

MANUAL DE USUARIO

NUTRICOACH

Software de Gestión Nutricional para Coaches
Profesionales

David Álvarez Iglesias
ALS - 2025



Contenido

1.- INTRODUCCION.....	3
2.- INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN INICIAL	3
2.1- Instalación del entorno	3
2.2- Inicialización de datos	3
2.3- Ejecución de la aplicación	4
3.- Interfaz general de la aplicación	4
3.1 Barra de navegación.....	4
3.2- Migas de pan (Breadcrumbs)	4
3.3- Mensajes del sistema.....	4
4.- AUTENTICACIÓN.....	4
4.1- Pantalla de inicio de sesión	4
4.2- Registro de una nueva cuenta	5
4.3- Cierre de sesión.....	5
5.- Gestión de clientes.....	5
5.1- Vista de lista de clientes.....	5
5.2- Añadir un nuevo cliente	6
5.3- Editar información de un cliente.....	6
5.4- Dashboard del cliente	6
5.5- Eliminar un cliente	7
6.- Gestión de semanas nutricionales	7
6.1- Vista cronológica (Dashboard del cliente)	7
6.2- Crear una nueva semana nutricional	7
6.3- Ver detalles de una semana nutricional	8
6.4- Editar una semana nutricional	8
6.5- Eliminar una semana nutricional	9
7.- Planes alimenticios diarios.....	9
7.1- Vista general de planes diarios	9
7.2- Crear/editar un plan alimenticio diario	9
7.3- Aplicar un plan predefinido.....	10
8.- Planes alimenticios predefinidos	10
8.1- Lista de planes predefinidos	10
8.2- Crear un nuevo plan predefinido	11
8.3- Editar un plan predefinido	11
8.4- Eliminar un plan predefinido	11

1.- INTRODUCCION

NutriCoach es una aplicación web diseñada específicamente para profesionales de la nutrición que necesitan gestionar planes alimenticios personalizados para sus clientes. La aplicación permite:

- Gestionar una cartera de clientes
- Crear y administrar semanas nutricionales personalizadas
- Diseñar planes alimenticios diarios detallados
- Crear planes predefinidos reutilizables
- Realizar un seguimiento completo del progreso nutricional

Desarrollada con tecnologías web modernas (Flask, Bootstrap, Sirope), NutriCoach ofrece una interfaz intuitiva y responsiva que se adapta tanto a ordenadores como a dispositivos móviles.

2.- INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN INICIAL

2.1- Instalación del entorno

Para instalar NutriCoach en tu servidor:

1. Clona el repositorio o descarga los archivos:

```
git clone https://github.com/davidvrz/NutriCoach.git  
cd NutriCoach
```
2. Crea un entorno virtual e instala las dependencias:

```
python -m venv venv  
venv\Scripts\activate  
pip install -r requirements.txt
```
3. Configura Redis (necesario para el ORM Sirope):
 - Windows (con WSL):

```
wsl --install -d Ubuntu # Si no tienes WSL instalado  
wsl  
sudo apt update  
sudo apt install redis-server  
sudo service redis-server start
```
 - Linux/macOS:

```
sudo apt update && sudo apt install redis-server #  
Ubuntu/Debian  
sudo systemctl start redis-server
```

2.2- Inicialización de datos

Para crear datos de prueba (recomendado para familiarizarse con la aplicación):

```
python init_data.py
```

Esto creará:

- Una cuenta de coach (email: coach@example.com, contraseña: password)
- Dos clientes de ejemplo con datos realistas
- Semanas nutricionales de ejemplo con ejemplos de plan alimenticio diario
- Un plan predefinido de ejemplo

2.3- Ejecución de la aplicación

Para iniciar el servidor de NutriCoach:

```
python app.py
```

La aplicación será accesible en: <http://localhost:5000>

3.- INTERFAZ GENERAL DE LA APLICACIÓN

3.1 Barra de navegación

La barra de navegación está presente en todas las páginas y contiene:

1. Logo de NutriCoach (izquierda): Al hacer clic, te lleva a la página principal.
2. [Nombre del Coach] (derecha): Tu nombre como coach autenticado.
3. Cerrar sesión (derecha): Permite salir de la aplicación.

3.2- Migas de pan (Breadcrumbs)

Debajo de la barra de navegación se encuentra la ruta de navegación o "migas de pan" que muestra tu ubicación actual en la aplicación y permite volver a niveles anteriores:

Ejemplo: Clientes > Ana García > Semana 01/05 - 07/05 > Día Miércoles 03/05

3.3- Mensajes del sistema

Los mensajes del sistema aparecen en la parte superior de la página y pueden ser de tres tipos:

- Mensajes de éxito (verde): Confirman que una acción se ha realizado correctamente.
- Mensajes de error (rojo): Indican un problema o error en alguna operación.
- Mensajes informativos (azul): Proporcionan información adicional.

Los mensajes desaparecen automáticamente después de unos segundos o pueden ser cerrados manualmente.

4.- AUTENTICACIÓN

4.1- Pantalla de inicio de sesión

Para iniciar sesión en NutriCoach:

1. Accede a la página principal o a la ruta `"/login"`.
2. Introduce tu email registrado en el campo "Email".
3. Introduce tu contraseña en el campo "Contraseña".
4. Haz clic en el botón "Iniciar sesión".

4.2- Registro de una nueva cuenta

Para registrar una nueva cuenta de coach:

1. Accede a la ruta `"/register"` o haz clic en "Registro" desde la pantalla de inicio de sesión.
2. Completa el formulario con:
 - Email: Debe ser un email válido y único en el sistema.
 - Nombre: Tu nombre completo (mínimo 3 caracteres).
 - Contraseña: Crea una contraseña segura (mínimo 6 caracteres).
3. Haz clic en "Registrarse".

Errores comunes:

- Si el email ya está registrado, se mostrará un mensaje de error.
- Si la contraseña es demasiado corta, se te pedirá que elijas una más larga.
- Si el nombre es demasiado corto, se te pedirá que proporciones el nombre completo.

4.3- Cierre de sesión

Para cerrar sesión:

1. Haz clic en el enlace "Cerrar sesión" ubicado en la esquina superior derecha de la barra de navegación.
2. Serás redirigido automáticamente a la pantalla de inicio de sesión.

5.- GESTIÓN DE CLIENTES

5.1- Vista de lista de clientes

Esta es la pantalla principal después de iniciar sesión y muestra todos los clientes registrados bajo tu cuenta. La vista incluye:

1. Encabezado: Título "Mis Clientes" y botón "Añadir cliente".
2. Planes predefinidos
3. Lista de tarjetas de clientes: Cada tarjeta muestra:
 - Nombre del cliente
 - Botones de acción:
 - "Ver dashboard" - Acceso al dashboard del cliente
 - "Editar" - Abre el formulario de edición del cliente con los mismos campos que "Añadir cliente"
 - "Eliminar" - Elimina el cliente y todos sus datos asociados

Si no tienes clientes registrados, se mostrará un mensaje indicándolo y animándote a crear tu primer cliente.

5.2- Añadir un nuevo cliente

Para añadir un nuevo cliente:

1. En la lista de clientes, haz clic en el botón "Añadir cliente".
2. Completa el formulario con los datos del cliente:
 - Nombre: Nombre del cliente (mínimo 2 caracteres, obligatorio)
 - Email: Correo electrónico único del cliente (obligatorio)
 - Edad: Valor numérico entre 1 y 120 años (obligatorio)
 - Peso (kg): Valor numérico entre 10 y 500 kg (obligatorio)
 - Altura (cm): Valor numérico entre 50 y 300 cm (obligatorio)
 - Objetivo: Select del objetivo del cliente (Volumen, Mantenimiento, Definición)
3. Haz clic en "Guardar".

Validaciones del formulario:

- El email debe ser único para cada cliente.
- La edad, peso y altura deben estar dentro de los rangos válidos.
- Todos los campos son obligatorios.

5.3- Dashboard del cliente

El dashboard es la vista principal para gestionar a un cliente específico:

1. Encabezado: Nombre del cliente y botones para editar o eliminar el cliente.
2. Tarjeta de información personal: Muestra todos los datos del cliente (nombre, email, edad, peso, altura, objetivo).
3. Cronograma de semanas nutricionales:
 - Representación visual de las semanas de seguimiento ordenadas cronológicamente.
 - Cada semana se muestra como una tarjeta en una línea de tiempo.
 - Cada tarjeta muestra:
 - Fechas de inicio y fin
 - Estado general
 - Botón para ver detalles completos
4. Botón "Crear nueva semana": Permite añadir una nueva semana de seguimiento.

Si el cliente no tiene semanas registradas, se mostrará un mensaje indicándolo.

5.4- Editar información de un cliente

Para modificar los datos de un cliente:

1. Desde el dashboard del cliente o lista de clientes, haz clic en el botón "Editar".
2. El formulario se mostrará precargado con los datos actuales del cliente.
3. Modifica los campos necesarios (las mismas validaciones que al crear un cliente aplican aquí).
4. Haz clic en "Actualizar".

Nota: No es posible cambiar el email de un cliente, ya que es su identificador único.

5.5- Eliminar un cliente

Para eliminar un cliente:

1. Puedes hacerlo desde:
 - La lista de clientes, haciendo clic en "Eliminar" junto al cliente.
 - El dashboard del cliente, haciendo clic en "Eliminar cliente".
2. Se mostrará un diálogo de confirmación para prevenir eliminaciones accidentales.
3. Al confirmar, se eliminarán:
 - Todos los datos personales del cliente
 - Todas sus semanas nutricionales
 - Todos los planes alimenticios diarios asociados

¡IMPORTANTE! Esta acción no se puede deshacer. Toda la información del cliente se perderá permanentemente.

6.- GESTIÓN DE SEMANAS NUTRICIONAL

6.1- Vista cronológica (Dashboard del cliente)

Ya descrita en la sección 6.4, muestra todas las semanas del cliente en formato cronológico.

6.2- Crear una nueva semana nutricional

Para crear una nueva semana de seguimiento:

1. En el dashboard del cliente, haz clic en el botón "Crear nueva semana".
2. Completa el formulario con:
 - Estado general: Descripción del estado actual del cliente (mínimo 3 caracteres, obligatorio) Ejemplo: "5kg perdidos de grasa" o "Mejora en rendimiento deportivo"
 - Notas de la semana: Observaciones o instrucciones generales para la semana (mínimo 5 caracteres, obligatorio) Ejemplo: "Semana baja en hidratos, aumentar proteínas por entrenamiento intenso"
 - Objetivos nutricionales:
 - Calorías diarias: Valor entre 500 y 10000 (obligatorio)
 - Proteínas (g): Valor entre 10 y 500 (obligatorio)

- Hidratos (g): Valor entre 10 y 1000 (obligatorio)
 - Grasas (g): Valor entre 5 y 500 (obligatorio)
3. Haz clic en "Crear semana".

Notas importantes:

- Las fechas de la semana se calculan automáticamente:
- Si ya existen semanas, comenzará el día después de finalizar la última semana.
- Si no hay semanas previas, comenzará el próximo lunes.
- Una semana siempre dura 7 días (de lunes a domingo).
- Si el cliente tuvo una semana anterior, los objetivos nutricionales se precargan con los valores de esa semana para agilizar la creación.

6.3- Ver detalles de una semana nutricional

Para ver los detalles completos de una semana:

1. Desde el dashboard del cliente, haz clic en "Ver semana completa" en la tarjeta de la semana deseada.
2. La vista detallada muestra:
 - Encabezado: Fechas de la semana y botón para volver al dashboard.
 - Información general: Estado general y notas de la semana.
 - Objetivos nutricionales: Muestra los cuatro valores principales (calorías, proteínas, hidratos, grasas) en tarjetas visuales.
 - Planes alimenticios diarios: Muestra los 7 días de la semana como tarjetas, indicando para cada día:
 - Nombre del día y fecha
 - Estado del plan (pendiente, completado, etc.)
 - Botón para editar el plan diario
 - Botones de acción:
 - "Editar semana" - Permite modificar la información general y objetivos
 - "Eliminar semana" - Elimina la semana completa y todos sus planes diarios

6.4- Editar una semana nutricional

Para modificar los datos de una semana:

1. En la vista detallada de la semana, haz clic en el botón "Editar semana".
2. El formulario se mostrará precargado con:
 - Estado general actual
 - Notas actuales
 - Objetivos nutricionales actuales
3. Modifica los campos necesarios (aplican las mismas validaciones que al crear).
4. Haz clic en "Guardar cambios".

Limitaciones: No es posible modificar las fechas de inicio y fin de la semana, ya que se calculan automáticamente para mantener la continuidad del seguimiento.

6.5- Eliminar una semana nutricional

Para eliminar una semana completa:

1. En la vista detallada de la semana, haz clic en "Eliminar semana".
2. Se mostrará un diálogo de confirmación.
3. Al confirmar, se eliminará:
 - La semana nutricional
 - Todos los planes alimenticios diarios asociados a esa semana

¡IMPORTANTE! Esta acción no se puede deshacer y puede crear "huecos" en el cronograma del cliente.

7.- PLANES ALIMENTICIOS DIARIOS

7.1- Vista general de planes diarios

En la vista detallada de una semana, se muestran todos los días con sus planes correspondientes en formato de tarjetas horizontales. Cada tarjeta muestra:

- Nombre del día (Lunes, Martes...)
- Fecha en formato dd/mm
- Estado del plan (si existe)
- Un botón para crear o editar el plan del día

Los días con planes ya creados se destacan visualmente respecto a los días sin plan.

7.2- Crear/editar un plan alimenticio diario

Para crear o editar el plan de un día específico:

1. Desde la vista de la semana, haz clic en la tarjeta del día deseado.
2. Se mostrará el formulario del plan diario con:
 - Selector de plan predefinido: Desplegable para aplicar un plan predefinido (opcional).
 - Estado: Estado de seguimiento para ese día (mínimo 3 caracteres, obligatorio) Ejemplo: "Completado" o "Ajustado por entrenamiento"
 - Notas: Observaciones específicas para el día (opcional) Ejemplo: "Añadir suplemento de proteínas post-entrenamiento"
 - Secciones para cada comida: El formulario incluye secciones para:
 - Desayuno
 - Comida
 - Merienda
 - Cena
 - Snacks (opcional)
 - Para cada comida se debe especificar:
 - Descripción: Descripción textual de la comida (opcional) Ejemplo: "Tortilla de claras con espinacas y tostada integral"
 - Calorías: Valor numérico, 0-5000 (opcional)

- Proteínas (g): Valor numérico, 0-300 (opcional)
- Hidratos (g): Valor numérico, 0-500 (opcional)
- Grasas (g): Valor numérico, 0-300 (opcional)

3. Haz clic en "Guardar plan".

Características especiales:

- No es necesario completar todas las comidas. Puedes dejar vacías las que no apliquen.
- Al seleccionar un plan predefinido, todos los campos se precargan automáticamente, pero puedes modificarlos para adaptarlos a ese día específico.

7.3- Aplicar un plan predefinido

Para utilizar un plan predefinido como base:

1. Al crear o editar un plan diario, en la parte superior del formulario selecciona un plan predefinido del desplegable y pulsar el botón de "Aplicar".
2. Los datos del plan seleccionado se cargarán automáticamente en todas las comidas.
3. Puedes ajustar cualquier valor para personalizarlo para ese día específico.
4. Haz clic en "Guardar plan".

Esta funcionalidad es especialmente útil para agilizar la creación de planes diarios cuando se repiten patrones alimenticios similares.

8.- PLANES ALIMENTICIOS PREDEFINIDOS

8.1- Lista de planes predefinidos

Para acceder a la biblioteca de planes predefinidos:

1. Haz clic en "Planes Predefinidos" en la barra de navegación.
2. Esta vista muestra:
 - Encabezado: Título y botón para crear nuevo plan predefinido.
 - Listado de planes: Cada plan se muestra como una tarjeta con:
 - Nombre del plan
 - Tipo (proteico, bajo en grasas, etc.)
 - Descripción breve
 - Comidas incluidas (resumidas)
 - Fecha de actualización
 - Botones de acción:
 - "Ver detalles" - Muestra información completa del plan
 - "Editar" - Permite modificar el plan
 - "Eliminar" - Elimina el plan predefinido

Si no tienes planes predefinidos, se mostrará un mensaje explicativo animándote a crear tu primer plan.

8.2- Crear un nuevo plan predefinido

Para crear un nuevo plan predefinido:

1. Desde la lista de planes predefinidos, haz clic en "Crear nuevo plan".
2. Completa el formulario con:
 - Nombre del plan: Nombre identificativo (mínimo 3 caracteres, obligatorio)
Ejemplo: "Plan Alto en Proteínas" o "Dieta Mediterránea Base"
 - Descripción: Detalle del propósito o características del plan (obligatorio)
Ejemplo: "Plan equilibrado con énfasis en proteínas para recuperación muscular y saciedad"
 - Tipo: Categoría del plan (obligatorio) Ejemplos: "proteico", "bajo en grasas", "vegetariano", "general"
 - Comidas: Secciones para cada comida (desayuno, comida, merienda, cena, snacks) Para cada comida, igual que en los planes diarios, puedes especificar:
 - Descripción
 - Calorías
 - Proteínas
 - Hidratos
 - Grasas
3. Haz clic en "Crear Plan".

Los planes predefinidos funcionan como plantillas que puedes aplicar rápidamente a los planes diarios.

8.3- Editar un plan predefinido

Para modificar un plan predefinido:

1. Desde la lista de planes predefinidos, haz clic en "Editar" en el plan deseado.
2. El formulario se mostrará precargado con toda la información actual.
3. Modifica los campos necesarios.
4. Haz clic en "Actualizar plan".

Consideración importante: Modificar un plan predefinido no afecta a los planes diarios que ya fueron creados basándose en él. Los cambios solo aplicarán a futuros usos del plan predefinido.

8.4- Eliminar un plan predefinido

Para eliminar un plan predefinido:

1. Desde la lista de planes predefinidos, haz clic en "Eliminar" junto al plan deseado.
2. Confirma la eliminación en el diálogo que aparece.

Nota: La eliminación de un plan predefinido no afecta a los planes diarios que ya fueron creados basándose en él. Solo elimina la plantilla para futuros usos.