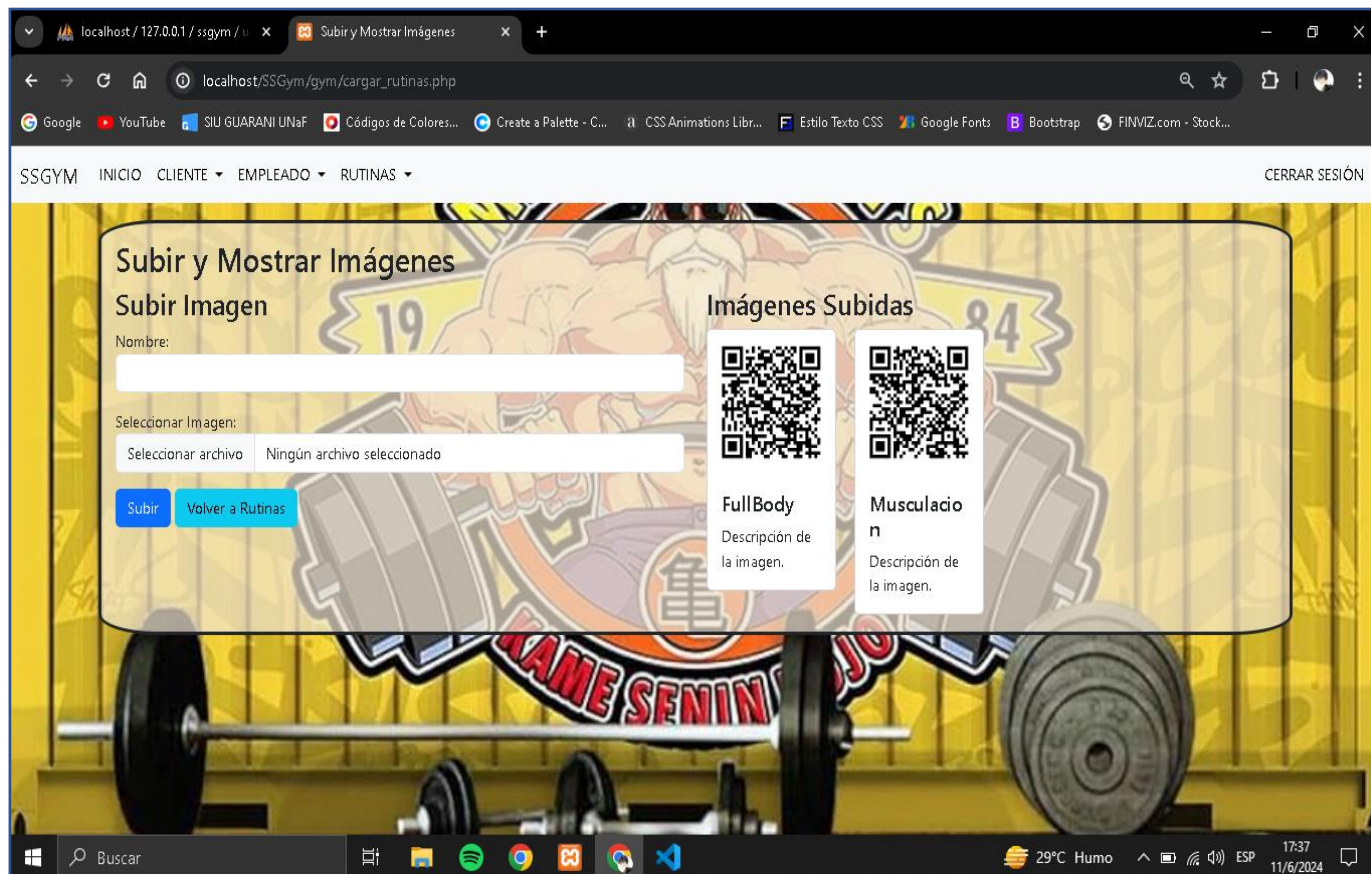
[Inicio](#)

Se visualizara una tabla con la información del empleado en el cual a diferencia del cliente estarán los datos tanto de entrada o salida del día en la misma fila de la tabla



## 5.3 - SECCIÓN RUTINAS

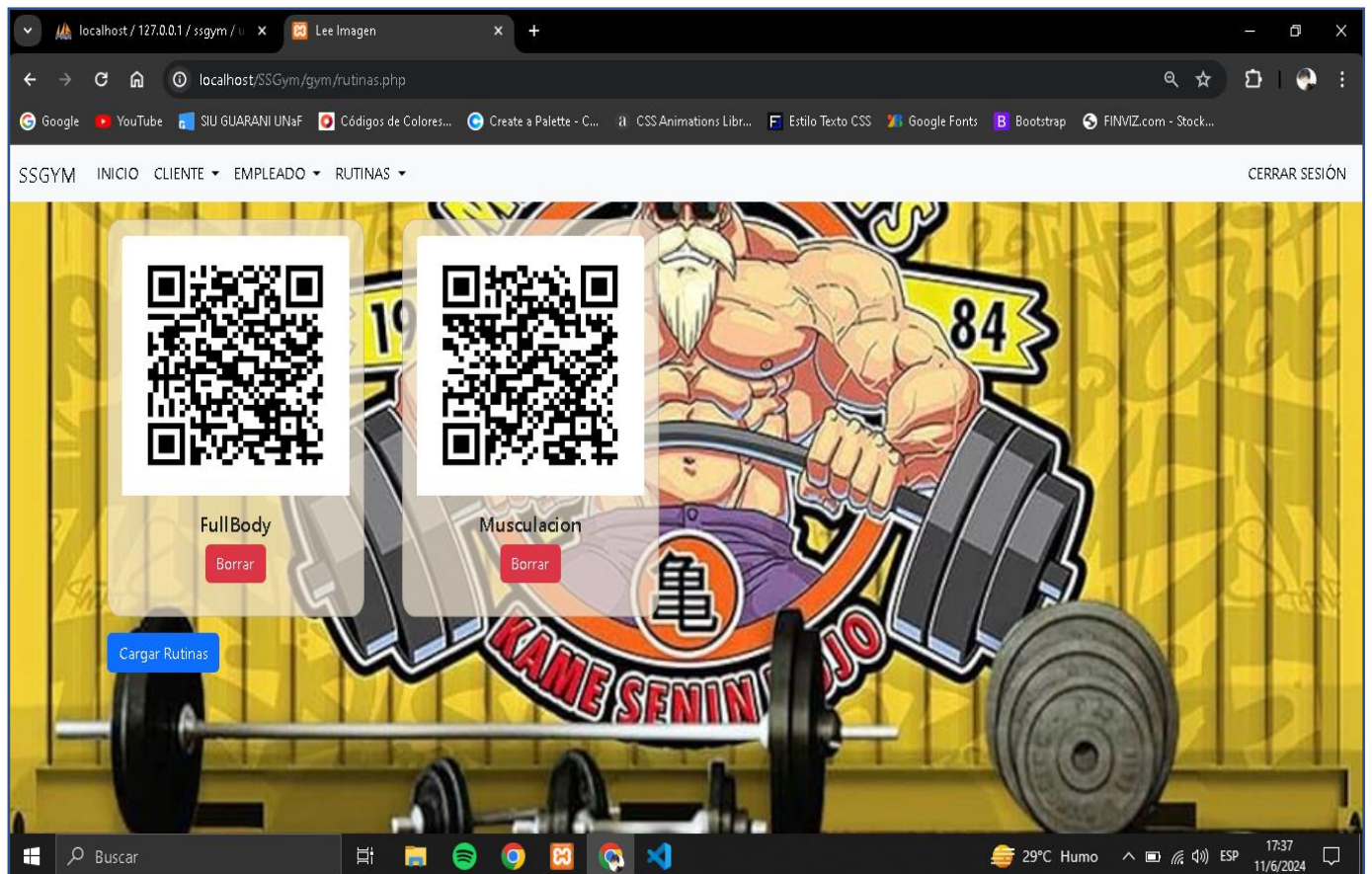
### 5.3.1 – AGREGAR RUTINA



Para subir la rutina y que el cliente pueda verla se necesitara poner un título y subir la imagen (QR de preferencia), los formatos de imágenes admitidos son PNG y JPG

Por la derecha se podrá ver una pre visualización de las imágenes que se han subido

## 5.3.2 – VER RUTINAS



En esta sección se podrá ver las distintas imágenes con sus correspondientes títulos y con la opción de borrar las mismas de forma individual, contando obviamente también con la opción de crear una nueva tarjeta