

# Manual de Usuario Empresa

Bienvenido, por favor leer el manual aquí puedes resolver dudas sobre el programa.

1.	Cómo funciona el programa.....	1
2.	Como Activar El Plan.....	2
3.	Como Eliges El Numero De Clases (El Plan).....	3
3.1	Cambios De Planes (8 -12).....	4
4.	Como Reservar La Clase.....	4
4.1	Recomendaciones Para Ingresar A La Clase:.....	4
5.	Como Cancelar Una Reserva.....	5
6.	Retiros O Congelamiento Del Programa.....	6
7.	Canales De Comunicación.....	7

## 1. Cómo funciona el programa:

La academia Fitness Li y su programa de clases para empresas ha estado presente durante los últimos 8 años en Suramericana y 6 años con Protección. Gracias al apoyo y la constancia de los alumnos, hemos tenido grandes cambios con el fin de proveerlos de un servicio completo y diferente, pero sobre todo generando una alternativa saludable en la comodidad de las empresas. Ahora nuestro programa es 100% flexible, te entrega más de 80 opciones mensuales de las cuales puedes reservar 8 o 12 según el plan.

Dependiendo del plan que elijas y si perteneces o no a Coopemsura, la compañía te brinda un aporte mensual para tus clases y tú pagas un porcentaje el cual es descontado de tu nómina

## 2. COMO ACTIVAR EL PLAN

- a. Luego de registrarse en el sistema, ingresas con tus datos
- Usuario= documento + clave.
- Si inicias correctamente se muestra la siguiente sección:

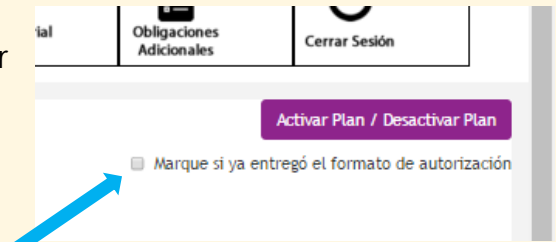
- b. Para activar el plan se procede a dar clic en el botón de la esquina superior izquierda "Activar Plan / Desactivar Plan". (asi mismo se cancela un plan, más info sobre retiros en página )

- c. Si selecciona activar para el mes actual, se asigna el plan dependiendo de la empresa automáticamente con lo cual podrá pasar a reservar, de la misma forma se activa para el próximo mes. **El sistema pregunta si de verdad desea confirmar la activación o desactivación para el mes en curso o actual dependiendo de la opción que se haya elegido:**

**Cuando activas, AUTOMÁTICAMENTE se genera EL COBRO por lo tanto aplica el descuento de nómina (el cobro de la mensualidad)**

- **SI ERES DE SURAMERICANA.**

Los alumnos de suramericana deben diligenciar el formato de descuento de nómina de las clases. Este puedes enviarlo escaneado (academia@licsu.com) recordando que el mismo debe ser entregado en físico a una de las profesoras el primer día de clase.

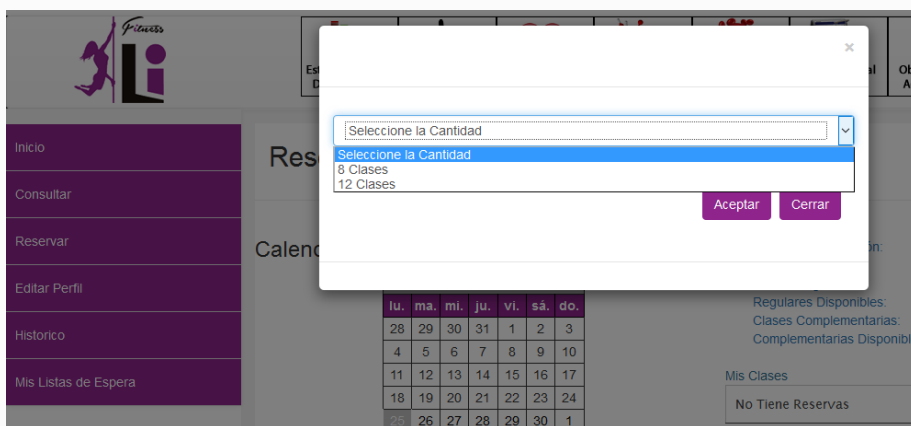


Si usted no marca la casilla (porque que no ha entregado o enviado el formato) el plan se inactiva 3 días posteriores a la activación del plan aunque el plan genera cobro desde la activación.

- **SI ERES DE PROTECCIÓN**, marcas la casilla del mismo lugar y para esto debes de haber firmado en el noveno la autorización de descuento. Si usted no marca la casilla (porque que no ha firmado) el plan se inactiva 3 días posteriores a la activación del plan.

## COMO ELIJES EL NUMERO DE CLASES (EL PLAN)

- d. Al dar click en aceptar la activación, se asigna el plan, como se muestra en la siguiente imagen:



- e. Como es la primera vez que se ingresas se debe seleccionar la cantidad de clases que desea para su plan una vez seleccionadas clic en Aceptar y listo a reservar las clases que desee en el horario y día que desee.

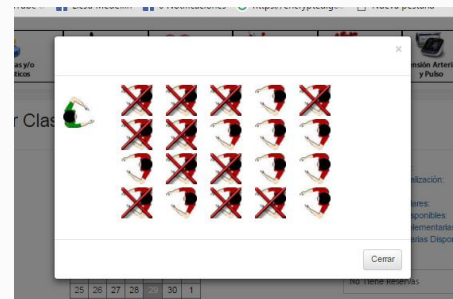
### 3.1 Cambios de planes

Siempre, cada inicio del mes, el sistema te pregunta en cual plan quieres estar, puedes elegir la opción 8 ó 12 antes de la primera reserva. **(PARA CLASES ADICIONALES AL PLAN SOLICITAR INFO)**

## 4. COMO RESERVAR LA CLASE

- Para evitar quedarse sin cupo, recuerda reservar anticipadamente. Puedes asistir hasta 2 horas el mismo día o varias veces en una semana, recuerda que el sistema te informa el número de clases que te quedan vigentes.
- Si ya activaste el plan solo es ingresar en el botón de reservas y se despliega el calendario, le das click en la fecha de la clase y te aparecen las opciones.

- Cuando seleccionas las clases en muchas de esta te aparece esta imagen le das click a uno de los muñecos ya que estos son los cupos (rojos son alumnos)

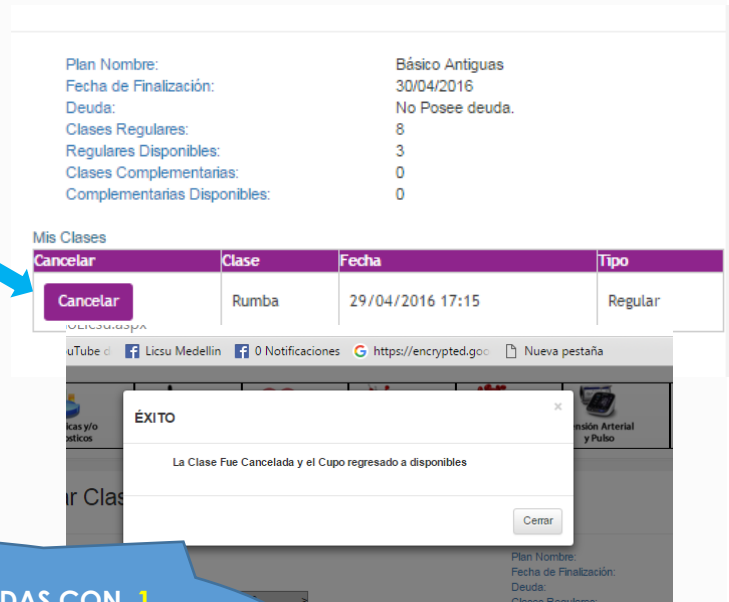


### 4.1 RECOMENDACIONES PARA INGRESAR A LA CLASE:

- Reservar la clase previamente. **Ten presente que si no reservas tus clases en el sistema NO PODRÁS INGRESAR A LA CLASE.**
- Ropa deportiva (algunas clases requieren de tenis)
- Llevar toalla para colocar en la colchoneta
- Llevar termo con hidratación • Portar tu carnet.

## 5. COMO CANCELAR UNA RESERVA

6. SI TU NO CANCELAS Y NO ASISTES LE QUITAMOS LA OPORTUNIDAD A OTRA PERSONA QUE TOME LA CLASE. Si quieres cederle el cupo a alguien nos puedes escribir al ws y comunicarnos.
7. Si requieres cancelar una reserva, son los mismos pasos y en tu pantalla ves las reservar con la opción de cancelar.
8. El sistema te dirá que la clase fue cancelada.



LAS CLASES SOLO PUEDEN SER CANCELADAS CON 1 HORAS DE ANTELACION. Si intentas cancelar una clase con menos tiempo, el sistema no permite ni ustedes ni nosotros cancelar la reserva.

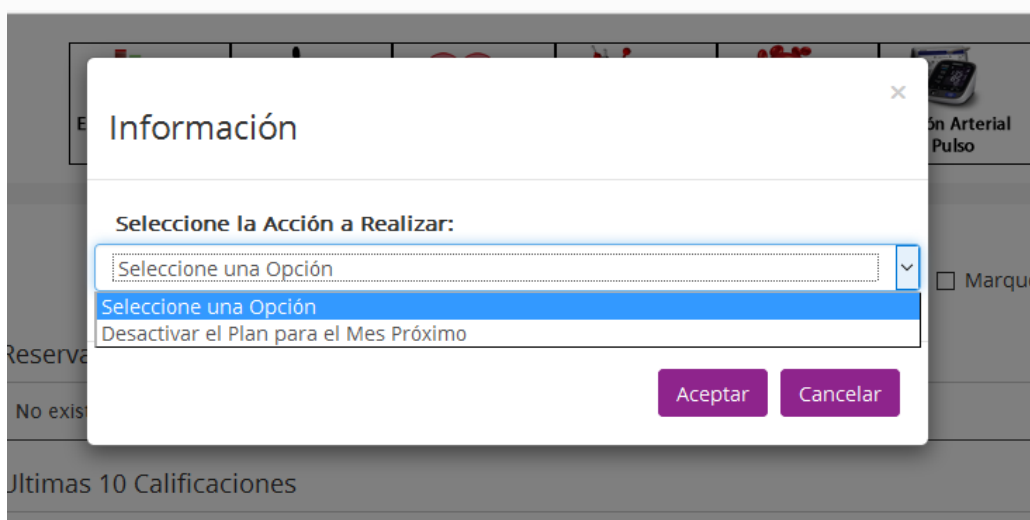
9. IMPORTANTE: Las clases **NO SE ACUMULAN** y las mismas se renuevan cada mes (el 1º) **indiferente de cuantas hayas consumido en el mes.**

## 6. RETIROS O CONGELAMIENTO DEL PROGRAMA

**LA NO ASISTENCIA A LAS CLASES NO SIGNIFICA RETIROS, PARA RETIRARSE DEBES DARTE DE BAJA DEL SISTEMA, DE OTRA MANERA SE APLICA EL DESCUENTO (COBRO DEL MES).**

En caso de retiros o prorrogas por vacaciones o incapacidades en cualquier momento del mes puede inactivar el plan para no generar descuentos, teniendo en cuenta lo siguiente.

1. Los retiros o congelamientos solicitados **después del día 3 del mes** en curso aplican PARA EL MES SIGUIENTE. **(¡Es importante desactivar el plan antes de iniciar el nuevo mes!)**
2. PASOS: En la página INICIO de su respectiva sesión en el botón activar/ desactivar la opción Desactivar Plan para el próximo mes.
3. El sistema te dice que tu plan queda inhabilitado para el mes en curso o el siguiente mes dependiendo de la fecha, **TEN PRESENTE** que el plan puede quedar en un **retiro permanente o parcial** hasta que lo actives, de tal manera que de no hacerse activación posterior no hay descuentos.
4. En caso de volver después de vacaciones o por un periodo de inactividad siga los pasos de la página # 5
5. Si usted es contratista o temporal debe comunicarse directamente



## 6. CANALES DE COMUNICACIÓN.

Queremos que te enteres de todo lo relacionado con el programa y para eso es importante que habilites (guardes los contactos) porque de otra manera no llega correctamente la información

- **CORREO ELECTRONICO:** [academia@licsu.com](mailto:academia@licsu.com)
- **WS:** 305 2283305 (Carolina Suarez)
- **FIJO:** 3115472 (Horario de 11am a 8pm)
- **GRUPO WHATSAPP:** Tenemos un grupo en ws (nos escribes para agregarte)
- **FACEBOOK:** Hemos creado un grupo privado en Facebook para que podamos compartir notas, tips, e información sobre las clases. Unete.

<https://www.facebook.com/groups/1680714335514320/?fref=ts>