
Gym-Manager: Manual de Usuario Definitivo

Versión 1.0

Desarrollado por:

Brayhan Daniel Trujillo Orjuela

Ana María Castro Pérez

Yenifer Tatiana Pulido Mahecha

Índice

1. **Introducción**
2. **Requerimientos del Sistema**
3. **Acceso al Sistema (Inicio de Sesión)**
4. **Módulo de Registro de Usuarios**
5. **Módulo de Gestión de Pagos**
6. **Módulo de Registro de Administradores**
7. **Validaciones de Campos y Mensajes de Error**
8. **Casos de Uso con Ejemplos Prácticos**
9. **Preguntas Frecuentes (FAQs)**
10. **Contacto y Soporte Técnico**

1.Introducción

Gym-Manager es una solución integral diseñada para gestionar de manera eficiente las operaciones de gimnasios, abarcando registro de usuarios, administración de pagos y manejo de servicios adicionales. Este sistema simplifica las tareas diarias y reduce los errores humanos, asegurando la seguridad de los datos.

Objetivo Principal

Brindar una experiencia de administración fluida y accesible, optimizando la productividad de los gimnasios.

2. Requerimientos del Sistema

Para operar correctamente Gym-Manager, asegúrese de cumplir con los siguientes requisitos:

Hardware

- Procesador: Intel Core i3 o superior.
- RAM: 4 GB (8 GB recomendados).
- Espacio en Disco: 1 GB de almacenamiento libre.

Software

- Sistema Operativo: Windows 10 o superior.
- Navegador: Google Chrome (versión actualizada).
- Framework: .NET 5 o superior.

Red

- Conexión a internet de al menos 10 Mbps para respaldos automáticos y actualizaciones.

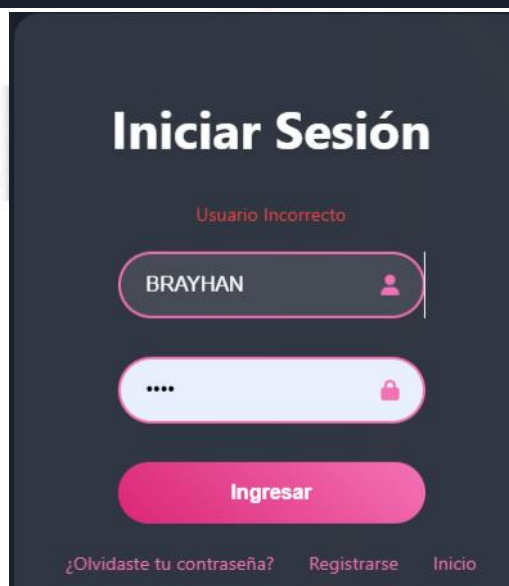
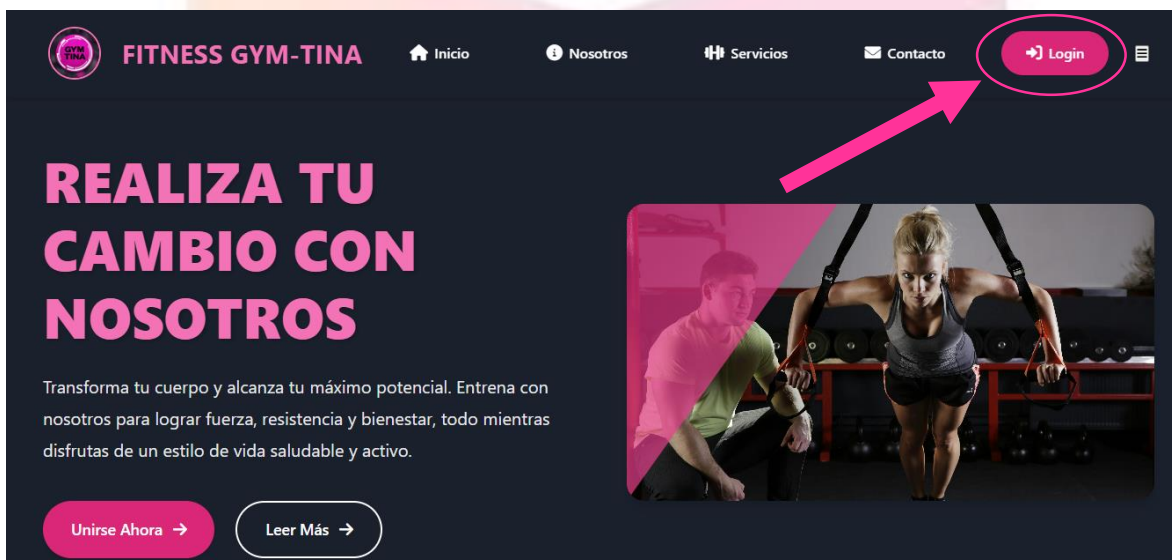
3. Acceso al Sistema (Inicio de Sesión)

Pasos para Iniciar Sesión

1. Abra la aplicación Gym-Manager.
2. Introduzca su **usuario** y **contraseña** en los campos correspondientes.
3. Haga clic en el botón **Iniciar Sesión**.

Mensajes de Error Comunes:

- *"Usuario Incorrecto"*: Asegúrese de que el nombre ingresado es correcto.
- *"Contraseña Incorrecta"*: Verifique que no haya errores tipográficos.
- *"Campos Vacíos"*: Ambos campos deben completarse antes de iniciar sesión



4. Módulo de Registro de Usuarios

¿Cómo Registrar un Usuario?

1. Vaya al módulo **Usuarios**.
2. Complete los siguientes campos obligatorios:
 - Nombre.
 - Apellido.
 - Teléfono (10 dígitos, solo números).
 - Género (seleccionar un dato de la lista).
 - Fecha de registro (opción desplegable de calendario).
 - Estado (Activo/Inactivo)
3. Presione el botón **Registrar Usuario**.

Validaciones Automáticas

- **Teléfono:** Exactamente 10 dígitos; no acepta letras ni caracteres especiales.
- **Nombre:** No acepta datos numéricos, únicamente de texto.
- **Apellido:** No acepta datos numéricos, únicamente de texto.
- **Campos Vacíos:** Si alguno queda sin completar, el sistema mostrará un mensaje de error.
- **Campos Sin Seleccionar:** Si algunos de los campos quedan sin seleccionar, el sistema mostrara un mensaje de error.

FITNESS GYM-TINA

USUARIOS PAGOS **CERRAR SESIÓN**

¡OJO CON LOS DATOS!

Querido Administrador, por favor solicita los datos pertinentes a los usuarios para realizar los registros. La precisión y la confidencialidad son fundamentales para mantener la integridad de nuestro sistema.

Registrar Usuario

ID Cliente: 5

Nombre: Completa este campo

Apellido:

Teléfono:

Género: Seleccionar

Fecha de Registro: dd/mm/aaaa

Estado: Seleccionar

Registrar Usuario

5. Módulo de Gestión de Pagos

Funciones del Módulo

- Registrar nuevos pagos (mensuales, semanales, etc.).
- Actualizar datos de pagos existentes.
- Editar pagos obsoletos o incorrectos.

Pasos para Registrar un Pago

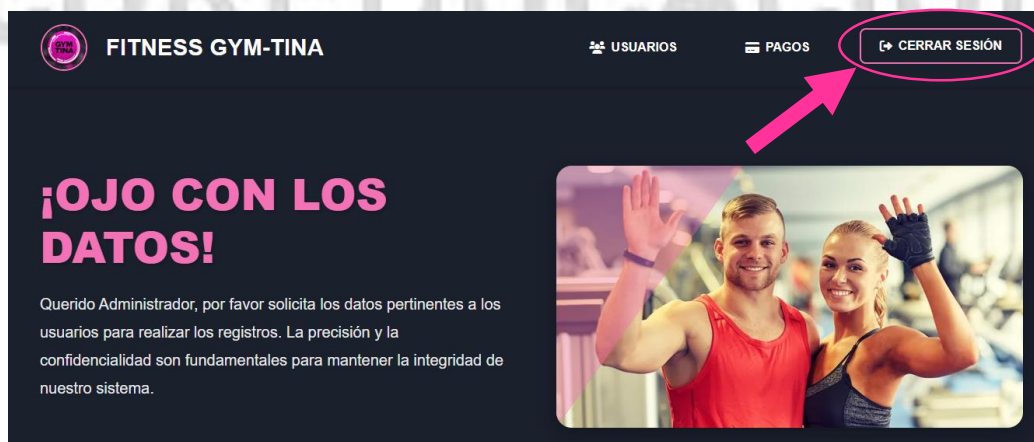
1. Acceda al módulo **Pagos**.
2. Ingrese los datos:
 - ID del Cliente (solo permite datos de tipo numérico)
 - ID del Admin (solo permite datos de tipo numérico)
 - Tipo de Suscripción (seleccionar un dato de la lista)
 - Estado (Pagado/Pendiente).
3. Presione **Registrar Pago**.

Validaciones


- Todos los campos deben completarse antes de guardar.
- El sistema valida automáticamente que los precios sean valores numéricos y positivos.
- Los campos desplegables deben contener selecciones válidas y se debe seleccionar una obligatoriamente.
- Los campos ID Admin e ID Cliente solo permitirán ingresar datos de tipo numérico (no se permitirá ningún dato de tipo texto ni caracteres especiales)


Mensajes de Confirmación:

- "Pago registrado exitosamente".
- "Actualización completada".



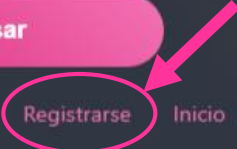
Iniciar Sesión

Usuario 


Contraseña 

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#) [Registrarse](#) [Inicio](#)




REGISTRO


 ID de Administrador

ig


Dato inválido para introducir

 Nombre Usuario

ANA

 Contraseña

....

 **CREAR CUENTA**

7. Validaciones de Campos y Mensajes de Error

Errores Frecuentes en Todos los Módulos

- *"Campo Obligatorio Incompleto"*: Aparece si algún dato obligatorio está vacío.
- *"Entrada Duplicada"*: Evita la creación de registros redundantes.
- *"Ingreso de Datos Incorrectos"*: Evita el ingreso de un tipo de datos en un espacio que no le corresponde (introducir letras en un campo que solo se pueden ingresar números).
-

Ejemplo de Mensaje de Error

"El número de teléfono debe contener exactamente 10 dígitos".

"Solo se pueden introducir numeros".

8. Casos de Uso con Ejemplos Prácticos

Caso: Registro de Usuario Exitoso

- **Escenario**: Un administrador ingresa todos los datos del cliente correctamente.
- **Resultado Esperado**: El sistema registra al usuario y muestra un mensaje de éxito (se puede comprobar el dato en su respectiva tabla).

Caso: Error al Registrar un Pago

- **Escenario**: El administrador deja vacío el campo "Nombre".
 - **Resultado Esperado**: El sistema bloquea el registro y muestra el mensaje *"Completa este espacio"*.
-

Caso: Registro de Pago Exitoso

- **Escenario**: Un administrador ingresa todos los datos del pago correctamente.
- **Resultado Esperado**: El sistema registra el pago y muestra un mensaje de éxito (se puede comprobar el dato en su respectiva tabla).

Caso: Error al Registrar un Pago

- **Escenario:** El administrador deja vacío el campo "Nombre".
- **Resultado Esperado:** El sistema bloquea el registro y muestra el mensaje "Completa este espacio".

9. Preguntas Frecuentes (FAQs)

¿Qué hacer si olvidé mi contraseña?

Haga clic en **¿Olvidó su contraseña?** y siga las instrucciones para recuperar el acceso.

¿Cómo actualizo los datos de un usuario?



1. Seleccione el usuario desde la tabla (cada registro de usuario cuenta con un botón de editar que re direccionará los datos del registro a la página donde los ingreso).
2. Edite la información en los campos disponibles que necesita.
3. Haga clic en **Actualizar Usuario**.

Tabla de Pagos

Buscar por tipo de subscripción...

Q Buscar

Exportar a Excel

| ID Pagos | ID Cliente | ID Admin | Tipo de Subscripción | Precio | Duración | Estado | Acciones |
|----------|------------|----------|----------------------|--------|----------|-----------|--|
| | 2 | 1000 | rutina | 10000 | 24 horas | pendiente |  Editar |
| NaN | 1 | 1000 | mensualidad | 60000 | 30 días | pagado |  Editar |

11

10. Contacto y Soporte Técnico

Para consultas o reportes técnicos, contacte a nuestro equipo de soporte:

- **Correo Electrónico:** 2520221020@cCOREDUCACION.EDU.CO
- **Teléfono:** +57 313 424 85 41
- **Horario de Atención:** Lunes a Viernes, de 8:00 AM a 4:00 PM.