# Manual y Pruebas

El sistema tiene funcionalidades divididas para distintos tipos de usuarios:

* **Secretarias**: Registran el ingreso de clientes, la contratación de cursos, ingresan a un cliente a clase/sesión, cobran deudas de clientes, posponen cursos, anulan cursos, venden productos, anulan ventas productos, cambian productos fallidos en ventas. Al finalizar su jornada deben tener físicamente el mismo dinero que figura en el sistema.
* **Profesores:** Se encargan de tomar lista a clientes, y ingresar al sistema clientes que no estaban dados de alta en secretaria y están en la clase (Control cruzado)
* **Gerencia:** 
  + Cargar y actualizar:
    - Stock productos
    - Precios obras sociales, Nuevas obras sociales
    - Cursos
    - Clases
    - Gastos y sueldos
  + Otros
    - Visualizar la caja según periodos determinados, actividades determinadas, usuarios determinados, etc.
    - Pulso clínica
    - Controlar operaciones “raras” que se realizan en el sistema, tales como anulaciones de venta de productos, anulaciones de cursos, egresos en caja, etc.
* **Administrador**: Tiene acceso a todo el sistema

***¡Se incluyen pruebas del sistema para comenzar el aprendizaje!***

## Secretarias: Accesos y funcionalidades



**Clientes.**

Se permite visualizar, modificar e ingresar nuevos clientes y buscar los clientes según filtros tales como apellido, nombre, etc.

. **Siempre** que llegue un cliente al instituto **se DEBE Registrar el DNI y DIRECCION** para luego poder verificar por esos datos.

**IMPORTANTE: Siempre antes de crear un nuevo cliente ASEGURARSE de que este no exista, se pueden dar los siguientes casos:**

* + - 1. Existe en Base de datos un cliente con el mismo nombre y apellido pero que en realidad es otra persona que se llama igual.
      2. Puede ser que ya exista el cliente en la BD, y requiera agregar algún dato que le falte como el DNI/Domicilio.

**.Entonces ¿Si encontré en el sistema un cliente que tiene el mismo nombre y apellido del cliente que estoy por agregar, como saber si tengo que crear otro nuevo o no?**

1. Si el cliente en base de datos tiene por ejemplo una dirección o DNI, se puede validar preguntándole al cliente cuál es su dirección y/o DNI
   * Si el cliente confirma que la dirección(o DNI) que dice el sistema es o fue su dirección, entonces usar ese cliente y NO dar de alta uno nuevo(si hace falta actualizar algún dato del cliente)
   * Si el cliente dice que NO es ni NUNCA tuve por ejemplo esa dirección entonces se debe crear un cliente nuevo.
2. Si el cliente en base de datos no tiene por ejemplo una dirección ni DNI. Modificar el que figura en la BD(No crear nuevo, ya que se considera que si ya estuvo en el instituto se le debió haber actualizado antes los datos del clientes , por lo menos DNI y/o Dirección)
3. Si se detectan que hay clientes repetidos, anotar los nombres y apellidos y avisarle a Jony a través de un mail a la dirección [JONIR3@hotmail.com](mailto:JONIR3@hotmail.com) (pasándole el nombre, apellido, dirección y DNI del cliente repetido)



**Usuarios.**

Se entregara un usuario y clave personal a cada Secre, cada secre será responsable de todos los movimientos (de dinero y operativos) que se realicen en el sistema a través del usuario.

**Importante:** Cuando las secres terminen su jornada de trabajo o/ no estén frente de la computadora DEBEN “Cerrar Sesion” en el sistema ya que si la dejan abierta alguien podría utilizar el sistema con su usuario realizando operaciones erróneas comprometiendo a la Secre.

**Productos.**



**Venta de productos**

Las secretarias podrán realizar venta de productos, ingresando la cantidad de productos que se desea vender. Luego de realizar la venta, el sistema registrara la venta y el usuario responsable que realizo la venta, esto se podrá ver reflejado en la Caja. Además se descontará el stock de los productos vendidos.

En la misma pantalla de venta de productos, las secres podrán visualizar las ventas del día realizadas.

**Importante**: No se permite fiar, se abona y se registra lo abonado en el momento.

**Pruebas Venta Productos**

1. Llega un cliente y quiere comprar una antiparras para niños rosado, paga en efectivo todo.
   * + - **Resultado: Se realiza la venta correctamente registrando en la Caja de la Secre el Pago realizado por el cliente**
2. Llega un cliente y quiere comprar 2 gorros de latex(hay stock disponible), paga con tarjeta todo.
   * + - **Resultado: Se realiza la venta correctamente registrando en la Caja de la Secre el Pago realizado por el cliente**
3. Llega un cliente y quiere comprar un 2 gorros de látex , nos dice que nos paga después, que se olvidó la plata.
   * + - **Resultado: NO SE PUEDE FIAR, EL SISTEMA NO PERMITE FIAR EN LA VENTA DE PRODUCTOS POR ENDE SE LE DEBE DECIR AL CLIENTE QUE NO SE LE PUEDE VENDER POR QUE NO SE PERMITE FIAR,**

**Devolver Productos Fallidos**

El sistema permite el cambio de productos fallidos en una venta. Esto se da por ejemplo en el caso de que un cliente compre un producto y luego de la venta, se ven cuenta que el producto estaba fallido. Si hay stock suficiente en el instituto la secretaria puede realizar el cambio del producto fallido donde el sistema internamente descontara 1 del stock, en caso de que la secre no tenga más stock disponible de ese producto, deberá **ANULAR LA VENTA**.

**Pruebas Devolver Productos Fallidos**

1. Llega un cliente y quiere comprar una antiparras para niños, paga en efectivo todo.

Luego de pagar y registrar la venta, la secretaria se da cuenta de que el producto esta fallado.

Que debe hacer Anular Venta o Devolver producto fallido?

* + **Resultado: Si no tiene mas stock debe anular la venta, si tiene stock debe Devolver producto fallido.**

1. Llega un cliente y quiere comprar 3 gorro de latex paga con tarjeta todo. Luego de realizar la venta, el cliente se da cuenta que uno de los gorros esta roto. Que debe hacer la secretaria?
   * **Resultado: Si no tiene mas stock de ese gorro para cambiarle solo ese debe anular la venta, si tiene stock debe devolverle solamente 1 unidad del producto fallido en “Devolver producto fallido”.**
2. Llega un cliente y quiere comprar 3 gorro de latex y otro gorro de goma paga con tarjeta todo. Luego de realizar la venta, el cliente se da cuenta que uno de los gorros de latex esta roto.

Resulta que la secretaria se da cuanta que no tiene otro gorro del mismo tipo para reponerle. Que debe hacer la secretaria?

* + **Resultado: Debe Anular la venta, anulando los productos que estaban bien y realizar una nueva venta desde 0.**

**Anular Venta de Productos**

El sistema permite anular ventas de productos únicamente del mismo día, seleccionando la venta dentro de la pantalla de ventas y luego el botón Anular. Internamente el sistema devolverá el Stock, y registrara en el sistema el responsable de anular la venta y actualizara en la caja el dinero que se le devuelve al cliente.

**Importante:** Se le deberá devolver SIEMPRE el dinero abonado al cliente.

**Pruebas ANULA Venta Productos**

1. Llega un cliente que compra una antiparra para niños y paga en efectivo.

Luego, este mismo cliente a los 5 minutos, trae la antiparra mostrando que estaba rota y NO hay mas stock del mismo producto, Que se debe hacer ?

* **Resultado: Se debe anular la venta en el sistema y devolverle el dinero. Debido a que el cliente pago en efectivo, se le debe devolver en efectivo.**

1. Llega un cliente que compra una antiparra para niños y paga en efectivo.

Luego, este mismo cliente a los 5 minutos, trae la antiparra mostrando que estaba rota, por suerte contamos con mas stock en el instituto del producto, Que se debe hacer ?

* **Resultado: Al tener Stock para realizar la devolución, se debe “Devolver producto fallido” y NO Anular la venta.**

1. Llega un cliente que compra una antiparra para adultos y un gorro paga con tarjeta.

Luego, este mismo cliente a los 5 minutos, trae la antiparra mostrando que estaba rota y NO hay stock de la misma, Que se debe hacer?

* **Resultado: La secre debe anular la venta y devolverle el dinero al cliente, OJO pago con tarjeta.**



**Caja.**

Las secres podrán visualizar todos sus movimientos de caja del dia realizadas en el sistema.

Se permitirá **crear ingresos y egresos** genéricos desde la caja, seleccionando el botón “Ingresos/Egresos”se registrara el usuario responsable.

**Importante**: Al finalizar la jornada de trabajo cada secre deberá tener físicamente el mismo dinero que figura en el sistema en la caja. Esto se verificará diariamente.

**Pruebas Caja**

1. Al finalizar la jornada de trabajo se necesita saber cuánta plata se le debe entregar a Gerencia. Como se debe hacer?

* **Resultado: Se debe verificar en la pantalla de Caja cuanta plata en Efectivo figura. Ese es el dinero que debe entregar físicamente a Gerencia al finalizar la jornada de trabajo. Se le deberá informar a gerencia además cuánto dinero se factura por Debito y por Tarjeta.**

1. Surgió un nuevo ingreso que no tiene relación con la venta(contratación) de ningún curso, ni tampoco venta de productos. Donde registrar esa entrada?

* **Resultado: Se debe registrar ese ingreso desde la pantalla de Caja🡪 Nuevo ingreso/Egreso, se debe ingresar un comentario que explique de que es este dinero.**

1. Surgió un egreso que no tiene relación con las anulaciones de cursos ni productos. Donde registrar esa entrada?

* **Resultado: Se debe registrar ese ingreso desde la pantalla de Caja🡪 Nuevo ingreso/Egreso, se debe ingresar un comentario que explique de que es este dinero.**

1. ****Para Gerencia: Como saber cuanta plata facturo una Secretaria para un dia determinado?

* **Resultado: Se debe ingresar a la caja, utilizar el filtro Usuarios seleccionando el usuario que se desea verificar los movimientos y dinero y luego ingresar una Fecha desde y Fecha hasta para determinar de que periodo deseo ver el detalle de sus movimientos.**



**Gastos.**

La gerencia podrá ingresar los gastos del mes. Tales como gastos, de agua, servicio y hasta sueldos por cada actividad para un periodo determinado.

Únicamente para el tipo de Gastos SUELDO, el sistema permitirá crear Gastos de Sueldos solo 1 vez por mes, por ende, si se ingresaron los sueldos de un periodo y luego de unos días recordamos que se deben ingresar otros sueldos, se deberá buscar el Gasto YA CREADO anteriormente y luego modificarlo.

Para el resto de los tipos de Gastos se podrán crear tantas veces como sean necesarias por periodo seleccionado.

**Pruebas Gastos**

1. Se debe crear un gasto para Julio 2014 de Servicio de Agua por 1300 pesos.

* **Resultado: Se da de alta el gasto correctamente (siempre se considera que los gastos se pagan en Efectivo, por ende en el resumen anual se descontará del efectivo).**

**Importante: Estos gastos no se visualizan en la CAJA.**

1. Se debe crear un gasto de sueldos para Julio 2014.

Acuagym $1500 – Matronatacion: 2500 - Natación Adultos: 1000 – Natación Infantil: 5350

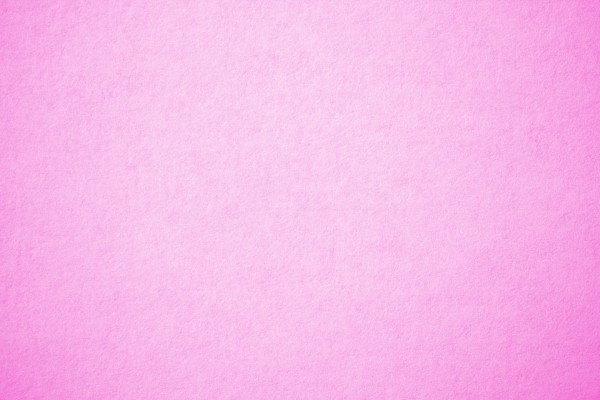
* **Resultado: Se guardan los sueldos y se visualizan luego en la lista.**

**Importante: Estos gastos no se visualizan en la CAJA.**

1. Luego de unos días de haber ingresado los sueldos, me doy cuenta que me olvide de ingresar algunos sueldos.

RPG: 3400

* **Resultado: Debo buscar el Gasto para el periodo que quiero setear el sueldo y modificarlo.**



**Inscripciones a Cursos/Tratamientos.**

**Venta Cursos**

Para crear una subscripción, se selecciona el cliente y luego el botón Crear Inscripción.

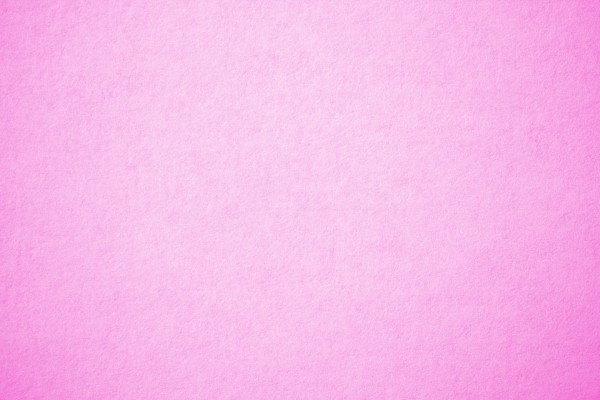
Dentro “Crear Inscripción” se deberá:

1. Seleccionar el curso al que el cliente se desea inscribir.
2. Si se aplica algún tipo de descuento:
   1. **Obra social**: Significa que el cliente viene por obra Social y la obra social abona la/s sesiones.
   2. **General:** Son descuentos por ejem de: %5, %10, etc. Se debe ingresar el motivo del descuento
3. Luego seleccionar el botón “Agregar curso/tratamiento”.
4. En caso de que el curso sea x clase:
   1. Ingresar la cantidad de clases y el botón “continuar”
5. Si el curso es con clases programables:
   1. Al agregar el curso, el sistema ira a la pantalla de Clases/Sesiones para que el usuario seleccione las clases a las que asistirá el cliente semanalmente, luego deberá selecciona el botón “Guardar Selección de clases”.
6. En caso de que el curso requiera de una matrícula y el cliente no tenga matricula abonada o ya este vencida, se agregará automáticamente la matricula a los conceptos para cobrarla.
7. Se podrán agregar a la subscripción tantos cursos como el cliente desee contratar.
8. Luego se debe ingresar los medios de pago.
9. Luego ingresar el botón “Abonar y Guardar”

El sistema registrara en la caja el pago de la inscripción que se está realizando acompañado del usuario responsable que realizo la inscripción y guardando todos los datos que se cargaron. Esto se reflejara en la caja.

**Importante:**

* Se permitirá adeudar dinero en la contratación de cursos.
* A las 2 horas pasadas el horario de fin de una clase, el sistema internamente quitara a los clientes de las clases. Por ende, puede que las clases ya hayan terminado y en el sistema aún figuren clientes en clase/tratamiento. No preocuparse que esto se actualizara solo automáticamente.
* Si un cliente abona una inscripción y ingresa a clase en el momento. Se deberá:
  1. Abonar la inscripción
  2. Ingresar a clase al cliente.



**Pruebas Inscripción de Cursos y/o registro de clientes**

1. Llega un cliente a la clínica a contratar un curso.

El nombre del cliente es JOSE, apellido PEREZ , fecha Nac: 21/03/1986 , Domicilio: Marcos Paz,Celular:111 , DNI: 32.123.123

Contrata 3 clases de ACUAGYM, y paga todo el curso en efectivo.

(No se le hace ningún descuento)

* **Resultado:.**

**\* VER VALIDACIONES QUE SE DEBEN HACER CON EL CLIENTE ANTES DE GUARDARLO(Esta al principio del Doc Modulo Clientes).**

**(Si el cliente ya existía y tiene una Deuda informárselo y preguntarle si lo paga en el momento)**

**Se generar la venta del curso por 3 clases para el cliente.**

1. Llega a la clínica un cliente a preguntar a ver si tiene cupos disponibles de clases. El cliente tiene como apellido BALDENARI y nombre julian. Que le respondemos ¿
   * + - **Resultado: Se debe buscar el cliente y luego visualizar en el campo ESTADO del mismo para saber si este Adeuda, Tiene cupos disponibles o No tiene cupos disponibles.**
2. Como busco los clientes que tienen deudas? TIP: usar filtros siempre para buscar.
   * + - **Resultado: Se busca el cliente con los filtros y verifico luego el estado del mismo a través del Campo Estado.**
3. Llega un cliente a la clínica a contratar un curso.

El nombre del cliente es IGNACIO, apellido ALMIRON , fecha Nac: 28/07/2002

Contrata 1 clases de Hidroterapia(quiere venir los dias martes, y paga todo el curso mitad en tarjeta y mitad en efectivo. (No se le hace ningún descuento).Cuanto le Sale ?

* **Resultado:.**

**\* VER VALIDACIONES QUE SE DEBEN HACER CON EL CLIENTE ANTES DE GUARDARLO(Esta al principio del Doc Modulo Clientes).**

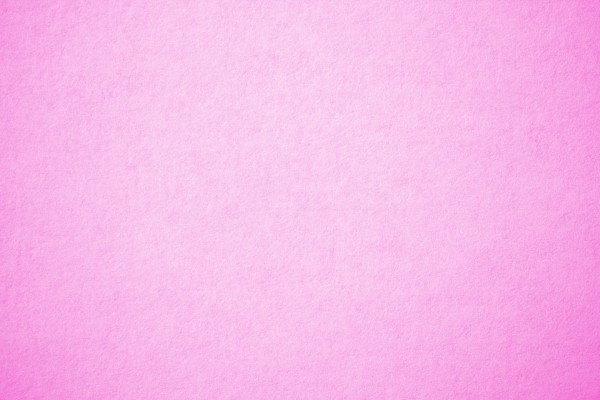
**(Si el cliente ya existía y tiene una Deuda informárselo y preguntarle si lo paga en el momento)**

**Se le cobrara un adicional al pagar con Tarjeta y se guardara la inscripción.**

1. Llega un cliente a la clínica a contratar un curso.

El nombre del cliente es AYLEN, apellido AGRELO, fecha Nac: 10/03/2006 , Domicilio: RIOJA 1600

Contrata 1 clases de ACUAGYM, y paga todo el curso en tarjeta.

(No se le hace ningún descuento). Cuanto le Sale ?

* **Resultado:.**

**\* VER VALIDACIONES QUE SE DEBEN HACER CON EL CLIENTE ANTES DE GUARDARLO(Esta al principio del Doc Modulo Clientes).**

**(Si el cliente ya existía y tiene una Deuda informárselo y preguntarle si lo paga en el momento)**

**Se le cobrara un adicional al pagar con Tarjeta y se guardara la inscripción.**

1. El cliente alvarez sofia, que ya existe en el sistema quiere contratar un curso de natación adultos 4 clases, para los días martes, en el momento en que la secre está ingresando los días , la mujer indica que mejor quiere contratar el de 8 pero estaba en la pantalla de configuración de carnet, como hago sin tener que seleccionar el botón volver ni tampoco sin tener que seleccionar los días y el botón guardar¿. Se soluciona seleccionando el TAB Inscripción para volver a la pantalla de inscripción de cursos.
   * + - **Resultado:**

**\* Se soluciona seleccionando el TAB Inscripción para volver a la pantalla de inscripción de cursos.**

**(Si el cliente ya existía y tiene una Deuda informárselo y preguntarle si lo paga en el momento)**

1. Alberto está necesitando ordenar la lista de clientes por Fecha de Nacimiento, cómo es?
   * + - **Resultado:.**

**Importante: Debo dentro de la lista de clientes seleccionar el Campo de la lista Fecha de Nacimiento.**

1. El cliente conocido con apellido ALMIRON, EDUARDO GASTON quiere contratar un curso de natación adultos de 10 clases. Se le hace un descuento de un 10%, y el cliente paga con débito.
   * + - **Resultado:**

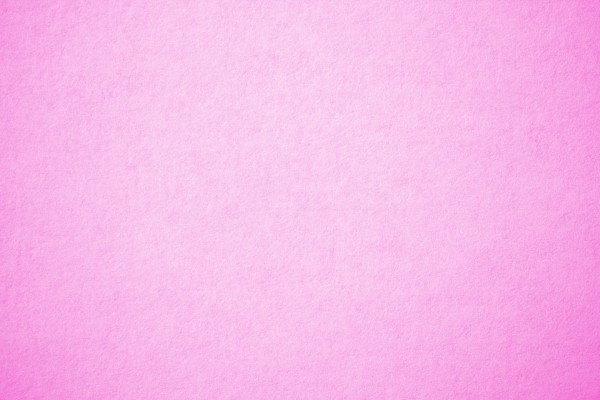
**Se deberían seleccionar el curso de 8 y 2 clases independientes del curso x clase.**

**El curso de natación posiblemente pague matricula, notar que se va a agregar a los conceptos.**

**(Si el cliente ya existía y tiene una Deuda informárselo y preguntarle si lo paga en el momento)**

1. El cliente conocido con apellido DIP, LUCIANO FARID quiere contratar un curso de natación infantil de 6 clases. Se le hace un descuento de un 10%.

Antes de pagar, justo aparece Alberto y le dice a la secretaria que le haga un 20% de descuento y el cliente le indica luego que paga 100 pesos en efectivo y el resto con tarjeta.

* + - * **Resultado:**

**Al pedirle alberto a la secre que le haga un descuento, la secre debería eliminar el concepto de la lista de Conceptos , volver a seleccionar el curso que se desea contratar, aplicarle el descuento y volver a agregar el curso a los conceptos.**

1. Llega un cliente con apellido vallejos norma, viene con una orden de obra social x 6 sesiones. Inscribirla a eso. (NOTAR QUE NO SE LE COBRA NADA, EL IMPORTE ES 0)
   * + - **Resultado:**

**VER VALIDACIONES QUE SE DEBEN HACER CON EL CLIENTE ANTES DE GUARDARLO(Esta al principio del Doc Modulo Clientes).**

**(Si el cliente ya existía y tiene una Deuda informárselo y preguntarle si lo paga en el momento)**

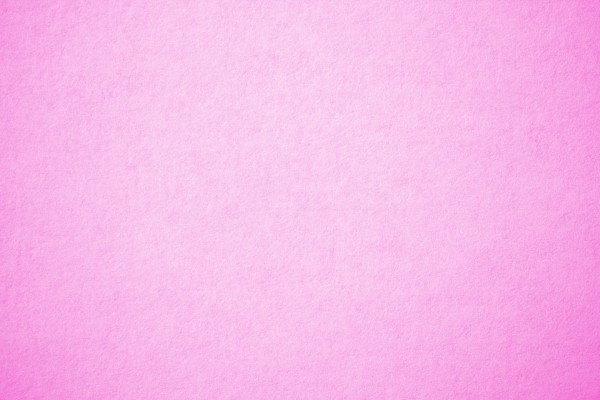
**Se realiza la inscripción, no se le cobra nada ya que, en caso de que por ejemplo pague un adicional por sesión de obra social, esto se cobrara al momento de ingresar a Sesion.**

1. Llega un cliente con apellido VALLEJOS FLORENCIA, viene con una orden de obra social de kinesio de 4 sesiones y demás quiere contratar independiente 2 sesiones mas de kinesio y 1 de drenaje linfático. Lo paga con tarjeta.
   * + - **Resultado:**

**VER VALIDACIONES QUE SE DEBEN HACER CON EL CLIENTE ANTES DE GUARDARLO(Esta al principio del Doc Modulo Clientes).**

**(Si el cliente ya existía y tiene una Deuda informárselo y preguntarle si lo paga en el momento)**

**Se realiza la inscripción, se puede notar que se cobrara solamente las sesiones que el cliente paga de forma independiente ya que para el caso de las sesiones por obra social donde paga un adicional por sesión de obra social, esto se cobrara al momento de ingresar a Sesion.**

1. Viene un cliente conocido(apellido: Cardozo , nombre: candelaria) y quiere contratar 2 sesiones de RPG de forma individual(No viene con orden de obra social), el cliente DEBE ABONAR las dos sesiones en el momento, sino solo debe contratar 1 sola sesión. Preguntarle que desea, y venderle el curso según corresponda.(el cliente responde que quiere, en este caso responde que quiere solo 1 clase y paga en efectivo)
   * + - **Resultado: El cliente siempre debe pagar sobre lo que contrata, si contrata 2 clases, debe pagar las 2 clases en el momento, si contrata 1 , pagara solo 1.**
2. Viene un cliente conocido (apellido: Cardozo, nombre: candelaria) y quiere contratar kinesiología por 6 clases donde 4 son por orden de obra social y 2 son individuales. Paga lo que tenga que pagar con tarjeta.
   * + - **Resultado: Importante: Se puede ver por sistema que el cliente abonara solamente sesiones que son independientes.**
3. Viene un cliente conocido (apellido: Cardozo , nombre: candelaria) y quiere contratar kinesiología por 10 clases donde las 10 son individuales. El cliente le dice a la secretaria que se olvido la tarjeta de crédito, que tiene en efectivo para pagar solamente 300 pesos. La secretaria debe ingresar el pago de los 300 pesos y el sistema registrara la deuda al cliente del resto.

* **Resultado: Se realizara la venta del curso, y parte del curso quedara con Deuda, donde se le asociara la deuda al cliente.**

1. Llega un cliente con apellido VALLEJOS FLORENCIA, quiere contratar un curso de natación infantil x 4 , al momento de pagar dice que se olvido la billetera, se debe realizar entonces la inscripción sin ingresar ningún pago y el cliente quedaba en deuda por la cantidad total del curso.
   * + - **Resultado: Se realizara la venta del curso, y todo el curso quedara con Deuda, donde se le asociara la deuda al cliente.**
2. Un cliente quiere contratar un curso de natación infantil y pagarlo en efectivo y además comprar un gorro de latex de natación y pagarlo en efectivo.
   * + - **Resultado**: **la secretaria le debe primero vender el curso, cobrarlo y luego se va a la pantalla de venta de productos y vende el producto**
3. El cliente …. llega a la clínica para ingresar a un curso, de repente, cuando la secre busca al cliente ve que el cliente tiene estado “Sin Cupos” y visualiza que el curso al que está intentando ingresar a clase al cliente está en estado vencido.
   * + - **Resultado: Los cursos tienen una fecha de vencimiento que se guarda la primera vez que se ingresa a clase. O sea que si esta vencido, el cliente NO podrá ingresar a clase,**

**Existen algunos casos particulares , por ejemplo , las señoras de Aquagym , donde Alberto se compromete por entregar una cantidad de clases fijas, y si por ejemplo en el mes hubieron 2 feriados, se les va a vencer a estas señoras el curso, y las secres deberían POSPONER cada subscripción en 1 / 2 semanas para que puedan ingresar a sesión/Clase.**



**Anular una Inscripción( Cursos vendido)**

Si por ejemplo, por un error humano o por que el cliente decide al final contratar otro curso o se cargó de forma errónea una venta de un curso(a un cliente que no correspondía, un curso que no correspondía, etc) , la secre podrá anular la venta ingresando un comentario explicando por qué se anula.

Para anular un curso vendido, se debe seleccionar el cliente, seleccionar el curso que se desea anular y luego el botón Anular.

El sistema registrara el responsable de anular la venta y descontara de la caja el valor de la venta (que se le devuelve al cliente). Esto se verá reflejado en la caja

**Importante:**

* Una Inscripción se puede anular una única vez, se actualiza el estado del cliente y todos los cursos de la inscripción quedan INUTILIZABLE en estado ANULADO
* Al anular una subscripción se le debe devolver todo el dinero abonado en la subscripción al cliente.
* Si en una misma subscripción se habían contratado más de 1 curso, al anular una subscripción, se anularan todos los cursos.
* Con el fin de asegurar el buen uso del sistema se verificarán cada tanto las subscripciones anuladas.

**Pruebas Anular una Inscripción( Cursos Vendido)**

1. Llega un cliente al instituto y contrata una inscripción, luego de haber realizado y guardado la inscripción, la secre se da cuenta que se confundió al seleccionar el cliente y debe anular la venta.

* **Resultado: Se selecciona al cliente, se selecciona a la subscripción y luego se selecciona anular. (Si la subscripción tenía más de 1 curso, se van a anular todos los cursos de la subscripción completa). El sistema descontara el dinero de la caja.**

1. Llega un cliente, y contrata natación infantil por 4 clases, la secre registra todos los datos en el sistema y guarda la inscripción. El cliente a los 2 segundos le dice quese confundió, que quiere contratar mejor 8 clases. Que se debe hacer ?
   * **Resultado: La secre debe anular la subscripción anterior y vender nuevamente**
2. Llega un cliente, y contrata Kinesiología por 2 sesiones a través de una orden de obra social Ioscor(donde paga adicional por sesion), la secre registra todos los datos en el sistema y guarda la inscripción. Luego el cliente le dice que va a ingresar ahora a Sesion, la secretaria ingresa al cliente a sesión(el sistema solicitara por pantalla que se realice el abono de la sesión y el cliente abonará la sesion). En ese momento el cliente a los 2 segundos le dice que se confundio que no era KINESIO , era Reahabilitacion. Que se debe hacer ?
   * **Resultado: La secre debe anular la subscripción creada recientemente, el sistema preguntara por pantalla si desea Además devolver el dinero de la Sesión de Obra social. En caso de que se desee devolver también ese dinero se debe aceptar esa pantalla, en caso contrario no se acepta la pantalla y se le devolverá al cliente solamente lo abonado en la inscripción.**



**Actualización de vencimientos**

El sistema internamente todas las noches actualizara los cursos vencidos, la secre cuando comience su jornada laboral tendrá ya todo actualizado.





**Posponer un Curso vendido**

Si por ejemplo: Un cliente tiene un certificado médico y no puede asistir al curso, el cliente le debe avisar a la secretaria y la secretaria debe posponer la subscripción del cliente por un tiempo determinado. El tiempo puede ser: (1 semana, 2 semanas, 3 semanas, 1 mes, 2 meses, 3 meses)

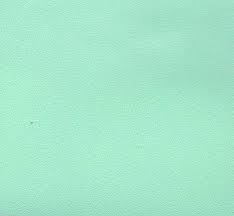
Para posponer un curso, se debe seleccionar el cliente, seleccionar el curso que se desea posponer y luego el botón Posponer.

**Importante:** El sistema permite posponer un curso únicamente hasta 2 veces.

**Pruebas Posponer una Inscripción a un curso**

1. El cliente …. llama al instituto o llega al instituto a avisar que se lesiono y le indica a la secretaria que se enfermó, que no va a poder ir al curso de Natación infantil por 2 semanas
   * **Resultado: La secretaria debe seleccionar en el sistema al cliente, luego seleccionar la inscripción que se desea posponer y luego a través del botón Posponer se lograra posponer la misma, seleccionando luego el periodo que se desea posponer.**
2. El cliente …. llega a la clínica para ingresar a un curso, de repente, cuando la secre busca al cliente ve que el cliente tiene estado “Sin Cupos” y visualiza que el curso al que está intentando ingresar a clase al cliente está en estado vencido.
   * **Resultado: Los cursos tienen una fecha de vencimiento que se guarda la primera vez que se ingresa a clase. O sea que si esta vencido, el cliente NO podrá ingresar a clase,**

**Existen algunos casos particulares , por ejemplo , las señoras de Aquagym , donde Alberto se compromete por entregar una cantidad de clases fijas, y si por ejemplo en el mes hubieron 2 feriados, se les va a vencer a estas señoras el curso, y las secres deberían POSPONER cada subscripción en 1 / 2 semanas para que puedan ingresar a sesión/Clase.**



**Saldar deudas de cursos del cliente**

El cliente puede contratar cursos dejando deudas. El cliente se mostrara por pantalla en ROJO indicando que tiene deudas.

Cuando el cliente llega a un curso, y la secre visualiza que tiene una deuda pendiente, la secre le debe preguntar al cliente y va a saldar la deuda.

En caso de que el cliente salde la deuda en ese momento, la secre selecciona al Cliente, luego el botón Saldar Deuda y luego selecciona las subscripciones que se saldan.

**Importante:** Se permite saldar únicamente la totalidad de la deuda, no de a partes.

**Pruebas Posponer una Inscripción a un curso**

1. El cliente …. Que tiene una deuda de $.. llega al instituto a pagar su deuda o a ingresar a un curso y le secre le avisa que tiene una deuda y el cliente decide pagarla en el momento.
   * **Resultado: La secretaria selecciona al cliente y luego el botón Saldar Deudas, luego selecciona las subscripciones que tiene adeudadas para saldarlas. Como resultado, si el cliente abona todas sus deudas, el cliente quedaba con un estado (Con cupos o Sin cupos según corresponda ) quitándole el estado de Adeuda.**

****

**Clases.**

**Ingresar a Clase/Sesión**

Se ingresa el cliente a una clase. El sistema le descontará 1 cupo del curso seleccionado.

Para ingresar un cliente a clase/sesión a un curso, se debe seleccionar el cliente, seleccionar el curso al que desea ingresar a clase, seleccionar la clase y luego el botón “Ingresar a Clase Sesión”.

En caso de que el curso sea de tipo Obra social y el cliente abona un adicional, el sistema informara por pantalla que se abona el adicional. Este dinero se puede abonar únicamente en efectivo.

El sistema mostrara en color Naranja:

* Clientes que ya están en clase
* Subscripciones del cliente que están en clase
* La clase en la que está el Cliente

****Si el curso tenia seleccionado días de semana en que el cliente iba a participar y vino otro día distinto a lo que tenía “contratado”, al momento de ingresar a clase se deberá dentro seleccionar (dentro del filtro de Clases) “Ver todas las clases del día”.

**Pruebas Ingreso a Clase/Sesión**

1. El cliente …. que tiene contratado un curso de Natación Infantil llega al instituto para ingresar a Clase.
   * **Resultado: La secretaria selecciona al cliente y luego selecciona la inscripción que se desea utilizar para ingresar a clase y luego se selecciona la clase a la que se lo desea ingresar quedando como resultado el cliente en estado “En Clase”. Además se le descontará en este momento 1 cupo al cliente y se actualizarán los estados del curso y del cliente: si luego del ingreso se quedaron sin cupos pasaran a estar Sin cupos**
2. El cliente .. que tiene contratado sesiones de kinesiología con Ioscor donde debe abonar un adicional por sesión, el cliente viene a la clínica a ingresar a sesión.
   * **Resultado: La secretaria selecciona al cliente y luego selecciona la inscripción que se desea utilizar para ingresar a clase y luego se selecciona la clase a la que se lo desea ingresar. El sistema le solicitara a la secre que le cobre al cliente un valor por el ingreso de la sesión, al confirmar ese pago como resultado el cliente en estado “En Clase/Sesión”. Además se le descontará en este momento 1 cupo al cliente y se actualizarán los estados del curso y del cliente: si luego del ingreso se quedaron sin cupos pasaran a estar Sin cupos**

**Quitar de Clase/Sesión**

Si por ejemplo: Un cliente ingreso a clase y a los 2 minutos se descompone y decide irse a su casa o si la secre ingreso por error a un cliente equivocado a clase, la secre podrá quitar al cliente de la clase, devolviéndole el cupo

Para Quitar un cliente de clase/sesión de un curso, se debe seleccionar el cliente, seleccionar el curso al que se desea quitarlo de clase, seleccionar la clase y luego el botón “Quitar de Clase”.

El sistema informara en color naranja que cursos tiene en clase el cliente, para que, en caso de necesitar quitarlo de clase, saber qué curso/clase tengo que seleccionar para quitarlo de la clase.

**Pruebas Quitar de Clase/Sesion**

1. ****La secre se confundió y ingresa a clase un cliente erróneo en vez de ingresar al cliente que tiene enfrente.

(**Tip:** Figurar en un color naranja las inscripciones en las que esta en Clase para poder saber de donde sacar de clase)

* + **Resultado: La secretaria selecciona al cliente y luego selecciona la inscripción que se desea utilizar para ingresar a clase y luego se selecciona la clase a la que se desea quitar al cliente.**

1. El cliente llega a la clínica, le indica a la secre que quiere ingresar a la clase …….., la secre ingresa al cliente a la clase, y luego el cliente le dice que se tiene que ir por una urgencia.

(**Tip:** Figurar en un color naranja las inscripciones en las que esta en Clase para poder saber de dónde sacar de clase)

* + **Resultado: La secretaria selecciona al cliente y luego selecciona la inscripción que se desea utilizar para ingresar a clase y luego se selecciona la clase a la que se desea quitar al cliente..**

1. La secre se confundió y ingresa a clase un cliente erróneo en vez de ingresar al cliente que tiene enfrente.

(**Tip:** Figurar en un color naranja las inscripciones en las que esta en Clase para poder saber de dónde sacar de clase)

* + **Resultado: La secretaria selecciona al cliente y luego selecciona la inscripción que se desea utilizar para ingresar a clase y luego se selecciona la clase a la que se lo desea quitar de clase.**

1. Un cliente que tenía una inscripción a kinesiología común x 6 clases, llega a la clínica, se presenta en secretaria, y registran al cliente para que entre a Sesión. Debido a que la Sesión era por Obra Social, y para esa obra social y actividad se paga un adicional, el cliente paga un adicional al ingresar a la Sesión.

Luego de registrar el pago del adicional, el cliente dice que le surgió un tema urgente y se debe ir. Que hacemos ¿

(**Tip:** Figurar en un color naranja las inscripciones en las que está en Clase para poder saber de dónde sacar de clase)

* + **Resultado: La secretaria selecciona al cliente y luego selecciona la inscripción que se desea utilizar para ingresar a clase y luego se selecciona la clase a la que se lo desea quitar de clase. El sistema preguntara si se desea devolver lo abonado adicional por obra social, en este caso la secre confirmara la devolución ya que el cliente no ingresa a Sesión, le devolverá lo adicional abonado.**

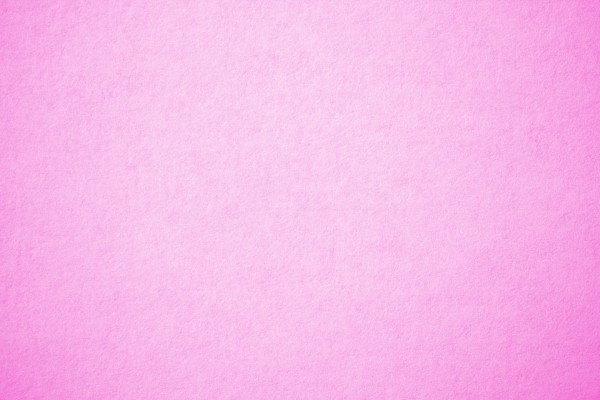


**Varios temas importantes**

Si un cliente abona una inscripción y luego ingresa a clase, se deberán realizar ambas operaciones en el sistema,

1. Abonar la inscripción
2. Ingresar a clase/tratamiento al cliente (si no se hace esto, no se le descontara el cupo al cliente)

## Profesores: Accesos y funcionalidades



**Alumnos en Clase/Sesión (Modulo para los profes)**

Aquí se le permitirá tomar lista a los profes de los alumnos que hay en cada clase permitiendo además ingresar clientes que no figuran en la clase detectando posibles problemas de carga.

Esta funcionalidad se agregara en unas semanas.

**Usuario**

Debido a que hay muchos profesores y no creo que recuerden los usuarios y claves, los profes utilizaran un único usuario.

## Gerencia: Accesos y funcionalidades



**CURSOS**

Se permite visualiza, modificar e ingresar nuevos Cursos, precios, cantidad de clases, etc. La modificación la podrá realidad solamente el administrador del sistema.

**Pruebas de Configuraciones Cursos**

* + - **No se ejercitarán pruebas de este tipo por ahora.**



**CLASES**

Se permite visualizar, modificar e ingresar nuevas Clases, horarios, etc. La modificación la podrá realidad solamente el administrador del sistema.

**Pruebas de Configuraciones Clases**

* + - **No se ejercitarán pruebas de este tipo por ahora.**

**PRODUCTOS**



Se permite visualizar, modificar e ingresar nuevos Productos, stock, etc. La modificación la podrá realidad solamente el administrador del sistema.

**Pruebas de Configuraciones Productos**

1. Compraron nuevos productos y tienen que agregar un nuevo producto .

Código: ANA-PROD Descripcion: PruebaNuevo Precio: $100 Stock:10 unidades

1. Se compraron nuevos productos, y se tiene que actualizar el stock y el precio de los productos que ya existen en el sistema.

El producto que se trabjo nuevo stock es el que tiene el código GORROLAD-01. Y a partir de ahora va a salir cada uno 165 pesos.



**OBRAS SOCIALES**

Se permite visualizar, modificar e ingresar nuevas Obras Sociales, permitiendo por ejemplo actualizar los valores que paga la obra social y el adicional que se le cobra al cliente, etc. La modificación la podrá realidad solamente el administrador del sistema.

**Pruebas de Configuraciones Obras sociales**

1. Nos informan de la obra social de Ioscor que a partir de ahora por kinesiología común Van a pagar 60 pesos la sesión.

1. Debido a motivos varios, Alberto decidió aumentar el valor que paga el cliente por obra social, para las obras sociales : (SWISS MEDICAL y COMECOR OSPEC) para las actividades , para la actividad RPG debe pagar el cliente por sesión 160 pesos. ( Resolver SIN utilizar los filtros, usar la paginación)
2. Ioscor avisa que dejaran de cubrir (pagar) por sesiones de hidroterapia teniendo que deshabilitar esta actividad para esta obra social en el sistema. (utilizar los filtros para la busqueda)



**MODULO A CONTROLAR**

El sistema tiene un módulo únicamente para acceso de la gerencia, donde se indican por ejemplo temas a controlar, tales como Anulaciones de ventas, anulaciones de inscripciones, etc.

**Pruebas de Modulo a Controlar**

1. No se realizan pruebas por ahora de este modulo.

**RESPONSABILIDADES GERENCIA**



* Los perfiles gerenciales podrán ingresar a la caja y realizar búsquedas especificas por un periodo determinado, por usuarios, por tipo movimiento, por actividad. En cambio, por ejemplo, las secretarias solamente visualizan las operaciones que ellas mismas generaron, NO TODO.
* **Es Responsabilidad de la Gerencia:**
  + Actualizar los precios de las obras sociales.
  + Recibirla plata de cada secretaria, ingresando al sistema en conjunto con la secretaria, con el usuario de la secretaria y el dinero que se le entrega a gerencia debe ser el mismo al que figura en el sistema.
  + Cada tanto ingresar a la pantalla Controlar Datos
  + El gerente deberá cargar los gastos mensuales(sueldos, gastos normales, etc)
  + El gerente será el responsable de cargar el nuevo stock.
  + El gerente será responsable de controlar 1 vez por semana el stock que físico comparado con el Stock que figura en el sistema.
  + Es el responsable de cargar nuevos cursos(en caso de que existan)
  + Es responsable de cargar nuevas clases

## Administrador: Accesos y funcionalidades

* **Acceso a todo el sistema**
* **Módulo de alta nuevos usuarios**
  + Aquí se dan de alta nuevos usuarios al sistema, se cambian las claves, etc.