

Manual de Usuario

ManageFit

Ana Sofia Arango Yanza

Paula Andrea Muñoz Delgado

Cristhian Camilo Unas Ocaña

Juan Sebastian Varona Realpe

Juan David Vela Coronado

Índice

Aplicación general: Aspectos generales.....	2
1. ¿Cómo iniciar sesión como usuario registrado?.....	2
2. ¿Cómo usar los botones de navegación?.....	4
Aplicación Administrador.....	4
1. ¿Qué me encuentro en la aplicación de entrenador?.....	4
2. ¿Cómo registrar un cliente?.....	5
3. ¿Cómo registrar un entrenador?.....	11
4. ¿Cómo consultar información de los clientes?.....	15
4.1. Estadísticas generales.....	15
4.2. ¿Cómo listar los clientes usando filtros?.....	16
4.3. ¿Cómo obtener información detallada de un cliente en específico?.....	19
5. ¿Cómo consultar información de los entrenadores?.....	20
5.1. Estadísticas generales.....	20
5.2. ¿Cómo listar los entrenadores usando filtros?.....	21
5.3. ¿Cómo obtener información detallada de un entrenador en específico?.....	23
Aplicación Entrenador.....	26
1. ¿Cómo consultar información de clientes asignados?.....	26
2. ¿Cómo acceder al perfil de un cliente asignado?.....	26
3. ¿Cómo crear un plan de mejoramiento físico para un cliente asignado?.....	26
3.1. ¿Cómo añadir un ejercicio?.....	26
3.2. ¿Cómo actualizar un ejercicio?.....	26
3.3. ¿Cómo eliminar un ejercicio?.....	26
4. ¿Cómo consultar un plan de mejoramiento físico?.....	26

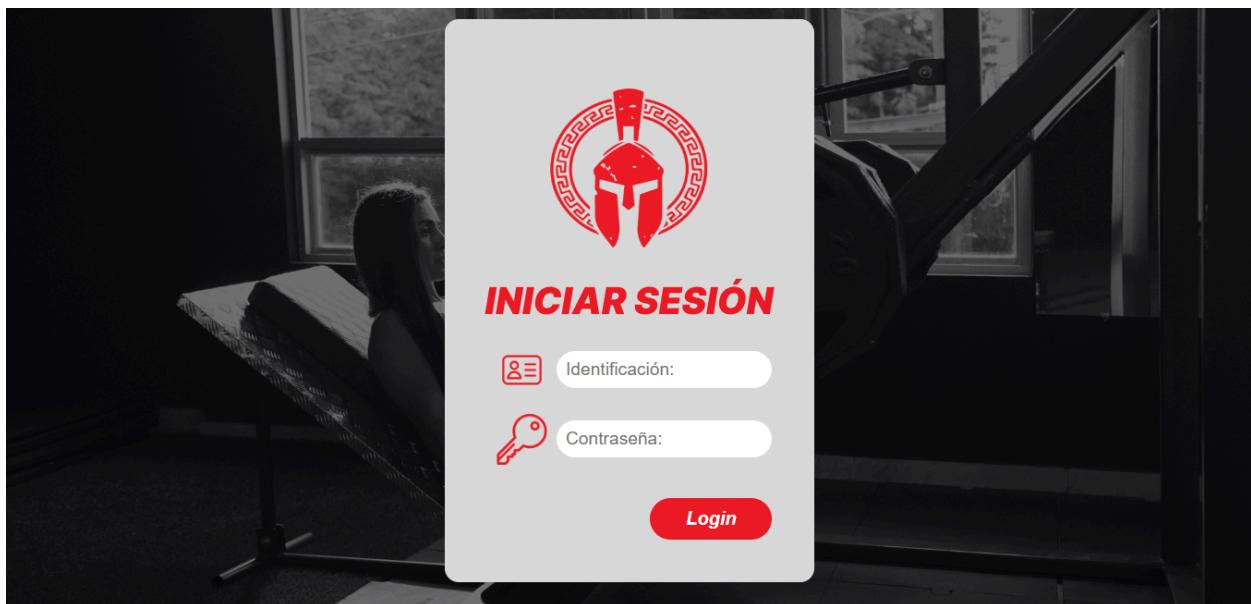
Aplicación general: Aspectos generales

1. ¿Cómo iniciar sesión como usuario registrado?

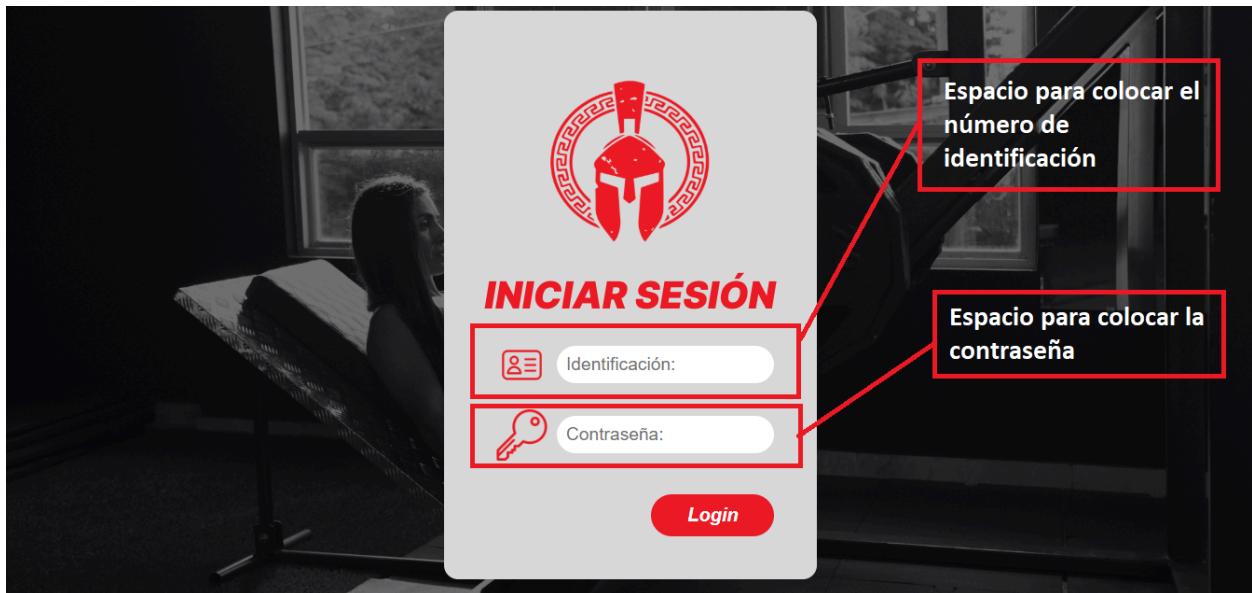
Al momento de ingresar en la aplicación estaremos en la pantalla de inicio, se debe dar click en el botón “Iniciar sesión”.



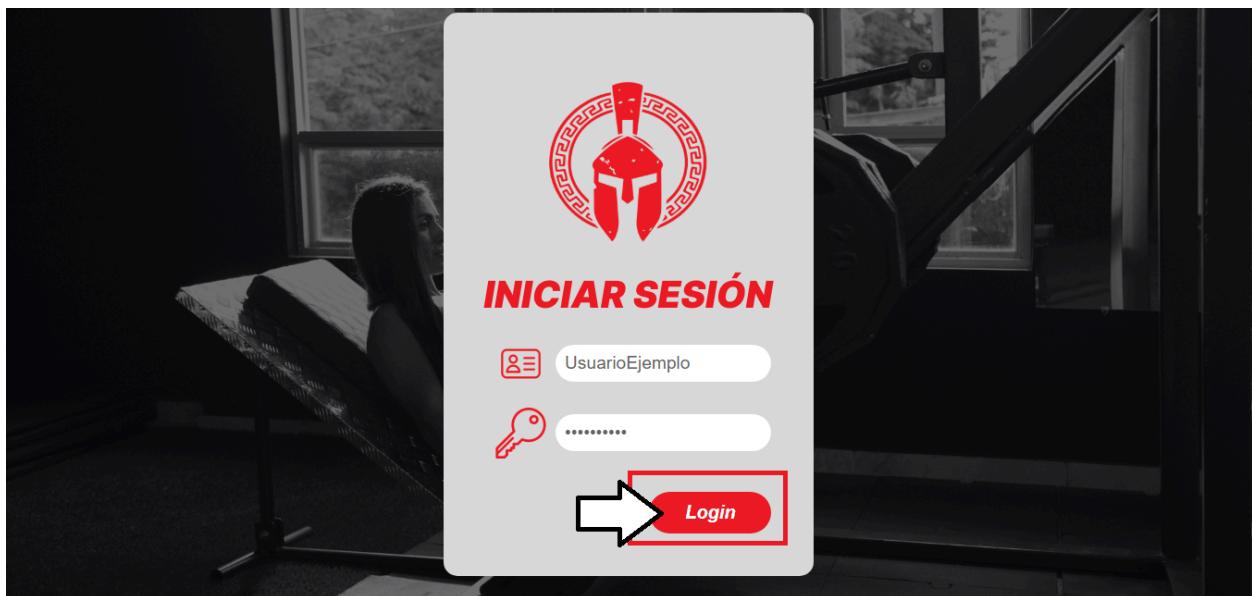
Luego aparecerá una nueva pantalla con los espacios para hacer la autenticación de usuario



En esta nueva pantalla pondremos las credenciales según nuestro rol, administrador o entrenador.



Una vez ingresado las credenciales válidas y correspondientes se debe dar click en el botón “Login”



De esta manera se realiza el login a la aplicación, para seguir con las indicaciones siguientes, diríjase al apartado correspondiente en este documento según su rol en la aplicación.

2. ¿Cómo usar los botones de navegación?

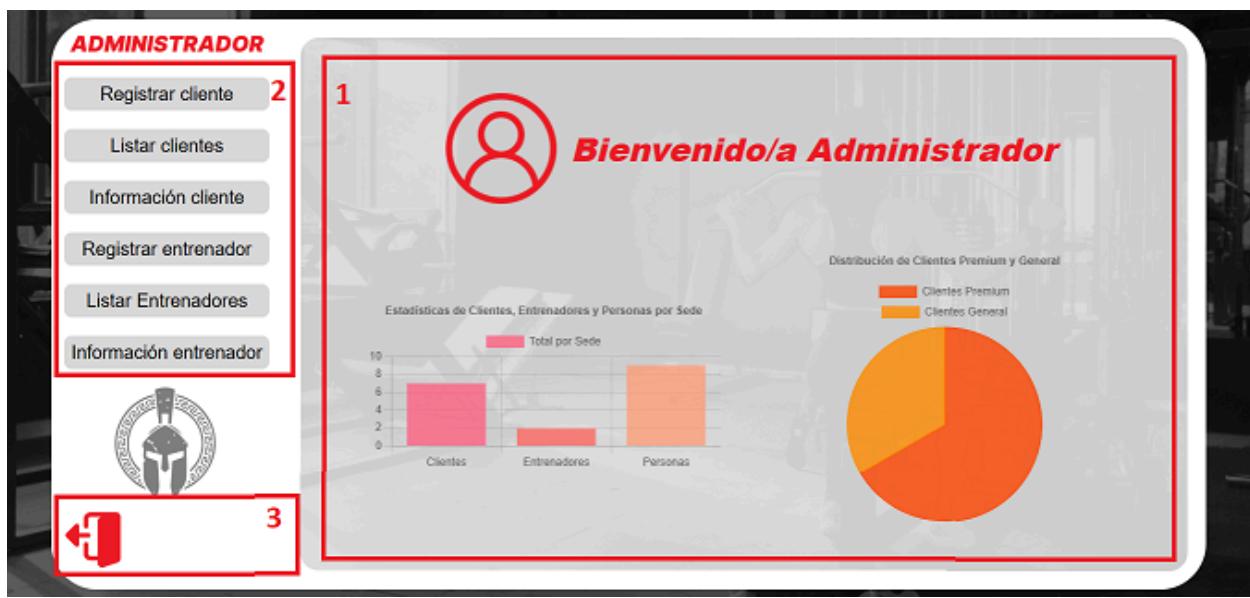
En la aplicación nos encontramos con tres botones para una correcta navegación y dirigirnos a los módulos deseados dentro de la aplicación.



Aplicación Administrador

1. ¿Qué me encuentro en la aplicación de entrenador?

Cuando se ingresa con las credenciales de un administrador, el sistema dirige al usuario a la aplicación del administrador, donde encuentra los módulos para la gestión y consulta, los botones de navegación y estadísticas generales del gimnasio.



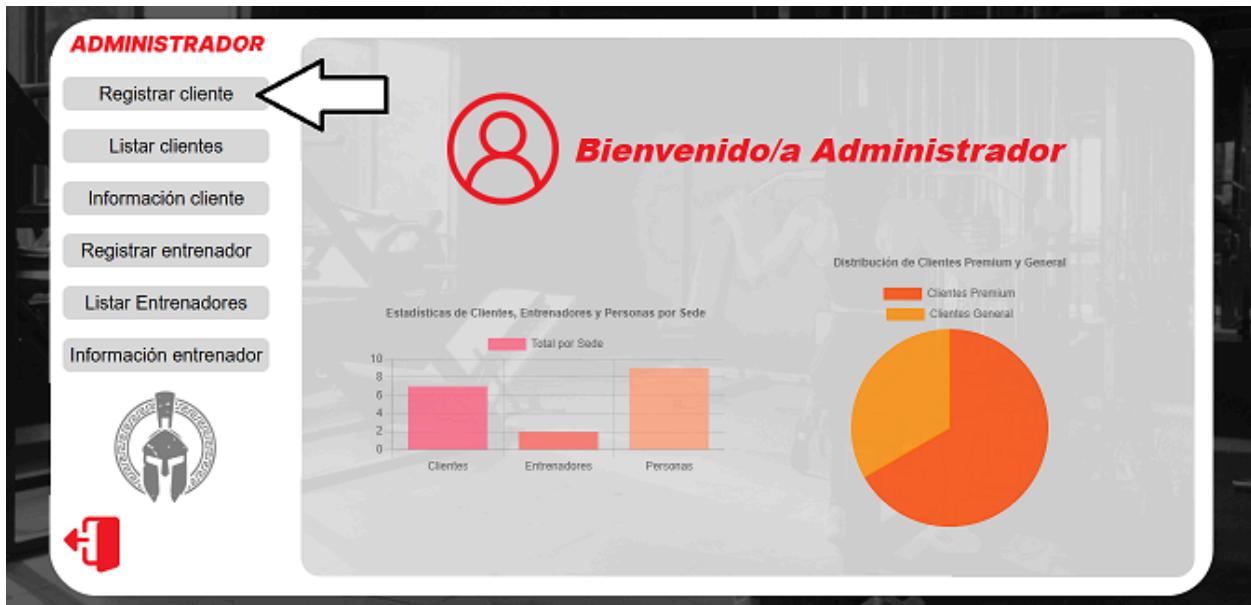
1 - Apartado de acciones: sobre este recuadro se despliegan las acciones que se pueden realizar en el sistema. Se mostrarán en la página de inicio las estadísticas del gimnasio y en los otros módulos se podrán realizar las acciones que desea el usuario.

2 - Apartado de módulos: aparecen los módulos que tiene acceso el usuario para entrar a las acciones que desea realizar.

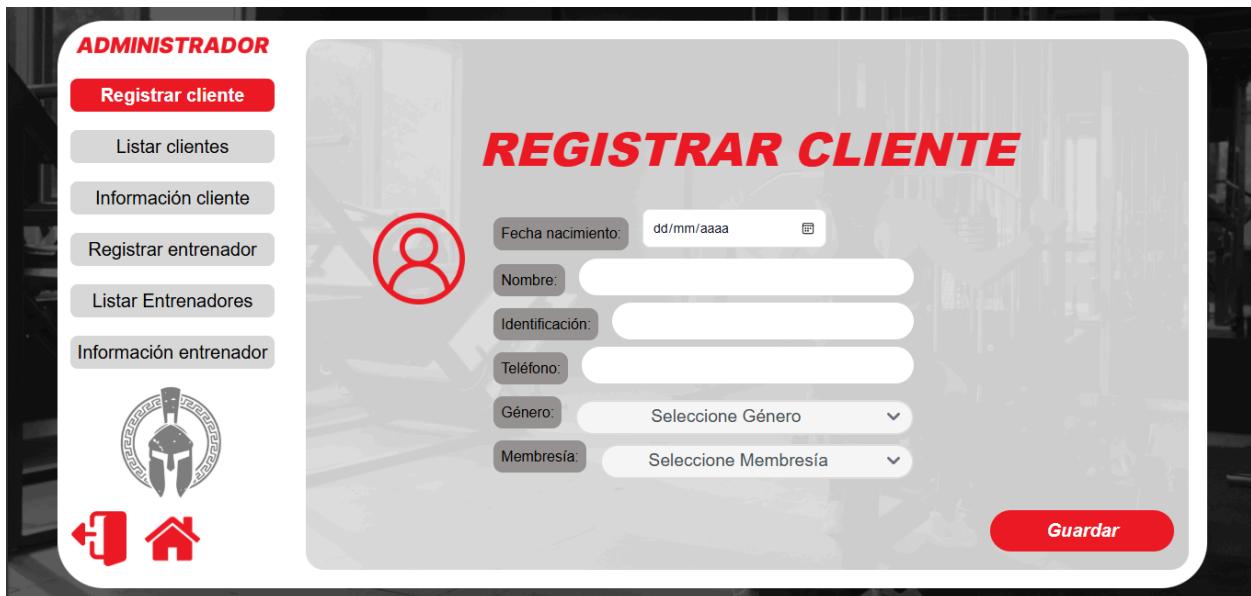
3 - Apartado de navegabilidad: Aparecerán los botones para realizar acciones de cerrar sesión, ir a la página de inicio o devolverse al módulo anterior.

2. ¿Cómo registrar un cliente?

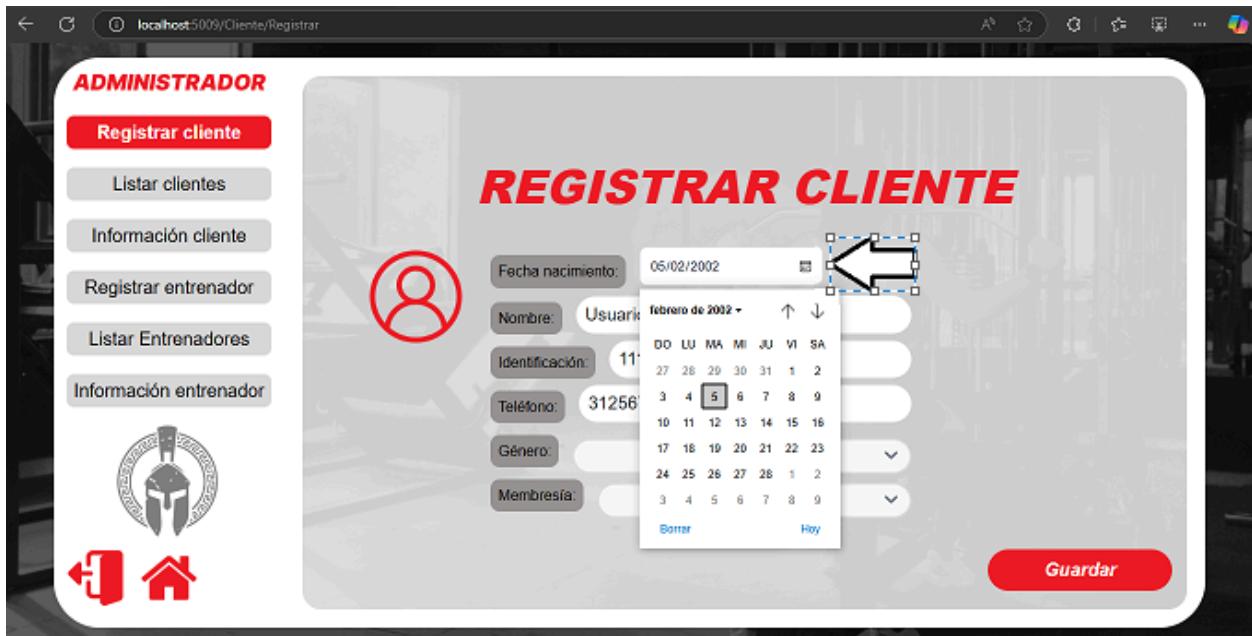
Para realizar un registro de un cliente se debe hacer click sobre el módulo de “Registrar cliente”



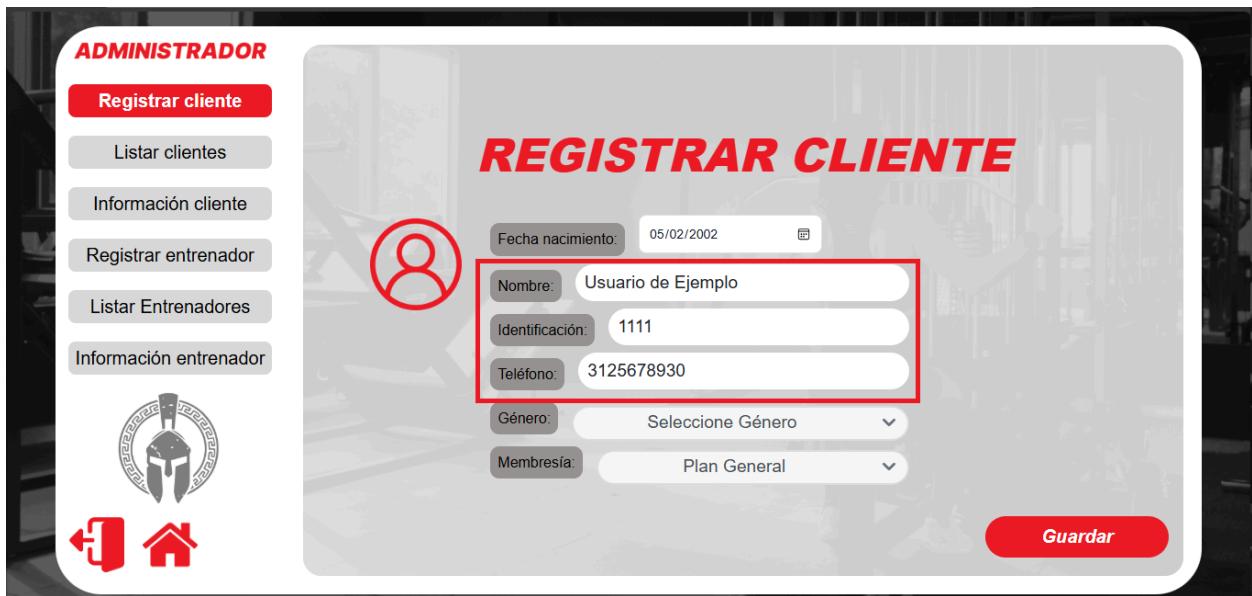
Una vez ingresado en el módulo, aparecerá el formulario para realizar el registro de un cliente, en él se deben ingresar los datos correspondientes del cliente.



Para la fecha de nacimiento se debe hacer click sobre el recuadro con la letras "dd/mm/aaaa" (día, mes año) donde se desplegará un recuadro con un calendario, en donde se debe seleccionar la fecha de nacimiento del cliente a registrar.



Los recuadro de “Nombre”, “Identificación” y “Teléfono” son cuadros en donde se debe ingresar el texto según la información del cliente.



Para seleccionar el género se debe hacer click en la barra de opciones, en ella se desplegarán las opciones disponibles en el sistema. El administrador debe dar click sobre la opción que desea seleccionar.

ADMINISTRADOR

Registrar cliente

Fecha nacimiento: 05/02/2002

Nombre: Usuario de Ejemplo

Identificación: 1111

Teléfono: 3125678930

Género: Seleccione Género

Membresía: Seleccione Membresía

Guardar

Igualmente para la selección de la membresía, se debe hacer click sobre la barra de opciones, en donde se desplegarán dos opciones válidas.

ADMINISTRADOR

Registrar cliente

Fecha nacimiento: 05/02/2002

Nombre: Usuario de Ejemplo

Identificación: 1111

Teléfono: 3125678930

Género: Seleccione Género

Membresía: Seleccione Membresía

Selezione Membresia

Plan General
Plan Premium

Guardar

Una vez se haya llenado el formulario con la información válida el administrador podrá registrar al cliente haciendo click en “Guardar”

ADMINISTRADOR

- Registrar cliente
- Listar clientes
- Información cliente
- Registrar entrenador
- Listar Entrenadores
- Información entrenador

REGISTRAR CLIENTE

Fecha nacimiento: 05/02/2002

Nombre: Usuario de Ejemplo

Identificación: 1111

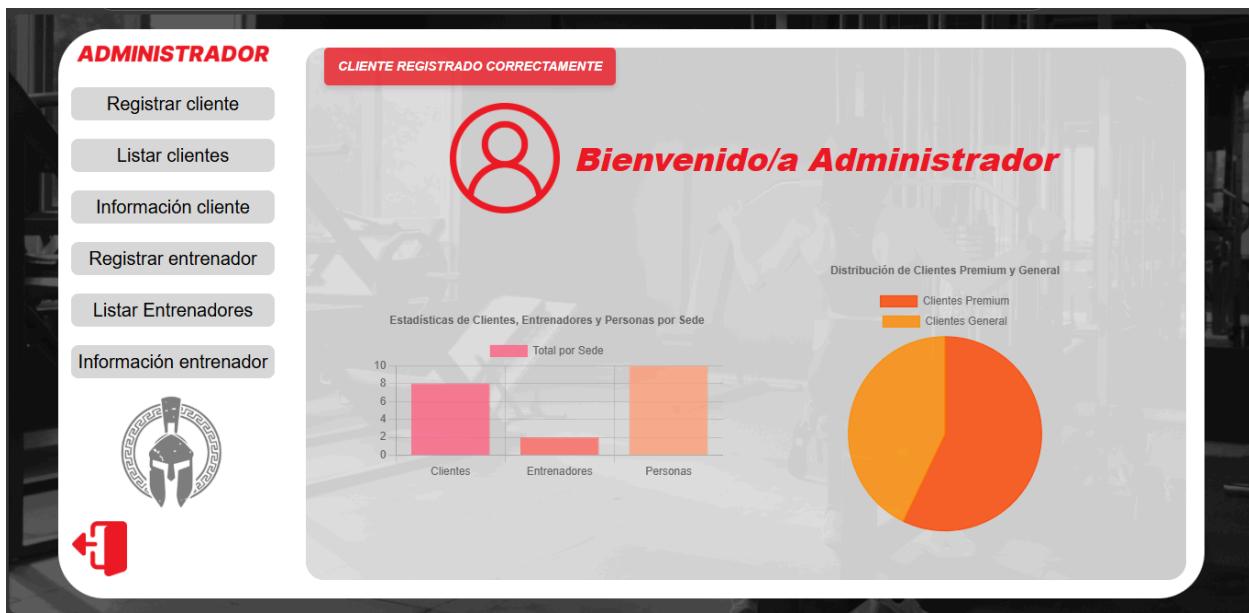
Teléfono: 3125678930

Género: No especificado

Membresía: Plan General

Guardar

Sí el cliente ha registrar es un cliente general, el sistema dirigirá al administrador a la página de inicio, donde se le mostrará un mensaje confirmando la acción que realizó.



Sí el cliente ha registrar es un cliente premium, el sistema dirigirá al entrenador al submódulo para asignarle un entrenador al cliente que se desea registrar



En este submódulo el administrador deberá ingresar el Id del entrenador que desea asignarle al cliente premium



1 - Apartado para ingresar la identificación del entrenador para asignarlo al cliente premium que se desea registrar

2 - Apartado de consulta: aparece en una tabla la información de los entrenadores disponibles en el gimnasio.

Una vez ingresado el Id del entrenador que se desea asignar, se debe dar click en el botón “Asignar”

ADMINISTRADOR

ASIGNAR ENTRENADOR

ID	Nombre	Área de especialidad	Clientes asignados
2	Maria Perez	Fuerza	2
1	Carlos Gomez	Crossfit	2

Identificación: 2

Asignar

Seguido se dirigirá al administrador a la página de inicio, donde aparecerá el mensaje de confirmación de registro exitoso.

ADMINISTRADOR

CLIENTE REGISTRADO CORRECTAMENTE

Bienvenido/a Administrador

Distribución de Clientes Premium y General

Estadísticas de Clientes, Entrenadores y Personas por Sede

Total por Sede

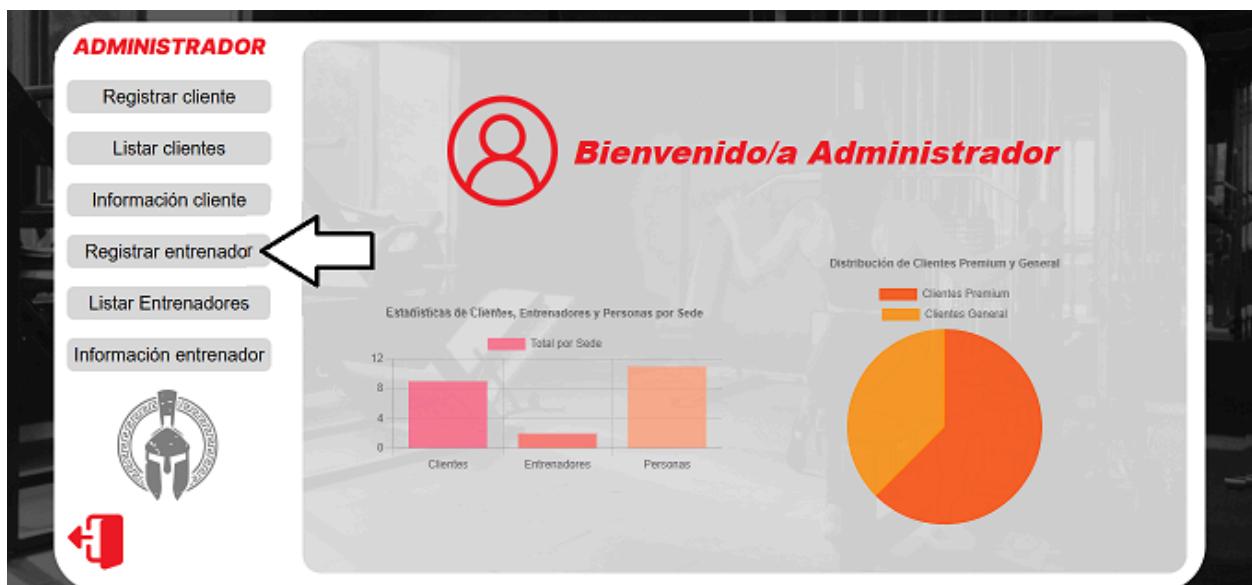
Categoría	Total
Clientes	8
Entrenadores	1
Personas	8

Clientes Premium: 8

Clientes General: 8

3. ¿Cómo registrar un entrenador?

Para registrar un entrenador se debe ingresar en el módulo “Registrar entrenador”



En este módulo aparecerá el formulario de registro, el cual se debe llenar con la información correspondiente del entrenador.

The screenshot shows the 'REGISTRAR ENTRENADOR' (Register Coach) form. The sidebar on the left is identical to the one in the previous screenshot. The main form has a red header 'REGISTRAR ENTRENADOR'. It contains fields for 'Nombre' (Name), 'Identificación' (Identification), 'Fecha de Contratación' (Contract Date) with a date input field, 'Teléfono' (Phone), 'Género' (Gender) with a dropdown menu, 'Área de especialidad' (Specialty Area) with a dropdown menu, 'Salario' (Salary), and 'Contraseña' (Password). A red 'Guardar' (Save) button is at the bottom right.

ADMINISTRADOR

REGISTRAR ENTRENADOR

Nombre: _____ 1
 Identificación: _____
 Fecha de Contratación: dd/mm/aaaa 2
 Teléfono: _____
 Género: Seleccione Género 3
 Área de especialidad: Seleccione Especialidad
 Salario: _____
 Contraseña: _____ 1

Guardar

El formulario contiene tres formas distintas de ingresar la información

1 - Cuadros de texto: en estos se debe escribir haciendo click sobre el cuadro correspondiente y usando el teclado para ingresar el texto.

2 - Calendario: al hacer click sobre el recuadro de “dd/mm/aaaa” se desplegará un recuadro con un calendario, para seleccionar una fecha de contratación se debe seleccionar la fecha adecuada.

ADMINISTRADOR

REGISTRAR ENTRENADOR

Nombre: Entrenador de Ejemplo
 Identificación: 3333
 Fecha de Contratación: 07/12/2024
 Teléfono: 324567845
 Género:
 Área de especialidad:
 Salario: 12000
 Contraseña: 3333

diciembre de 2024
 DO LU MA MI JU VI SA
 1 2 3 4 5 6 7
 8 9 10 11 12 13 14
 15 16 17 18 19 20 21
 22 23 24 25 26 27 28
 29 30 31 1 2 3 4
 5 6 7 8 9 10 11

Borrar Hoy

Guardar

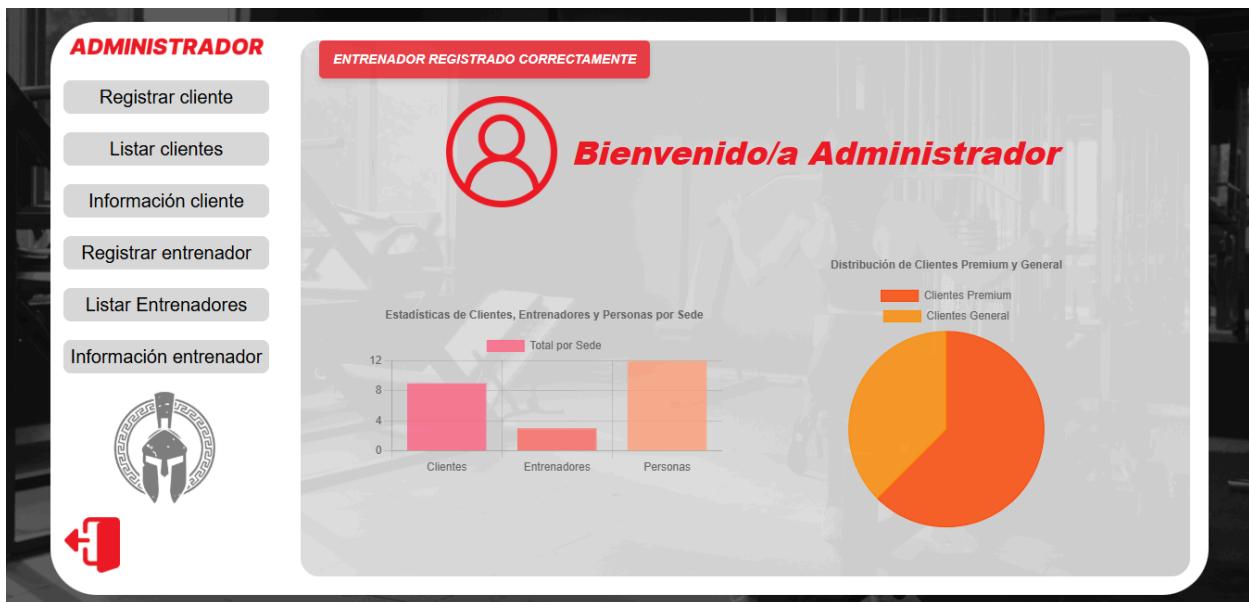
3 - Cuadros de selección: al hacer click sobre los cuadros de selección se desplegarán opciones predeterminadas por el sistema, se debe hacer click sobre alguna de las opciones para seleccionarla.

The screenshot shows the 'REGISTRAR ENTRENADOR' form. On the left, there's a sidebar with 'ADMINISTRADOR' at the top, followed by buttons for 'Registrar cliente', 'Listar clientes', 'Información cliente', 'Registrar entrenador' (which is highlighted in red), 'Listar Entrenadores', and 'Información entrenador'. Below these are icons for a shield and a house. The main form area has fields for Nombre (Entrenador de Ejemplo), Identificación (3333), Fecha de Contratación (07/12/2024), Teléfono (3245678456), Género (Femenino), Área de especialidad (Selecione Género), Salario (12000), and Contraseña (3333). A dropdown menu for 'Género' is open, showing options: 'Selección Género', 'No especificado', 'Masculino', and 'Femenino', with 'Femenino' being the selected option. A red 'Guardar' button is at the bottom right.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'REGISTRAR ENTRENADOR' form. The sidebar and icons are identical. The main form fields are the same: Nombre (Entrenador de Ejemplo), Identificación (3333), Fecha de Contratación (07/12/2024), Teléfono (3245678456), Género (Femenino), Área de especialidad (Selecione Especialidad), Salario (12000), and Contraseña (3333). A dropdown menu for 'Área de especialidad' is open, showing options: 'Selección Especialidad', 'Crossfit', 'Fuerza', 'Reducción de peso', and 'Culturismo', with 'Culturismo' being the selected option. A red 'Guardar' button is at the bottom right.

Una vez llenado el formulario con la información deseada, se debe dar click en el botón “Guardar”

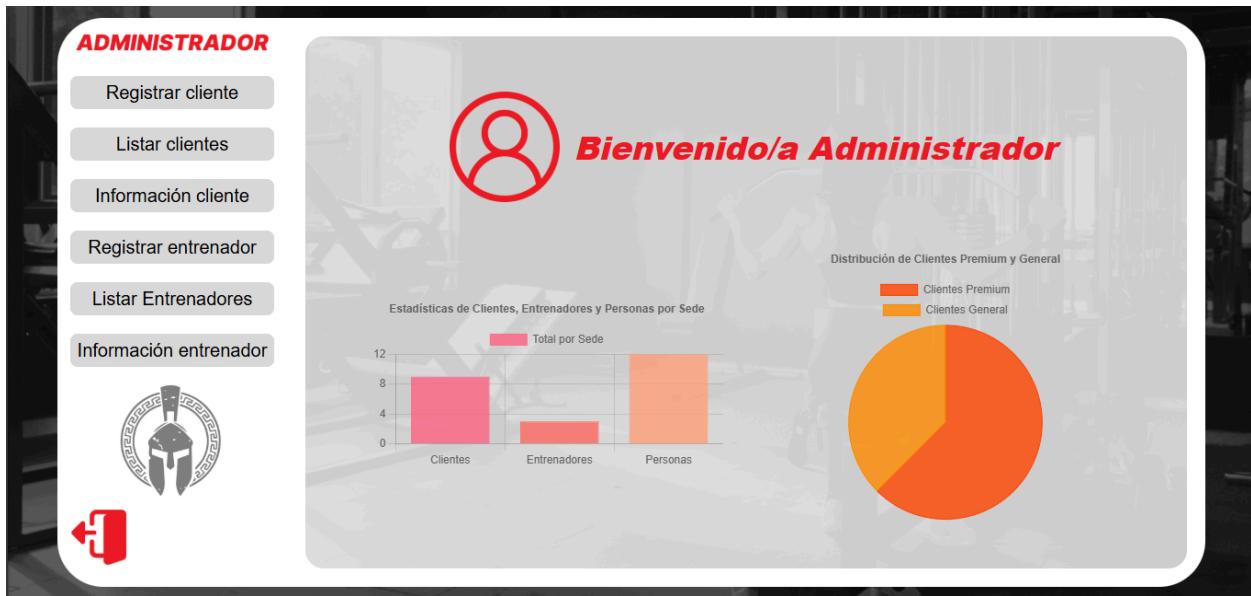
Para luego ser enviado a la página de inicio donde se mostrará un mensaje indicando que el registro del entrenador fue exitoso.



4. ¿Cómo consultar información de los clientes?

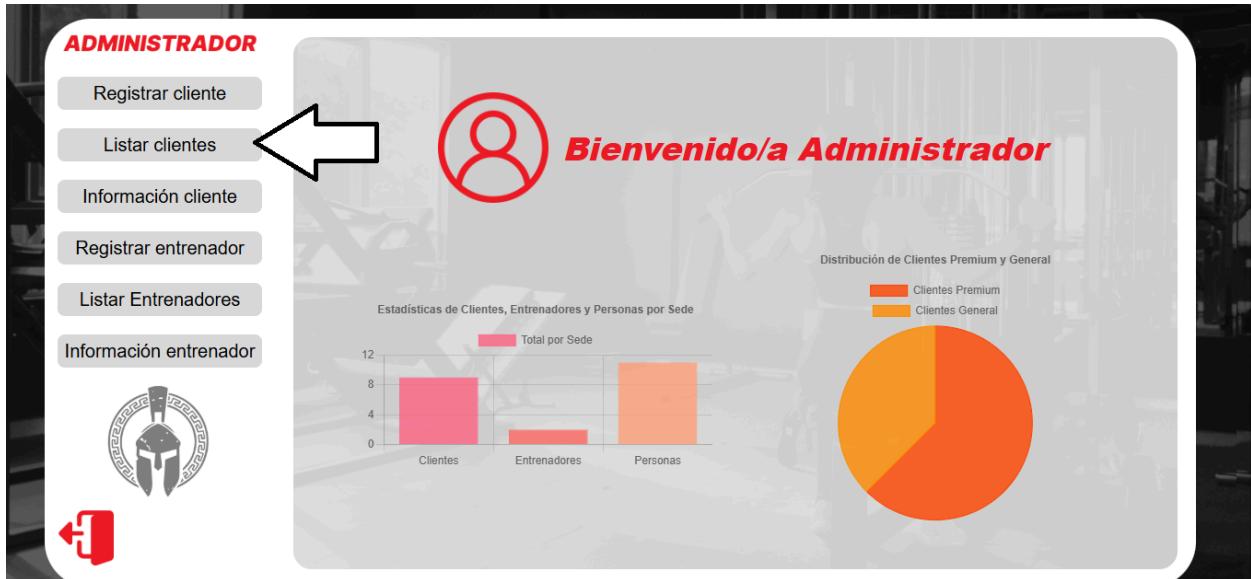
4.1. Estadísticas generales

En la página principal se puede acceder a las estadísticas de los clientes

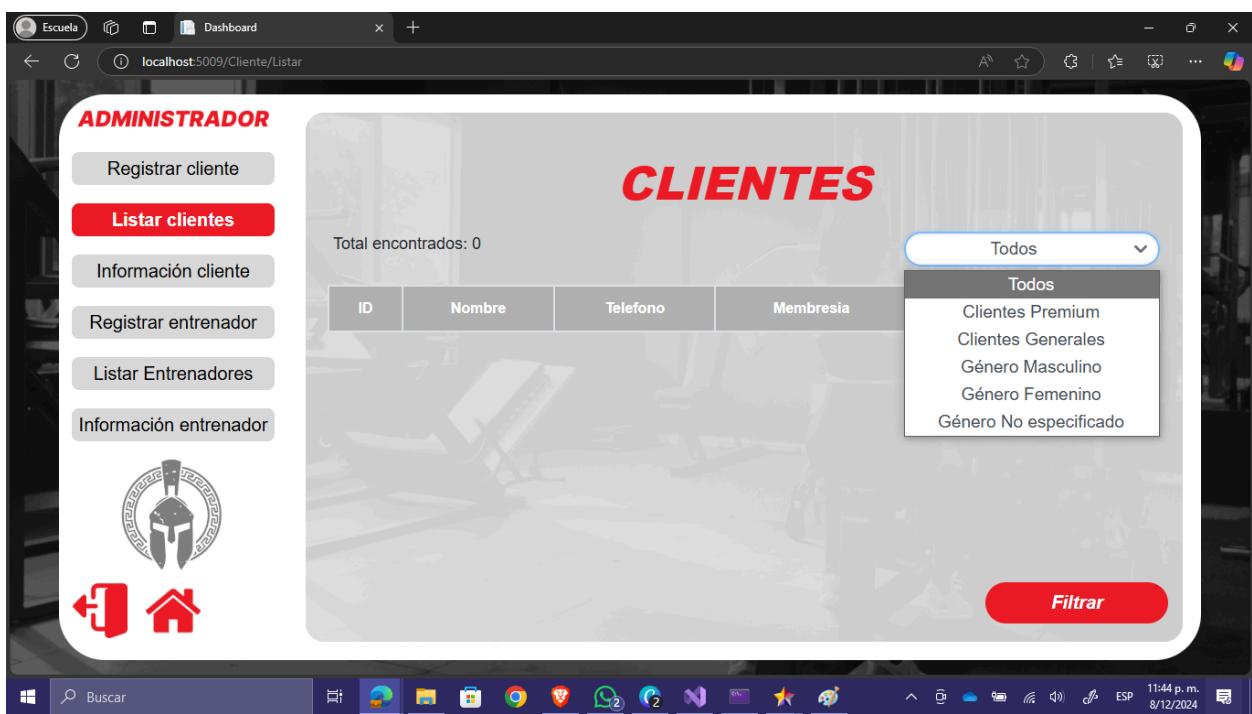
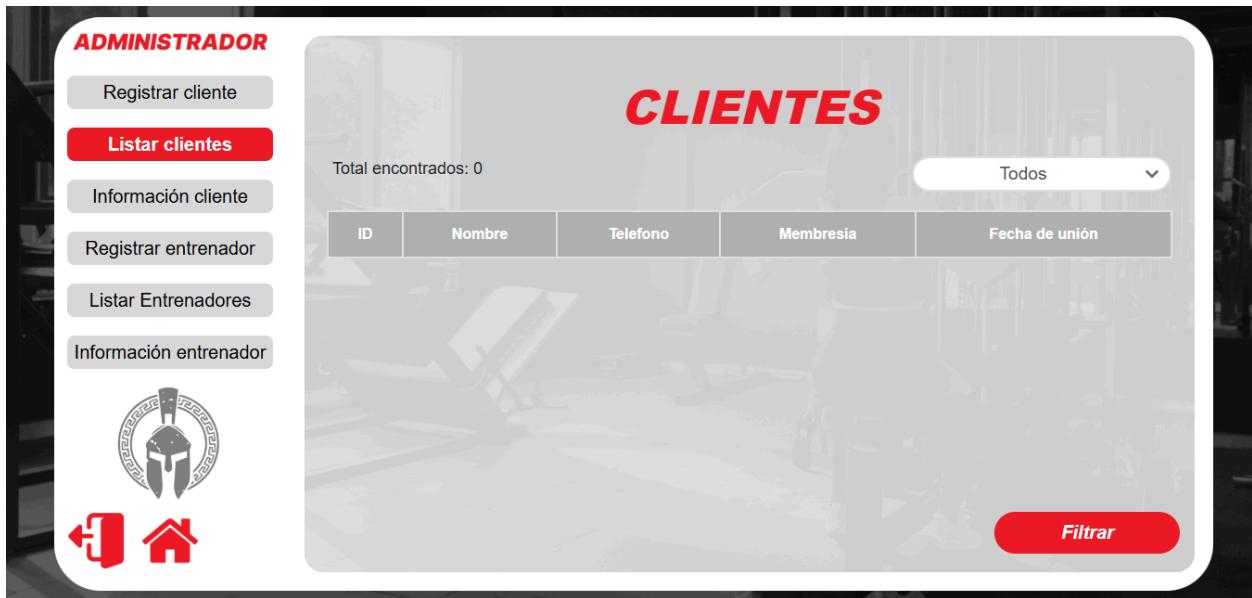


4.2. ¿Cómo listar los clientes usando filtros?

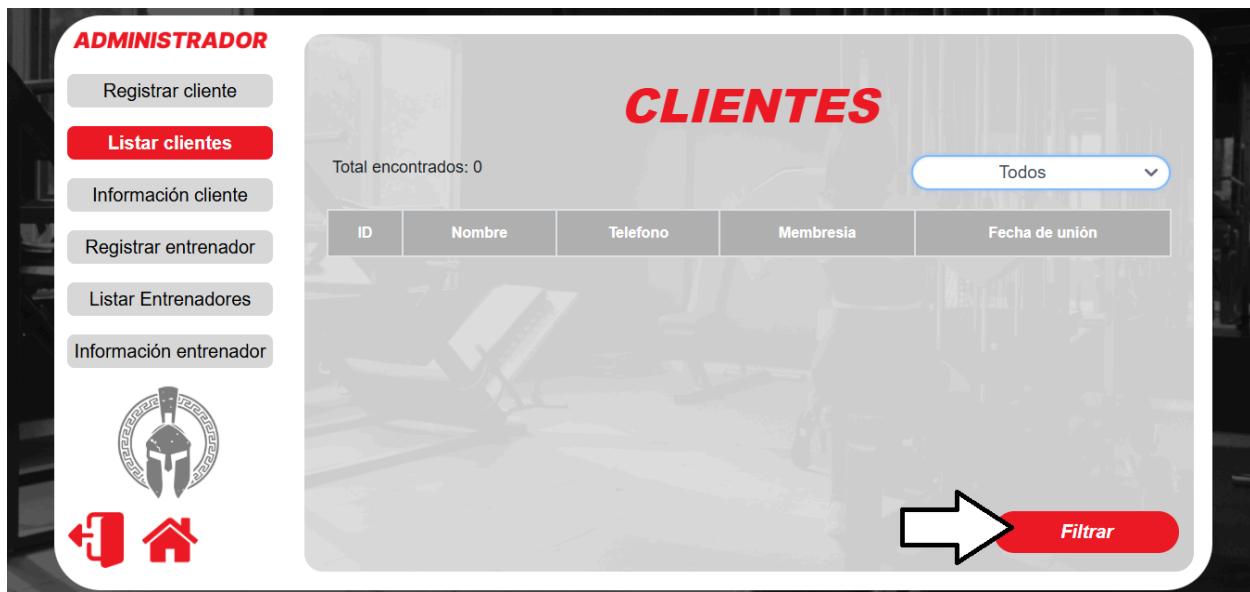
Para tener una lista con la información de los clientes registrados y hacer uso de filtros para tener un mejor control de la visualización, se debe hacer click en el módulo “Listar Cliente”.



Luego aparecerá un recuadro de selección para acceder a los diferentes filtros que se desea aplicar para realizar la visualización de los clientes registrados



Después de seleccionar un filtro, se debe hacer click en el botón “Filtrar”



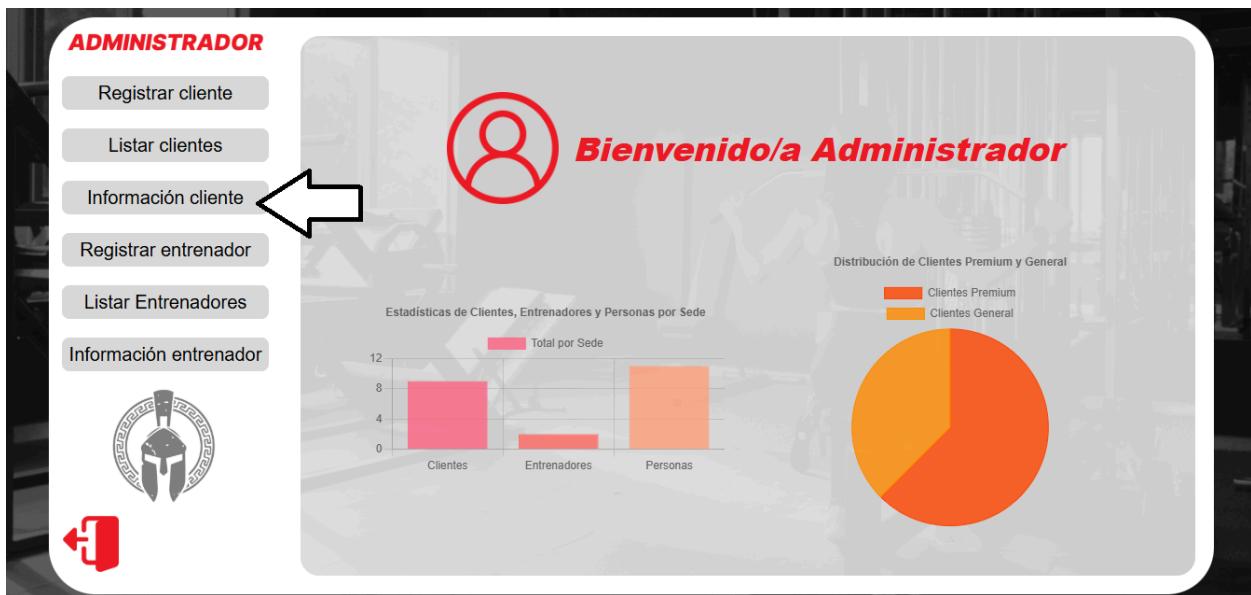
Para luego aparecer en el mismo módulo una tabla con la información de los clientes según el filtro que se aplicó



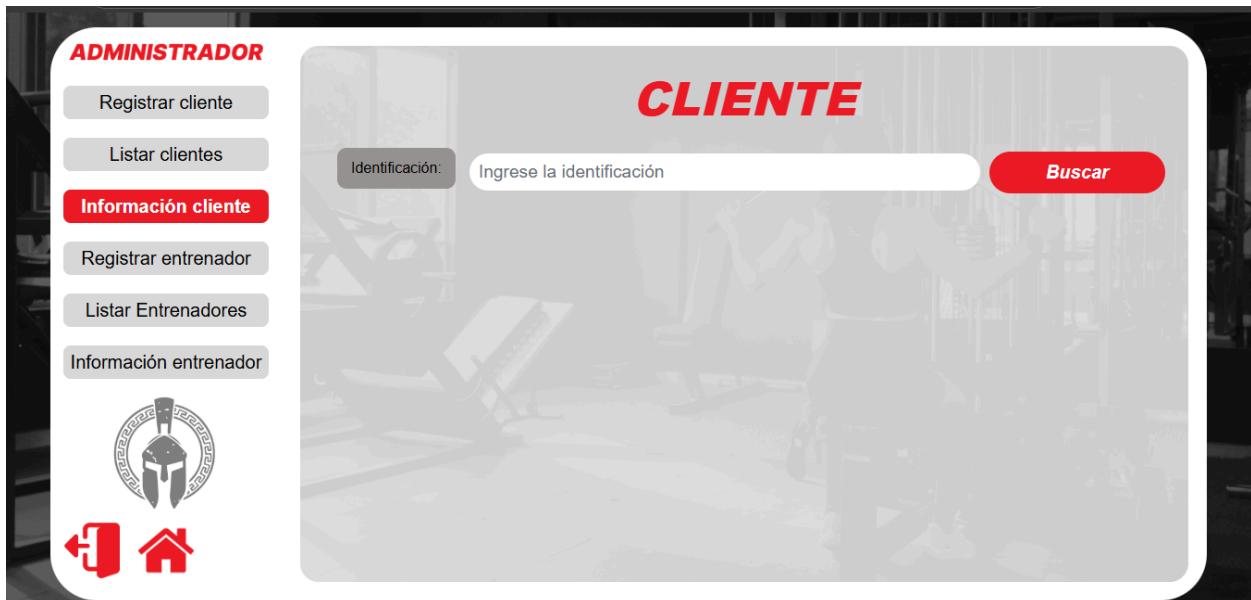
Con la barra deslizadora se puede hacer click o con la ruedita del ratón para visualizar toda la información devuelta.

4.3. ¿Cómo obtener información detallada de un cliente en específico?

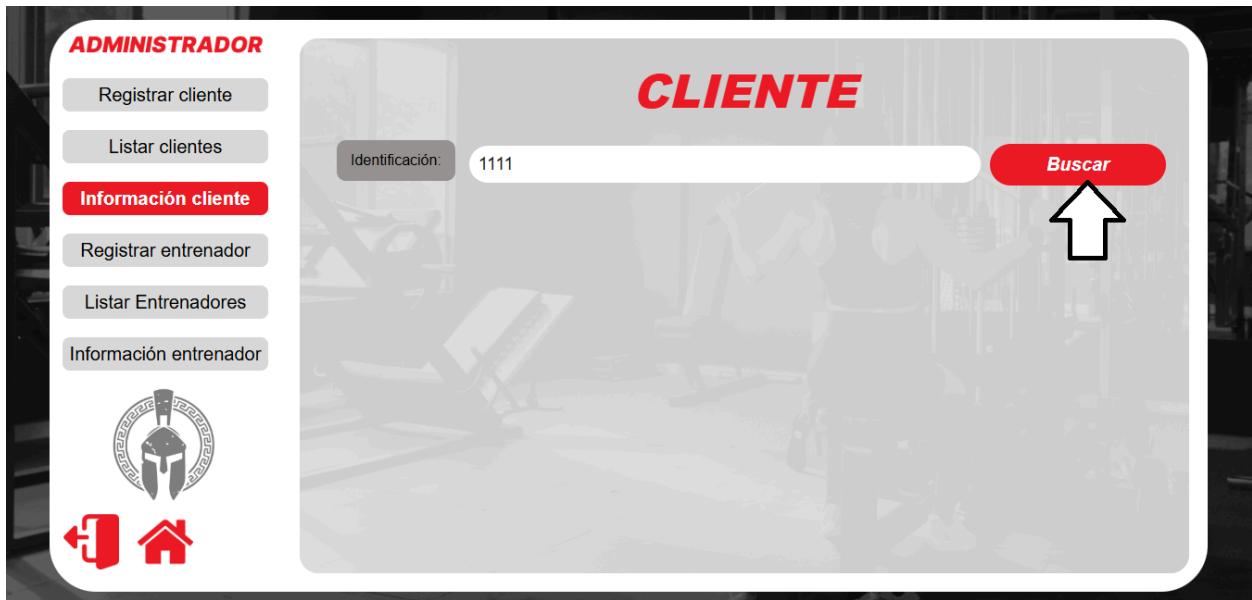
Sí desea obtener la información detallada de un solo cliente se debe hacer click en el módulo “Información cliente”



En este módulo aparecerá un recuadro de texto para ingresar la identificación del cliente que se desea buscar.



Una vez ingresada la identificación del cliente, se debe hacer click en el botón “Buscar”.



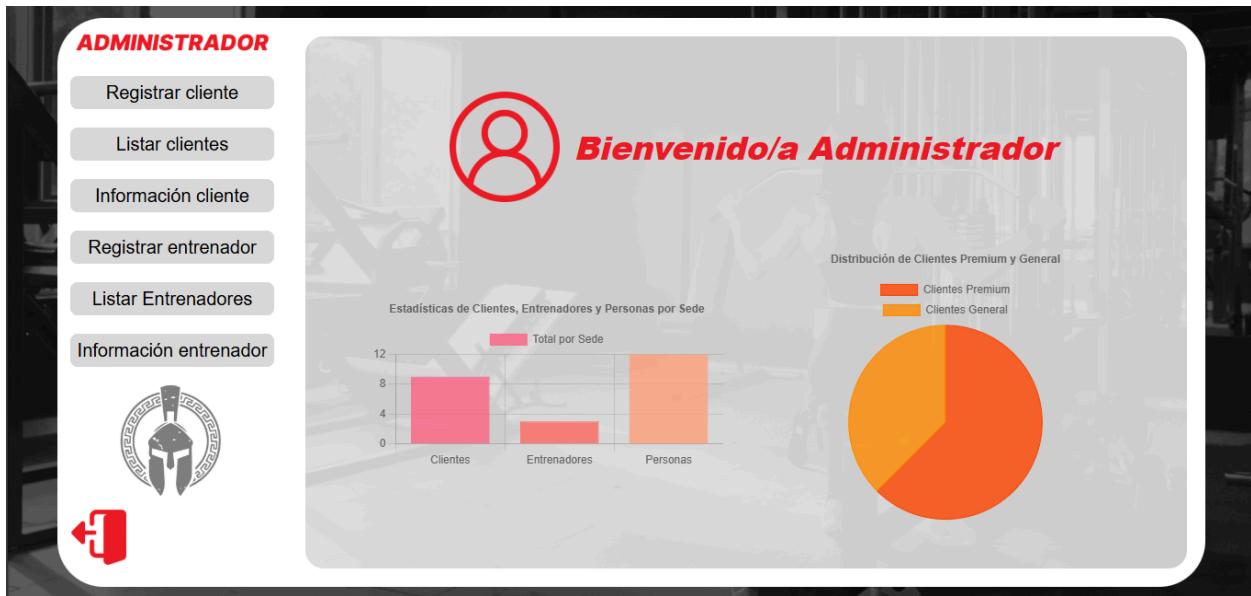
Luego aparecerá información detallada del cliente que ingresó.



5. ¿Cómo consultar información de los entrenadores?

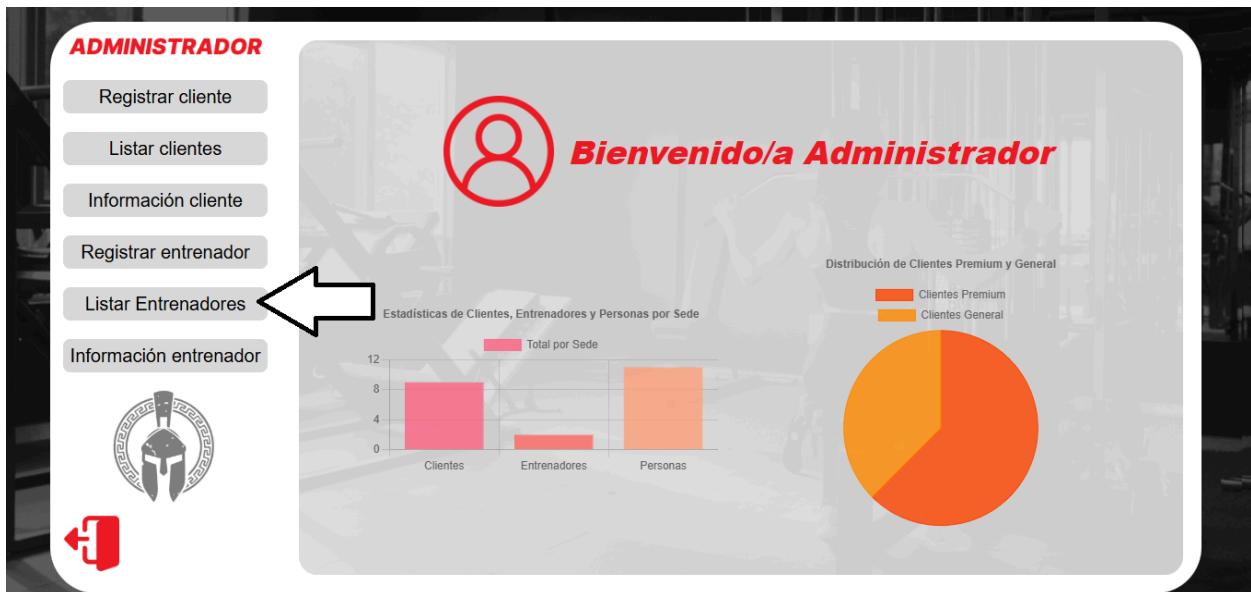
5.1. Estadísticas generales

En la página principal se puede acceder a las estadísticas de los entrenadores



5.2. ¿Cómo listar los entrenadores usando filtros?

Para realizar la consulta de los entrenadores aplicando filtros de búsqueda se deba dar click sobre el módulo de “Listar Entrenadores”



Luego aparecerá en el módulo un recuadro de selección en donde se puede hacer click para seleccionar el filtro que se desea aplicar.

ADMINISTRADOR

Registrar cliente
Listar clientes
Información cliente
Registrar entrenador
Listar Entrenadores
Información entrenador



ENTRENADORES

Total encontrados:

ID	Nombre	Teléfono	Género	Área de especialidad	Fecha de contratación	Clients asignados
----	--------	----------	--------	----------------------	-----------------------	-------------------

Filtrar

ADMINISTRADOR

Registrar cliente
Listar clientes
Información cliente
Registrar entrenador
Listar Entrenadores
Información entrenador



ENTRENADORES

Total encontrados:

ID	Nombre	Teléfono	Género	Área de especialidad	Fecha de co
----	--------	----------	--------	----------------------	-------------

Crossfit
Fuerza
Reducción de peso
Culturismo
Género Masculino
Género Femenino
Género No especificado

Filtrar

Una vez seleccionado el filtro que se desea aplicar, se debe dar click en el botón “Filtrar”.

ADMINISTRADOR

Registrar cliente
Listar clientes
Información cliente
Registrar entrenador
Listar Entrenadores
Información entrenador

ENTRENADORES

Total encontrados: Todos

ID	Nombre	Teléfono	Género	Área de especialidad	Fecha de contratación	Clientes asignados
----	--------	----------	--------	----------------------	-----------------------	--------------------

Filtrar

De este modo se filtra en una tabla la información de los entrenadores que cumplen el filtro aplicado.

ADMINISTRADOR

Registrar cliente
Listar clientes
Información cliente
Registrar entrenador
Listar Entrenadores
Información entrenador

ENTRENADORES

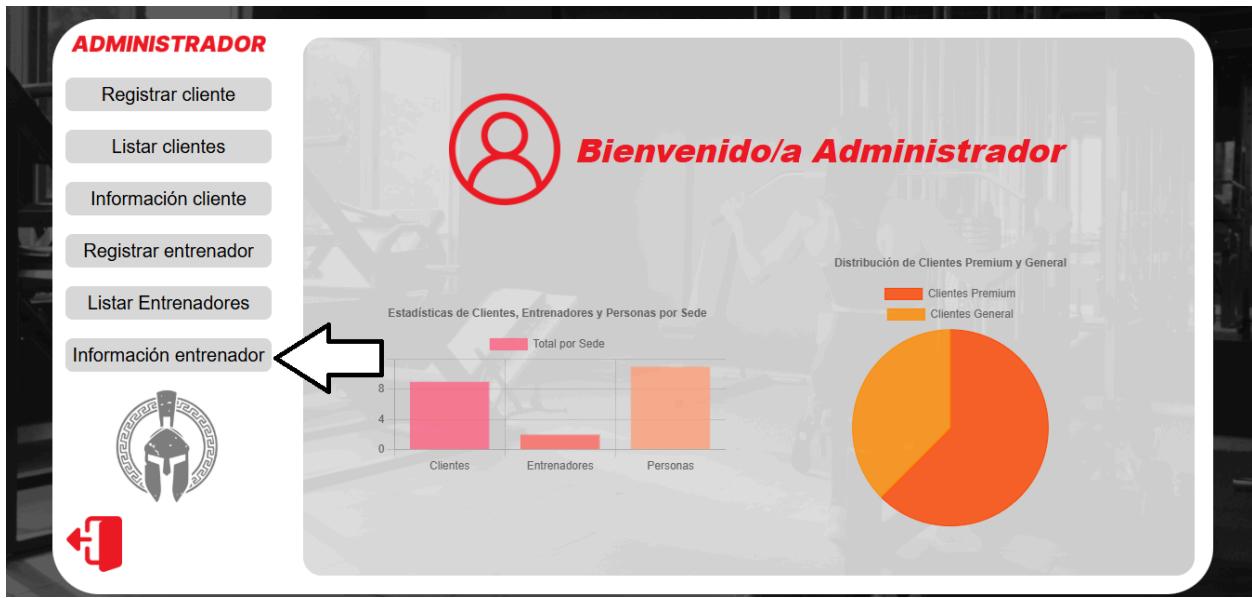
Total encontrados: 3 Todos

ID	Nombre	Teléfono	Género	Área de especialidad	Fecha de contratación	Clientes asignados
2	Maria Perez	3012345678	F	Fuerza	1/2/2024	3
1	Carlos Gomez	3001234567	M	Crossfit	1/1/2024	2
3333	Entrenador de Ejemplo	3245678456	F	Culturismo	8/12/2024	0

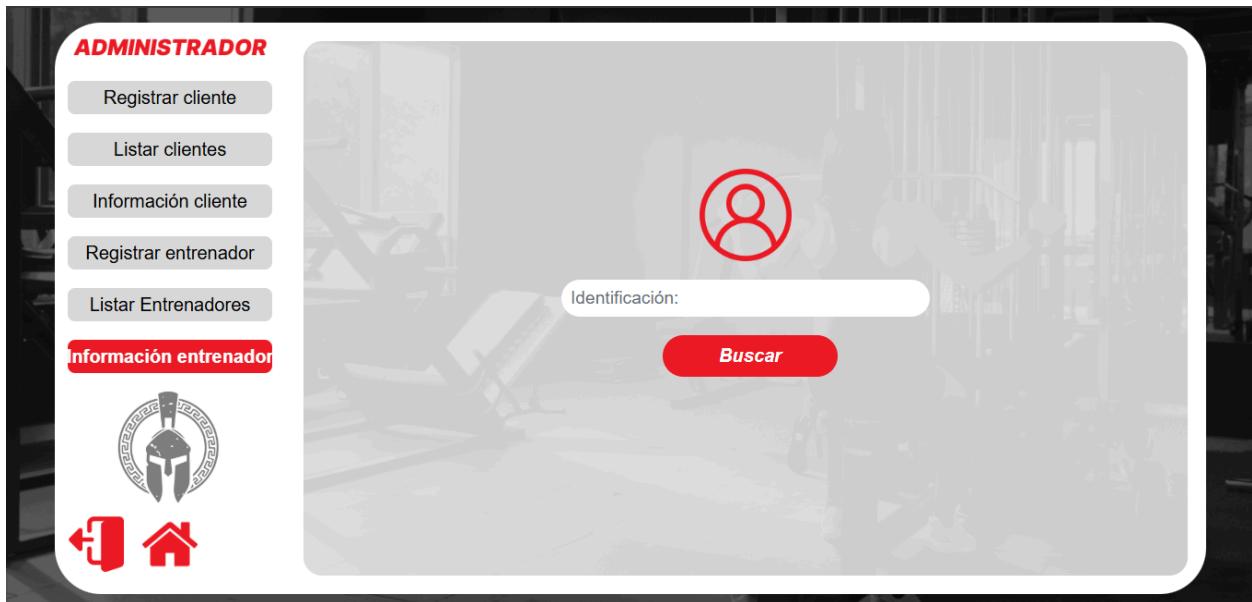
Filtrar

5.3. ¿Cómo obtener información detallada de un entrenador en específico?

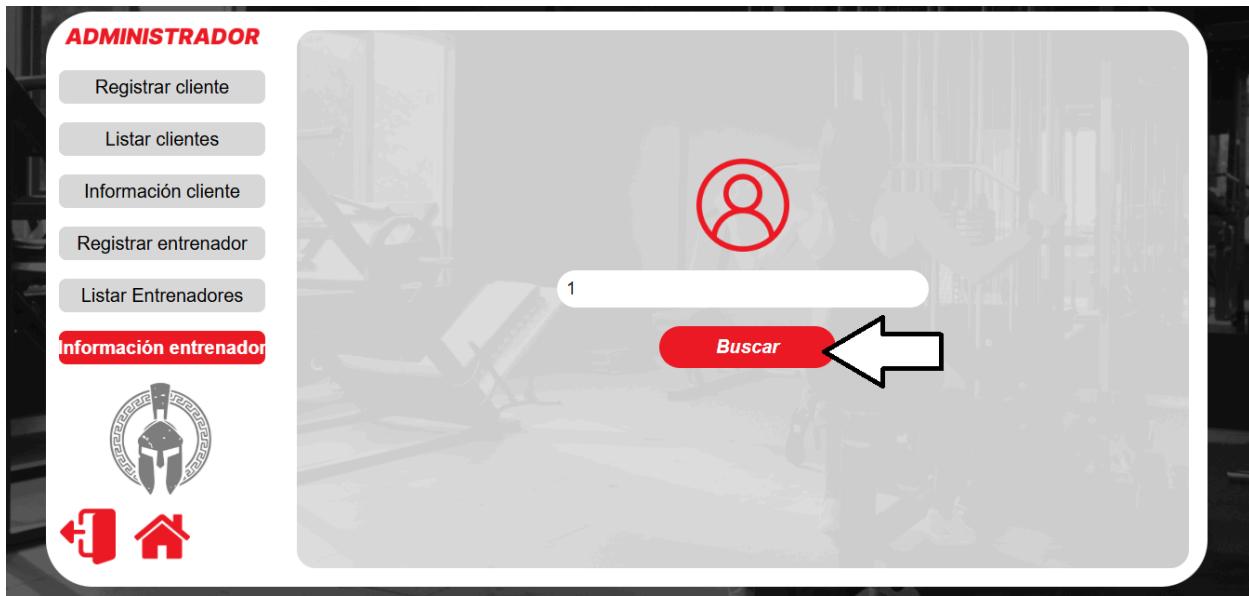
Para acceder a la información detallada de un entrenador debemos entrar al módulo dando click en el botón “Información entrenador”



Donde aparecerá una barra de texto donde se debe ingresar la identificación de un entrenador antes registrado.



Una vez ingresada la identificación se debe hacer click en el botón “Buscar”



De esta manera se accede al perfil del entrenador en donde se mostrará información detallada del entrenador.



Aplicación Entrenador

Una vez ingresado con las credenciales de entrenador nos encontraremos con una página donde podemos identificar los siguientes elementos



1 - Apartado de acciones: en este apartado el entrenador puede interactuar con las acciones que desea realizar en el sistema.

2 - Apartado de módulo: en este apartado el entrenador puede acceder al módulo para acceder al cliente que tiene asignado y realizar el plan de mejoramiento físico.

3 - Apartado de navegabilidad: en este apartado el entrenador puede interactuar con las páginas que desea ingresar de manera más rápida.

1. ¿Cómo consultar información de clientes asignados?

Al momento de iniciar sesión como entrenador, se puede identificar en la página de inicio las estadísticas que le permite conocer al entrenador las estadísticas con respecto a los clientes que tiene asignados.



Adicionalmente puede acceder a la lista de clientes asignados con la información detallada de estos. Debe hacer Click en el módulo “Clientes asignados”



ENTRENADOR

CLIENTES

ID	Nombre	Telefono	Membresía	Días restantes de membresía
2222	Otro Usuario	3129867546	Premium	30
1101	Sara Gomez	3165423567	Premium	17

2. ¿Cómo acceder al perfil de un cliente asignado?

Para acceder al perfil de un cliente asignado, se debe hacer click sobre el módulo “Clientes asignados”, en este aparecerá una lista con los clientes asignados y además de una barra de texto para ingresar la identificación del cliente que se de ingresar para realizar acciones con respecto al plan de mejoramiento físico.

ENTRENADOR

Clientes asignados

Bienvenido/a Entrenador

El peso promedio de los clientes asignados al entrenador es de 70 kg.

Clientes Asignados

Número de Clientes

1

0

Clientes Asignados

Días Restantes de Contrato

Días Restantes

Días Pasados



Una vez ingresada la identificación del cliente que se le desea ingresar, se debe dar click en el botón “Buscar”



Luego aparecerá el submódulo del cliente premium con la información del cliente y los módulos para realizar el plan de mejoramiento físico.



3. ¿Cómo crear un plan de mejoramiento físico para un cliente asignado?

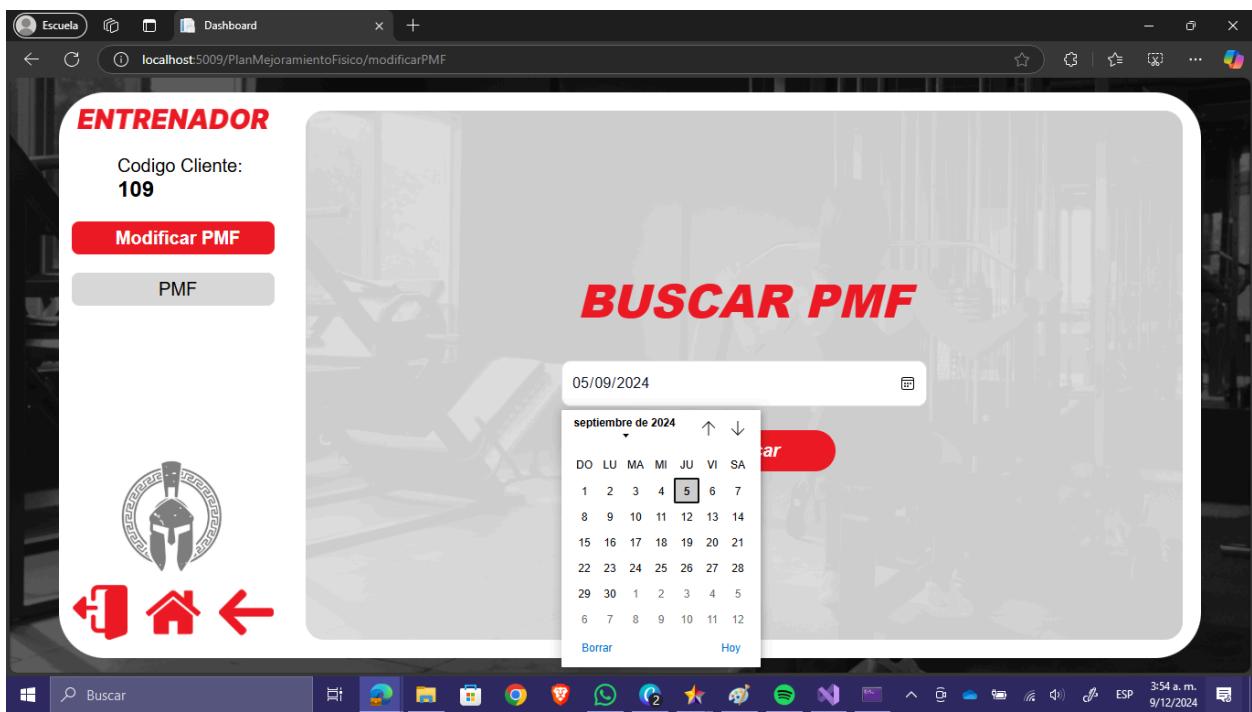
Para acceder a las opciones para crear el plan de mejoramiento se debe hacer click en el módulo “Modificar PM”.



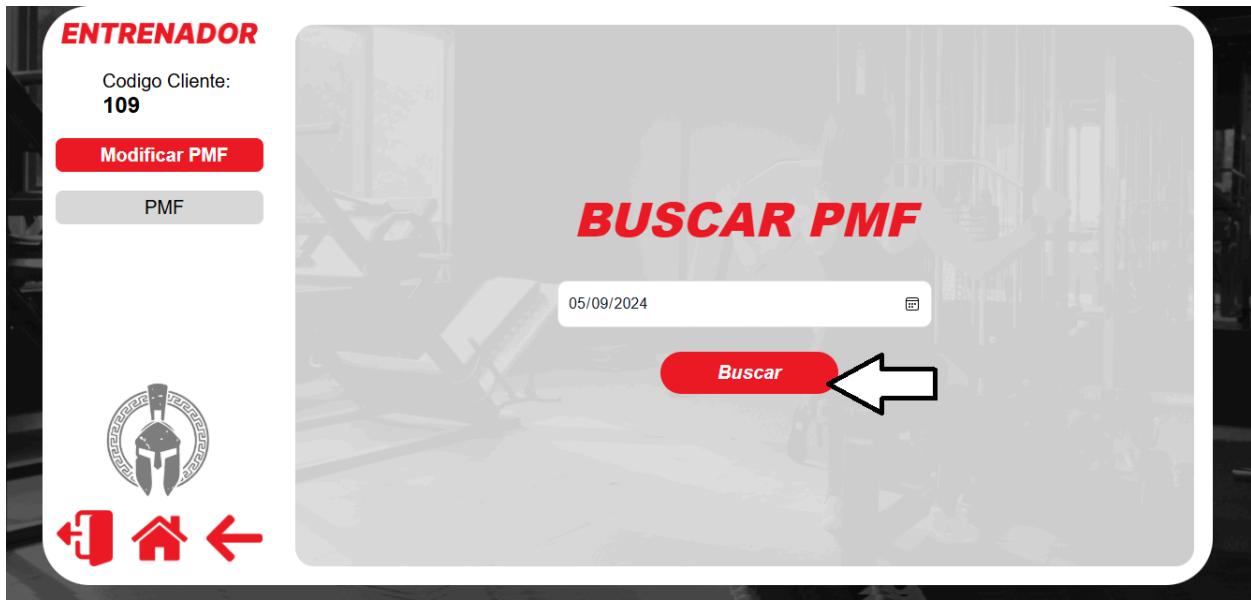
Luego aparecerá un campo para agregar la fecha en que fue creado el PMF.



Al hacer click sobre esta se despliega un calendario que permite seleccionar una fecha.



Una vez seleccionada la fecha, se debe hacer click en el botón “Buscar”.



Luego se dirige al entrenador al módulo para modificar el PMF



En este módulo se podrá realizar las acciones de añadir ejercicios, Actualizar ejercicio y Eliminar ejercicios.

3.1. ¿Cómo añadir un ejercicio?

Para añadir un ejercicio al plan de mejoramiento físico, se debe dar click sobre le botón “Añadir ejercicio”

ENTRENADOR

Codigo Cliente:
109

Modificar PMF
PMF

MODIFICAR PMF

Añadir ejercicio Actualizar ejercicio Eliminar ejercicio

ID	Nombre	Repeticiones	Series	Dia de la semana
13	Leg press	15	3	Martes
14	Pull-ups	8	4	Jueves

Seguido, el sistema dirigirá al entrenador al formulario para ingresar el ejercicio al PMF.

En este formulario el entrenador debe ingresar la información correspondiente al ejercicio que desee que realice el cliente según sus especificaciones, el nombre debe ser escogido de una lista de ejercicios predefinida.

ENTRENADOR

Codigo Cliente:
109

AÑADIR EJERCICIO

Nombre: Seleccion nombre

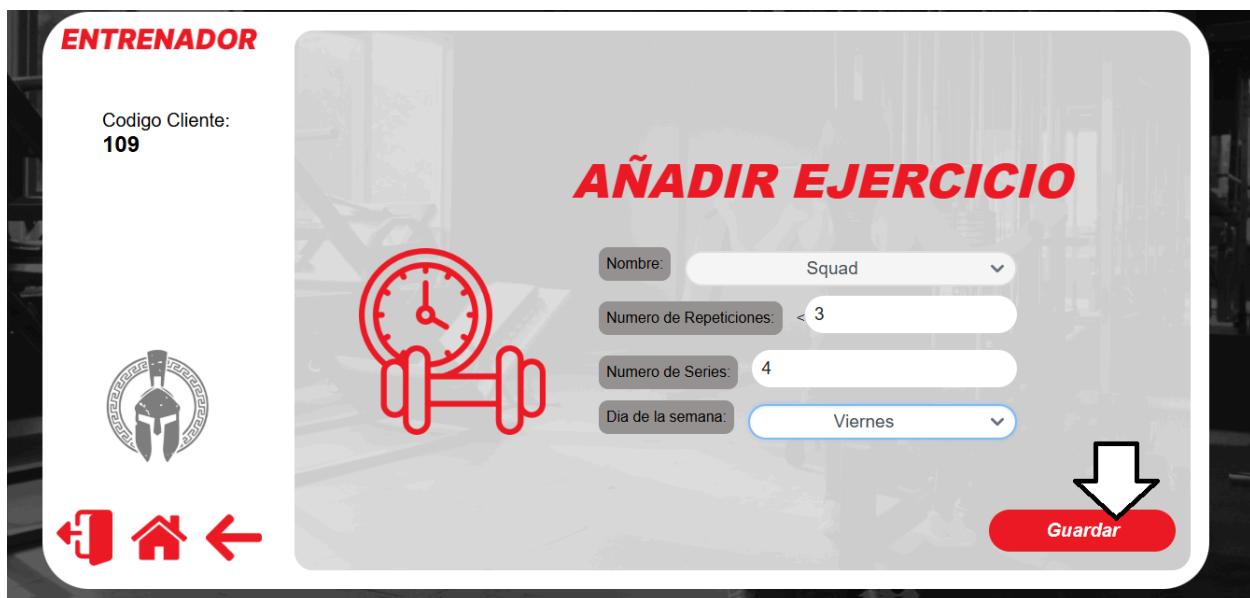
Numero de Repeticiones:

Numero de Series:

Dia de la semana: Seleccion Dia

Guardar

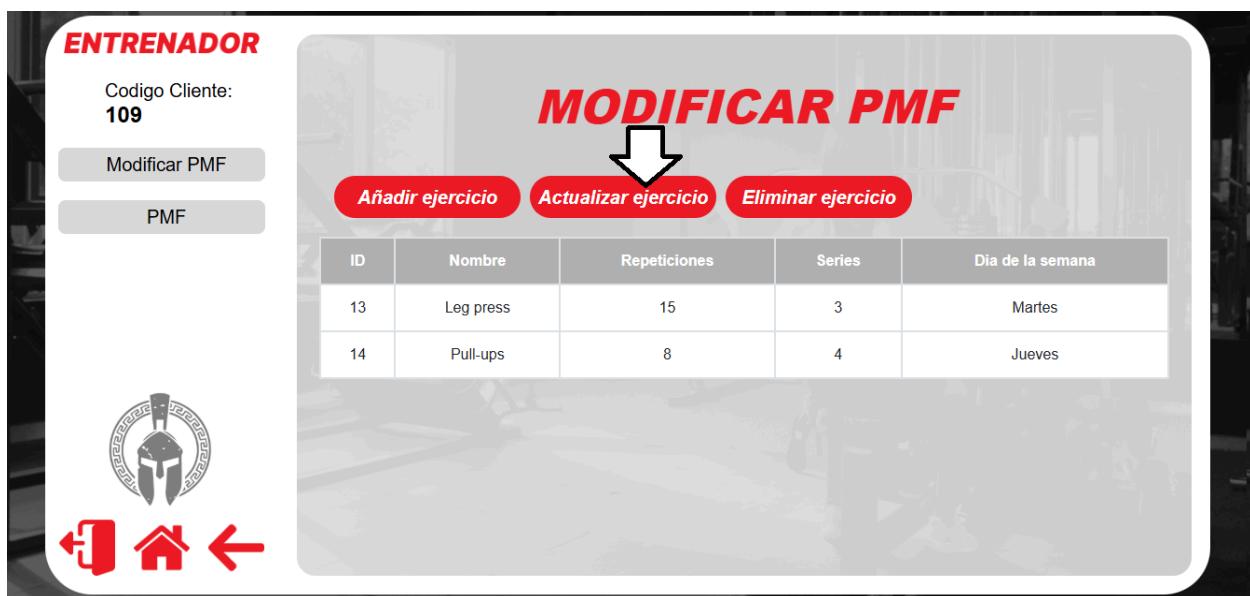
Una vez se ingrese la información requerida, se debe dar click en el botón “Guardar”



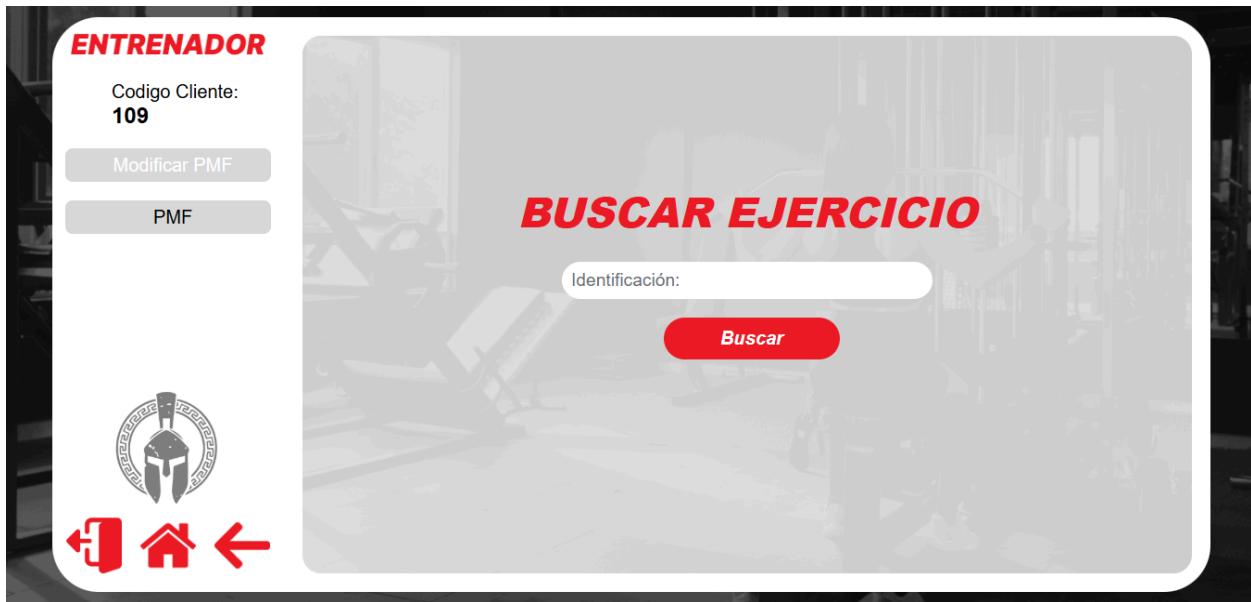
De este modo se puede agregar un ejercicio al plan de mejoramiento físico

3.2. ¿Cómo actualizar un ejercicio?

Para actualizar un ejercicio antes creado para un plan de mejoramiento físico, se debe dar click en el botón “Actualizar ejercicio”



Seguido de esto, aparecerá una barra de texto para ingresar el código del ejercicio que se desea actualizar.



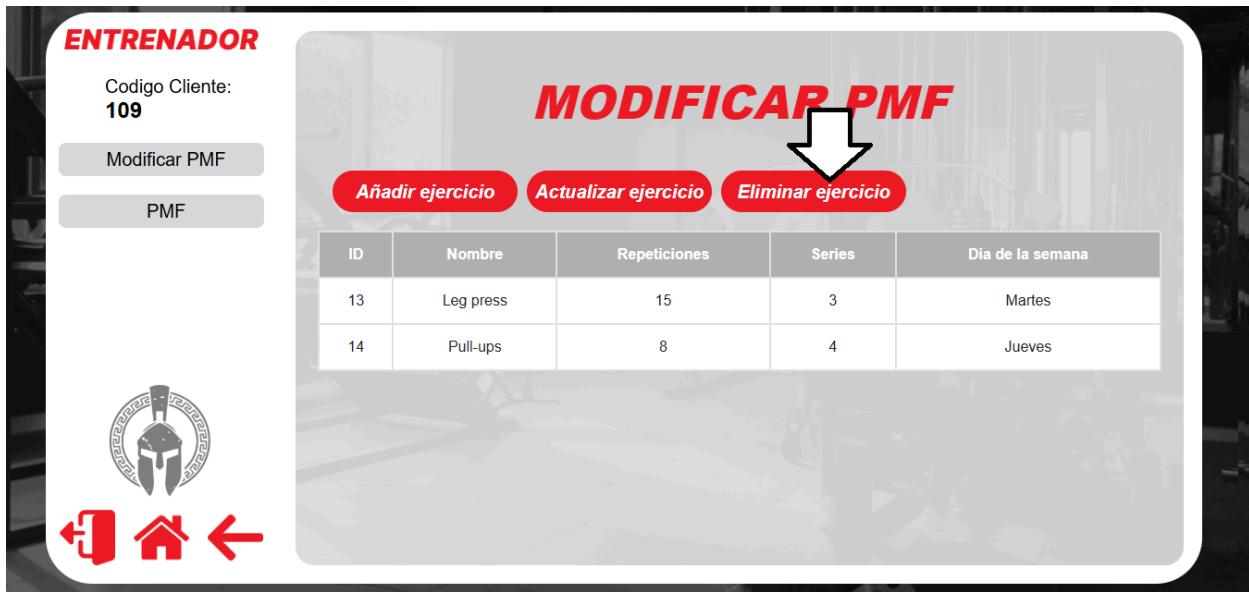
Una vez ingresado el código se debe dar click sobre el botón “Buscar”

De este modo se accede al formulario para modificar la información de ese ejercicio.

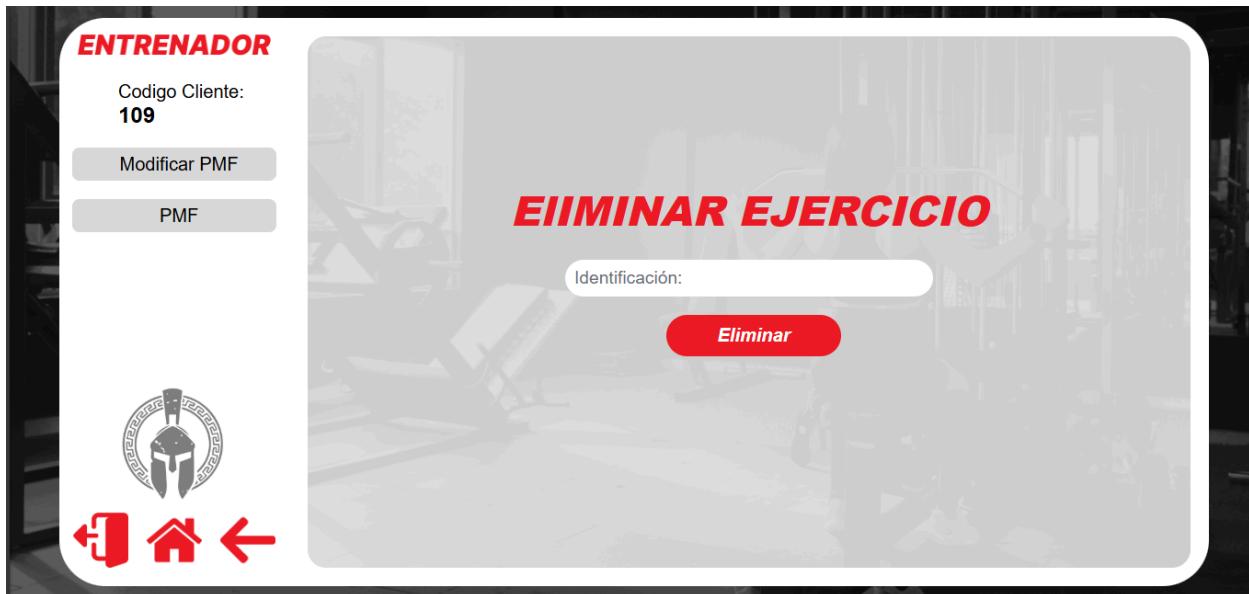


3.3. ¿Cómo eliminar un ejercicio?

Para eliminar un ejercicio antes creado se debe dar click sobre el botón “Eliminar ejercicio”



Seguido, aparecerá una barra de búsqueda en donde se puede ingresar el código del ejercicio a eliminar



Una vez ingresado el código o identificación del código, se debe dar click sobre el botón “Eliminar”, de esta manera se habrá eliminado el ejercicio deseado.

4. ¿Cómo consultar un plan de mejoramiento físico?

Para acceder al último plan de mejoramiento realizado para el cliente se debe dar click en el módulo PMF

ENTRENADOR

Codigo Cliente:
109

Modificar PMF

PMF

Fecha de la ultima Valoración: 5/09/2024 12:00:00 a. m.

ID	Nombre	Repeticiones	Series	Dia de la semana
13	Leg press	15	3	Martes
14	Pull-ups	8	4	Jueves

En él aparecerá el último PMF realizado para el cliente con los ejercicios que debe realizar.