

Como cargar un alumno nuevo:

1_ Desde área de gestión click en “agregar alumno” en el turno que corresponda

Volver

Gestión

Lista de espera

Expandir Todo

Turnos Libres (32)

Lunes-Miércoles-Viernes:

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

6

4

6

6

6

6

Planes Vencidos (1)

CAMBIO TURNO PRUEBA 2 Plan vencido 31/10/2025

Gestión de Clases de Pilates

Buscar alumno por nombre...

Reservar

Ayuda

Hora	LUNES	MARTES	
07:00	Instructor: SOFT PRUEBA	Instructor: N/D	
	+ Agregar alumno	+ Agregar alumno	
	+ Agregar alumno	+ Agregar alumno	
	+ Agregar alumno	+ Agregar alumno	
	+ Agregar alumno	+ Agregar alumno	
	+ Agregar alumno	+ Agregar alumno	
	+ Agregar alumno	+ Agregar alumno	
	Instructor: N/D	Instructor: N/D	
	CAMBIO DE TURNO PRUEBA Vencido el 11/12/2025	CAMBIO TURNO PRUEBA 2 Vencido el 31/10/2025	CAMBIO DE TURNO PRUEBA Vencido el 11/12/2025
	CAMBIO TURNO Vencido el 11/12/2025	+ Agregar alumno	CAMBIO TURNO Vencido el 11/12/2025

2_ Completa sus datos y selecciona el tipo de plan y la fecha de inicio del mismo, es importante que coincida con Socioplus

Agregar Alumno

MARTES a las 07:00

Apellido y Nombre

Ej: PÉREZ, JUAN

Contacto

Teléfono, Email, Instagram, etc.

Estado / Plan

Plan Contratado

Fecha de Contratación

12/11/2025

Duración del Plan

Mensual

Duración: 30 días

Vence: 12/12/2025

Observación (Opcional)

Añade una observación...Ej: alergias, lesiones, preferencias, etc.

Guardar

Cancelar

Como cambiar de turno:

1_ Click en “cambiar turno” seleccionamos los turnos que están en verde disponibles, si desea cambiar para otro no disponible se puede, pero se agregara en “lista de cambio”, por lo que el mismo no se hará automaticamente (el alumno no podrá ir a clases hasta que se desocupe el lugar)

Cambiar Turno de Clase

Selecciona el nuevo horario para **CAMBIO TURNO PRUEBA 2**. Si el horario está lleno, se agregará a la lista de espera.

Información del alumno:
Turno actual: MARTES a las 08:00
Estado: PLAN

Grupo de Horarios *
Martes-Jueves

Selecciona el Nuevo Horario *
Verde: disponible | Gris: lleno (lista de espera)

07:00 0/6	08:00 1/6	09:00 0/6	10:00 1/6
11:00 0/6	12:00 0/6	13:00 0/6	14:00 1/6
15:00 0/6	16:00 0/6	17:00 0/6	18:00 0/6

Observaciones adicionales (Opcional)
SIN OBSERVACIONES

Cancelar Cambiar Turno Ahora

Clases de prueba

- 1_ Se puede cargar desde “estado/plan” elegir “clase de prueba”
- 2_ Se puede cargar desde el apartado de ventas seleccionando el día y horario específico (útil cuando cargamos en la planilla de ventas un alumno nuevo)

Estado / Plan

Plan Contratado
Plan Contratado
Visita o Renovación programada
Clase de Prueba

Duración del Plan

Desde ventas” se visualiza así:

Seleccioná un horario disponible

Lunes-Miércoles-Viernes

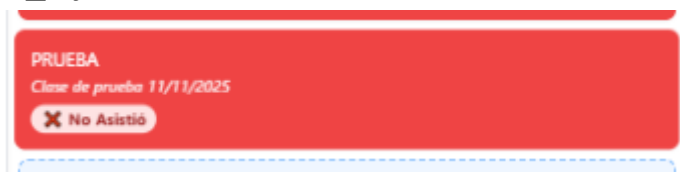
07:00 Quedan: 6	08:00 Quedan: 4	09:00 Quedan: 6	10:00 Quedan: 6
11:00 Quedan: 6	12:00 Quedan: 6	13:00 Quedan: 6	14:00 Quedan: 6
15:00 Quedan: 6	16:00 Quedan: 6	17:00 Quedan: 6	18:00 Quedan: 6
19:00 Quedan: 6	20:00 Quedan: 6	21:00 Quedan: 6	22:00 Quedan: 6

Martes-Jueves

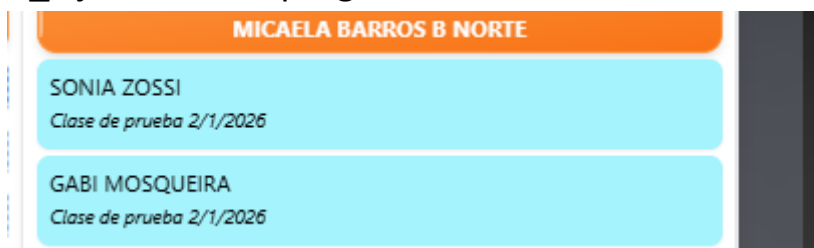
07:00 Quedan: 6	08:00 Quedan: 5	09:00 Quedan: 6	10:00 Quedan: 5
11:00 Quedan: 6	12:00 Quedan: 6	13:00 Quedan: 6	14:00 Quedan: 5
15:00 Quedan: 6	16:00 Quedan: 6	17:00 Quedan: 6	18:00 Quedan: 6
19:00 Quedan: 6	20:00 Quedan: 6	21:00 Quedan: 6	22:00 Quedan: 6

3_ Una vez cargada la clase, es importante que el profe marque o no su asistencia, ya que de esa manera uds sabran que tipo de mensaje enviarle al dia siguiente.

A_ Ej “no asistido”



B_ Ej “con fecha programada”



C_ Ej “Asistido”

(Imagen no disponible)

4_ Si la persona luego de asistir a su clase desea inscribirse, se actualiza su estado a “plan contratado” normalmente como si fuera su primera vez y se elige la fecha.

Cambiar Alumno

MARTES a las 08:00

Cambiar turno

Apellido y Nombre

PRUEBA

Contacto

123123

Estado / Plan

Plan Contratado

Fecha de Contratación

12/11/2025

Duración del Plan

Mensual

Duración: 30 días

Vence: 12/12/2025

Editar

Observación (Opcional)

SIN OBSERVACIONES

Actualizar

Dar de baja

Cancelar

5_ Renovacion Programada: Es todo aquel prospecto o socio que nos dice “tal dia pago” puede ser A_ un caso de una clase de prueba luego cuando sale, B_ puede ser una persona vencida y que dice tal dia renuevo, puede ser C_ un “nuevo” que diga tal dia voy, quiero comenzar pero aun no pago, etc.

Por ejemplo Si la persona no se inscribe pero nos dice “mañana me inscribo, si me gusto” luego de salir de una clase de prueba, lo pasamos a “renovación programada con fecha para mañana (en este caso)”. Si una persona nueva se contacta por redes y nos dice “el lunes quiero comenzar en tal turno”, lo agendamos también aquí.

Apellido y Nombre

PRUEBA

Contacto

123123

Estado / Plan

Renovación Programada

Fecha de Pago/Inicio

13/11/2025

Observación (Opcional)

SIN OBSERVACIONES

A_ Si estamos aun esperando que llegue la fecha sale asi:

Instructor: N/D

CAMBIO TURNO PRUEBA 2

Renueva el 13/11/2025

B_ Si ya paso la fecha sale en rojo obviamente y abajo dira “renueva el 11/11” (asi identifican ustedes que era una renovación programada y no un plan normal vencido ya que en el mismo sale “vencido”

PRUEBA

Renueva el 11/11/2025

C_ Si la persona de “renovación programada” paga, debemos cambiarlo a “renovación”.

Nota: Ver como abajo dice “su plan anterior finalizo tal dia” por lo que la renovación se hace automáticamente desde el 1/11 y no desde la fecha de hoy 12/12 (toma el último día de vencimiento del cliente). Esto es por que los planes de pilates, cuando se renuevan, se hace desde el vencimiento del plan anterior, no desde el dia que pagan, ya que algunos socios se demoran una semana en ir por ej a abonar.

Apellido y Nombre

CAMBIO TURNO PRUEBA 2

Contacto

123123

Estado / Plan

Plan Contratado

Fecha de Contratación

01/11/2025

Duración del Plan

Mensual

Duración: 30 días

Vence: 1/12/2025 [Editar](#)

Este cliente tiene una renovación pendiente. Su plan anterior finalizó el 31/10/2025.

Observación (Opcional)

SIN OBSERVACIONES

NOTA: El circuito completo de un prospecto podría ser:

- 1_ Clase de prueba pactada (cargamos la clase de prueba)
- 2_ Asiste, el profe marca asistencia
- 3_ Notifica que mañana contrata (cambiamos a renovación programada con fecha de mañana)
- 4_ Asiste y se inscribe (cambiamos a Plan contratado)

5_ Renovación directa:

Se utiliza para aquellos clientes en los cuales no es necesario cargar un "renovación programada" porque:

- A_ Se les venció su plan y directamente fueron y abonaron el mensual en recepción antes que le mandemos un mensaje y coordinamos una fecha de pago
- B_ Por que abonaron antes de su vencimiento por adelantado.

A_ Hacer click en “renovación directa”

B_ Elegir la duración del plan, mensual, trimestral, semestral, anual

C_ Chequear que la fecha de inicio sea correcta (debe tomar la fecha de vencimiento del plan anterior) y que la fecha de vencimiento sea la correcta (30 días después del nuevo inicio)

D_ Click en “actualizar”

MARTES a las 09:00

Cambiar turno

Historial

Apellido y Nombre

NIEVA LIDIA BEATRIZ

Contacto

3815642149

Estado / Plan

Plan Contratado

Renovación Directa

Plan Contratado

Visita o Renovación programada

Cambiar Alumno

LUNES a las 07:00

Cambiar turno

Apellido y Nombre

PRUEBA

Contacto

123123

Estado / Plan

Plan Contratado

Anular Renovación Directa

Fecha de Contratación

15/11/2025

Duración del Plan

Mensual

Duración: 30 días

Vence: 15/12/2025

Editar

Este cliente tiene una renovación pendiente. Su plan anterior finalizó el 14/11/2025.

Observación (Opcional)

SIN OBSERVACIONES

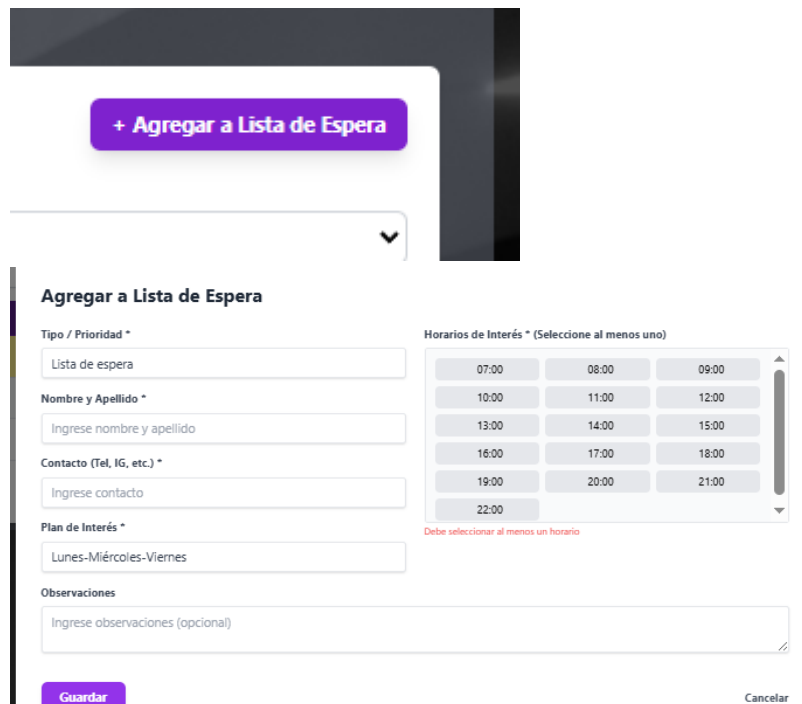
Actualizar

Dar de baja

Cancelar

Lista de espera

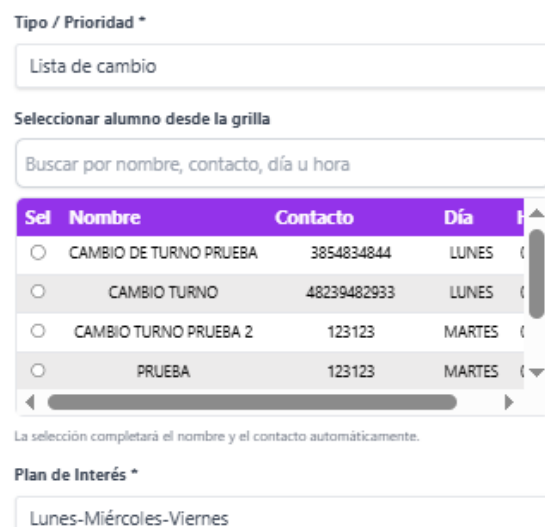
1_ Cómo agregar un socio o prospecto: Click en “agregar a lista de espera”, completar sus datos y seleccionar horarios.



The screenshot shows a web form titled "Agregar a Lista de Espera". At the top, there is a purple button labeled "+ Agregar a Lista de Espera". Below it is a dropdown menu. The form itself has several sections: "Tipo / Prioridad *" with a dropdown set to "Lista de espera"; "Nombre y Apellido *" with a text input field; "Contacto (Tel, IG, etc.) *" with a text input field; "Plan de Interés *" with a dropdown set to "Lunes-Miércoles-Viernes"; and "Observaciones" with a text input field. To the right of these fields is a grid of time slots from 07:00 to 22:00. A red error message "Debe seleccionar al menos un horario" is visible below the grid. At the bottom left is a purple "Guardar" button, and at the bottom right is a "Cancelar" link.

Lista de cambio:

A_ Se realiza de igual manera pero en vez de en “tipo”, “lista de espera” cambiamos a “lista de cambio”, cuando seleccionamos la misma se cambia para no agregar un socio nuevo, si no que buscamos uno ya de los turnos que tenemos (por que al ser cambio se entiende que es un socio que tiene otro lugar que desea modificar)



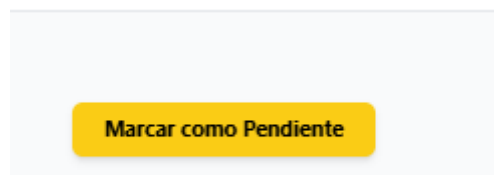
The screenshot shows a web form titled "Lista de cambio". It starts with a "Tipo / Prioridad *" dropdown set to "Lista de cambio". Below this is a section "Seleccionar alumno desde la grilla" with a search input "Buscar por nombre, contacto, día u hora". Underneath is a table with columns "Sel", "Nombre", "Contacto", and "Día". The table contains four rows of data. Below the table is a horizontal scrollbar. A note below the table states: "La selección completará el nombre y el contacto automáticamente." At the bottom, there is a "Plan de Interés *" dropdown set to "Lunes-Miércoles-Viernes".

Sel	Nombre	Contacto	Día
<input type="radio"/>	CAMBIO DE TURNO PRUEBA	3854834844	LUNES
<input type="radio"/>	CAMBIO TURNO	48239482933	LUNES
<input type="radio"/>	CAMBIO TURNO PRUEBA 2	123123	MARTES
<input type="radio"/>	PRUEBA	123123	MARTES

B_ Otra forma de agregarlo es desde “GESTION” click en el socio, click en “cambiar turno” click en el turno que desea (como no hay lugar en el mismo se agregara a lista de cambio tal cual lo vimos al principio.

¿Cómo convertimos un socio de lista de espera a activo?

Lista de espera para convertir: Se supone que se desocupa un lugar, le enviamos un mensaje y entramos en el perfil del socio y hacemos click en marcar como pendiente (Esto significa que ya le mandamos un msj)

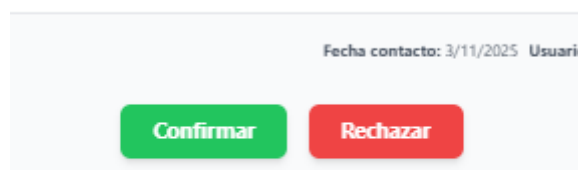


A partir de esto el socio aparece en amarillo (ver imagen de abajo)

SANCHEZ ANA LIBERTAD	Supera	385225788	M-J	18:00	12/11/2023 23:20:57	SORBAIS LOURDES BELIN	Editar
----------------------	--------	-----------	-----	-------	---------------------	-----------------------	--------

para que al otro día verifiquemos si nos respondio, sabemos que los amarillos tenemos que revisar si responden o no por que estamos a la espera, suponiendo que no responde o nos confirma que no ira o que se convierte: “confirmar” o “rechazar”

nste)



A_ Si hacemos click en confirmar, debemos seleccionar el horario específico que eligió.

Confirmar e Inscribir Alumno

Estás a punto de inscribir a PRUEBA. Por favor, completa los detalles del plan.

Preferencias del cliente:

Plan de interés: L-M-V

Horarios deseados: 10:00, 11:00, 14:00

tipo: CAMBIO

Grupo de Horarios *

Lunes-Miércoles-Viernes

Hora de la Clase (Disponibles) *

07:00	08:00	09:00	10:00
11:00	12:00	13:00	14:00
15:00	16:00	17:00	18:00
19:00	20:00	21:00	22:00

Cambio de plan

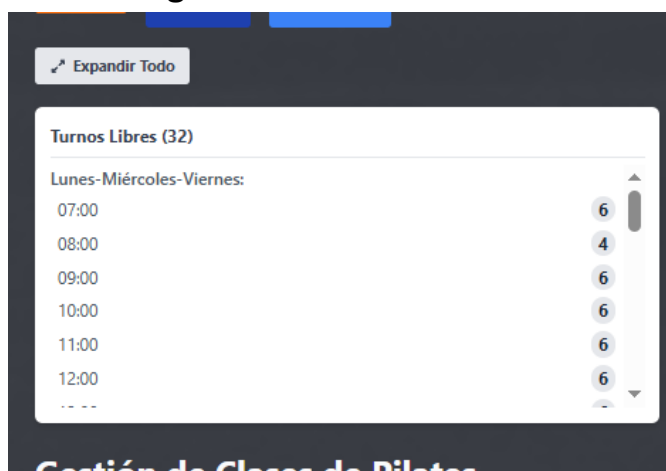
No se requiere seleccionar fecha ni duración. El cliente se trasladará al nuevo horario que se seleccione.

B_ Si hacemos click en rechazar, el cliente queda en rojo, serian casos que no respondan, o nos responden que no iran.

Nota: Los rechazados aparecen abajo en rojo, los convertidos también se van abajo en verde, por lo que siempre trabajamos con los que no tienen nada y con los amarillos sobre todo que están en pendientes. Siempre para convertir a alguien primero debe pasar por pendiente, ya que se supone que primero nos contactamos

Tablas del dashboard ¿Que significan?

A Turnos libres para que no deban estar revisando de la planilla cuando alguien consulta.



Turnos Libres (32)	
Lunes-Miércoles-Viernes:	
07:00	6
08:00	4
09:00	6
10:00	6
11:00	6
12:00	6

B Planes vencidos: Para enviar mensajes de vencimientos (tarea

realizada por turno mañana)

Planes Vencidos (2)	
CAMBIO TURNO PRUEBA 2 - Renovación pendiente - 1/10/2025	
PRUEBA - Renovación pendiente - 11/11/2025	

C_ Alumnos ausentes: alumnos que no tienen las asistencias de los profes, nos sirve para saber si dejaron de ir y contactarnos para que vuelvan o liberar el turno, esta tabla siempre debería estar completa (tarea realizada por el turno mañana)

Alumnos Ausentes (0)	Detalle
No hay alumnos ausentes este mes.	

D_ Turnos libres para listas de espera: importantísimo para el vendedor, quien podrá desde aquí ver directamente que alumnos tienen lugar disponible de los cargados, siempre debería estar vacío esto ya que se supone que si se desocupa nos contactamos inmediatamente.

¡Tenés Turnos Para...! (3)
PRUEBA Busca: L-M-V en 10:00, 11:00, 14:00
SERGIO ALBERTO Busca: L-M-V en 10:00
MARCOS MEDINA PRUEBA Busca: L-M-V en 13:00


Alumnos ausentes instructivo:

- Se visualizan en la siguiente tabla del dashboard



Ausentes		Ver detalle
SEIFER MYRIAM CAROLINA	13	
VALLEJO ANGELICA NOEMI	17	
ROJAS ANALIA CRISTINA	16	
ROJAS ESTELA MARY	6	
RIZOLO DI LACIO FRANCESCA	7	

- En “ver detalle” se nos abre un cuadro de gestion




Alumno	Identificación	Estado	Acción
SEIFER MYRIAM CAROLINA	SEIFER MYRIAM CAROLINA	En Ausencia	Contactar
VALLEJO ANGELICA NOEMI	VALLEJO ANGELICA NOEMI	En Ausencia	Contactar
ROJAS ANALIA CRISTINA	ROJAS ANALIA CRISTINA	En Ausencia	Contactar
ROJAS ESTELA MARY	ROJAS ESTELA MARY	En Ausencia	Contactar
RIZOLO DI LACIO FRANCESCA	RIZOLO DI LACIO FRANCESCA	En Ausencia	Contactar
VALS ELIA MARINE	VALS ELIA MARINE	En Ausencia	Contactar
LEZCANO ROS MARIOLIS	LEZCANO ROS MARIOLIS	En Ausencia	Contactar
LABRADOR DIANELO	LABRADOR DIANELO	En Ausencia	Contactar
BOLLANDER DAVID	BOLLANDER DAVID	En Ausencia	Contactar
MEJAN YANIS GINA MELISA	MEJAN YANIS GINA MELISA	En Ausencia	Contactar
SPINALELA MARIA DEL CARMEN	SPINALELA MARIA DEL CARMEN	En Ausencia	Contactar
ELTRAN OLIVIA MARIA GARA	ELTRAN OLIVIA MARIA GARA	En Ausencia	Contactar
ELACIO CARMEN	ELACIO CARMEN	En Ausencia	Contactar
POURBIEVA MARIA FERNANDA	POURBIEVA MARIA FERNANDA	En Ausencia	Contactar
BILACIO MARIA DE LOURDES	BILACIO MARIA DE LOURDES	En Ausencia	Contactar
LOREN FLORE MARIA VICTORIA	LOREN FLORE MARIA VICTORIA	En Ausencia	Contactar

- Al contactarnos con un alumno que tenga ausente las clases correspondientes, damos click en “contactado” y se nos abre otro cuadro de gestión del alumno, en el mismo colocamos la observación y “guardar contacto”, en el contacto podríamos colocar “Se realiza el contacto” y luego cuando el cliente responda, se coloca la observación correspondiente.

FORM DE REGISTRO
Gestionando a GONZALEZ MARIA MONICA

Volver



GONZALEZ MARIA MONICA
(ID: 8655)

Telefono: 38413767

Edad: 12

Total Contactos: 1

Observación del cliente
"HERNIA UMBILICAL/SUELO PÉLVICO DEBILITADO (CUIDADO CON ABDOMINALES CLÁSICOS)"

ACTIVIDAD DE INTERFERENCIAS

26/10/2023 08:00 **INTERFERENCIA AL MOMENTO 2** Controlado por Carlos Garcia

"PRUEBA 1"

Registrar Nuevo Contacto

Escriba el resultado:

Cancelar **Registrar Contacto**

- Al contactarnos el alumno pasa a color Verde en el dashboard, esto nos permite saber que ya está contactado (sigue ausente hasta que el profe marque asistencia). Si pasan 15 días y el alumno sigue sin asistir, se pasa a amarillo nuevamente para realizar un segundo contacto.

Turnos de emergencia

Se agregó el siguiente modal "turnos de emergencias". Cada turno que esté completo de pilates se podrá visualizar por debajo "turno de emergencia", solo se utilizará cuando por algún motivo tengamos alguna equivocación y demos un turno de más hasta poder solucionar el inconveniente. Cuando esto suceda, y se dé de baja algún socio del turno, éste pasará automáticamente al mismo ocupando su lugar.

The image shows a digital interface for managing a class roster. At the top, there is a blue button labeled '+ Agregar alumno'. Below this is a section for the instructor, with an orange header 'INSTRUCTOR' and the name 'BETO ALBARRACIN'. A list of students follows, each in a grey box with their name and expiration date: RODRIGUEZ YULIANA (Vence el 17/1/2026), OLARTE ADRIANA (Vence el 29/12/2025), CUSUMANO JULIO (Vence el 3/1/2026), SANDOVAL NADIA (Vence el 27/1/2026), COSTILLA TORIBIA (Vence el 13/1/2026), and SANCHEZ ARGENTINA DEL CARMEN (Vence el 15/1/2026). Below the list is a red dashed button labeled '+ Cupo emergencia'. At the bottom, another orange header 'INSTRUCTOR' is visible.

4_ CONSIDERACIONES

1_ En lista de gestión, no te deja repetir nombres, para evitar duplicados, solo en casos que tenemos clientes puntuales que tienen el plan de 5 días los cargamos dos veces ej:

Loana mercado M – J y Loana Mercado L – M – V , con estos nombres , para que se diferencien.

2_ Congelamientos: Pilates no permite congelar, no permite recuperar días por feriados ni faltas (ver excepciones cuando falta profe o lesiones en el gym o casos de salud muy graves donde hay que empatizar, lo determina el coordinador),

3_ Turnos fijos: deben venir a su turno siempre, son fijos y no se pueden modificar,

4_ Tipos de planes: Se realizan planes de 2 o 3 veces por semana, si quieren hacer días cambiados 2 veces a la semana por ejemplo deben comprar el de 3 e ir dos (para dar solución), Pases full aclarar que al tener pilates tampoco se recupera (aplica lo mismo que

pilates).

5_ Renovacion: La renovación siempre se hace sobre el último día vencido, no desde el día que paga.