



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

FCFM

FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS



Julio Eduardo González Constante 2067567
Daniel Alejandro Barbosa Ramírez 2173469
Sebastián Flores González 2104564 Laboratorio
de Programación Orientada a Objetos

PIA: Manual de usuario del Sistema de
Gestión “GYM POWER HOUSE JDS”
Profesor José Anastacio Hernández
Saldaña
6 de diciembre del 2025

Introducción

Bienvenido al Manual de Usuario del Sistema de Gestión "GYM POWER HOUSE". Esta aplicación es una herramienta diseñada para la administración, registro y consulta de los clientes, empleados, productos y actividades del gimnasio. Permite realizar un seguimiento de los miembros activos, sus nombres y el estado de sus membresías.

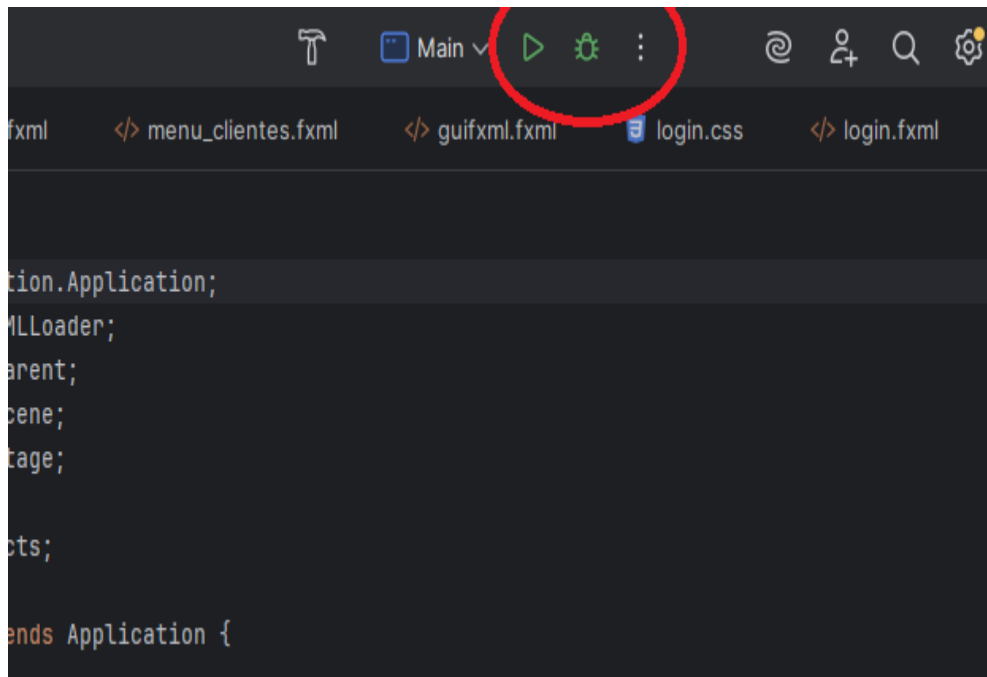
Este manual describe en detalle cómo utilizar la interfaz de usuario para gestionar.

Requisitos del Sistema

Para utilizar la aplicación, solo necesita:

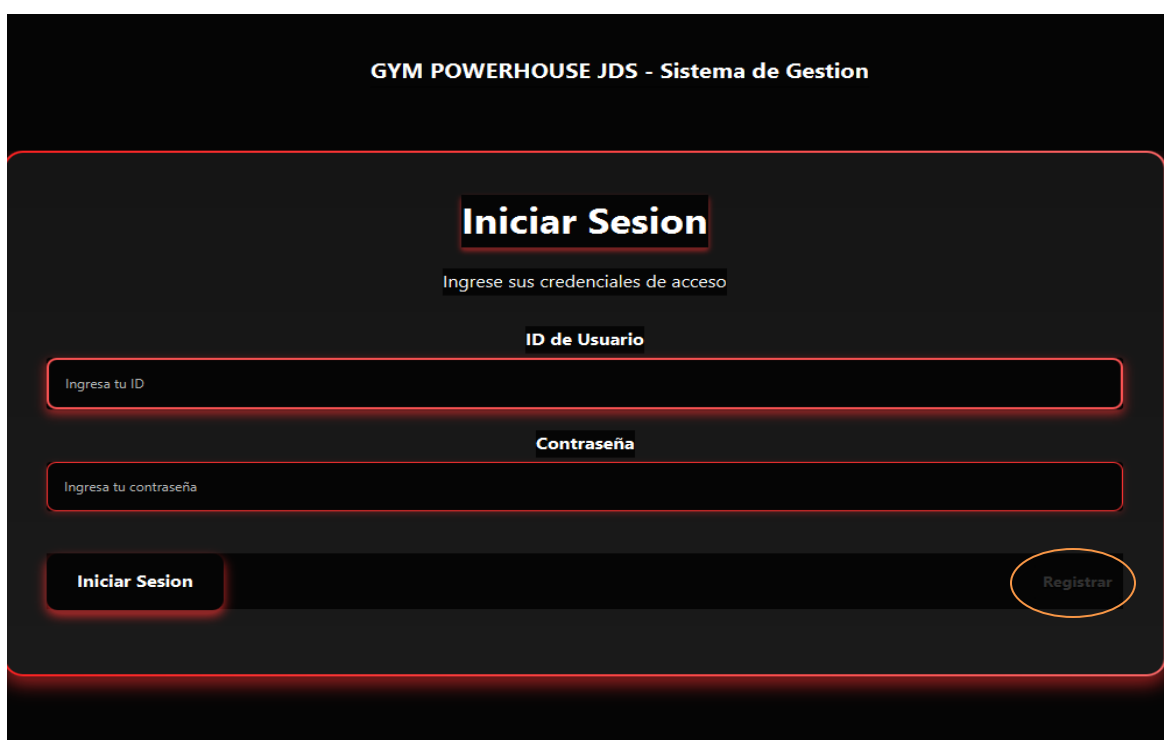
- Un navegador web moderno (como Google Chrome, Firefox, Safari o Edge).
- Conexión a la red donde se aloja el servidor de la aplicación.
- Leer el documento de "Manual técnico", para poder ejecutar sin problemas.

Ejecución



Primero ejecutaremos el código, si todo se hizo acorde al manual técnico, el programa arrojará el primer pantallazo con la interfaz de JavaFX.

Pantalla de inicio



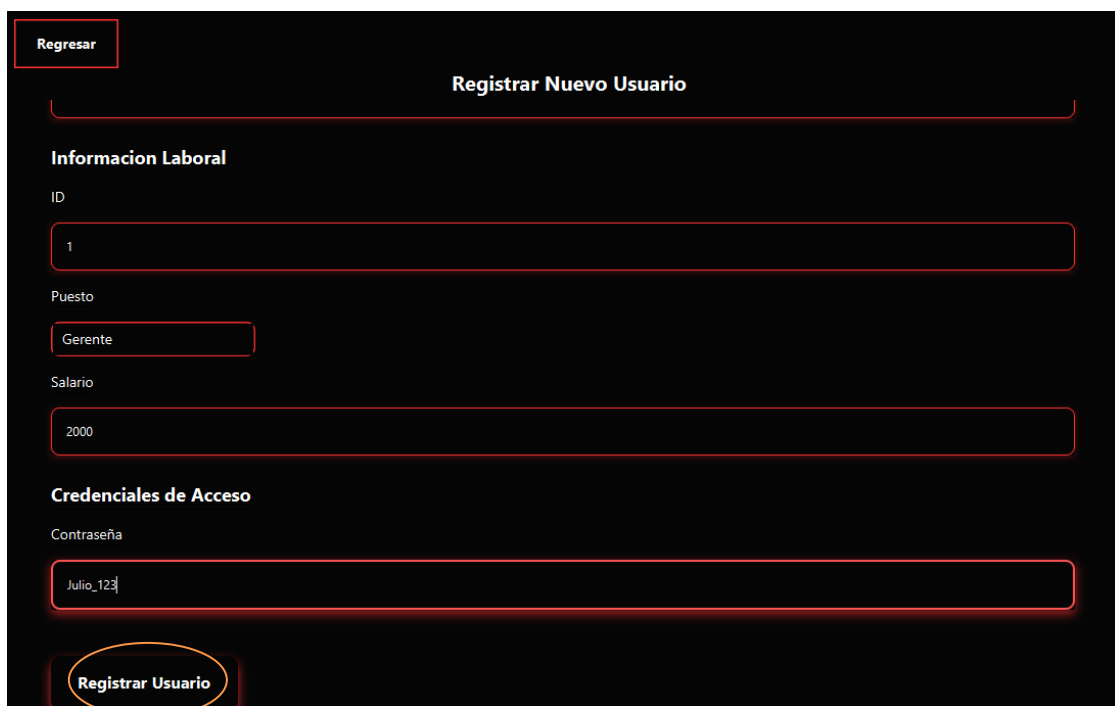
Esto es lo primero que veremos en nuestra pantalla, el login para poder acceder, si es la primera vez ejecutando el código, lo primero que tendremos que hacer es registrar un empleado, para ya después poder ingresar.

Registro de usuario



The screenshot shows a web form titled "Registrar Nuevo Usuario" with a "Regresar" button in the top left. The form is divided into two sections: "Informacion Personal" and "Informacion Laboral". The "Informacion Personal" section contains five input fields, all of which are filled with text: "Nombre" (Julio), "Apellidos" (Perez), "Edad" (21), "Direccion" (Av. Universidad 2321), and "ID" (1).

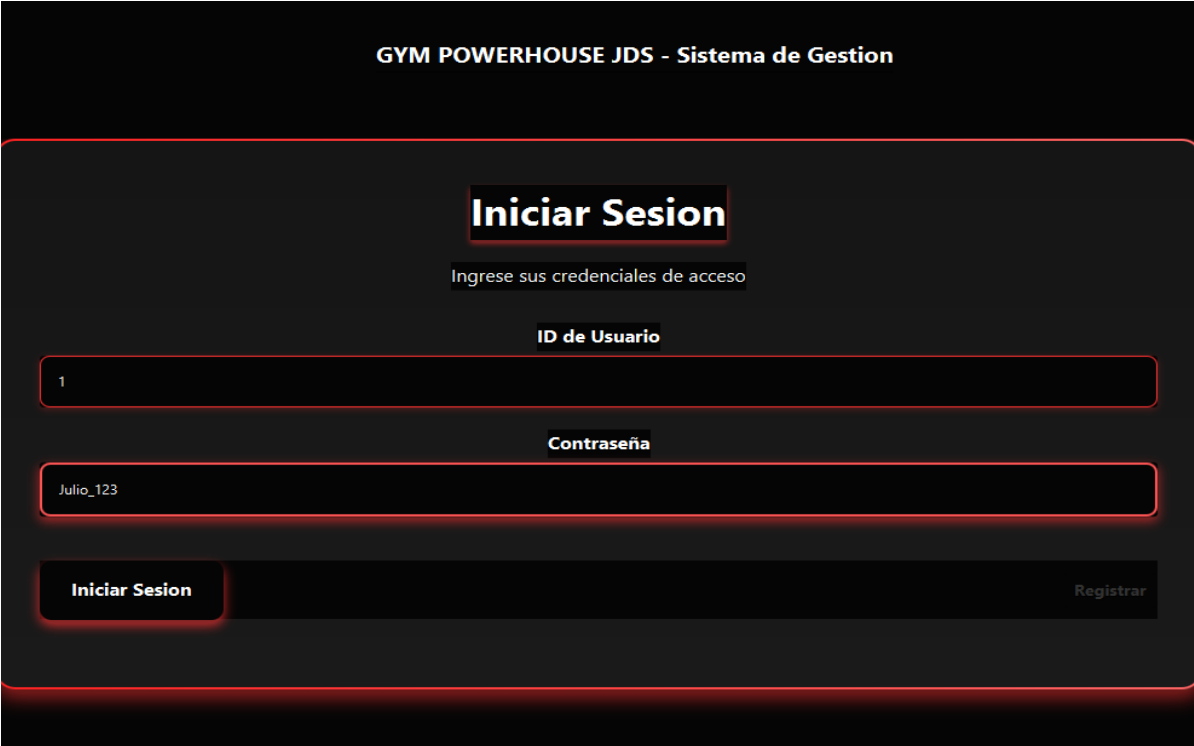
Iremos llenando los campos que todos son obligatorios para poder registrar un empleado.



This screenshot shows the same "Registrar Nuevo Usuario" form, but now the "Informacion Laboral" and "Credenciales de Acceso" sections are also filled out. The "Informacion Laboral" section includes fields for "ID" (1), "Puesto" (Gerente), and "Salario" (2000). The "Credenciales de Acceso" section has a "Contraseña" field filled with "Julio_123". At the bottom of the form, the "Registrar Usuario" button is highlighted with a red circle.

Una vez llenado todos los campos solo aceptamos, y le damos al botón de regresar para volver al login.

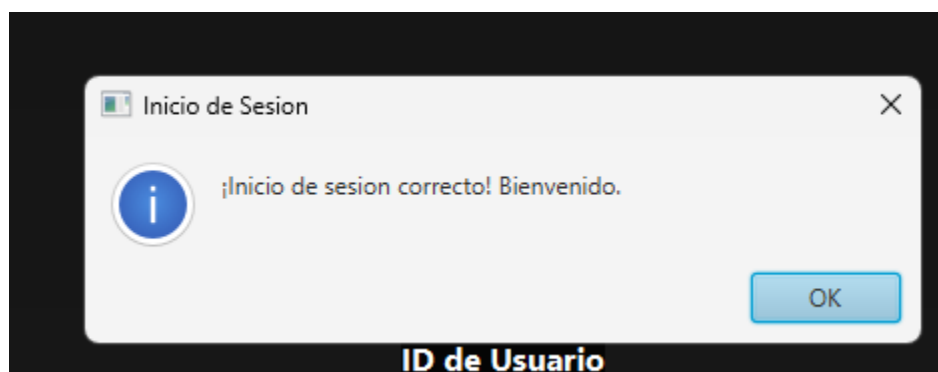
Iniciar sesión



The image shows a login interface for a system titled "GYM POWERHOUSE JDS - Sistema de Gestion". The interface has a dark background with red borders. At the top, the title is displayed. Below it, the main heading "Iniciar Sesion" is centered and highlighted with a red border. Underneath the heading, the instruction "Ingrese sus credenciales de acceso" is shown. There are two input fields: the first is labeled "ID de Usuario" and contains the value "1"; the second is labeled "Contraseña" and contains the value "Julio_123". At the bottom, there are two buttons: "Iniciar Sesion" on the left and "Registrar" on the right. The "Iniciar Sesion" button is highlighted with a red border.

Para ya poder ingresar a la parte de gestión, tendremos que ingresar los datos de uno de los empleados registrados.

Al ingresar los datos, si son correctos o si se registró veremos un mensaje de inicio de sesión.



Gestión

Una vez registrado un empleado, o ingresando los datos de uno ya registrado y que se verificara la información, entraremos a la parte donde ya podremos gestionar las diferentes áreas, aquí se verá una pantalla con las opciones para ir haciendo los ajustes necesarios.



Ya aquí podemos ir ingresando, dependiendo nuestras necesidades en la gestión, si es algo relacionado con los clientes, simplemente damos clic en el botón y nos abrirá su interfaz, así con las demás opciones.

Cientes



Aquí ya se pueden hacer las diferentes opciones que aparecen en la pantalla, como registrar un nuevo cliente, actualizar la información del cliente, buscar un cliente, eliminar un cliente, marcar la entrada y/o salida de algún cliente y la opción de salir/regresar.

The screenshot shows the 'Registrar cliente' form. At the top, it has the same header as the previous image. Below the 'Opciones clientes' buttons, the form is titled 'Registrar cliente'. It contains the following fields and options:

- ID: 20
- Nombre: Jose
- Apellido: Gonzalez
- Telefono: 8112457878
- Membresia oro:
 - Efectivo (highlighted with a red box)
 - Aceptar (circled in orange)
 - Cancelar

Para registrar un cliente, es el mismo proceso que hicimos al registrar un empleado, nos pedirá nombre, apellido, etc. solo que con campos diferentes. El ID del cliente se irá incrementando, es decir, es automático. Una vez llenado los campos daremos clic al botón de aceptar.

Al aceptar nos dará unos datos del cliente y nos pedirá si queremos otorgarle un descuento. Una vez ingresado el descuento, haremos clic en aceptar y el cliente quedara registrado.

Cerrar sesión

GYM POWERHOUSE JDS

Opciones clientes

Registrar Actualizar Buscar Eliminar Entrada / Salida Salir

Registrar cliente

ID: 20

Monto: \$400.509

0

Aceptar

Cancelar

Si queremos verificar la información, damos clic en el botón de buscar e ingresamos el nombre (es suficiente ingresar solo el nombre), nos desplegará su información. Si hubiera algún error que se hizo durante el registro, solo iremos a la opción de actualizar, buscamos su nombre, nos dará las opciones disponibles, en dado caso que haya dos o más personas con el mismo nombre, y elegiremos al cliente que se quiere actualizar.

El proceso para eliminar o marcar entrada y salida es el mismo, buscar y elegir, y hacer lo necesario.

Cerrar sesión

GYM POWERHOUSE JDS

Opciones clientes

Registrar Actualizar Buscar Eliminar Entrada / Salida Salir

Jose

Buscar Cancelar

Resultados encontrados (1):

ID: 20

Nombre: Jose Gonzalez

Telefono: 8112457878

Membresia: Oro

Puntos: 30

Si nos vamos a entrada / salida nos permite guardar la hora de entrada de los clientes y la de salida y se generan dos documentos con la información.

Cerrar sesion

GYM POWERHOUSE JDS



Opciones clientes

Registrar

Actualizar

Buscar

Eliminar

Entrada / Salida

Salir

Entrada / Salida del cliente

Jose

Buscar

Cancelar

Seleccione el cliente:

ID: 20

Entrada

Salida

Nombre: Jose Gonzalez

Telefono: 8112457878

A screenshot of a Windows File Explorer window. The address bar shows the path: C:\Users\sebas\OneDrive\Escritorio\GymPOSSF564\AccesoClientes\Salida. The file 'salida_clientes_20251206.txt' is selected, and its details (1 KB, Text Source File) are shown at the top right. The file is highlighted in blue.

También es importante mencionar que cada que se registra una suscripción se genere una factura con la información del pago en la carpeta de pagos, como se muestra a continuación:

```

1  factura_id1_20251206.txt X
2
3  C: > Users > sebas > OneDrive > Escritorio > GymPOSSF564 > Pagos > Facturas > factura_id1_20251206.txt
4
5  1
6  GymPOSSF564
7  Tiquet de suscripcion a membresia
8  =====
9  ID del cliente: 1
10 Nombre del cliente: Daniela Garza
11 Membresia: Bronce
12 Fecha y hora: 2025-12-06T07:10:42.704040800
13 Subtotal: 200.509
14 Descuento: 0 porciento
15 Total: 200.509
16 Metodo de pago: efectivo

```

Empleados

Cerrar sesion

GYM POWERHOUSE JDS

POWERHOUSE JDS

Opciones

Registrar

Actualizar

Buscar

Eliminar

Entrada/Salida

Salir

Julio

Buscar

Cancelar

Resultados encontrados (1):

ID: 1

Nombre: Julio Perez

Edad: 21

Direccion: Av. Universidad 2321

Puesto: Gerente

Salario: \$2000.0

En esta parte es prácticamente la misma dinámica que en los clientes, hay registro, actualización, búsqueda, eliminación de un empleado, así como marcar entradas y salidas.

Por ejemplo, podemos buscar el empleado que creamos al principio para poder hacer el login, si hay personas con el mismo nombre, aparecerán las personas con las que coincida el nombre.

Archivos .txt generados a partir de Entrada/Salida:

entrada_empleados_20251206.txt X salida_empleados_20251206.txt

C: > Users > sebas > OneDrive > Escritorio > GymPOSSF564 > AccesoEmpleados > Entrada > entrada_empleados_20251206.txt

1 ID del empleado: 1, Nombre: Julio, Apellidos: Perez, Hora de entrada: 2025-12-06T18:59:31.809051900

entrada_empleados_20251206.txt salida_empleados_20251206.txt X


C: > Users > sebas > OneDrive > Escritorio > GymPOSSF564 > AccesoEmpleados > Salida > salida_empleados_20251206.txt

1 ID del empleado: 1, Nombre: Julio, Apellidos: Perez, Hora de salida: 2025-12-06T19:02:57.475641800

Productos

Cerrar sesión

GYM POWERHOUSE JDS



Opciones Inventario

Registrar Producto

Actualizar Producto

Buscar Producto

Eliminar Producto

Ventas

Salir

Registrar venta

Daniela

4

3

Registrar

En esta parte también es parecido que las otras dos opciones anteriores, donde hay, registro, actualizar, buscar y eliminar un producto, solo que, con la diferencia, que aquí se añade la opción de ventas, que es venta al público general de algún producto, aquí tendrá que haber ya algún producto registrado para poder hacer la venta, una vez registrada una venta se genera un .txt con las especificaciones, como se muestra a continuación:

```
venta_20251206_190035.txt X
C: > Users > sebas > OneDrive > Escritorio > GymPOSSF564 > Ventas > venta_20251206_190035.txt
1  VENTA | Fecha: 06/12/2025 | Cliente: Daniela | FechaHora: 2025-12-06T19:00:35.607626100
2  ID: 4 | Nombre: playera deportiva | Categoria: Accesorios | Cantidad vendida: 3 | Precio: 150.00
3
4  Total: 450.00
5
```

Actividades

[illegible]

En esta parte vemos una base de datos donde podemos agregar actividades o clases que se harán dentro del gimnasio específicas. Donde el proceso es el mismo de registro, actualización, etc.

Reportes



Aquí es cuando queremos generar reportes de algo, como saber todos los clientes que tenemos registrados, así como empleados, tener un control del inventario de nuestros productos, así como ver las membresías de los clientes.

Para generar un reporte simplemente seleccionamos la categoría que queramos y le damos clic al botón de generar reporte y se genera el archivo .txt con la información del tipo de reporte.

En este caso se muestra un ejemplo con un reporte de clientes:



Ejemplo de reporte clientes:

```
reporte_clientes_20251206_191208.txt X
C: > Users > sebas > OneDrive > Escritorio > GymPOSSF564 > Reportes > reporte_clientes_20251206_191208.txt

1  ===== GYM POSSF 564 - REPORTE CLIENTES =====
2  Generado por: admin
3  Fecha de generacion: 06/12/2025 19:12:08
4
5  Total de clientes: 18
6  -----
7  ID: 1
8  Nombre: Daniela
9  Apellidos: Garza
10 Telefono: 8126269677
11 Puntos: 10
12 -----
13 ID: 2
14 Nombre: Daniel
15 Apellidos: Barbosa
16 Telefono: 8139934445
17 Puntos: 20
18 -----
19 ID: 3
20 Nombre: Juliio
21 Apellidos: Gonzalez
22 Telefono: 8123499949
23 Puntos: 30
24 -----
25 ID: 4
26 Nombre: Julia
27 Apellidos: Martinez
28 Telefono: 8123999232
29 Puntos: 20
30 -----
31 ID: 6
32 Nombre: Mauricio
33 Apellidos: Gonzalez
34 Telefono: 8115368344
35 Puntos: 30
36 -----
```

Cierre

Para salir, le damos al botón de cerrar sesión y podemos cerrar la aplicación o cambiar de usuario.

