**Sistema administrativo para un gimnasio**

**Kevin Rivera Ramírez**

**Gestión de clientes**

**Agregar Cliente:**

**Formulario de Registro:**

Diseña un formulario de registro con campos esenciales como nombre, cedula, número de teléfono, dirección de correo electrónico y fecha de ingreso, genero, fecha de nacimiento.

Incluye campos opcionales para información adicional, como objetivos de fitness, historial médico y preferencias de comunicación de emergencia.

**Modificar Cliente:**

**Actualización de Información Personal:**

Permite actualizar información personal, como cambios en el número de teléfono, correo electrónico, etc.

Implementa un proceso de verificación seguro para estas actualizaciones.

**Actualización de pago:**

Poder actualizar la renovación de los pagos por fechas.

**Eliminar Cliente:**

**Confirmación de Eliminación:**

Solicita confirmación antes de eliminar un cliente para evitar eliminaciones accidentales.

**Manejo de Membresías Pendientes:**

Verifica que no haya pagos pendientes o membresías activas antes de permitir la eliminación.

**Seguridad de Datos:**

Garantiza la seguridad de la información del cliente mediante prácticas de encriptación y protección de datos.

**Pagos**

**Registro de Pagos Diarios:**

Implementa un sistema que permita registrar los pagos diarios de los miembros.

Asegúrate de que los registros sean precisos y fácilmente audibles.

**Control de Pagos Semanales:**

Si algunos miembros prefieren pagar semanalmente, establece un sistema que facilite esta opción.

Proporciona un mecanismo para realizar un seguimiento de los pagos semanales.

**Gestión de Pagos Mensuales:**

La mayoría de los miembros probablemente prefieran pagar mensualmente. Asegúrate de que este proceso sea sencillo y eficiente.

**Comentario:** Asegúrate de que el sistema sea fácil de usar para registrar los pagos diarios sin errores.

**Facturación**

Registro de las facturas

Facturas por whatsapp y correo a los clientes

**Comentario:** Facturar por WhatsApp y correo es conveniente y eficiente. Asegúrate de tener una interfaz fácil de usar para esta funcionalidad.

**Seguimiento de Pagos Atrasados:**

Implementa un sistema para identificar y gestionar pagos atrasados.

Envía recordatorios automáticos a los miembros con pagos pendientes mensualmente.

**Reportes Financieros Detallados:**

Genera informes financieros detallados que muestren los ingresos diarios, semanales y mensuales.

Facilita la revisión y el análisis de la salud financiera del gimnasio.

**Flexibilidad en los Métodos de Pago:**

Ofrece flexibilidad en los métodos de pago para adaptarte a las preferencias de los miembros.

Integra opciones de pago en efectivo y sinpe.

**Registro de Transacciones:**

Lleva un registro detallado de todas las transacciones financieras, incluyendo la fecha, la cantidad y el método de pago.

**Seguridad de Pagos:**

Asegúrate de que cualquier información financiera esté protegida mediante medidas de seguridad adecuadas.

**Integración con Contabilidad:**

Si es posible, integra el sistema con software de contabilidad para facilitar la reconciliación y la presentación de informes fiscales.

**Clientes activos o morosos:**

Tener visible en una sección del sistema a los clientes activos con los pagos al día y a lo clientes con morosidad.

**Usabilidad**

**Usabilidad:**

Diseña la interfaz de usuario de manera intuitiva para que el personal administrativo pueda utilizar el sistema sin dificultad.

**Interfaz de búsqueda:**

Interfaz para la búsqueda de los usuarios con cedula o nombre.

**Soporte y Mantenimiento:**

Planifica un sistema de soporte para abordar cualquier problema y realiza mantenimientos regulares para garantizar el buen funcionamiento del sistema.

**Asistencia con cedula:**

Que los usuarios al ingresar se registren con la cedula y muestre si esta activo o esta moroso para poder ingresar, y en el sistema muestre los datos si está activo o moroso y los detalles del cliente.