

Manual de Usuario La Casa Del Rayo

Información del Proyecto

Datos

Empresa / Organización	La Casa Del Rayo
Proyecto	La Casa Del Rayo
Fecha preparación	16/06/2024
Cliente	Gimnasio La Casa Del Rayo
Patrocinador	Duoc UC
Jefe de proyecto	Lukas Urrutia

Integrantes

Nombre	Cargo
Lukas Urrutia	
Loreto Díaz	
Benjamín Cordero	

Objetivo

El objetivo de este documento será establecer y describir de manera práctica los componentes funcionales de la Software Comunidad Conectada, además de brindar instrucciones detalladas para su uso correcto.

- ❖ **Clientes:** Usuario que solo tiene acceso al chatbot en WhatsApp para agendar horas o reservar suplementos.
- ❖ **Administrador:** Usuario administrador y con total acceso al sistema web con todas sus funciones de gestión para el gimnasio

A continuación, se especifica qué es lo que podrá realizar cada usuario dependiendo de su vista.

Cliente: El cliente mediante WhatsApp podrá:

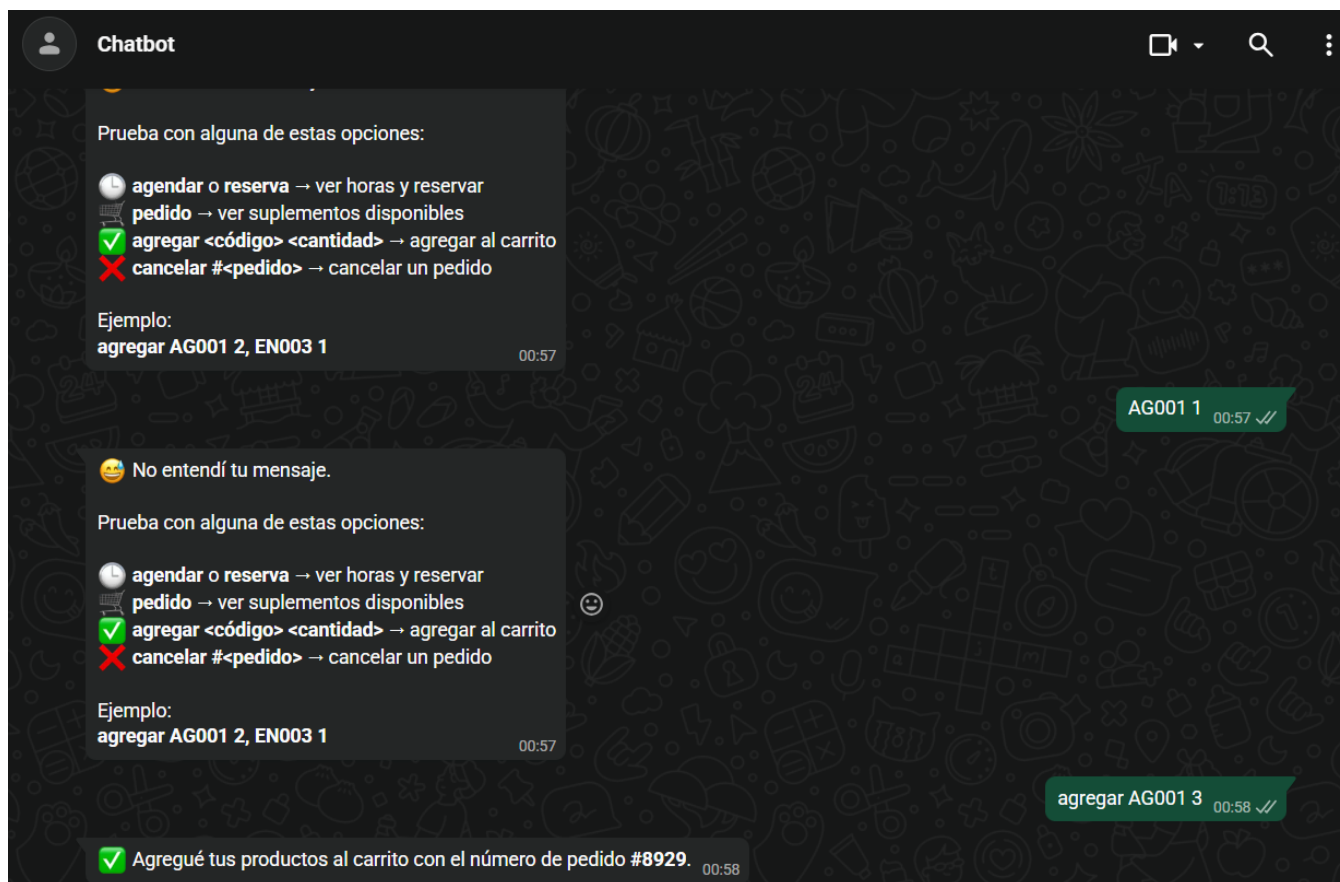
- ❖ Agendar horas al gimnasio
- ❖ Reservar suplementos.
- ❖ Cancelar pedido de suplementos.

Administrador: El administrador en su vista podrá:

- Agregar, modificar, eliminar proyectos y buscar clientes.
- Agregar, modificar, eliminar proyectos y buscar empleados.
- Agregar, modificar, eliminar proyectos y buscar insumos.
- Descargar ficha personal y ficha de asistencia de cada cliente.
- Asignar horas provenientes del chatbot a clientes mediante el rut.
- Ver lista de pedidos y asignarles un estado.

Vista de cliente:

La vista de inicio del cliente es de la aplicación WhatsApp:



- **Agendar horas**

El acceso a la funcionalidad se hace mediante el link o agendando el numero difundido (+1 (555) 642-1514) en el Instagram del gimnasio y sin necesidad de alguna autenticación previa, al escribir la palabra “hola” se despliega

el menú con las opciones e instrucciones:

Hola 00:55 ✓

👋 ¡Bienvenido/a a La Casa del Rayo! ⚡

Estas son las opciones disponibles:

- 🕒 **Reservar hora:**
Escribe **agendar** o **reserva** para ver horas disponibles.
- 🛒 **Comprar suplementos:**
Escribe **pedido** para ver suplementos disponibles.
Luego agrega productos con:
agregar <código> <cantidad>
Ejemplo: **agregar AG001 2, EN003 1**
- 🛒 **Ver carrito:**
Escribe **ver carrito**.
- ❌ **Cancelar pedido:**
Escribe **cancelar #<numero_de_pedido>**
Ejemplo: **cancelar #1002**

Cuando quieras, escribe una opción 😊 . 00:55

En caso de que el cliente quiera agendar una hora, se deberá ingresar la palabra “agendar” o “reserva” para desplegar la lista de horas.

agendar 00:55 ✓

🕒 **Horas disponibles arriba** ✓

Para reservar, escribe SOLO el ID de la hora.
Ejemplo:
3

Tu reserva quedará registrada al instante.

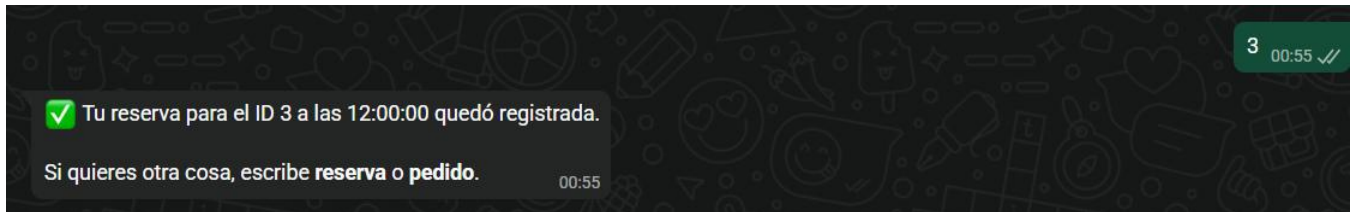
Si quieres volver al menú:
escribe **hola** 😊

🕒 **Horas disponibles:**

- ID 1: 10:00:00
- ID 2: 11:00:00
- ID 3: 12:00:00
- ID 4: 13:00:00
- ID 5: 14:00:00

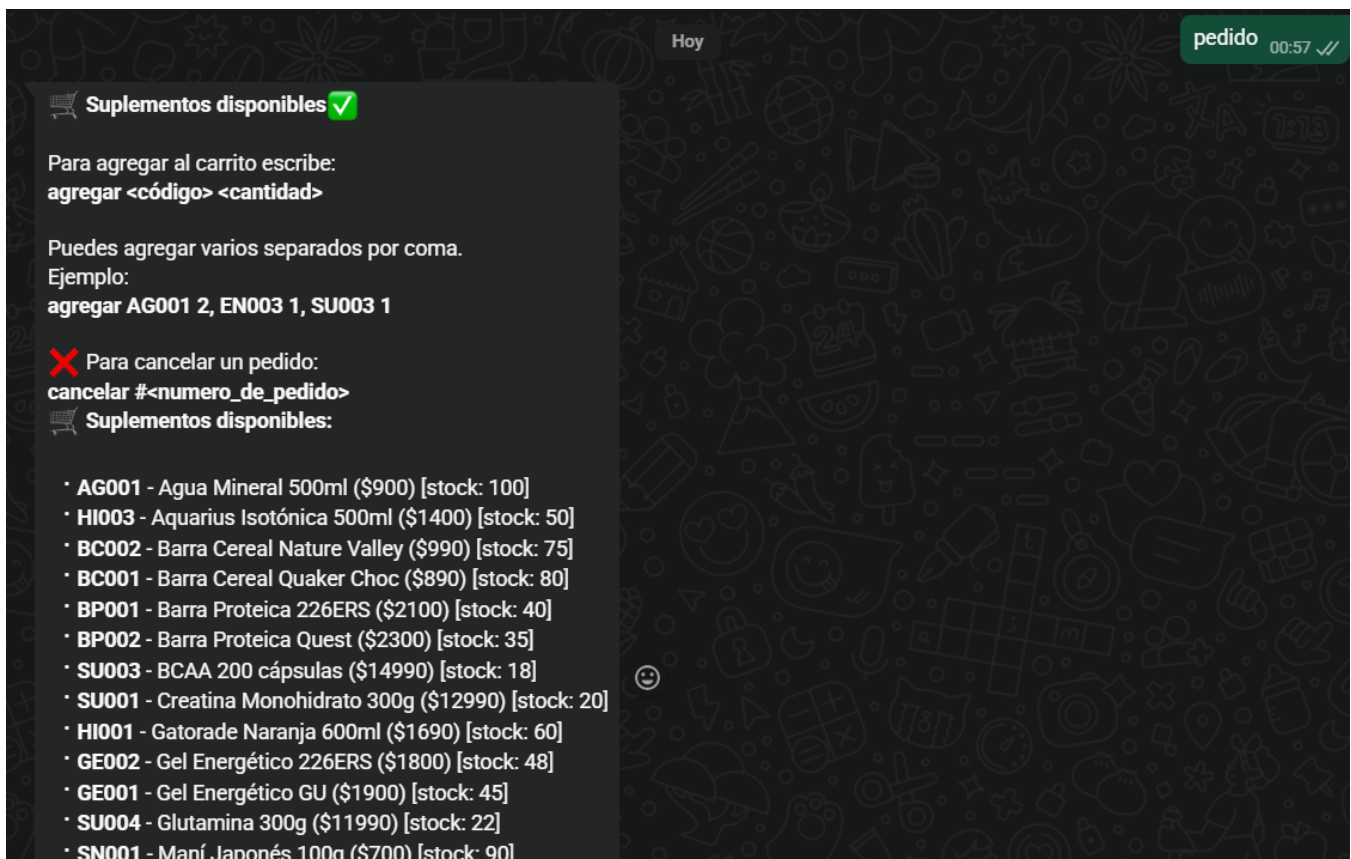
00:55

Al seguir las instrucciones de manera correcta, se debe escribir el número de ID de una hora, se generará la reserva automáticamente.



• Reservar insumos


En caso de que el cliente quiera reservar insumos o suplementos, debe enviar la palabra “pedido” para acceder a las instrucciones y al listado de los productos.



Para generar un pedido, el cliente debe ingresar la palabra “agregar” junto con el código del producto y la cantidades, es posible pedir mas de un producto, para esto solo se debe separar por comas, ejemplo: agregar AG001 2 o también agregar AG001 2, GE002 3.

Vista de administrador:

La página de inicio de administrador está compuesta por:

INICIO INICIAR SESIÓN REGISTRARSE

LA CASA DEL RAYO

2

ASISTENCIAS HOY

✓ SIN ASIGNACION - 00:55
✓ SIN ASIGNACION - 00:45

2

PEDIDOS PENDIENTES


📄 PEDIDO #8929 (1 ÍTEM) VER
📄 PEDIDO #3489 (1 ÍTEM) VER

2

STOCK BAJO

⚠ SHAKER 700ML (1)
⚠ MIX FRUTOS SECOS 100G (4)

REGISTRAR ASISTENCIA NUEVO INSUMO VER PEDIDOS



LA CASA DEL RAYO HABITACION DEL TIEMPO

© 2025 LA CASA DEL RAYO - TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

- **Login**

Para poder entrar a las funciones de la pagina se debe ingresar credenciales, en caso de olvidarlas crear una cuenta nueva.

INICIAR SESIÓN

Usuario

Contraseña

☐

INGRESAR

¿No tienes cuenta? **Regístrate**

- **Agregar cliente**

Para crear nuevos clientes, deberá ingresar al apartado de clientes y presionar el botón de nuevo cliente.



CLIENTES

[+ NUEVO CLIENTE](#)

NOMBRE	APELLIDO	RUT	FECHA NACIMIENTO	PLAN	TIPO	RENOVAR DÍA	INSCRIPCIÓN	DATOS CLIENTE	ASISTENCIA	ACCIONES
CAMILA	MUÑOZ	18.456.789-2	14 DE FEBRERO DE 1998	BÁSICO	MENSUAL	10	NO			
VALENTINA	GONZÁLEZ	23.555.444-1	09 DE DICIEMBRE DE 2004	BÁSICO	MENSUAL	9	SÍ			
MATÍAS	ROJAS	19.765.333-4	21 DE JULIO DE 1999	FULL	MENSUAL	21	SÍ			
CONSTANZA	LAGOS	16.889.222-7	18 DE MARZO DE 1994	PERSONALIZADO	SEMESTRAL	18	SÍ			
IGNACIO	VEGA	15.001.009-3	11 DE AGOSTO DE 1992	FULL	MENSUAL	11	SÍ			
DANIELA	CASTRO	22.334.556-8	05 DE MAYO DE 2003	BÁSICO	MENSUAL	5	NO			

Se rellenan los campos del formulario y se presiona el botón guardar.

NUEVO CLIENTE

NOMBRE:

APELLIDO:

RUT:

FECHA NACIMIENTO:

PLAN:

TIPO:

RENOVAR DÍA:

INSCRIPCIÓN:

☒

GUARDAR

CANCELAR

El nuevo cliente aparece en la lista.

CLIENTES

+ NUEVO CLIENTE

BUSCAR CLIENTE...



NOMBRE	APELLIDO	RUT	FECHA NACIMIENTO	PLAN	TIPO	RENOVAR DÍA	INSCRIPCIÓN	DATOS CLIENTE	ASISTENCIA	ACCIONES
CAMILA	MUÑOZ	18.456.789-2	14 DE FEBRERO DE 1998	BÁSICO	MENSUAL	10	NO			
VALENTINA	GONZÁLEZ	23.555.444-1	09 DE DICIEMBRE DE 2004	BÁSICO	MENSUAL	9	SÍ			
MATÍAS	ROJAS	19.765.333-4	21 DE JULIO DE 1999	FULL	MENSUAL	21	SÍ			
CONSTANZA	LAGOS	16.889.222-7	18 DE MARZO DE 1994	PERSONALIZADO	SEMESTRAL	18	SÍ			
IGNACIO	VEGA	15.001.009-3	11 DE AGOSTO DE 1992	FULL	MENSUAL	11	SÍ			
DANIELA	CASTRO	22.334.556-8	05 DE MAYO DE 2003	BÁSICO	MENSUAL	5	NO			
FELIPE	ARAYA	14.778.990-6	25 DE OCTUBRE DE 1991	FULL	TRIMESTRAL	25	SÍ			
SOFÍA	HERRERA	21.998.112-0	07 DE ENERO DE 2002	PERSONALIZADO	MENSUAL	7	SÍ			

• Modificar cliente

En botón editar, completar los campos.

EDITAR CLIENTE

NOMBRE:

VALENTINA

APELLIDO:

GONZÁLEZ

RUT:

23.555.444-1

FECHA NACIMIENTO:

DD-MM-AAAA

PLAN:

TIPO:

MENSUAL

RENOVAR DÍA:

9

INSCRIPCIÓN:



GUARDAR

CANCELAR

- Eliminar cliente

En botón eliminar, presionar eliminar.

ELIMINAR CLIENTE

¿ESTÁS SEGURO QUE DESEAS ELIMINAR AL CLIENTE ?

 ELIMINAR

 CANCELAR

- Buscar cliente

Para buscar clientes deberá escribir el nombre en la lupa.

CLIENTES

 NUEVO CLIENTE

CAMILA



NOMBRE	APELLIDO	RUT	FECHA NACIMIENTO	PLAN	TIPO	RENOVAR DÍA	INSCRIPCIÓN	DATOS CLIENTE	ASISTENCIA	ACCIONES
CAMILA	MUÑOZ	18.456.789-2	14 DE FEBRERO DE 1998	BÁSICO	MENSUAL	10	NO			 

- Descargar ficha cliente en pdf

Para descargar, debe presionar el botón de descarga de la columna datos cliente.

DATOS CLIENTE



Se descargará el archivo junto con los datos del cliente:

- Descargar ficha asistencia del cliente en pdf

Para descargar, debe presionar el botón de descarga de la columna asistencia.

ASISTENCIA



Datos del Cliente

Camila Muñoz — RUT: 18.456.789-2

Campo	Valor
Nombre	Camila
Apellido	Muñoz
RUT	18.456.789-2
Fecha Nacimiento	1998-02-14
Plan	Básico
Tipo	Mensual
Día de renovación	10
Inscripción	No

Generado: 21-11-2025 23:04

. Se descargará el archivo junto que muestra la lista de horas asignadas que demuestra las veces que ha asistido al gimnasio:

- **Agregar empleado**


Para crear nuevos empleados, deberá ingresar al apartado de empleados y presionar el botón de nuevo cliente.

NUEVO EMPLEADO

NOMBRE:

APELLIDO:

RUT:

FECHA NACIMIENTO:
 

CARGO:

TIPO:

RENOVAR DIA:

INSCRIPCION:
☒

Se rellenan los campos del formulario y se presiona el botón guardar.

El nuevo empleado aparece en la lista.

- **Modificar empleado**


En botón editar, completar los campos.

EDITAR EMPLEADO

NOMBRE:

APELLIDO:

RUT:

FECHA NACIMIENTO:
 

CARGO:

TIPO:

RENOVAR DIA:

INSCRIPCION:
☒

- Eliminar empleado

En botón eliminar, presionar eliminar.

CONFIRMAR ELIMINACIÓN

¿ESTÁS SEGURO DE QUE QUIERES ELIMINAR AL EMPLEADO "PAULA NÚÑEZ"?

ESTA ACCIÓN NO SE PUEDE DESHACER.

- Buscar empleado

Para buscar empleados deberá escribir el nombre en la lupa.

EMPLEADOS


[+ NUEVO EMPLEADO](#)

ROMINA

NOMBRE	APELLIDO	RUT	FECHA NACIMIENTO	CARGO	ACCIONES
ROMINA	DÍAZ	19.440.220-6	01/06/1998	ASEO	 

• Agregar insumo


Para crear nuevos empleados, deberá ingresar al apartado de empleados y presionar el botón de nuevo insumo.





















[INICIO](#)
[CLIENTES](#)
[ASISTENCIA](#)
[EMPLEADOS](#)
[INSUMOS](#)
[PERFILES Y ANEXOS](#)
[OTRAS Opciones](#)

INSUMOS

[+ NUEVO INSUMO](#)
[VER LISTA PERSONAS](#)



NOMBRE	PRECIO	CODIGO	STOCK	ACCIONES
RED BALL 250ML	\$1000	EN001	40	 
MINTTEN ENERGY 470ML	\$1000	EN002	30	 
SPEED UNLIMITED 300ML	\$1000	EN003	30	 
SCONE ENERGY 500ML 470ML	\$1000	EN004	24	 
OUTRAGE NARANJA 600ML	\$1000	HN001	80	 
POWERADE AZUL 600ML	\$1000	HN002	55	 
AQUARIUS GOTTERICA 600ML	\$1400	HN003	50	 
AGUA MINERAL 300ML	\$800	AN001	100	 
BARRA CEREAL QUAKER CHOC	\$800	BC001	80	 

Se rellenan los campos del formulario y se presiona el botón guardar.

AGREGAR INSUMO

NOMBRE:

PRECIO:

CODIGO:

STOCK:


 GUARDAR















CANCELAR

El nuevo insumo aparece en la lista.

INSUMOS

[+ NUEVO INSUMO](#)
[VER LISTA PENDIENTES](#)



NOMBRE	PRECIO	CÓDIGO	STOCK	ACCIONES
RED BULL 250ML	\$1500	EN001	40	 
MONSTER ENERGY 473ML	\$1600	EN002	30	 
SPEED UNLIMITED 500ML	\$1200	EN003	30	 
SCORE ENERGY GORILLA 473ML	\$1300	EN004	24	 
GATORADE NARANJA 600ML	\$1690	HD001	60	 
POWERADE AZUL 600ML	\$1590	HD002	55	 
AQUARIUS ISOTÓNICA 500ML	\$1400	HD003	50	 

- **Modificar insumo**

En botón editar, completar los campos.


EDITAR INSUMO

NOMBRE:

PRECIO:

CODIGO:

STOCK:

 **GUARDAR**
CANCELAR

- **Eliminar insumo**

En botón eliminar, presionar eliminar.

ELIMINAR INSUMO

¿SEGURO QUE QUIERES ELIMINAR EL INSUMO "RED BULL 250ML"?
ESTA ACCIÓN NO SE PUEDE DESHACER.

 CONFIRMAR

CANCELAR

• Buscar insumo

Para buscar insumos deberá escribir el nombre en la lupa.

 NUEVO INSUMO

 VER LISTA PEDIDOS

RED BULL











NOMBRE	PRECIO	CÓDIGO	STOCK	ACCIONES
RED BULL 250ML	\$1500	EN001	40	 

• Asignar hora

Para asignar horas a los clientes, deberá ingresar al apartado de asistencia el cual despliega la lista de todas las horas tomadas provenientes del chatbot en WhatsApp.



ASISTENCIA

ID	WHATSAPP	SLAT	FECHA CREACIÓN	CLIENTE (WHY)	ASIGNAR
23	56821822939	3	21/11/2025 00:55	SIN ASIGNACIÓN	
22	56821822939	1	21/11/2025 00:45	SIN ASIGNACIÓN	
21	56826264383	3	20/11/2025 15:25	MATÍAS MOLAS (18.765.329-4)	
20	56826264383	5	16/11/2025 22:36	CAROLA MUÑOZ (18.456.789-2)	
19	56821822939	4	16/11/2025 22:18	VALENTINA RONDÁLEZ (23.555.444-1)	
18	56826264383	4	16/11/2025 21:49	CAROLA MUÑOZ (18.456.789-2)	
17	56821822939	3	16/11/2025 21:38	SIN ASIGNACIÓN	
16	56826264383	3	16/11/2025 21:36	SIN ASIGNACIÓN	

Debe presionar el botón asignar para poder escribir el rut de un cliente (si es cliente nuevo, debe ir al apartado de clientes y crearlo previamente) y de esta manera asignar la hora.

ASIGNAR ASISTENCIA POR RUT

RUT DEL CLIENTE

11.111.111-1

CANCELAR

ACEPTAR ASIGNACIÓN

Se genera la asignación y se carga en la lista de asistencia descargable del apartado de clientes.

- [Ver listado de pedidos](#)

Para ver los nuevos pedidos, deberá ingresar al apartado de ver lista de pedidos.

PEDIDOS DE SUPLEMENTOS

BUSCAR POR N° DE PEDIDO:

Ej: 4321

FILTRAR

PEDIDO	CÓDIGO	CANTIDAD	FECHA ACTUALIZACIÓN	ESTADO ACTUAL	ACCIONES
8929	AG001	3	21-11-2025 00:58	PENDIENTE DE PAGO	PENDIENTE PAGADO CANCELADO
3489	AG001	6	20-11-2025 20:49	PENDIENTE DE PAGO	PENDIENTE PAGADO CANCELADO
7740	EN003	1	19-11-2025 00:26	PAGADO	PENDIENTE PAGADO CANCELADO

- [Cambio de estado](#)

Para cambiar el estado de los pedidos selecciona pendiente, pagado o cancelado.

PEDIDO	CÓDIGO	CANTIDAD	FECHA ACTUALIZACIÓN	ESTADO ACTUAL	ACCIONES
8929	AG001	3	21-11-2025 00:58	PENDIENTE DE PAGO	PENDIENTE PAGADO CANCELADO