

# **PGS (Power Gym System)**

## **Manual de Usuario**

**Versión 1.0**

### **Integrantes:**

**Alonso Navarro Camareno**

**Guillermo Gamboa V.**

**Pablo Gonzales Camacho**

**José Joaquín Vásquez Ch.**

## Contenido

Información conceptual de las funcionalidades .....	3
Ingreso al sistema como administrador.....	3
Sección del Cliente .....	5
Sección de Rutinas .....	8
Sección de Perfiles nutricionales .....	12
Sección de pagos .....	14
Sección de seguimientos .....	15
Sección de búsqueda y proyección .....	16
Ingreso al sistema como Cliente .....	17
Rutina actual .....	18
Perfiles nutricionales.....	18
Proyeccion.....	19
Pagos. ....	20
Procedimientos.....	20

	<b>Versión: 1.0</b>
<b>Power Time Gym</b>	<b>Universidad Nacional de Costa Rica</b>
<b>Manual Técnico</b>	<b>Fecha: 20/05/2014</b>

## Información conceptual de las funcionalidades

Básicamente el Sistema comienza con una mini pantalla de bienvenida en la cual se muestra las dos posibilidades de acceso que existen las cuales son el ingreso como administrador o como cliente del gimnasio.

- Parámetros requeridos: selección de cliente o administrador para ingresar..
- Parámetros opcionales: NA.
- Opciones implícitas: NA.



Imagen 1. Inicio

## Ingreso al sistema como administrador

Al ingresar como administrador se muestra una pantalla de inicio para verificar las credenciales de la persona que quiere ingresar al sistema como administrador. La persona que intente entrar debera estar registrada previamente en el sistema con privilegios de administrador.

- Parámetros requeridos: nombre de usuario y contraseña.
- Parámetros opcionales: NA.
- Opciones implícitas: NA.



Imagen 2. Login

Al ingresar como administrador nos da la recibida la pantalla de bienvenida en la cual se muestran los encabezados para cada una de las secciones que conforman el software. Además como parte de ventana principal se agrega una opción para cerrar la sesión en el momento en que se desee.

La pantalla principal de administrador está conformado por 7 secciones principales las cuales fueron requeridas para esta aplicación.



Imagen 3. Bienvenida

## Sección del Cliente

En la parte del cliente se abarcan dos funciones principales las cuales son: el registro de clientes y la modificación de los mismos.



Imagen 4. Página principal de Cliente.

## Registro de clientes

En la sección de registro de clientes se presenta tres bloques: datos personales, datos de salud y otros, los cuales permiten agregar clientes que pertenecerán al gimnasio.

- Parámetros requeridos: Todos los datos personales, todos los datos de salud,
- Parámetros opcionales: Algún otro padecimiento y selección de la foto.
- Opciones implícitas: La edad se autogenera al seleccionar la fecha de nacimiento.

### Datos Personales

Nombre:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>	E-Mail:	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/>	Dirección:	<input type="text"/>
Edad:	<input type="text"/> Cedula <input type="text"/>	Sexo:	<input type="text"/>

Imagen 5. Datos personales

### Datos de Salud

**Es usted:**

Ha tenido o tiene una lesion osea:	<input type="text"/>	Asmático/a :	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Hipertenso/a :	<input type="text"/>
Ha tenido o tiene una lesion muscular:	<input type="text"/>	Diabético/a :	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fumador/a :	<input type="text"/>
Padece alguna enfermedad cardiovascular:	<input type="text"/>	Epiléptico/a:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Se asfixia con facilidad al realizar ejercicio:	<input type="text"/>		
Padece de Anemia en la Actualidad:	<input type="text"/>		

**Indique si ha sufrido de alguno de estos sintomas al realizar ejercicio fisico:**

Mareos:	<input type="text"/>	Nauseas:	<input type="text"/>
Desmayos o Lipotimias:	<input type="text"/>	Dificultada para respirar:	<input type="text"/>

Esta ud. embarazada o sospecha estarlo (Solo Mujeres):

Imagen 6. Datos de salud

Ha estado inscrito en algun gimnasio o instalacion deportiva:

Ha practicado o practica actividad deportiva:

Algun otro padecimiento:

**Agregar Cliente**

Fotografia:




Imagen 7. Otros de información.

## Modificación de clientes

A través de la selección del usuario que se va a modificar se puede realizar la modificación del toda la información que se ingresa de un cliente.

- Parámetros requeridos: selección de un usuario.
- Parámetros opcionales: Cancelar la operación.
- Opciones implícitas: Siempre se selecciona un usuario si existen registro.

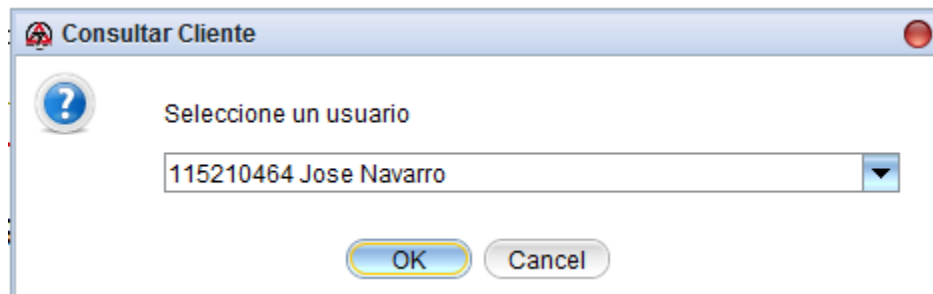


Imagen 8. Selección de cliente para modificar.

Después de seleccionar al cliente toda la información se carga para poder modificarla.

**Datos Personales**

Nombre:	<input type="text" value="Maria"/>	Teléfono:	<input type="text" value="22889900"/>
Apellidos:	<input type="text" value="Sharapova De La Rosa"/>	E-Mail:	<input type="text" value="shama@es.com"/>
Fecha de Nacimiento:	<input type="text" value="15/05/86"/>	Dirección:	<input type="text" value="Calle europa"/>
Edad:	<input type="text" value="29"/> Cedula <input type="text" value="117282877"/>	Sexo:	<input type="text" value="Femenino"/>

**Datos de Salud**

**Es usted:**

Ha tenido o tiene una lesion osea:	<input type="text" value="NO"/>	Asmático/a :	<input type="text" value="NO"/>
<input type="text"/>		Hipertenso/a :	<input type="text" value="NO"/>
Ha tenido o tiene una lesion muscular:	<input type="text" value="NO"/>	Diabético/a :	<input type="text" value="NO"/>
<input type="text"/>		Fumador/a :	<input type="text" value="NO"/>
Padece alguna enfermedad cardiovascular:	<input type="text" value="NO"/>	Epiléptico/a:	<input type="text" value="NO"/>
<input type="text"/>			
Se asfixia con facilidad al realizar ejercicio:	<input type="text" value="NO"/>		
Padece de Anemia en la Actualidad:	<input type="text" value="NO"/>		

Indique si ha sufrido de alguno de estos sintomas al realizar ejercicio físico:

Imagen 9. Datos cargados para modificar.

## Sección de Rutinas

En la rutina se presentan tres opciones funcionales: la creación de rutinas, asignación de rutinas y la visualización de rutinas previamente creadas.





Imagen 10. Panel principal de rutinas.

## Creación de rutinas

En la creación de rutinas se muestran las partes del cuerpo solicitadas con la posibilidad de a cada parte del cuerpo poder agregar más ejercicios de los que ya se tienen precargados en la base de datos.

- Parámetros requeridos Nombre de la rutina
- Parámetros opcionales: Agregar nuevos ejercicios y las tablas en general de ejercicios.
- Opciones implícitas: NA.

Nombre de la Rutina: | |

**Piernas**

Ejercicio	Serie	Repetición	Peso
Extension de piernas			
SENTADILLOS			
Una Pierna			
Piedras de Piernas			
Burpees 1000 2000			
Sentadillas por delante			
Desplazamiento			

**Pantorrillas**

Ejercicio	Serie	Repetición	Peso
Elevación de Talones			
PANTORILLAS DE SENTADILLO			
Pantorrillas en Máquina Press			
Pantorrillas con Mancuernas			

**Biceps**

Ejercicio	Serie	Repetición	Peso
Curl con barra			
Curl con Mancuernas			
Curl Muñeca			

Imagen 11. Ejercicios crear rutinas.

## Asignación de rutinas

En este módulo se permite a través de la selección de un usuario, asignar una rutina previamente creada a un usuario.

Para la selección refiérase a la Imagen 8.

- Parámetros requeridos: selección del cliente y selección de la rutina.
- Parámetros opcionales: NA.
- Opciones implícitas: NA.

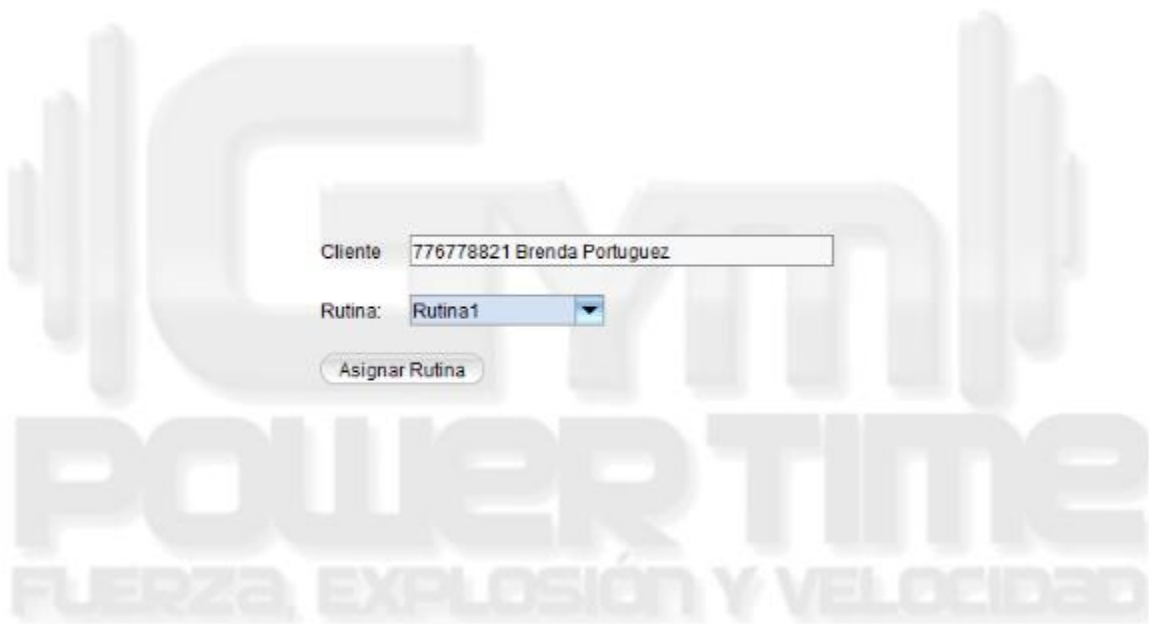


Imagen 12. Asignación de rutinas.

#### Visualización de Rutinas

En esta sección se puede observar todas las rutinas que se han creado a través de una selección previa. En esta sección se implementó la posibilidad de modificar los datos de la rutina y además la posibilidad de imprimirla.

- Parámetros requeridos: selección de la rutina.
- Parámetros opcionales: Cancelar la operacion.
- Opciones implícitas: NA.

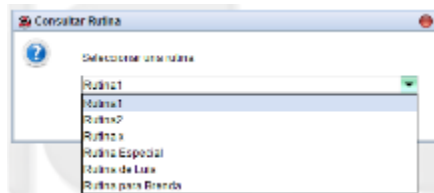


Imagen 13. Selección de rutinas para visualizar.

Nombre de la Rutina: Rutina para Brenda



## Piernas

Ejercicio	Serie	Repeticion	Peso
Extension de piernas	7	8	8
Sentadillas	9	9	9
Hat Squat	9	9	9
Flexion de Piernas	8	8	8
Buenos dias barra	8	9	28
Sentadillas por delante	8	7	8
Desplante	3	3	44

## Pantorrillas

Ejercicio	Serie	Repeticion	Peso
Elevacion de Talones	8	7	8
Pantorrillas de Sentado	7	8	8
Pantorrillas en Maquina Press	8	7	8
Pantorrilla con Mancuerna	6	6	
Otro ejercicio	6	8	7

Imagen 14. Rutinas para visualizar.

	<b>Versión: 1.0</b>
<b>Power Time Gym</b>	<b>Universidad Nacional de Costa Rica</b>
<b>Manual Técnico</b>	<b>Fecha: 20/05/2014</b>

## Sección de Perfiles nutricionales

En esta sección se encuentra la visualización de los perfiles nutricionales previamente creados y además la asignación de un perfil nutricional a los clientes.



Imagen 15. Panel principal de perfiles nutricionales.

### Visualización de los perfiles nutricionales.

En esta sección se pueden consultar los perfiles nutricionales existentes en formato pdf, además se pueden cargar nuevos archivos en formato pdf únicamente, para agregar nuevos perfiles nutricionales.

- Parámetros requeridos: Selección de un perfil nutricional.
- Parámetros opcionales: Agregar nuevos perfiles.
- Opciones implícitas: NA.

## Perfil Nutricional

Nombre del Plan:

Plan

1 of 1 144%

# Lista de alimentos

## CARBOHIDRATOS

ALIMENTOS	PORCIÓN	VALOR
Pan blanco o integral	1 rebanada	1 Carbo
Pan redondeado en colonias	2 rebanadas	1 Carbo
Pan bollito sin grasa	1 bollito	2 Carbo
Pan de hamburguesa o Hot dog	1 unidad	1 Carbo
Pan de pita	1 unidad	1 1/2 Carbo
Pan de pita (mini pita)	2 unidades	1 Carbo
Tostadas Maiz	1 tostada	1 Carbo
Sopel pequeño	1 unidad	1 Carbo

Page 1 / 1

Imagen 16. Planes para visualizar.

## Asignación de Planes nutricionales

En esta sección se permite asignar los planes nutricionales existentes a los clientes a través de una selección previa.

Para la selección refiérase a la Imagen 8.

- Parámetros requeridos: Selección del cliente y selección del plan nutricional a asignar.
- Parámetros opcionales: NA.
- Opciones implícitas: NA.

Cliente:

Plan:

**GYM**  
**POWER TIME**  
FUERZA, EXPLOSIÓN Y VELOCIDAD

Imagen 17. Asignación de planes nutricionales.

## Sección de pagos

Este módulo se divide en tres secciones, cobro de mensualidades, información de cobros y lista de pagos de un cliente.

- El cobro de mensualidades permite a través de la búsqueda por cliente agregar pagos de mensualidades por concepto de servicios que brinda el gimnasio.
- La información de cobros presenta tres casos: los clientes morosos, los clientes próximos a cancelar en un periodo de 7 días y los clientes que se encuentran al día con sus pagos de mensualidad
- La lista de pagos de un cliente muestra el historial de pagos de un cliente previamente seleccionado.
- Parámetros requeridos: Búsqueda de cliente, monto a pagar y comentario o detalles, selección de tipo de visualización.
- Parámetros opcionales: NA.
- Opciones implícitas: NA.

**Cobro de mensualidad**

**Búsqueda del cliente**

Cédula: 
Fecha:

Nombre: 
Monto:

Apellidos: 
Detalle:

**Información de cobros**

Proyectar:

Cliente	Ultimo pago	Días que han pasado desde el último pago

**Lista de pagos de un Cliente:**

Cédula: 
Nombre: 
Apellidos:

Fecha	Monto	Detalle

Imagen 18. Sección de pagos.


## Sección de seguimientos

En esta sección se permite al administrador agregar seguimientos a clientes a través de una selección previa.

- Parámetros requeridos: Selección del cliente y selección de una fecha..
- Parámetros opcionales: Los campos a los cuales se les desee agregar un seguimiento. Ej peso brazo, etc.
- Opciones implícitas: NA.

**Cliente** Buscar Cliente

Cedula:  Nombre:  Apellidos:

Fecha  

Peso	<input type="text"/>	Kgs	Pierna Izquierda	<input type="text"/>	cms
IMC	<input type="text"/>		Pierna Derecha	<input type="text"/>	cms
Grasa	<input type="text"/>	%	Pantorrilla Izquierda	<input type="text"/>	cms
Pecho	<input type="text"/>	cms	Pantorrilla derecha	<input type="text"/>	cms
Espalda	<input type="text"/>	cms	Brazo derecho	<input type="text"/>	cms
Cadera	<input type="text"/>	cms	Brazo Izquierdo	<input type="text"/>	cms
Glúteos	<input type="text"/>	cms	Antebrazo Derecho	<input type="text"/>	cms
Cintura	<input type="text"/>	cms	Antebrazo Izquierdo	<input type="text"/>	cms

Añadir Seguimiento

Imagen 19. Inserción de Seguimientos

## Sección de búsqueda y proyección

En esta sección tenemos la proyección o el avance que ha sufrido un cliente a través del tiempo conforme a la actividad que está desarrollando en el gimnasio, catalogado por parte del cuerpo con la posibilidad de exportar la visualización grafica a un documento. Para poder visualizar el avance se necesitan más de 2 seguimientos agregados previamente en distintas fechas seleccionadas a conveniencia del instructor.

- Parámetros requeridos: Selección del cliente y selección de la parte del cuerpo que se desea visualizar.
- Parámetros opcionales: Exportar un grafico a un document.
- Opciones implícitas: NA.

**Búsqueda del cliente**



**Nombre:** Jose  
**Apellidos:** Navarro  
**Cedula:** 115210464

**Proyección de los cambios en medidas físicas y corporales del cliente**

**Atributo a proyectar del cliente:**

Imagen 20. Búsqueda y proyección.



	<b>Versión: 1.0</b>
<b>Power Time Gym</b>	<b>Universidad Nacional de Costa Rica</b>
<b>Manual Técnico</b>	<b>Fecha: 20/05/2014</b>

## Ingreso al sistema como Cliente

Al ingresar como cliente se muestra una pantalla de inicio para verificar las credenciales de la persona que quiere ingresar al sistema como cliente en el cual solo debe digitarse el numero de cedula. La persona que intente entrar debera estar registrada previamente en el sistema como cliente del gimnasio.

- Parámetros requeridos: cedula de usuario.
- Parámetros opcionales: Cancelar la operacion.
- Opciones implícitas: NA.

### *Login Cliente*

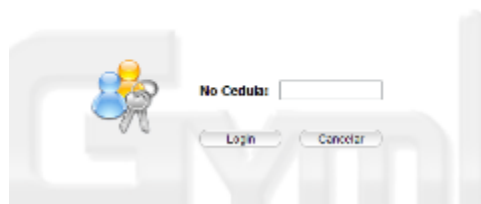


Imagen 21. Login cliente.

Al ingresar como cliente se mostrara la pantalla de bienvenida con la informacion basica. Ademias las diferentes secciones a las que puede acceder un cliente. Entre ellas se encuentran: la rutina actual, los perfiles nutricionales, la proyeccion y los pagos.

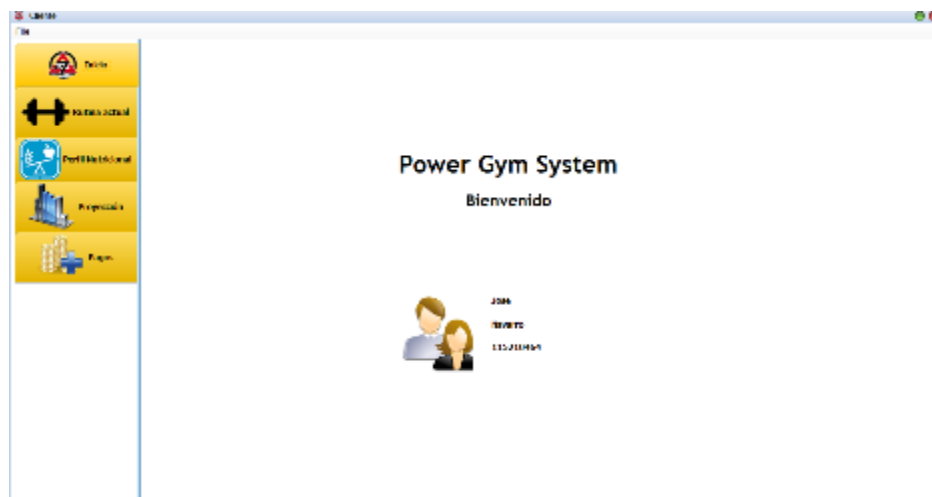


Imagen 22. Bienvenida Cliente.

## Rutina actual

En esta sección se muestra la rutina que esta seleccionada para realizar para el cliente.

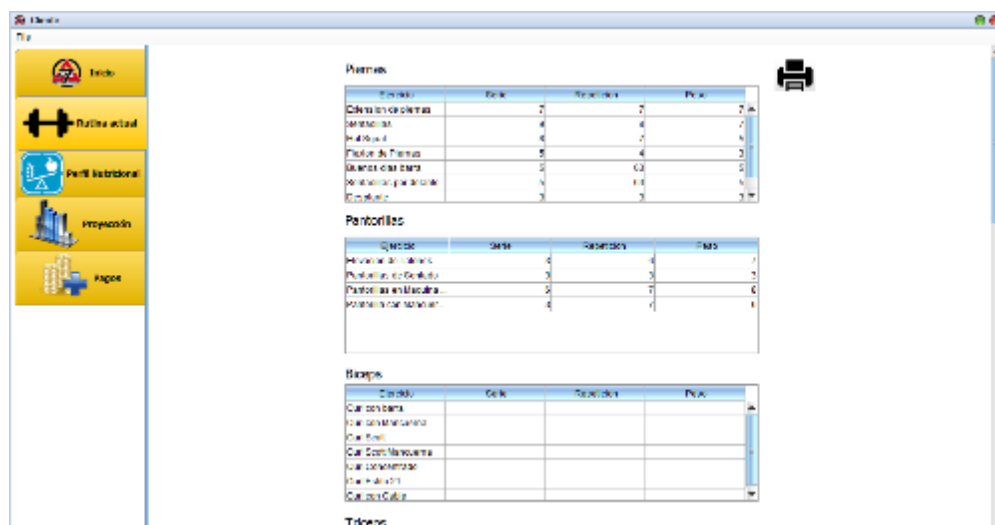


Imagen 23. Rutina actual del Cliente.

## Perfiles nutricionales

En esta sección se visualiza la rutina actual asignada para el cliente que está siendo consultado.

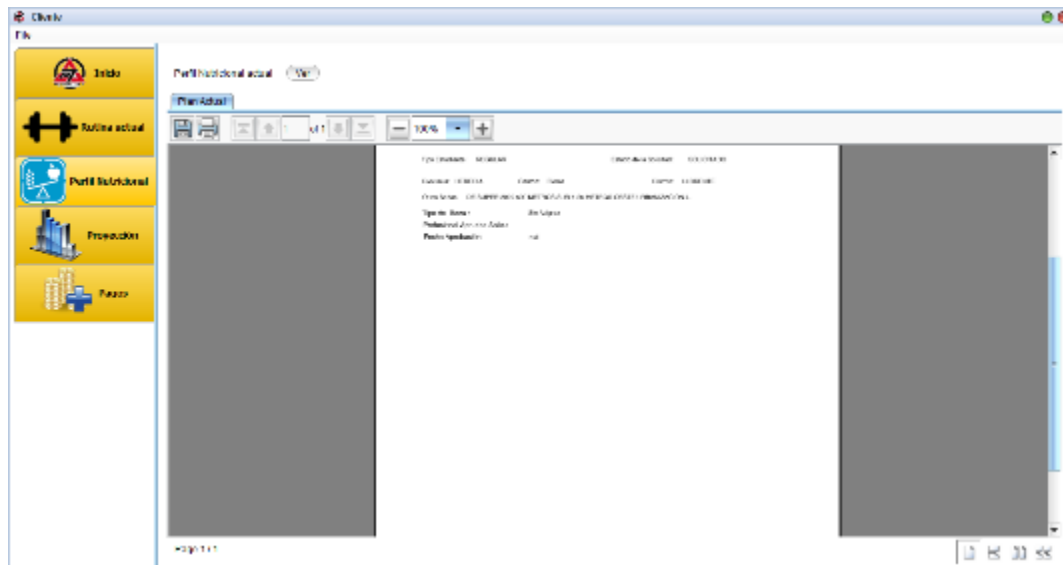


Imagen 24. Plan nutricional actual del Cliente.

## Proyeccion

En esta sección se puede visualizar las proyecciones o avances de cada cliente por parte del cuerpo entre varias fechas seleccionadas al ingresar un seguimiento.

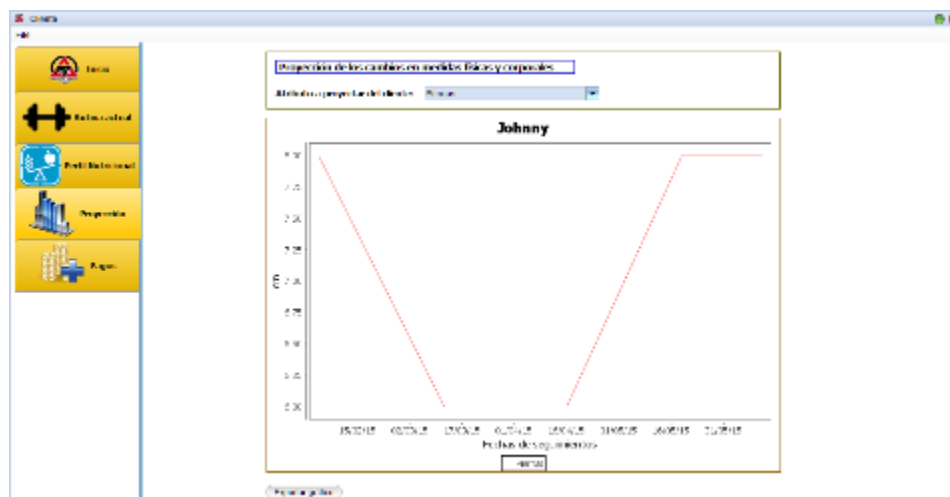


Imagen 25. Proyeccion del Cliente.

## Pagos.

En esta sección se presenta el estado de cuenta con el gimnasio, mostrando el registro de pagos realizados y cuando será su próximo pago.

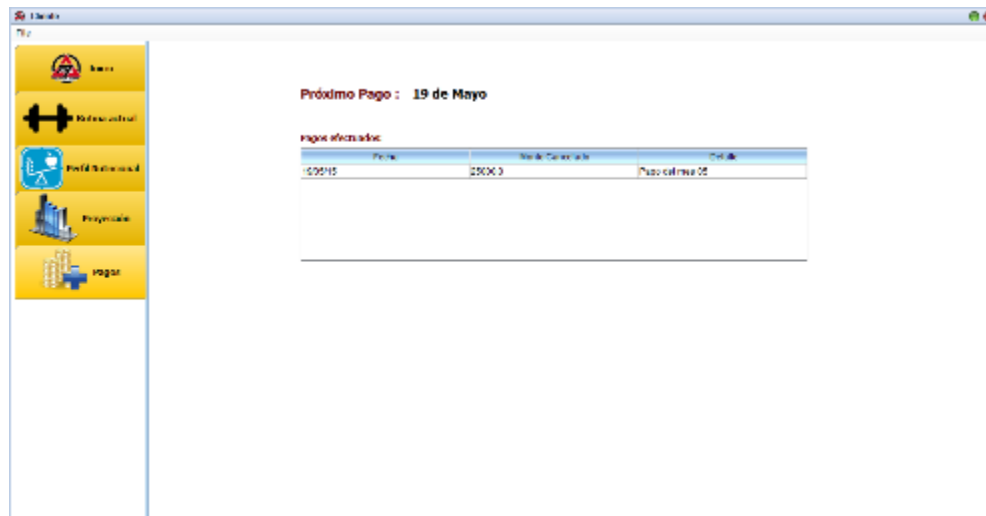


Imagen 26. Pagos del Cliente.

## Procedimientos

### Como iniciar sesión

El programa funciona por sesiones de usuarios ingresados en la base de datos por lo cual es necesario se parte de la base para poder ingresar ya sea como administrador o como cliente.

1. Seleccionar como deseamos ingresar.



Imagen P1. Inicio

	<b>Versión: 1.0</b>
<b>Power Time Gym</b>	<b>Universidad Nacional de Costa Rica</b>
<b>Manual Técnico</b>	<b>Fecha: 20/05/2014</b>

- Si se selecciona como administrador se debe digitar el nombre de usuario y la contraseña y luego presionar el botón de login. En caso de no continuar se puede oprimir el botón cancelar para volver a la pantalla inicial. (Refiérase a la imagen P1.)



Imagen P2. Login

Dado el caso de que el usuario o contraseña no se localicen o que algún espacio hay aquedado en blanco se mostrara un error alertando que los datos están incompletos o que no se encontró el usuario específico.



Imagen P3. Error al iniciar como administrador

	<b>Versión: 1.0</b>
<b>Power Time Gym</b>	<b>Universidad Nacional de Costa Rica</b>
<b>Manual Técnico</b>	<b>Fecha: 20/05/2014</b>

- Si se ingresa como cliente se debe digitar el número de cedula correspondiente y luego presionar el botón de login. En caso de no continuar se puede oprimir el botón cancelar para volver a la pantalla inicial. (Refiérase a la imagen P1.)

#### *Login Cliente*



Imagen P4. Login cliente.

Dado el caso de que el cliente no se localice en o que el espacio haya quedado en blanco se mostrara un error alertando que los datos están incompletos o que no se encontró el cliente específico.



Imagen P5. Error al iniciar como cliente.

#### Cerrar sesión

En cualquiera de las dos ventanas hay una barra con un botón a la izquierda superior de la pantalla que realiza la acción de cerrar la sesión.



Imagen P6. Cerrar sesión.

Se lanzara una ventana de confirmación de la acción.

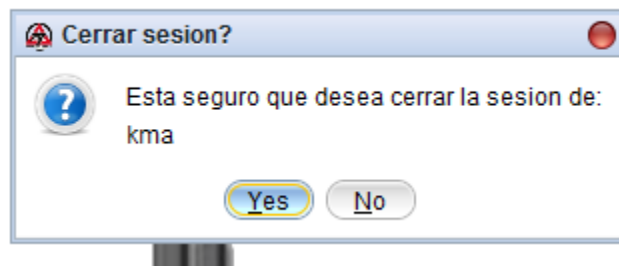


Imagen P7. Confirmar cerrar sesión.

Ingresar un cliente nuevo

1. Para crear un nuevo cliente se debe dirigir a la pestaña de cliente.
2. Una vez en la sección de cliente se debe presionar la opción de “Registro del Cliente”.
3. Se desplegara un panel con los datos que debe llenar. A excepción del campo de otros y la fotografía todos los demás datos son obligatorios para poder completar el formulario.
4. Al escoger la fecha de nacimiento se debe dar doble clics al número de la fecha a seleccionar para salir del calendario.

The screenshot shows a client registration form. The form has fields for 'Nombre', 'Apellido', 'Fecha de Nacimiento', 'Teléfono', 'Email', 'Dirección', and 'Sexo'. A calendar is overlaid on the 'Fecha de Nacimiento' field, showing the month of May 2014. The calendar is highlighted with a green box. Below the calendar, there are checkboxes for 'Ha tenido o tiene una lesión muscular?' and 'Padece alguna enfermedad cardiovascular?'. To the right of the form, there are labels for 'Es usted:' followed by 'Asesorador:', 'Instructor:', 'Observador:', and 'Administrador:'.

Imagen P8. Calendario.

5. Cuando haya terminado de llenar todos los campos puede proceder a presionar el botón “Agregar Cliente” que se encuentra al final del formulario.
6. En caso de que algún campo este vacío o no seleccionado se mostrara un error indicándole que debe completar todos los campos. En caso contrario se confirmara el éxito de la operación.

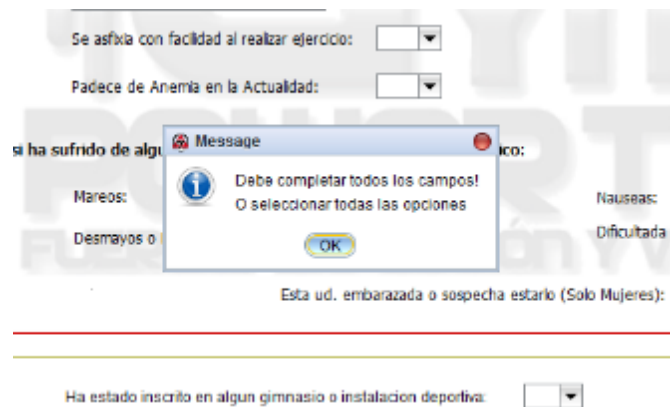


Imagen P9. Error Ingresar Cliente.

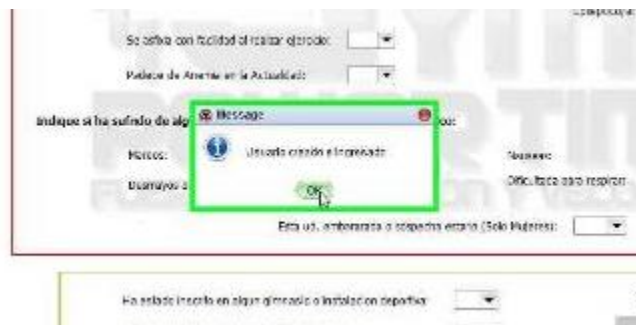


Imagen P10. Éxito al Ingresar Cliente.



- Después de la confirmación se lanzara una ventana para ingresar el primer seguimiento o conjunto de métricas que se calculan previamente por un instructor. Este paso es opcional si no desea agregar el seguimiento en ese momento, solo cierre la ventana emergente y continúe con la siguiente tarea.

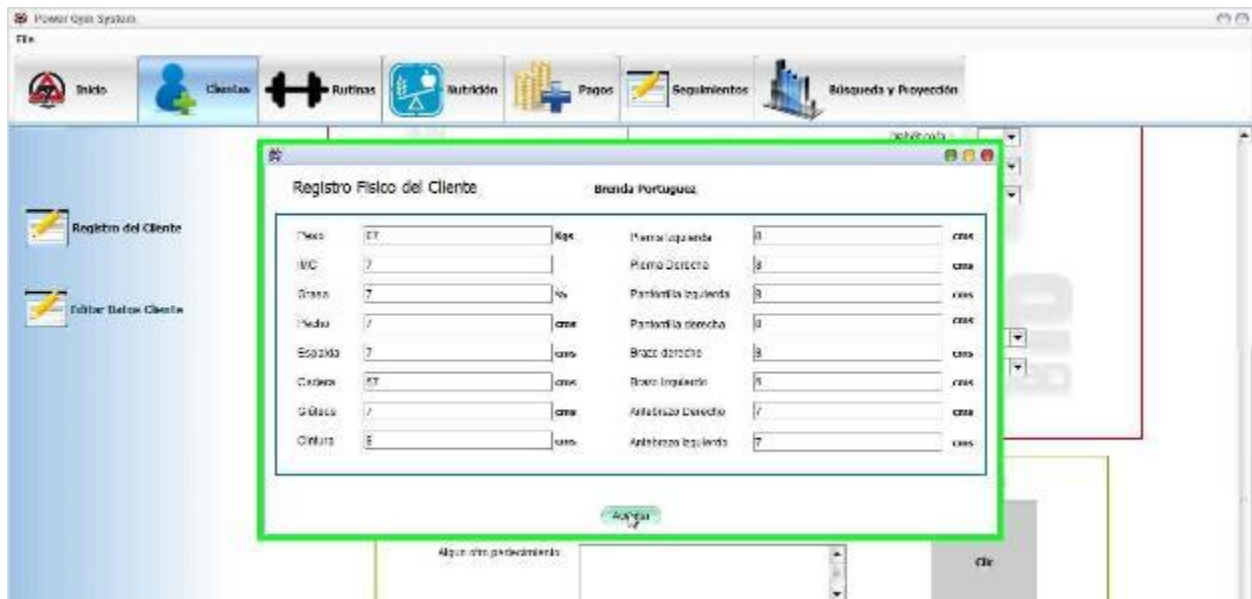


Imagen P11.Ingreso del primer seguimiento.

Modificación de un cliente.

- Para modificar la información de un cliente se debe dirigir a la pestaña de cliente.
- Una vez en la sección de cliente se debe presionar la opción de “Modificar Datos del Cliente”.
- Se desplegara una ventana que le preguntara por el cliente que desea modificar.

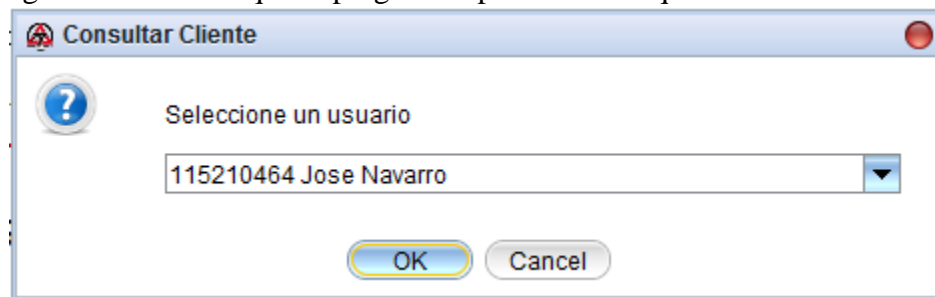


Imagen P12. Selección del cliente para modificar.

4. Seleccionado el cliente se cargara toda la información de ese cliente. Ahora solo debe modificar la información que desee y luego presionar el botón “Modificar Cliente” al final del cuestionario.

#### Crear un Rutina

1. Para crear una nueva rutina se debe dirigir a la pestaña de rutina.
2. Una vez en la sección de rutina se debe presionar la opción de “Crear Rutina”.
3. Se desplegara un formulario con tablas las cuales debe de llenar según los campos que requiera llenar.
4. Si desea agregar un espacio más a la tabla para un ejercicio nuevo solamente debe presionar el clic derecho del mouse sobre la tabla que desea agregar una nueva fila y se desplegara un mini menú para agregar o eliminar una fila.

Power Time Gym System

Inicio Clientes **Rutinas** Nutrición Pagos Seguimientos Búsqueda y Proyección

Nombre de la Rutina:

**Piernas**

Ejercicio	Serie	Repeticiones	Peso
Extensión de piernas	2	8	0
Flexiones de piernas	3	8	0
Hamstring	3	8	0
Flexión de Piernas	3	8	0
Ejecución de sentadillas	3	8	280
Sentadillas por delante	3	7	0
Desplazamiento			

**Pantorrillas**

Ejercicio	Serie	Repeticiones	Peso
Extensión de Piernas	3	7	0
Flexión de Piernas	7	8	0
Flexión en Máquina Press	3	7	0
Pantorrillas con Vansueta			

Context menu options: Agregar fila al final, Eliminar fila al final

Imagen P13. Error nombre de rutina.

5. Se debe llenar obligatoriamente el campo nombre de la rutina si no se agrega se mostrara un mensaje de error. En caso contrario se creara la rutina exitosamente.

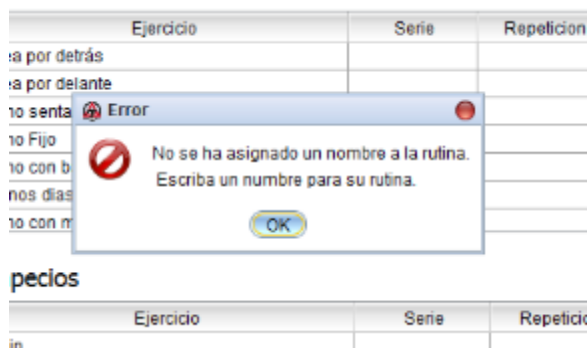


Imagen P14. Error nombre de rutina.

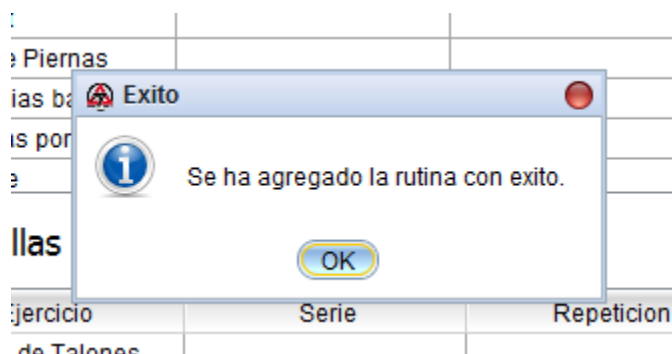


Imagen P15. Rutina creada con éxito.

#### Modificar o Imprimir una Rutina

1. Para modificar o imprimir una rutina se debe dirigir a la pestaña de rutina.
2. Una vez en la sección de rutina se debe presionar la opción de “Ver Rutina”.
3. Se desplegará una ventana solicitando que seleccione una rutina.

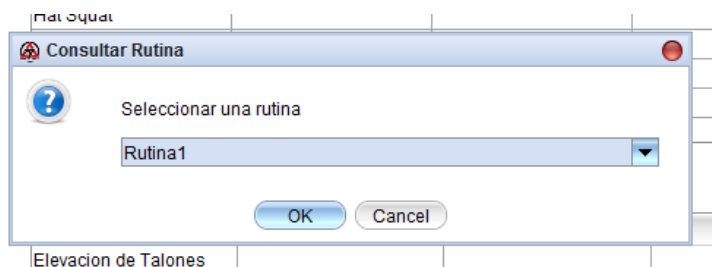


Imagen P16. Selección de rutina.

- Después de seleccionar el cliente se cargara la tabla con todos los datos referentes a la rutina seleccionada. Al lado derecho aparecen dos botones uno para imprimir y otro para editar la rutina.

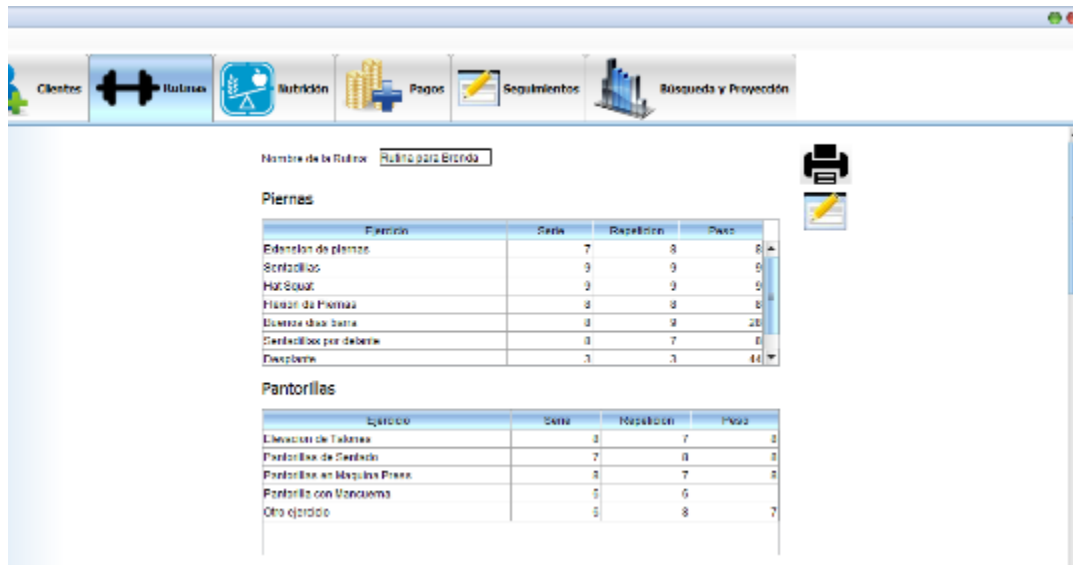


Imagen P17. Rutina para editar o imprimir.

- Al seleccionar el botón de editar aparecerá un mensaje de alerta que indica que se puede editar la tabla. Después de editar la tabla puede proceder a presionar el botón “Modificar Rutina”.

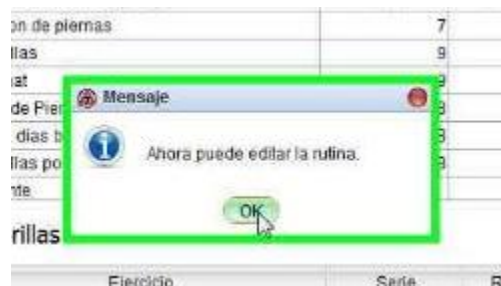


Imagen P18. Confirmación rutina.

6. Al presionar el botón de imprimir se abrirá una ventana con la vista previa de la impresión, en esa misma ventana en la esquina superior izquierda tiene la posibilidad de guardar como documento la rutina y seleccionar la impresora para enviar a imprimir.

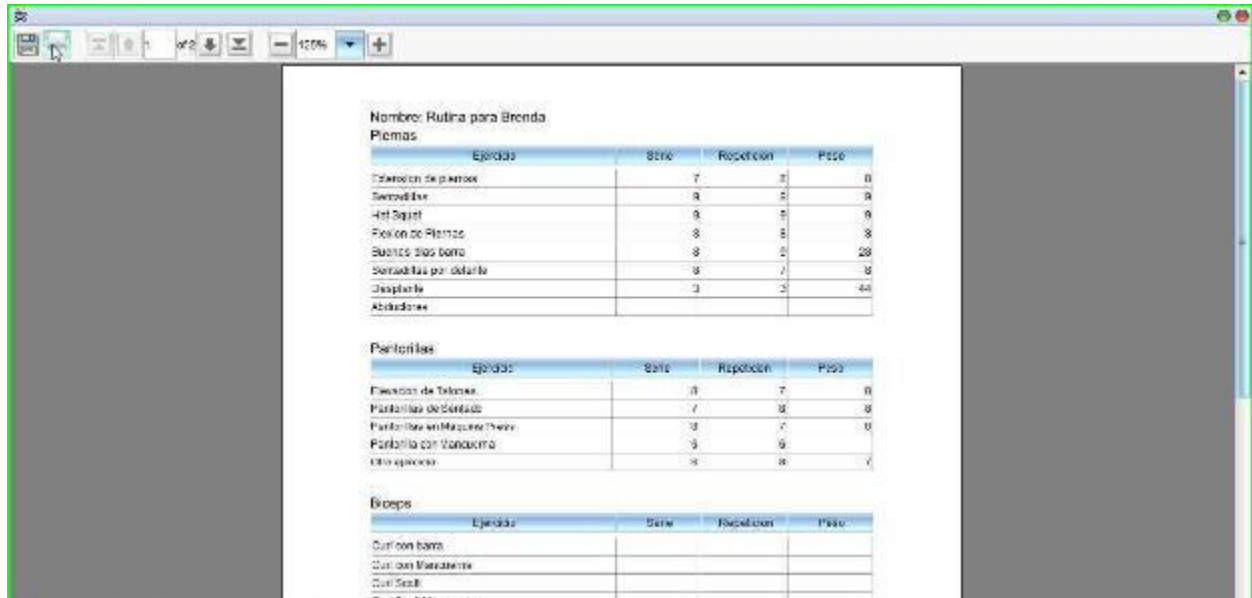


Imagen P19. Imprimir rutina.

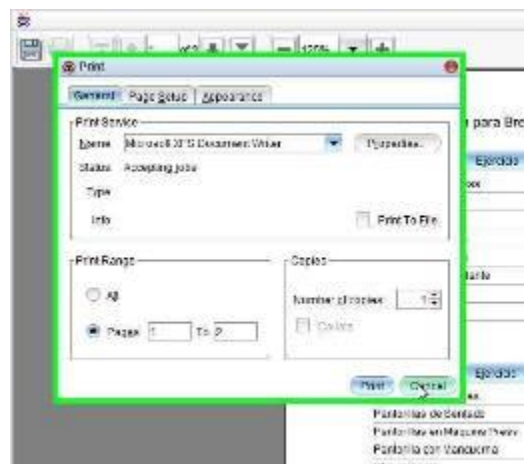


Imagen P20. Imprimir rutina 2.

#### Asignar una rutina

1. Para asignar una rutina se debe dirigir a la pestaña de rutina.
2. Una vez en la sección de rutina se debe presionar la opción de “Asignar Rutina”.
3. Se desplegará una ventana solicitando que seleccione un cliente. (Imagen P12)
4. Seleccionado el cliente se mostrará una ventana donde debe seleccionar la rutina que desea asignar, después de haberla seleccionado proceda a presionar el botón “Asignar Rutina”.

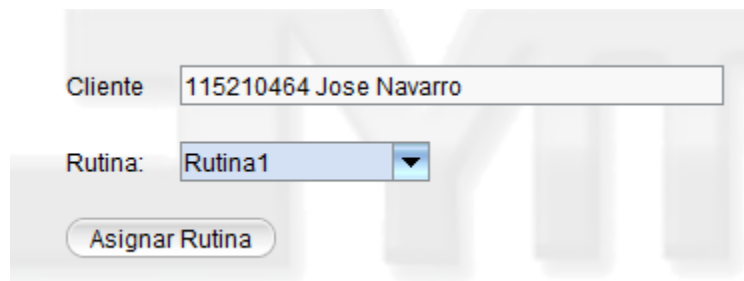


Imagen P21. Asignar rutina.

#### Ver, Imprimir o Agregar perfiles nutricionales.

1. Para ver los perfiles nutricionales se debe dirigir a la pestaña de Nutrición.
2. Una vez en la sección de Nutrición se debe presionar la opción de “Perfiles Nutricionales”.
3. Se desplegará una ventana que contiene el visor de perfiles y una lista de perfiles ya existentes.
4. Debe seleccionar un perfil para poder visualizar su contenido.

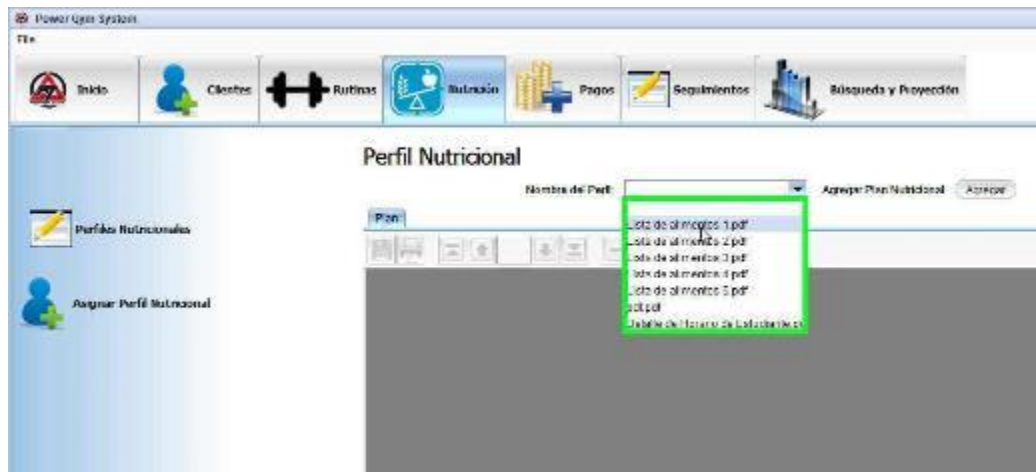


Imagen P22. Ver perfil nutricional.

- Una vez seleccionado tiene la opción de guardar el archivo o imprimir el plan nutricional con los botones ubicados en la esquina superior izquierda.

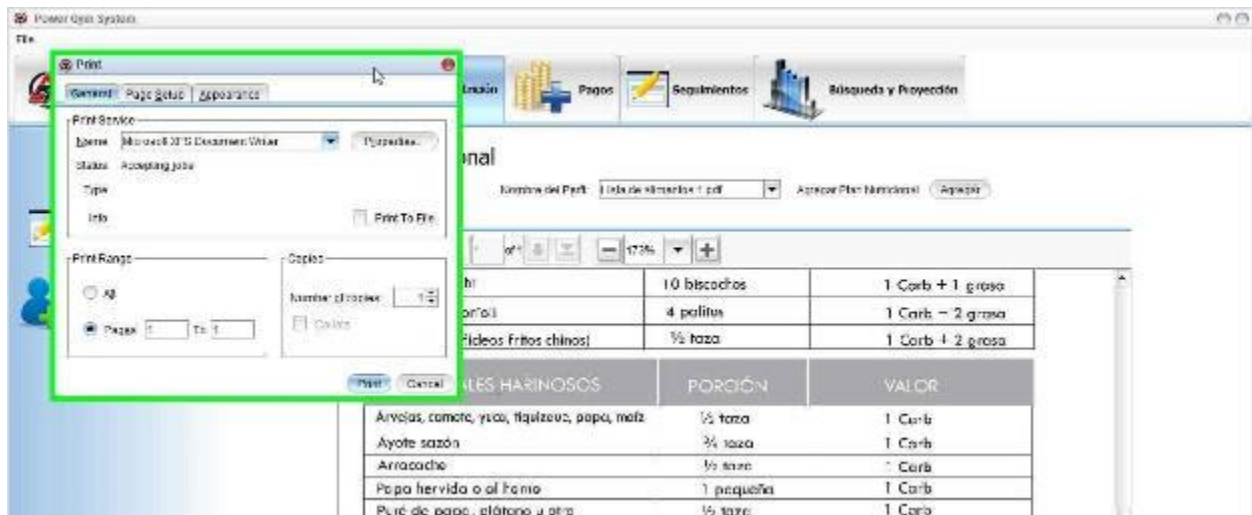


Imagen P23. Imprimir perfil nutricional.

- Si desea agregar un nuevo perfil debe crear un archivo pdf con el contenido del perfil nutricional.

- Presione el botón “Agregar” ubicado al lado del combo de selección de perfiles. Se desplegará una ventana para que busque el archivo que creo y lo pueda adjuntar. En caso de no ser pdf se muestra una excepción, en caso contrario se confirma el éxito.

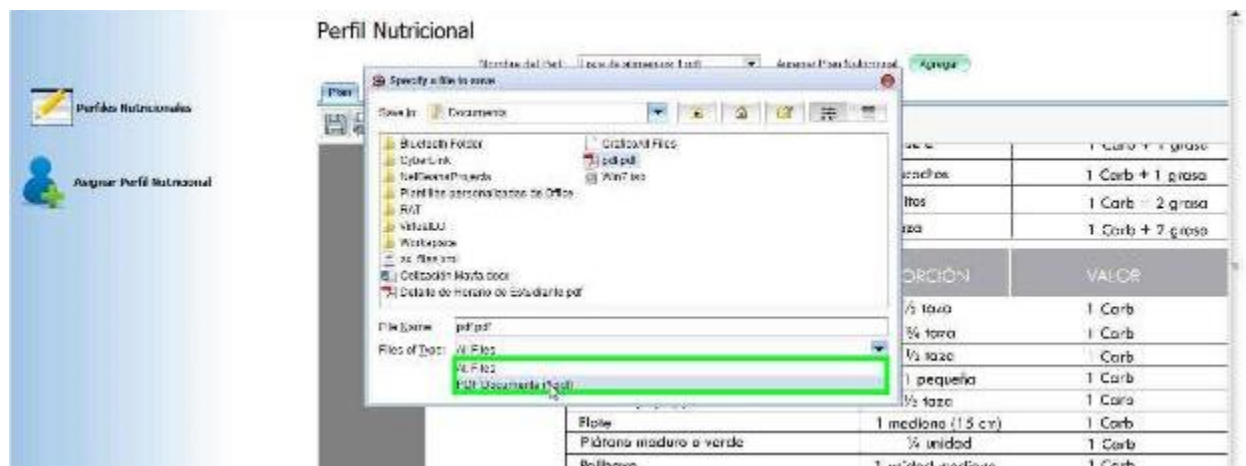


Imagen P24. Agregar perfil nutricional.

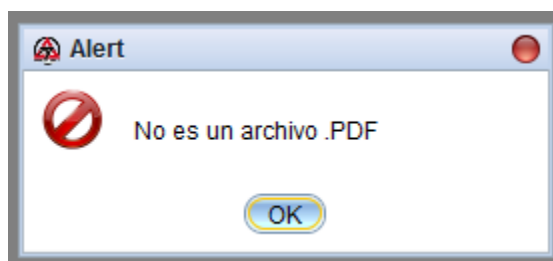


Imagen P24. Agregar perfil nutricional 2.

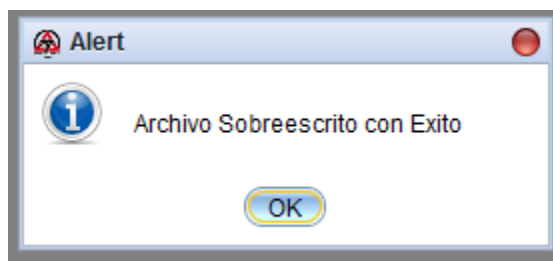


Imagen P25. Agregar perfil nutricional 3.

## Asignar Perfil Nutricional

- Para asignar un perfil nutricional se debe dirigir a la pestaña de Nutricion.



- Una vez en la sección de nutrición se debe presionar la opción de “Asignar Perfil Nutricional”.
- Se desplegará una ventana solicitando que seleccione un cliente. (Imagen P12)
- Seleccionado el cliente se mostrará una ventana donde debe seleccionar el perfil nutricional que desea asignar, después de haberla seleccionado proceda a presionar el botón “Asignar Perfil”.

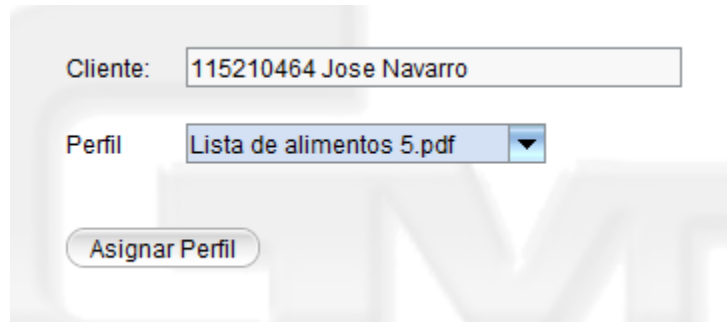


Imagen P26. Asignar Perfil Nutricional.

#### Hacer un cobro de mensualidad

- Para realizar un cobro de mensualidad se debe dirigir a la pestaña de Pagos.
- Una vez en la sección de pagos se debe presionar el botón “Buscar Cliente” en la sección de cobros de mensualidad.
- Se desplegará una ventana solicitando que seleccione un cliente. (Imagen P12)
- Después de seleccionar el cliente debe seleccionar la fecha del cobro, digitar el monto como campo obligatorio y un detalle opcional. Al finalizar presione el botón “Pagar” para realizar su transacción. En caso de no digitarse el monto se muestra una alerta en caso contrario un mensaje de éxito.

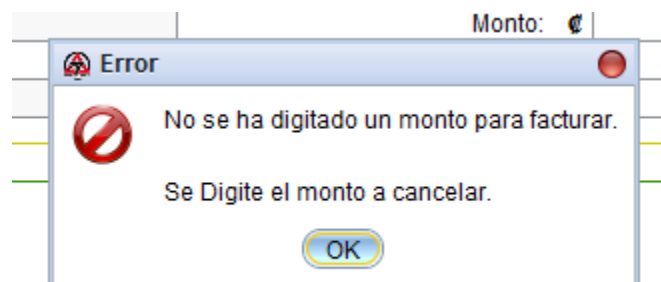


Imagen P27. Cobrar mensualidad 1.

**Cobro de mensualidad**

**Búsqueda del cliente**

Cédula:  Fecha:

Nombre:  Monto:

Apellidos:

**Message**

Pago efectuado de forma exitosa

**Información de cobros**

Imagen P28. Cobrar mensualidad 2.

Ver información de cobros

1. Para ver la información de cobros debe dirigir a la pestaña de Pagos.
2. Una vez en la sección de pagos se debe seleccionar una opción a proyectar en la sección de Información de cobros.
3. Al seleccionar alguna de las opciones se mostrara en la tabla siguiente la información solicitada.

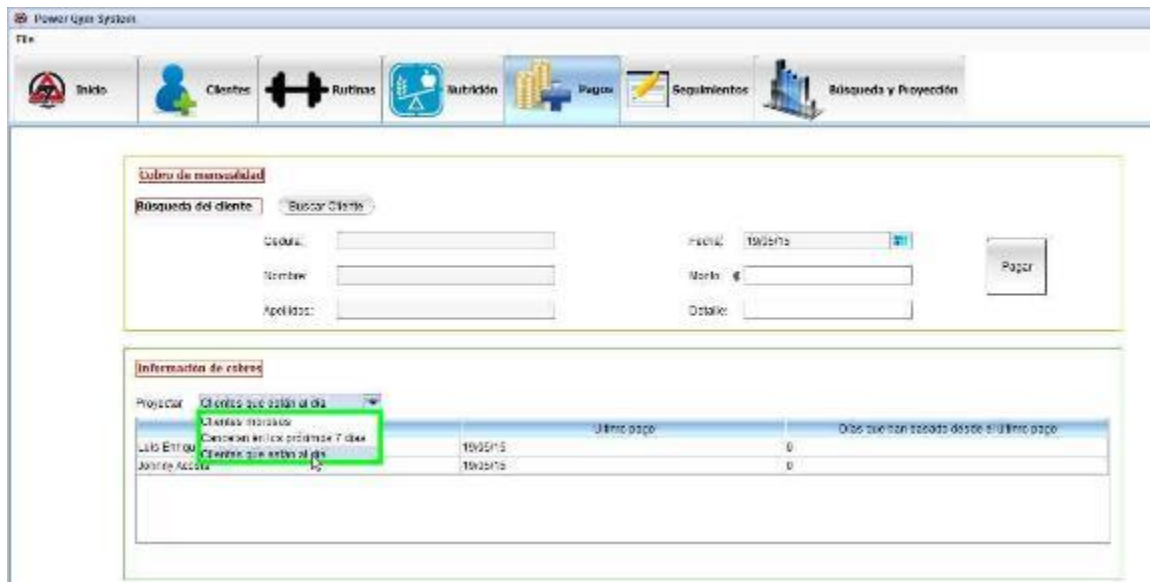


Imagen P29. Información de cobros.

Lista de Pagos de un cliente.

1. Para ver la lista de pagos por cliente debe dirigir a la pestaña de Pagos.
2. Una vez en la sección de pagos se debe buscar el cliente en la sección de Lista de pagos de cliente. (Imagen P12).
3. Una vez seleccionado el cliente se mostrara el historial de pagos desde el origen de los tiempos.

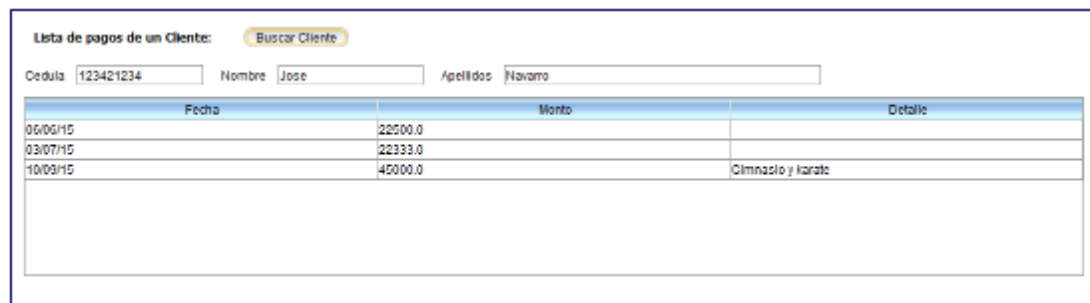


Imagen P30. Lista de pagos clientes.

Añadir un seguimiento

1. Para añadir un seguimiento se debe dirigir a la pestaña de Seguimientos.

- Una vez en la sección de seguimientos se debe buscar el cliente presionando el botón “Buscar Cliente”(Imagen P12).
- Después de seleccionado el cliente se debe seleccionar una fecha y llenar los campos del seguimiento que desea. Después de completar el llenado del formulario puede proceder a presionar el botón “Añadir seguimiento”.

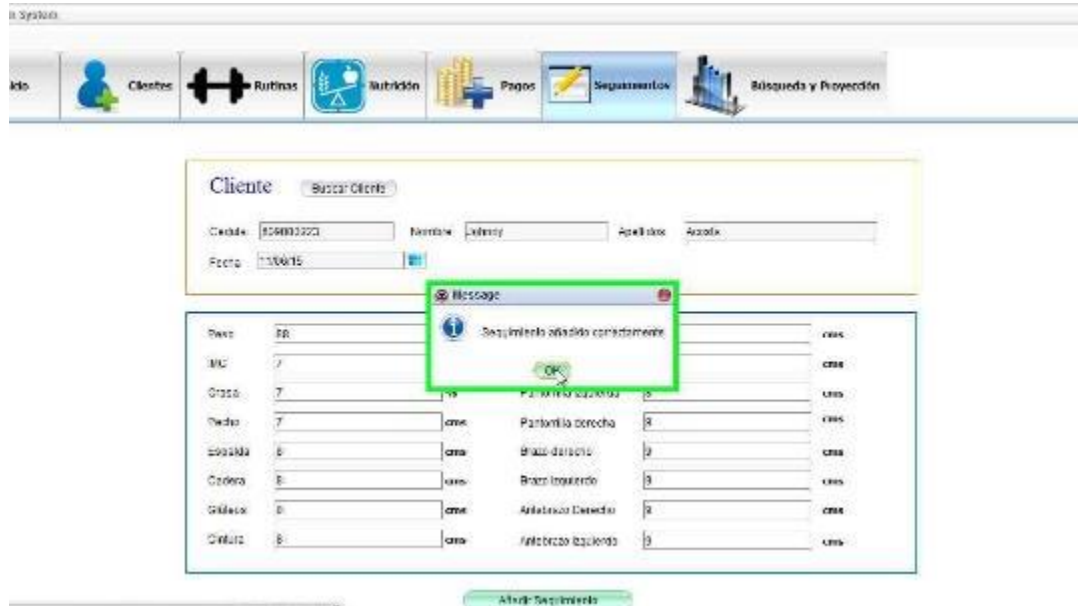


Imagen P31. Anadir un seguimiento

#### .Ver proyección del cliente

- Para ver la proyección del cliente se debe dirigir a la pestaña de Búsqueda y proyección.
- Una vez en la sección de búsqueda y proyección se debe buscar el cliente presionando el botón “Buscar Cliente”. (Imagen P12)
- Después de seleccionado el cliente se debe seleccionar la parte del cuerpo que desea proyectar en un gráfico.
- Al seleccionar la parte automáticamente se cargara el grafico en el espacio correspondiente.

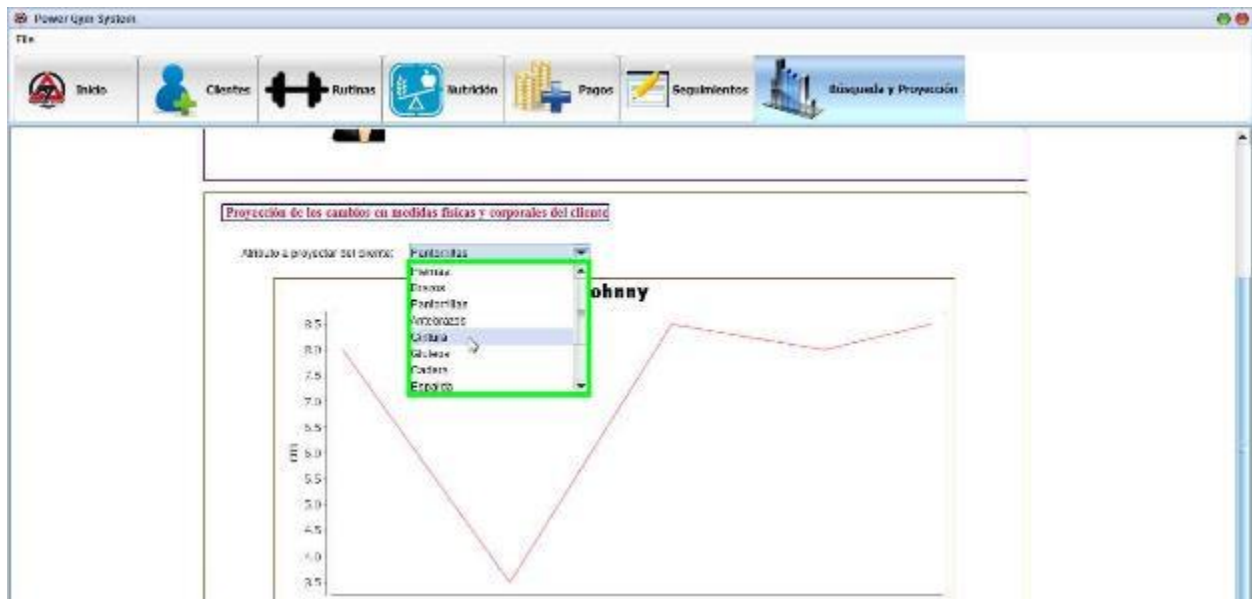


Imagen P32. Selecciona proyección

- Para exportar el grafico a un documento debe presionar el botón “Exportar Grafico” que se encuentra debajo del espacio en donde se muestra el grafico.

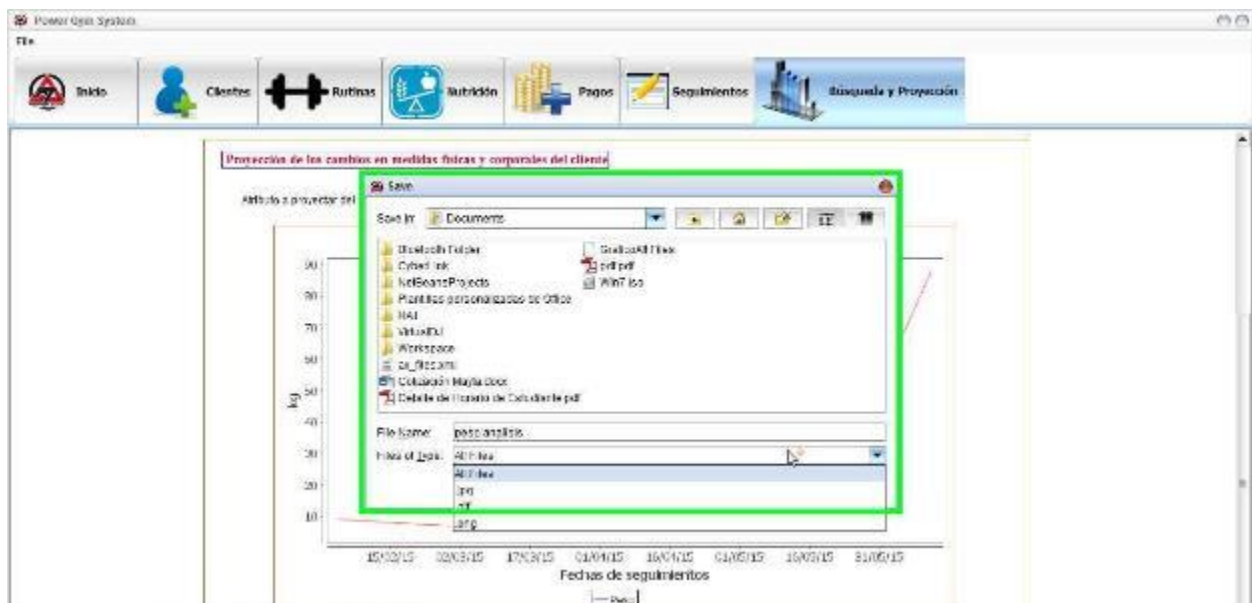


Imagen P33. Exportar proyección



	<b>Versión:</b> 1.0
<b>Power Time Gym</b>	<b>Universidad Nacional de Costa Rica</b>
<b>Manual Técnico</b>	<b>Fecha:</b> 20/05/2014



Visualizar información de Clientes

Al iniciar sesión como cliente tiene la opción de ver la rutina actual, el plan nutricional actual, las proyecciones y los pagos, para visualizar esta información proceda similar a los pasos desarrollados en los puntos anteriores.