

Manual Interactivo - Sistema de Estudiantes Cowork

ACCESO AL SISTEMA

- **Dominio:** <https://estudiantes.tentcowork.com/>
 - **Administrador:** <https://estudiantes.tentcowork.com/admin>
 - **Usuario general:** tent.cowork@gmail.com
 - **Contraseña:** tentcowork
-

FUNCIONAMIENTO GENERAL

Estudiantes nuevos (nunca registrados):

1. Escanear el **QR del mostrador** que dice "Estudiantes".
2. Completar el **registro**.
3. Desde su perfil pueden:
 - Editar datos personales.
 - Ver membresía activa.
 - Contratar uno de los **3 planes**:
 - Con **Mercado Pago** integrado.
 - O seleccionar pago en recepción (**efectivo, tarjeta, transferencia o QR**).

Estudiantes ya registrados en el sistema anterior:

1. Escanear el QR y hacer clic en "**Ya tienes cuenta? Inicia sesión**".
 2. Usuario: el **gmail** que ingresaron antes.
 3. Contraseña por defecto: 123456
 4. **IMPORTANTE: pedir que la cambien** desde su perfil: "Editar" > "Cambiar contraseña".
-

Ingreso diario al espacio

1. Desde la tablet, ingresar a:

<https://estudiantes.tentcowork.com/checkin>

2. El estudiante pone su código de acceso.
 3. Al salir, deben **cerrar sesión desde la tablet**.
-

REGISTRO DE PAGOS MANUAL

1. Ingresar a: <https://estudiantes.tentcowork.com/admin>
2. Ir a la sección "**Pagos**".
3. Click en "**Nuevo Pago**".
4. Buscar al estudiante por nombre y seleccionarlo.
5. Si el estudiante solicitó un plan, el formulario se autocompleta.
6. Elegir el **medio de pago**:
 - Efectivo
 - Transferencia
 - Mercado Pago
 - Tarjeta
 - QR
7. Registrar el pago.


IMPORTANTE:

- **No tocar** el botón de "Facturado". Sólo Leandro o Julieta pueden marcarlo una vez lo hayan facturado en **ARCA**.
 - Si se **carga mal un pago**, avisar a Leandro para que lo elimine.
-

CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR

1. Solicitar el **PDF del certificado** a cada estudiante.
2. Que lo envíen por WhatsApp u otro medio.
3. Subir el archivo a Google Drive en la carpeta:

Estudiantes Tentcowork → **Certificados de alumno regular**

- El nombre del archivo debe ser: Nombre Apellido.pdf
4. Una vez subido:
 - Ir a la sección de estudiantes.
 - Clickear el botón "**No certificado**"  para cambiarlo a "**Alumno Regular**".
-

PANEL DE ADMIN

1. Gestión de Estudiantes

- Ver listado completo.
- Filtro por nombre, estado, universidad, etc.
- Ver planes activos.
- Exportar a Excel.
- Descargar tarjetas.
- Marcar como "Alumno regular".

2. Gestión de Pagos

- Ver pagos realizados.
- Filtros por fecha, monto, método.
- Crear nuevo pago.
- Ver estado de vigencia.

- Pendientes vs. activos.
-

SISTEMA DE REFERIDOS

Funciona igual que en el coworking general:

- El estudiante recibe un **25% de descuento** por cada persona que traiga.
 - El cálculo se realiza **manual**, usando el archivo "**referidos estudiantes**", ubicado dentro de la carpeta **Estudiantes TentCowork**.
 - Se debe registrar la cantidad que va a pagar teniendo en cuenta ese descuento.
-

SOPORTE

- Cualquier duda o error, contactar a:
 - Leandro
 - Julieta
-