**Sistema de Gestión para Gimnasios por Turnos Fijos**

Es una página web donde tus socios se anotan solos, eligen qué días y horarios quieren venir, suben la foto del comprobante de pago, y vos desde un panel aprobás o rechazás. Cuando aprobás, el sistema les guarda el lugar en esos horarios y ya quedan habilitados para entrar

**Narrativa**

Es lunes, 8:30. Abrís la web del gimnasio y el tablero te muestra tres cosas claras: altas pendientes, ocupación de hoy y vencimientos de la semana. Ya no hay mensajes sueltos ni planillas.

A las 8:35 aparece una nueva alta: Ana. Desde su casa eligió el plan de 3 días semanales, reservó Martes/Jueves/Sábado 19:00 y subió la foto del comprobante de transferencia. El sistema creó su orden de pago y la dejó en *En revisión*. Hacés clic, ves el importe y la fecha, y tocás Aprobar. Listo: la plataforma activa la suscripción de Ana y reserva su lugar en esos tres horarios. Ella recibe un mail con la confirmación y vos ves cómo el cupo de cada turno baja en uno.

A las 9:00 entra Martín por recepción. Buscás su nombre, el sistema te dice “Activo – turno de hoy 9:00”. Registrás el check-in. Si un socio intenta pasar en un día u horario que no le corresponde, la pantalla te avisa: “no tiene cupo en este turno”. No hay discusiones; hay reglas claras.

A las 11:00, la profe Lourdes abre su panel. Ve sus clases del día, cuántos lugares están ocupados y, en la sección Rutinas, tiene plantillas listas (fuerza, iniciación, tonificación). Para Ana, que recién empieza, asigna la de “Iniciación – 3 días”. Marca un ajuste rápido en sentadillas y agrega una nota: “priorizar técnica”. Ana la ve desde el celular, puede marcar realizado después de la clase y, si quiere, descargar la rutina en PDF o recibirla por WhatsApp.

Por la tarde, el turno de las 19:00 está a cupo completo. Dos personas preguntan si pueden sumarse. El sistema te muestra que ese horario está lleno y propone alternativas con lugares libres. Evitás sobreventa sin quedar mal con nadie.

Cierra el día y mirás Reportes:

* Ocupación real por turno (reservado vs. asistencias).
* Altas aprobadas hoy y órdenes pendientes.
* Vencimientos de la semana para llamar o enviar recordatorio.

Nada de perseguir comprobantes, nada de contar a mano. Cada comprobante queda guardado en la ficha del socio; cada acción queda auditada. Si un profesor cambia o una sala se ocupa menos, lo ves en dos clics. Y si mañana querés abrir un nuevo horario, lo cargás con su capacidad y queda disponible para que los socios lo elijan en su alta.

El resultado: recepción ordenada, cobros trazables, turnos sin sobrecupos y socios con rutina y objetivos claros. Es el mismo gimnasio, pero funcionando como un reloj.

**Propuesta de valor**

* **Ahorra tiempo** en recepción y administración: menos mensajes, menos planillas.
* **Evita sobrecupos**: cada socio tiene sus días y horarios fijos reservados.
* **Todo documentado**: pagos con comprobante y estados claros (pendiente, aprobado, rechazado).
* **Información útil** para decidir: qué turnos se llenan, quién no vino, cuánto se cobró.

**Funcionalidades clave**

* **Alta online de socios:** formulario simple donde el socio completa sus datos, elige plan (2/3/5 días) y horarios. *Evita altas por WhatsApp y errores de carga.*
* **Turnos y cupos ordenados:** definís horarios, profesores, salas y capacidad. El sistema muestra lugares disponibles y bloquea cuando un turno se completa. *No hay sobrecupos.*
* **Orden de pago automática:** al finalizar el alta, se genera el monto y los datos bancarios (CBU/Alias) con vencimiento. *Cada caso queda trazado.*
* **Subida de comprobante sencilla:** el socio adjunta foto o PDF. *Todo queda guardado en la ficha del socio.*
* **Panel de verificación:** ves los comprobantes, comparás monto/fecha y con un clic **Aprobás** o **Rechazás** (con motivo). *Menos tiempo de revisión.*
* **Activación y reserva automáticas:** al aprobar, queda activo y con sus días/horarios reservados. *Nada manual.*
* **Notificaciones claras:** emails/WhatsApp al socio y al staff. *Todos informados, sin llamadas.*
* **Reportes que se entienden:** pendientes, aprobadas, vencidas; ocupación por horario; deudas. *Saber qué pasa en el negocio.*
* **Roles y seguridad:** dueños, recepción y profesores con accesos según tareas; registro de acciones. *Orden y control.*
* **Rutinas y seguimiento (opcional):** asignación de planillas de ejercicios, registro de progreso y exportación. *Más valor para el socio.*

**Rutinas y seguimiento**

**Qué permite**

* **Biblioteca de ejercicios** con explicaciones simples (nombre, imagen/ilustración y consejos de técnica).
* **Plantillas listas** según objetivo (iniciación, tonificación, fuerza, bajar de peso) y según plan (2/3/5 días).
* **Asignación a cada socio** acorde a sus días y horarios ya reservados.
* **Ajustes rápidos** por parte del profesor sin rehacer toda la rutina.
* **Registro sencillo después de cada clase**: marcar realizado, opcionalmente series/repeticiones/peso y notas.
* **Progreso visible**: historial por semana, mejores marcas y gráfico simple de avance.
* **Compartir**: exportar en PDF o enviar por WhatsApp para que el socio la tenga a mano.
* **Comentarios y recordatorios** del profesor.

**Beneficio**: mayor adherencia, menos preguntas repetidas y un servicio claramente superior a “solo asistir”.

1. **Registro**: el socio se anota desde la web.
2. **Elección**: selecciona plan (2/3/5 días) y los horarios fijos disponibles.
3. **Pago**: aparece el monto y los datos bancarios; el socio sube el comprobante.
4. **Aprobación**: revisás el comprobante. Si está ok, queda **Activo** y con sus lugares **reservados**.

**Reglas claras de funcionamiento**

* Para activar a un socio, tiene que haber elegido los **N días** que incluye su plan.
* Un socio **no puede tener dos planes activos** al mismo tiempo.
* Si un turno se llenó, el sistema no permite asignar más gente y propone **cambiar de horario**.
* Las órdenes que no tienen comprobante válido dentro del plazo (por ejemplo, 48 h) **expiran**.

**Beneficios**

**Para el gimnasio**

* Turnos ordenados y sin sobrecupos.
* Cobros con respaldo (comprobantes guardados y visibles).
* Tablero para ver ingresos y vencimientos de un vistazo.

**Para el socio**

* Se anota y paga **sin venir al gimnasio**.
* Sabe qué días y horarios tiene, sin confusiones.
* Recibe avisos claros cuando algo cambia.

**Indicadores simples (opcionales)**

* Órdenes aprobadas en menos de 24 h.
* Ocupación por turno (cuántos lugares tomados vs. disponibles).
* Altas nuevas y renovaciones por mes.
* Cobrado vs. pendiente.

**✅ Checklist de funcionalidades (marcá lo que te interesa)**

**1) Altas y turnos**

* **Alta online de socios** (formulario simple)
* **Planes por días** (2 / 3 / 5 por semana)
* **Elección de horarios fijos** (día y hora)
* **Control de cupos** (no se sobrevende un turno)
* **Lista de espera** (opcional, si un turno se llena)

**2) Pagos con comprobante**

* **Generar orden de pago** (monto + instrucciones CBU/Alias)
* **Subir comprobante** (foto o PDF) por el socio
* **Panel para aprobar/rechazar** el comprobante
* **Activación automática** de la suscripción al aprobar
* **Historial de comprobantes** por socio

**3) Asistencia (entrada al gimnasio)**

* **Registro de asistencia** (check-in en recepción)
* **Validación** (solo socios activos y en su horario)
* **Tolerancia horaria** (minutos antes/después)

**4) Rutinas y seguimiento (valor agregado)**

* **Biblioteca de ejercicios** (con explicación simple)
* **Plantillas por objetivo** (iniciación, fuerza, etc.)
* **Asignar rutina** a cada socio según sus días
* **Marcado “realizado”** post-clase (registro simple)
* **Descarga/Compartir** (PDF o WhatsApp)
* **Notas del profesor** y ajustes rápidos

**5) Comunicación**

* **Emails** automáticos (alta, aprobación, vencimientos)
* **Mensajes por WhatsApp** (recordatorios)\*  
  \* Requiere cuenta/servicio de WhatsApp Business (opcional)

**6) Reportes (que se entienden)**

* **Pendientes de verificar / vencidas / aprobadas**
* **Ocupación por horario** (reservado vs. usado)
* **Vencimientos de suscripciones** (alertas)
* **Ingresos verificados** (por período)

**7) Administración**

* **Gestión de horarios** (profesor, sala, cupo)
* **Gestión de profesores y salas**
* **Roles de acceso** (dueño, recepción, profesor)
* **Auditoría** (qué se aprobó, quién lo hizo)

**8) Futuro / Opcional (poner “más adelante” si te interesa)**

* **Pagos online** (Mercado Pago, activación automática)
* **Renovación automática** (cobro recurrente)
* **Cambios de turno** (permanentes o por única vez)
* **Recupero de clases** (con cupo y fecha límite)
* **Múltiples sedes** (cupos por sede)
* **Acceso por molinete/dispositivo** (integración)

**🚀 Propuesta de incrementos (fases claras)**

**Fase 1 — Arranque rápido (MVP sin complicaciones)**

**Qué incluye:**  
Altas online + planes (2/3/5) + horarios fijos + cupos + orden de pago + subida de comprobantes + panel de aprobación + activación automática + reportes básicos.  
**Resultado:** podés **inscribir**, **cobrar con comprobante** y **reservar lugares** sin planillas.

**Fase 2 — Asistencia y visibilidad**

**Qué incluye:**  
Check-in en recepción con validación, tolerancia horaria, reportes de ocupación y vencimientos.  
**Resultado:** sabés **quién entró**, **cuánto se usa cada turno** y **a quién avisar**.

**Fase 3 — Rutinas (MVP)**

**Qué incluye:**  
Biblioteca de ejercicios, plantillas simples por objetivo, asignación a socios, marcado “realizado”, PDF/WhatsApp, notas del profesor.  
**Resultado:** ofrecés **valor extra**, mejorás **adherencia** y **diferenciás** tu servicio.

**Fase 4 — Operativa avanzada (opcional)**

**Qué incluye:**  
Cambios de turno, recupero de clases, calendario de excepciones (feriados/cortes), reportes ampliados.  
**Resultado:** más **flexibilidad** con control, sin perder orden.