



SISTEMA DE INFORMACIÓN FLEXTRAINER

MANUAL DE USUARIO



**Universidad Tecnológica Nacional Facultad
Regional de Córdoba**

Tabla de contenidos

FlexTrainer	3
Módulos de Usuario	4
- Administrador del Gimnasio	4
- Profesor	4
- Alumno	4
Requisitos de Sistema	5
Usuario Administrador del Gimnasio	6
Inicio de Sesión	6
Mi Cuenta	8
Bandeja de Usuarios	10
Ver Equipamiento	16
Usuario profesor	23
Inicio de Sesión	23
Mi Cuenta	28
Gestión de Planes	30
Gestión de Alumnos	34
Ver Equipamiento	39
Usuario alumno	42
Inicio de Sesión	42
Mi Cuenta	47
Mi Plan	49
Ver Equipamiento	50
Historial de Cambios	53

FlexTrainer

Tiene como objetivo ofrecer a los profesores del gimnasio Rusia Gymnastik una plataforma web responsive eficiente que les facilite la elaboración de planes de entrenamiento para cada alumno, teniendo en cuenta sus objetivos, condiciones físicas y preferencias. La plataforma también proporcionará a los alumnos una orientación para realizar sus ejercicios con las máquinas disponibles en el gimnasio, indicando la forma correcta de usarlas. De esta manera, se busca mejorar la calidad del servicio que ofrece el gimnasio, aumentar la fidelización de los clientes y optimizar el tiempo y el uso de los recursos.

Módulos de Usuario

- Administrador del Gimnasio

Cuentas de usuarios: Este módulo permite al administrador gestionar la información de los profesores y alumnos del gimnasio. El administrador puede consultar, dar de alta y dar de baja a los usuarios, así como también asignarles un rol de profesor o alumno según corresponda.

Máquinas/Equipamientos: Gestionar el registro, modificación, alta y baja de máquinas y/o equipamientos del gimnasio.

- Profesor

Planes: Generar, modificar, consultar, dar de alta y baja planes de entrenamiento.

Planes por alumno: Asignar a uno o más alumnos un plan según sus necesidades y objetivos.

Máquinas/Equipamientos: Ver detalle de máquina/equipamiento: Esta opción permite acceder a la información detallada de una máquina o un equipamiento. Consultar máquinas/equipamiento: Esta opción permite consultar las máquinas o los equipamientos disponibles en el gimnasio. Escanear QR: Esta opción permite escanear el código QR de una máquina o un equipamiento para acceder directamente a su detalle.

- Alumno

Planes: Consultar el plan que tiene asignado para poder ver las sesiones y ejercicios que tiene que realizar.

Máquinas/Equipamientos: Ver detalle de máquina/equipamiento: Esta opción permite acceder a la información detallada de una máquina o un equipamiento. Consultar máquinas/equipamiento: Esta opción permite consultar las máquinas o los equipamientos disponibles en el gimnasio. Escanear QR: Esta opción permite escanear el código QR de una máquina o un equipamiento para acceder directamente a su detalle.

Requisitos de Sistema

Para utilizar el sistema, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- **Conexión a Internet**

Asegúrate de contar con una conexión estable a internet para acceder al sistema.

- **Sistema Operativo**

Compatible con diversos sistemas operativos, incluyendo Windows, macOS, Android, iOS y Linux.

- **Navegadores Compatibles**

Se recomienda utilizar uno de los siguientes navegadores para una óptima experiencia:

- > Google Chrome
- > Mozilla Firefox
- > Safari
- > Microsoft Edge

Seminario Integrador- Analista Desarrollador/a Universitario de Sistemas	Manual de Usuario - Versión 1.3
UTN - Facultad Regional Córdoba	Página 5 de 53

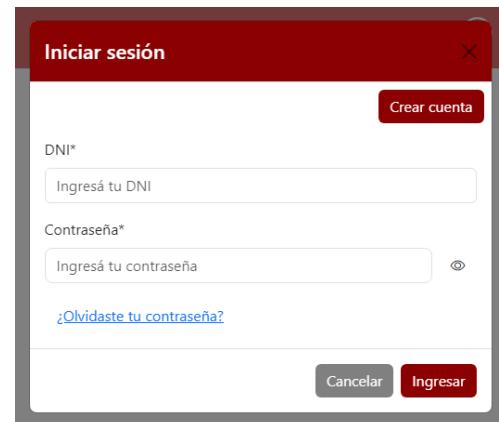
Usuario Administrador del Gimnasio

El administrador se encarga de manejar las cuentas de usuarios, permitiendo dar de alta, baja y asignar roles de profesor o alumno. Además, tiene la responsabilidad de gestionar máquinas y equipamientos, realizando registros, modificaciones y controlando altas y bajas.

Inicio de Sesión

I. Ingreso a la aplicación de usuarios administradores.

1. Abrí tu navegador web e introduce la URL del sistema en la barra de direcciones (www.flextrainer.com.ar) .
2. Hace clic en el botón 'Iniciar Sesión' ubicado en la esquina superior derecha.¹
3. Ingresa tus credenciales de usuario (DNI y contraseña) en los campos correspondientes.
4. Hace clic en el botón 'Ingresar' para acceder al sistema.

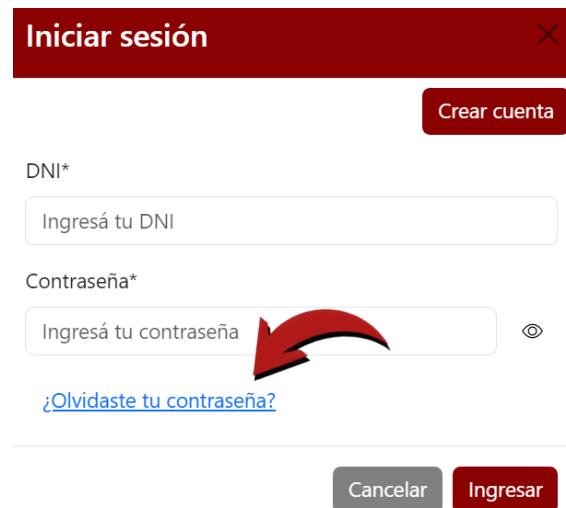


The screenshot shows a login form titled 'Iniciar sesión'. It includes fields for 'DNI*' and 'Contraseña*', both with placeholder text 'Ingresa tu DNI' and 'Ingresa tu contraseña'. There is a link '¿Olvidaste tu contraseña?' and buttons for 'Cancelar' and 'Ingresar'.

1. En caso de no tener usuario registrado, comunícate con tu encargado.

II. Nueva contraseña

1. Hace clic en '¿Olvidaste tu contraseña?', para iniciar el proceso de cambio.



The screenshot shows a login form titled 'Iniciar sesión'. It includes fields for 'DNI*' and 'Contraseña*', both with placeholder text 'Ingresa tu DNI' and 'Ingresa tu contraseña'. A red arrow points to the link '¿Olvidaste tu contraseña?'. There is a button for 'Ingresar'.

2. Ingresa los datos requeridos: DNI, correo electrónico y celular para autenticar tu identidad.

Recuperar contraseña ×

DNI*

Correo Electrónico*

Celular*

Cancelar Recuperar

3. Presiona el botón ‘Recuperar’.
4. Ingresa tu nueva contraseña que sea diferente a la anterior y tenga al menos 8 caracteres. Repítela en el campo de abajo.

Recuperar contraseña ×

DNI

Contraseña*
 ⊗

Repetición de la Contraseña*

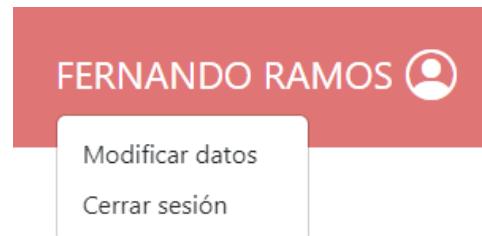
Cancelar Recuperar

5. Presiona nuevamente el botón ‘Recuperar’ para actualizar tu contraseña exitosamente.

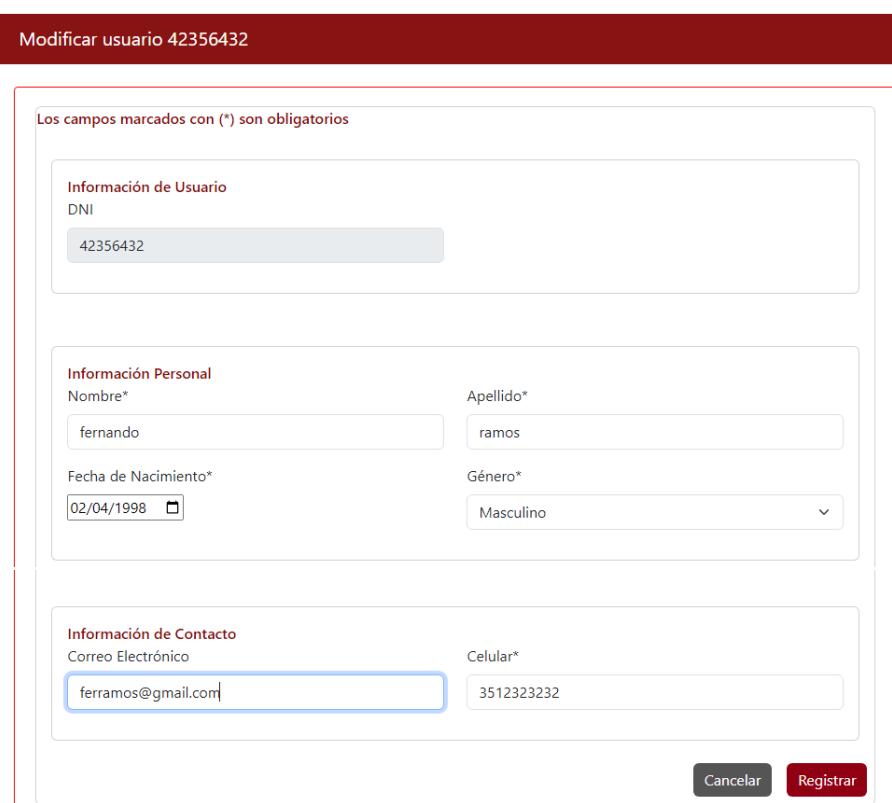
Mi Cuenta

I. Modificación de datos

1. Hace clic en tu nombre de usuario ubicado en la esquina superior a la derecha para desplegar el menú de opciones.
2. Selecciona la opción 'Modificar datos'.



3. Modifica los datos que deseas.

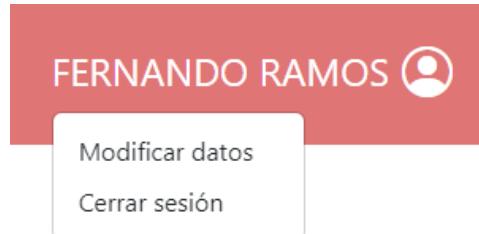


The screenshot shows a form titled "Modificar usuario 42356432". At the top, a note says "Los campos marcados con (*) son obligatorios". The form is divided into three sections: "Información de Usuario" (User Information), "Información Personal" (Personal Information), and "Información de Contacto" (Contact Information). In the "Información de Usuario" section, the DNI field contains "42356432". In the "Información Personal" section, the Nombre field contains "fernando", the Apellido field contains "ramos", the Fecha de Nacimiento field contains "02/04/1998", and the Género dropdown is set to "Masculino". In the "Información de Contacto" section, the Correo Electrónico field contains "ferramos@gmail.com" and the Celular field contains "3512323232". At the bottom right of the form are "Cancelar" and "Registrar" buttons.

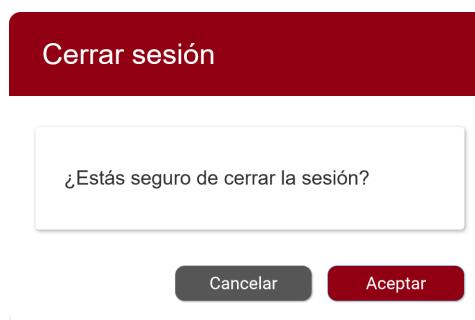
4. Presiona 'Registrar' para confirmar la operación.

II. Cerrar Sesión

1. Hace clic en tu nombre de usuario ubicado en la esquina superior a la derecha para desplegar el menú de opciones.
2. Selecciona la opción 'Cerrar sesión'.



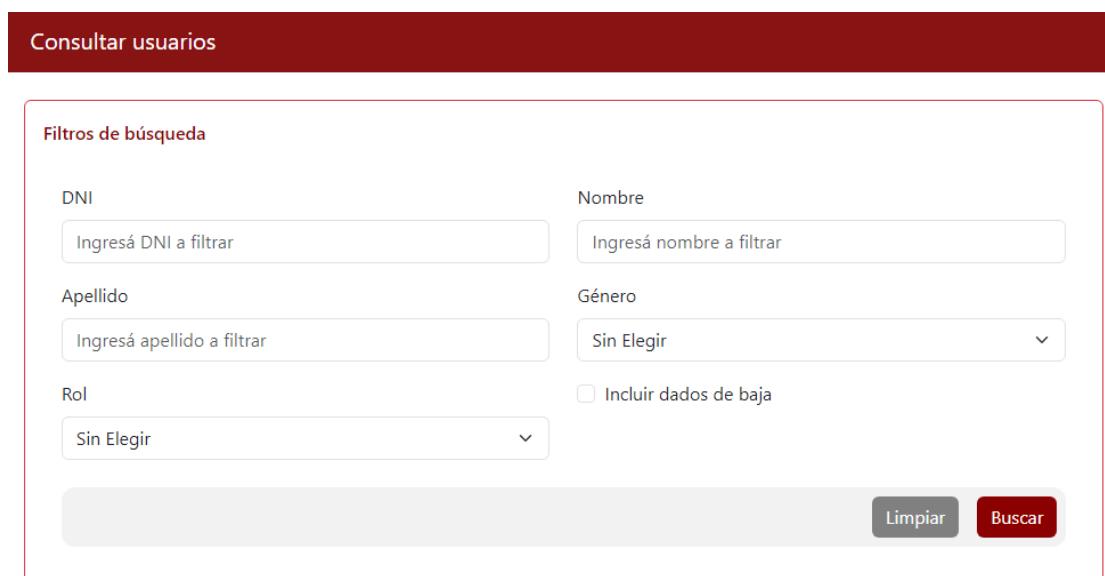
3. Presiona 'Aceptar' y serás deslogueado de tu cuenta.



Bandeja de Usuarios

I. Consultar, filtrar y buscar usuarios

1. Hace clic en 'Bandeja de Usuarios', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de usuarios.
2. Puedes filtrar la búsqueda por DNI, Apellido, Nombre, ingresando el dato correspondiente en los campos. También puedes filtrar por Rol o por Género seleccionando el dato que deseas. Puedes incluir los usuarios que han sido dados de baja.



Consultar usuarios

Filtros de búsqueda

DNI	Nombre
Ingresá DNI a filtrar	Ingresá nombre a filtrar
Apellido	Género
Ingresá apellido a filtrar	Sin Elegir
Rol	<input type="checkbox"/> Incluir datos de baja
Sin Elegir	

3. Una vez ingresado el/los filtros, hacé clic en buscar y se mostrarán los resultados encontrados.



4. Puedes ajustar la cantidad de usuarios que se visualizan por página seleccionando el número correspondiente en la opción 'Filas por página'.
5. Para dar de baja un usuario, selecciona el ícono 'Eliminar Usuario' en la columna de Acciones correspondiente a la fila del usuario respectivo.
6. Modifica un usuario haciendo clic en el ícono 'Modificar Usuario' ubicado en la columna de Acciones en la fila correspondiente.
7. Visualiza los detalles de un usuario haciendo clic en el ícono 'Ver Usuario' ubicado en la columna de Acciones en la fila correspondiente.
8. Asigna un rol a un usuario seleccionando el ícono 'Asignar rol' en la columna de Acciones en la fila del usuario respectivo. En caso de que ya tenga asignado el rol de alumno y aún no tenga asignado el rol de profesor, el ícono cambiará a 'Asignar profe'.

II. Modificar usuario

1. Modifica los datos que deseas en los campos correspondientes.
2. Hace clic en 'Registrar' para confirmar los cambios.

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Información de Usuario

DNI

Información Personal

Nombre*

Apellido*

Fecha de Nacimiento*

Género*

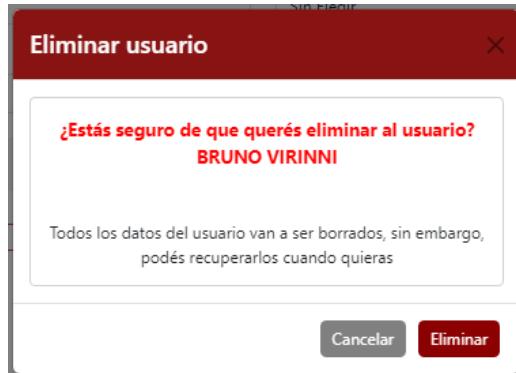
Información de Contacto

Correo Electrónico

Celular*

III. Eliminar usuario

1. Hace clic en 'Eliminar' para confirmar la baja del usuario.

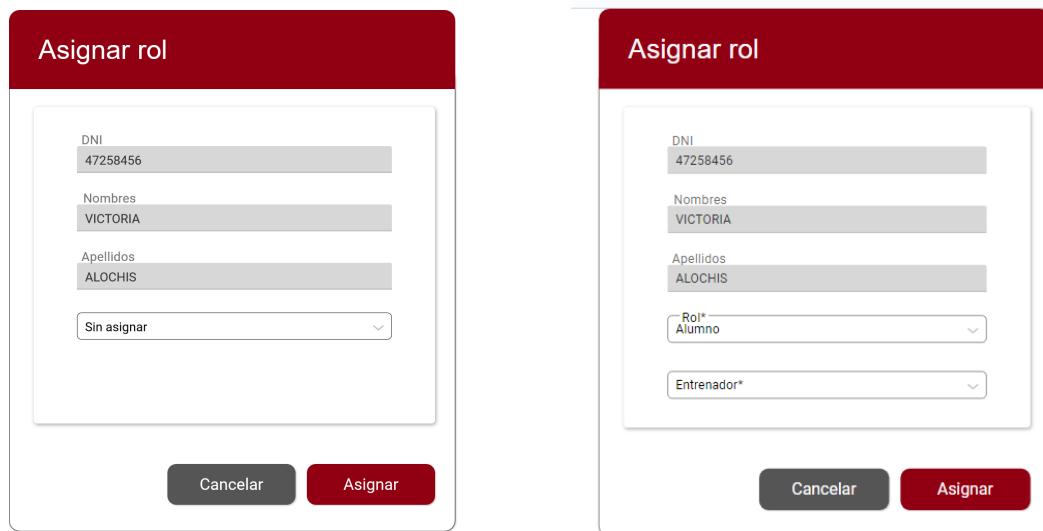


2. Hace clic en 'Cancelar' para cancelar la baja del usuario.

Seminario Integrador- Analista Desarrollador/a Universitario de Sistemas	Manual de Usuario - Versión 1.3
UTN - Facultad Regional Córdoba	Página 13 de 53

IV. Asignar rol

1. Hace clic en el icono ‘Asignar rol’ que se encuentra en la columna ‘Acciones’, asociada al usuario al cual deseas asignar un rol.
2. Selecciona el rol deseado. En caso de ser *alumno*¹, se desplegará debajo un campo adicional para asignarle un profesor (esto puedes realizarlo en otro momento).
3. Hace clic en ‘Asignar’ para confirmar la operación.



The image displays two side-by-side screenshots of a user interface for assigning a role. Both screenshots have a red header bar with the text 'Asignar rol'.

Left Screenshot: This shows the initial state of the dialog. It contains three text input fields: 'DNI' with the value '47258456', 'Nombres' with the value 'VICTORIA', and 'Apellidos' with the value 'ALOCHIS'. Below these is a dropdown menu labeled 'Sin asignar' (Not assigned). At the bottom are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Asignar' (Assign).

Right Screenshot: This shows the dialog after a selection has been made. The 'Rol*' dropdown menu is open, showing the option 'Alumno' selected. The other options in the dropdown are 'Entrenador*' and 'Administrador*'. The rest of the fields and buttons are identical to the left screenshot.

1. Caso de rol ‘alumno’

V. Asignar profesor

1. Hace clic en el icono ‘Asignar profe’ que se encuentra en la columna ‘Acciones’, asociada al alumno al cual deseas asignar un profesor.
2. Selecciona el profesor que deseas asignarle.
3. Hace clic en ‘Asignar’ para confirmar la operación.

Asignar Profe ×

DNI: 94890747

Nombres: BRUNO

Apellidos: VIRINNI

Entrenador

Sin Asignar ▼

Cancelar Asignar

Ver Equipamiento

I. Consultar, filtrar y buscar equipamiento

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Puedes filtrar la búsqueda de máquinas y equipamiento por su nombre, ingresando el dato correspondiente en el campo 'Nombre'. Puedes incluir las máquinas que han sido dadas de baja.
3. Una vez ingresado el filtro, hace clic en buscar y se mostrarán los resultados encontrados.

Consultar máquinas y equipamientos

Filtros de búsqueda

Nombre
Ingresá el nombre de la máquina que estás buscando

Incluir datos de baja

Limpiar Buscar

4. Puedes ajustar la cantidad de máquinas y equipamientos que se visualizan por página seleccionando el número correspondiente en la opción 'Filas por página'.
5. Para abrir el detalle de una máquina o equipamiento, presiona sobre el ícono que se encuentra en la columna Ver Detalle.

Máquinas encontradas	
Filas por página:	10
Nombre	Ver Detalle
GEMELO MAQUINA SENTADO	
PRENSA 45° AZUL	
SMITH	
STEP	
CAMILLA ISQUIOS	
BANCA CURL NORDICO	
PLATAFORMA + BARRA	
BARRA	
MANCUERNA	
SILLON CUADRICEPS	

6. Al hacer clic en Ver Detalle, se muestra una imagen de la máquina y los ejercicios que se pueden realizar con ella, al hacer clic en la columna Ver Ejercicio, podrás ver un video de cómo se realiza el ejercicio correspondiente.

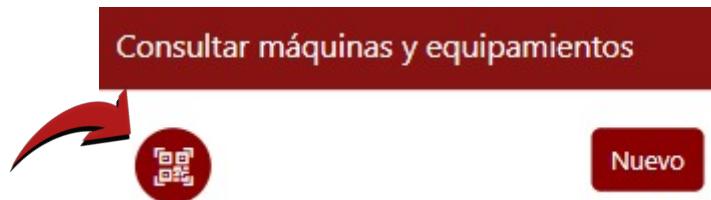
SILLON CUADRICEPS

Ejercicios	
Filas por página:	
10	<input type="button" value="▼"/>
Nombre	Ver Ejercicio
EXTENSIONES DE CUADRICEPS	

< 1 >

II. Escaneo de QR

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Presiona el código QR ubicado en la esquina superior izquierda.



3. Al abrirse la cámara, escanea el código ubicado en la máquina/elemento de cualquiera para saber su forma de uso y qué ejercicios se pueden hacer con él.
4. Una vez escaneado, presiona el link para ver.

III. Registrar máquina/equipamiento

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Presiona el botón 'Nuevo' para agregar una nueva máquina/equipamiento.



3. Completa los campos obligatorios (*) y subí una foto representativa de la nueva máquina/elemento haciendo clic en 'Seleccionar archivo'.



Los campos marcados con (*) son obligatorios

Información de la máquina

Nombre*	Peso (en kg)*
<input type="text" value="Ingresá el nombre de la máquina"/>	<input type="text" value="Ingresá el peso de la máquina"/>
Marca*	Ingresá una foto de la máquina
<input type="text" value="Ingresá el nombre de la marca de la máqu"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno...vo selec.

4. Una vez ingresados todos los datos, incluida la imagen, presiona el botón 'Registrar' para cargar exitosamente la máquina/elemento al sistema.

IV. Modificar máquina/equipamiento

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Para modificar los datos de una máquina/equipamiento, comenzá buscándola mediante el uso de alguno de los filtros del sistema. (si no sabes como hacer esto te recomendamos leer el apartado I de esta sección).
3. Ahora presiona el botón verde en la columna Ver Detalle para realizar las modificaciones.

Máquinas encontradas

Filas por página:

10

Nombre	Marca	Peso	Ver Detalle
PRENSA 45° AZUL	BIOLIFE	100 kg	 Modificar Máquina
SMITH	NEWSPORTS	140 kg	  

4. Modifica los campos que creas necesarios (recuerda llenar todos los campos) y finaliza presionando el botón 'Modificar' para que se guarden exitosamente.

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Información de la Máquina

Nombre*

smith

Marca*

NEWSPORTS

Peso (en kg)*

140

 **Cancelar** **Modificar**

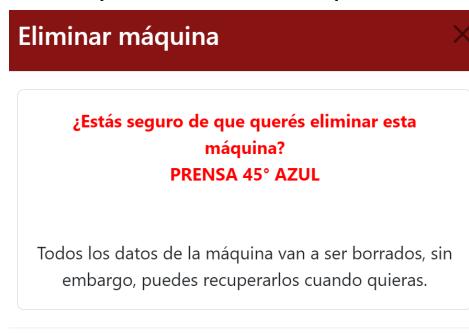
V. Eliminar máquina/equipamiento

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Para eliminar los datos de una máquina/equipamiento, comenzá buscándola mediante el uso de alguno de los filtros del sistema. (si no sabes como hacer esto te recomendamos leer el apartado I de esta sección).
3. Ahora presiona el botón rojo 'Eliminar Máquina' en la columna Ver Detalle para eliminarla.



Máquinas encontradas			
Filas por página:			
10			
Nombre	Marca	Peso	Ver Detalle
PRENSA 45° AZUL	BIOLIFE	100 kg	   Eliminar Máquina
SMITH	NEWSPORTS	140 kg	  

4. Presiona el botón 'Eliminar' para borrar la máquina/elemento de la lista.



VI. Activar máquina/equipamiento

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Para activar los datos de una máquina/equipamiento, comenzá buscándola mediante el uso de alguno de los filtros del sistema. (si no sabes como hacer esto te recomendamos leer el apartado I de esta sección).
3. Ahora presiona el botón verde 'Activar Máquina' en la columna Ver Detalle para activarla.



Marca	Peso	Ver Detalle	Activar Máquina
NEWSPORTS	170 kg		  
BIOSPORTS	120 kg		  

4. Presiona el botón 'Activar' para activar la máquina/elemento de la lista.



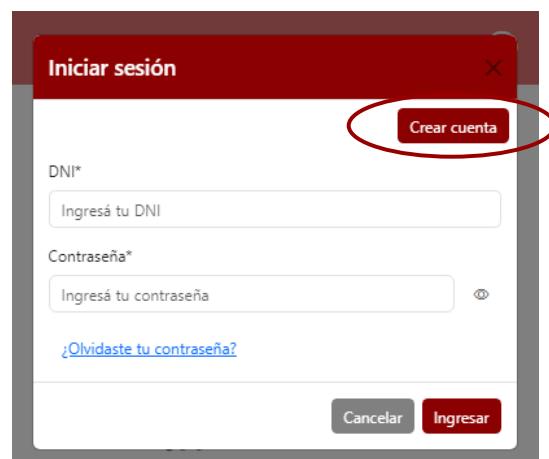
Usuario profesor

El profesor en el sistema diseña y asigna planes de entrenamiento, los modifica según sea necesario y gestiona su lista de alumnos. Además, puede consultar la disponibilidad de máquinas en el gimnasio.

Inicio de Sesión

I. Creación de cuenta de usuario profesor

1. Para crear tu cuenta, hace clic en ‘Iniciar Sesión’ ubicado en la esquina superior derecha.
2. Presiona el botón ‘Crear Cuenta’.
3. Completa todos los datos requeridos.
4. Presiona el botón ‘Registrarse’ y tu usuario se creará.



The screenshot shows a login form titled 'Iniciar sesión'. It has fields for 'DNI*' (with placeholder 'Ingresá tu DNI') and 'Contraseña*' (with placeholder 'Ingresá tu contraseña'). Below these is a link '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom are 'Cancelar' and 'Ingresar' buttons. The 'Crear cuenta' button is circled in red.

Registrarse

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Información de Usuario

DNI*

Ingresá tu DNI

Contraseña*

Ingresá tu contraseña

**Información Personal**

Nombre*

Ingresá tu nombre

Apellido*

Ingresá tu apellido

Fecha de Nacimiento*

dd/mm/aaaa

Género*

Sin Elegir

Información de Contacto

Correo Electrónico

Ingresá tu correo electrónico

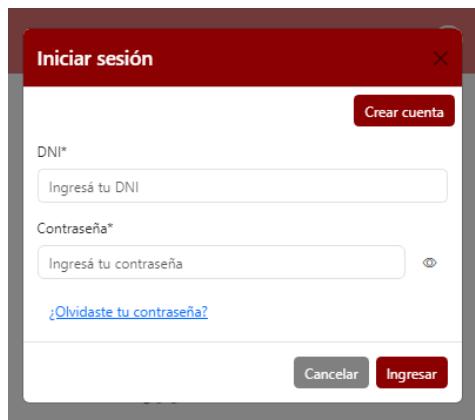
Celular*

Ingresá tu celular

NOTA: Para iniciar tus labores como profesor, es necesario aguardar la asignación del rol correspondiente por parte del administrador.

II. Ingreso a la aplicación de usuarios profesores

1. Abrí tu navegador web e introduce la URL del sistema en la barra de direcciones (www.flextrainer.com.ar).
2. Hace clic en el botón 'Iniciar Sesión' ubicado en la esquina superior derecha.
3. Ingresa tus credenciales de usuario (DNI y contraseña) en los campos correspondientes.
4. Hace clic en el botón 'Ingresar' para acceder al sistema.



III. Nueva contraseña

- Hace clic en '¿Olvidaste tu contraseña?', para iniciar el proceso de cambio.

Iniciar sesión X

[Crear cuenta](#)

DNI*

Contraseña*
 ↶ (o)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Cancelar Ingresar

- Ingresa los datos requeridos: DNI, correo electrónico y celular para autenticar tu identidad.

Recuperar contraseña X

DNI*

Correo Electrónico*

Celular*

Cancelar Recuperar

- Presiona el botón 'Recuperar'.
- Ingresa tu nueva contraseña que sea diferente a la anterior y tenga al menos 8 caracteres. Repítela en el campo de abajo.

Recuperar contraseña



DNI

12345678

Contraseña*

Ingresá tu contraseña



Repetición de la Contraseña*

Repetí tu nueva contraseña

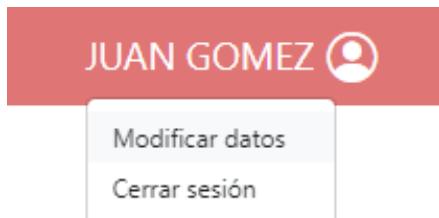
[Cancelar](#)[Recuperar](#)

- Presiona nuevamente el botón ‘Recuperar’ para actualizar tu contraseña exitosamente.

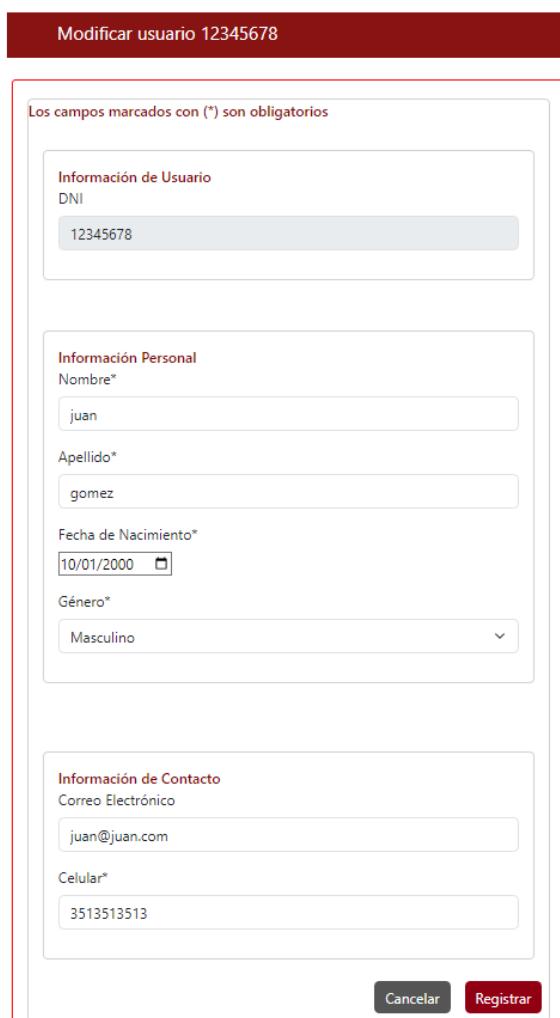
Mi Cuenta

I. Modificación de datos

1. Hace clic en tu nombre de usuario ubicado en la esquina superior a la derecha para desplegar el menú de opciones.
2. Selecciona la opción ‘Modificar datos’.



3. Modifica los datos que deseas.
4. Presiona ‘Registrar’ para confirmar la operación.



The screenshot shows a form titled "Modificar usuario 12345678". It includes sections for "Información de Usuario" (DNI: 12345678), "Información Personal" (Nombre: juan, Apellido: gomez, Fecha de Nacimiento: 10/01/2000, Género: Masculino), and "Información de Contacto" (Correo Electrónico: juan@juan.com, Celular: 3513513513). At the bottom are "Cancelar" and "Registrar" buttons.

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Modificar usuario 12345678

Información de Usuario
DNI
12345678

Información Personal
Nombre*
juan
Apellido*
gomez
Fecha de Nacimiento*
10/01/2000
Género*
Masculino

Información de Contacto
Correo Electrónico
juan@juan.com
Celular*
3513513513

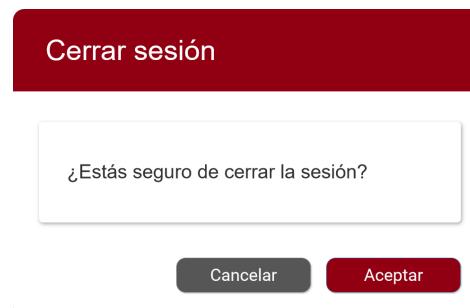
Cancelar Registrar

II. Cerrar Sesión

1. Hace clic en tu nombre de usuario ubicado en la esquina superior a la derecha para desplegar el menú de opciones.
2. Selecciona la opción 'Cerrar sesión'.



3. Presiona 'Aceptar' y serás deslogueado de tu cuenta.



Gestión de Planes

I. Generar Plan

1. Hacer clic en el botón 'Generar plan' ubicado en el Home de la aplicación.
2. Completar los campos requeridos con la información del plan.

Generar plan

Plan

Nombre*

Objetivo*

Cantidad de sesiones*

Ejercicios

Volver **Generar**

3. En base con la cantidad de sesiones seleccionadas, el sistema genera y muestra las tablas correspondientes para cada una. Supongamos que la cantidad de sesiones es 2 (dos). Primero debes seleccionar en cuál de las dos sesiones vas a agregar el ejercicio.



Cantidad de sesiones*

Ejercicios

Sesión*

Sesión N° 1						
Ejercicio	Tiempo	Series	Repeticiones	Descanso	Máquina	Acciones
Sesión N° 2						
Ejercicio	Tiempo	Series	Repeticiones	Descanso	Máquina	Acciones

Cantidad de sesiones*

Ejercicios

Sesión*

Zona del cuerpo*

Sesión N° 1						
Ejercicio	Tiempo	Series	Repeticiones	Descanso	Máquina	Acciones
Sesión N° 2						
Ejercicio	Tiempo	Series	Repeticiones	Descanso	Máquina	Acciones

4. Una vez seleccionada la sesión, debes seleccionar la zona del cuerpo a trabajar.
5. Según esa zona, el sistema mostrará el campo 'Ejercicio' con todos los ejercicios correspondientes a esa zona. Selecciona el ejercicio que deseas agregar a la sesión, y automáticamente, el sistema mostrará la máquina o elemento asociado debajo.
6. Completa los datos necesarios según los requisitos específicos del ejercicio.

Ejercicios Sesión* <input type="text" value="1"/> Zona del cuerpo* <input type="text" value="Tren Superior"/> Ejercicio* <input type="text" value="dominadas en barra"/> Máquina/Elemento* <input type="text" value="polea enfrentada"/> Tiempo (en minutos)* <input type="text" value="Ingresá el tiempo del ejercicio"/> Descanso (en segundos)* <input type="text" value="Ingresá el tiempo de descanso del ejercicio en segundos"/>	Ejercicios Sesión* <input type="text" value="1"/> Zona del cuerpo* <input type="text" value="Tren Superior"/> Ejercicio* <input type="text" value="cruces en polea enfrentada"/> Máquina/Elemento* <input type="text" value="polea enfrentada"/> Series* <input type="text" value="Ingresá la cantidad de series del ejercicio"/> Repeticiones* <input type="text" value="Ingresá las repeticiones de las series"/> <input style="background-color: #800000; color: white; padding: 5px; width: 100%;" type="button" value="Agregar"/>
--	--

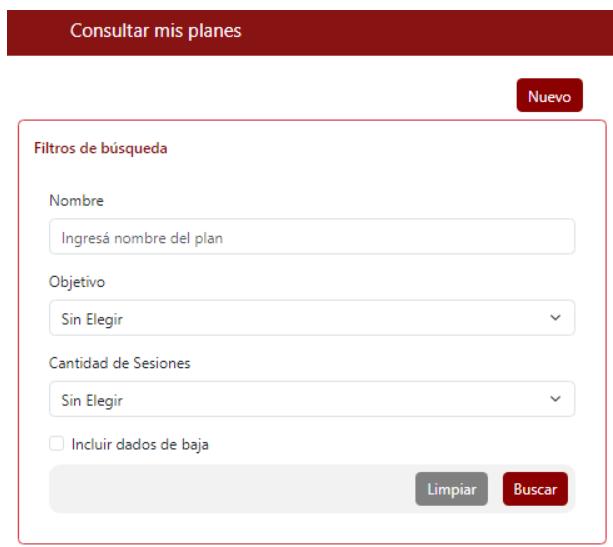
7. Presiona el botón 'Agregar' y el ejercicio se agregará correctamente a la tabla de la sesión indicada.
8. Puedes modificar o eliminar el ejercicio en la columna 'Acciones'.

Sesión N° 1			
Repeticiones	Descanso	Máquina	Acciones
20	-----	BANCA PLANA	Clic para dar de baja el plan Clic para modificar el plan

9. Realiza los mismos pasos por cada ejercicio que quieras agregar en cada sesión.
10. Hace clic en el botón 'Generar' para confirmar el registro del plan.

II. Consultar planes

1. Hace clic en el botón 'Mis Planes', ubicado en el Home del sistema, que te llevará al listado completo de tus planes.
2. Puedes filtrar la búsqueda de planes por su nombre, objetivo y/o cantidad de sesiones. Puedes incluir los planes que han sido dados de baja.



Consultar mis planes

Nuevo

Filtros de búsqueda

Nombre
Ingresá nombre del plan

Objetivo
Sin Elegir

Cantidad de Sesiones
Sin Elegir

Incluir datos de baja

Limpiar Buscar

3. Una vez ingresado el/los filtros, hace clic en buscar y se mostrarán los resultados encontrados.
4. Puedes ajustar la cantidad de planes que se visualizan por página seleccionando el número correspondiente en la opción 'Filas por página'.

Planes Encontrados

Filas por página:

5

Nombre	Objetivo	Sesiones	Acciones
PLANITO	BAJAR DE PESO	1	  
PLAN BASICO	HIPERTROFIA	1	  
INICIAL	HIPERTROFIA	2	  
PLANAZO	DEPORTE	2	  
FUTBOL	DEPORTE	3	  

< 1 2 >

Clic para ver detalle del plan

Clic para modificar el plan

Clic para eliminar el plan

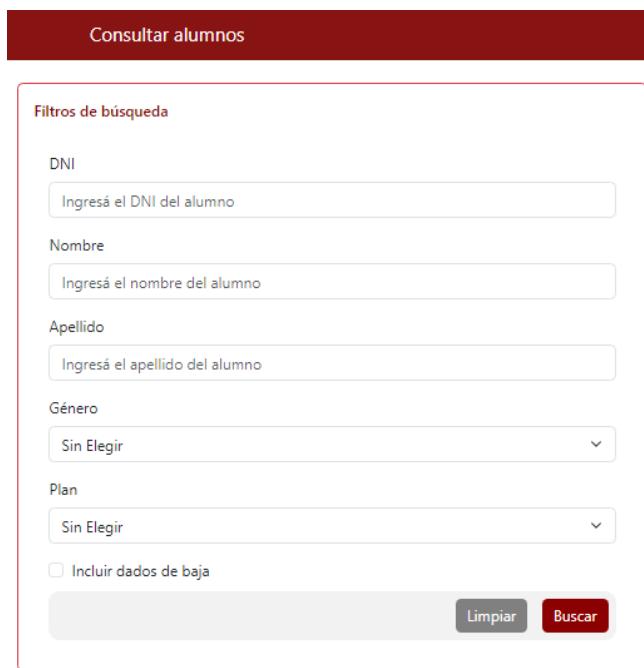
Volver

5. Para ver el detalle de un plan, hace clic en el ícono amarillo 'Ver más info.'
6. Haciendo clic en el ícono verde 'Modificar Plan', puedes modificar el mismo.
7. Hace clic en el ícono rojo 'Eliminar Plan' para dar de baja el plan correspondiente.

Gestión de Alumnos

I. Consultar, filtrar y buscar alumnos

1. Hace clic en 'Mis alumnos', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de tus alumnos.
2. Puedes filtrar la búsqueda de alumnos por su DNI, nombre, apellido, género o por plan. Puedes incluir las máquinas que han sido dadas de baja.
3. Una vez ingresado el filtro, hace clic en buscar y se mostrarán los resultados encontrados.



The screenshot shows a search form titled 'Consultar alumnos'. It includes fields for 'DNI' (with placeholder 'Ingresá el DNI del alumno'), 'Nombre' (placeholder 'Ingresá el nombre del alumno'), 'Apellido' (placeholder 'Ingresá el apellido del alumno'), 'Género' (dropdown menu showing 'Sin Elegir'), 'Plan' (dropdown menu showing 'Sin Elegir'), and a checkbox for 'Incluir datos de baja'. At the bottom are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons.

4. Puedes ajustar la cantidad de alumnos que se visualizan por página seleccionando el número correspondiente en la opción 'Filas por página'.

Alumnos encontrados

Filas por página:

10

DNI	Nombre	Apellido	Plan	Acciones
40647335	VICTORIA	ALOCHIS	INCIAL	  
32132132	JOAQUIN	FERNANDEZ	PLAN	  
88888888	NATALIA	ALOCHIS	INCIAL	  
34884733	TAYLOR	SWIFT	PLANAZO	  
99999999	GUILLERMINA	TOSELLO	PLANITO	  

< 1 >

Clic para **asignar un plan** al alumno

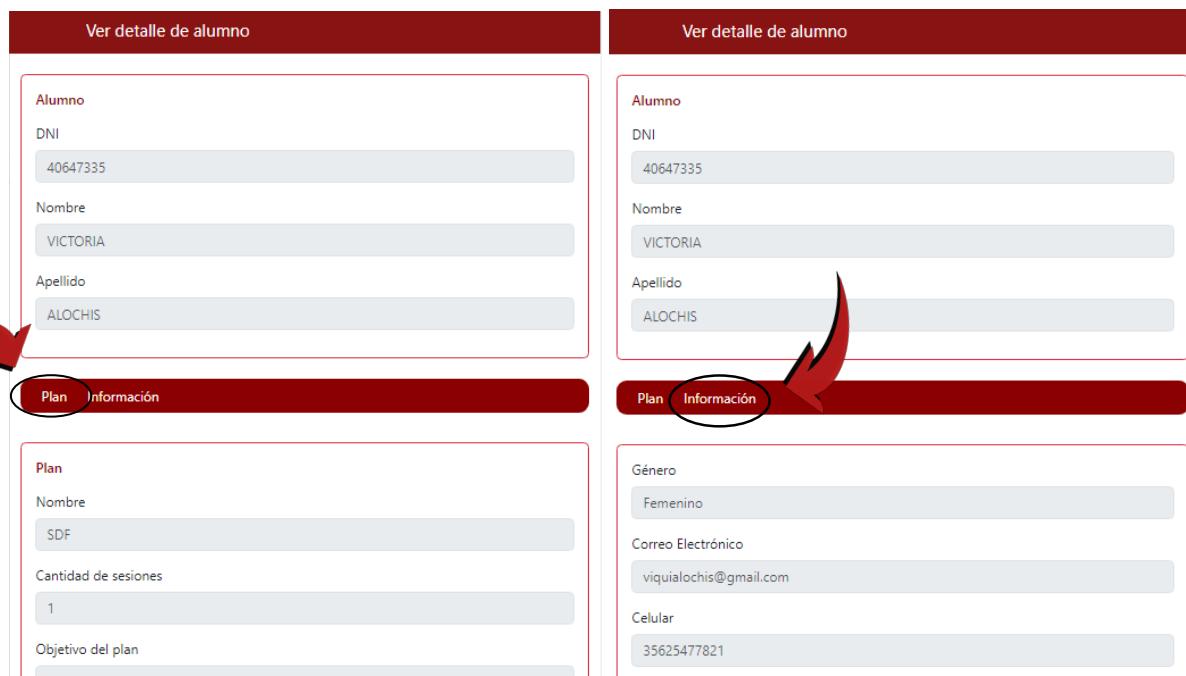
Clic para **ver información** del alumno

Clic para **eliminar** el alumno

Volver

II. Ver más Información del alumno

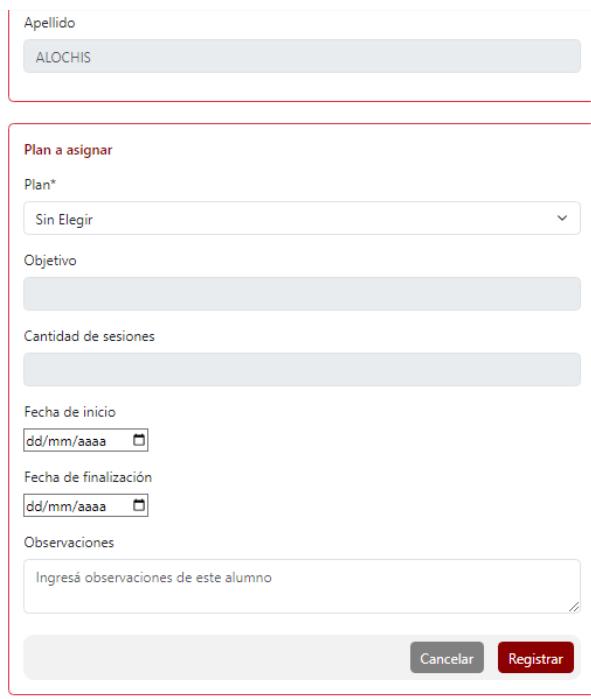
1. En la columna ‘Acciones’, hace clic en el icono amarillo ‘Ver más info.’
2. En la parte superior verás los datos primordiales del alumno. Debajo, selecciona la opción ‘Plan’ para ver toda la información sobre el plan del alumno. Selecciona la opción ‘Información’ para ver más información del alumno, como mail, género y celular.



Ver detalle de alumno	
Alumno	
DNI	40647335
Nombre	VICTORIA
Apellido	ALOCHIS
Plan	
Nombre	SDF
Cantidad de sesiones	1
Objetivo del plan	Unirme a un grupo de fitness
Información	
Género	Femenino
Correo Electrónico	viquialochis@gmail.com
Celular	35625477821

III. Asignar Plan

1. Hace clic en el ícono ‘Asignar Plan’ ubicado en la columna ‘Acciones’.
2. Primero verás la información del alumno en la parte superior y debajo la información del plan que deseas asignarle.



Apellido
ALOCHIS

Plan a asignar

Plan*

Sin Elegir

Objetivo

Cantidad de sesiones

Fecha de inicio
dd/mm/aaaa

Fecha de finalización
dd/mm/aaaa

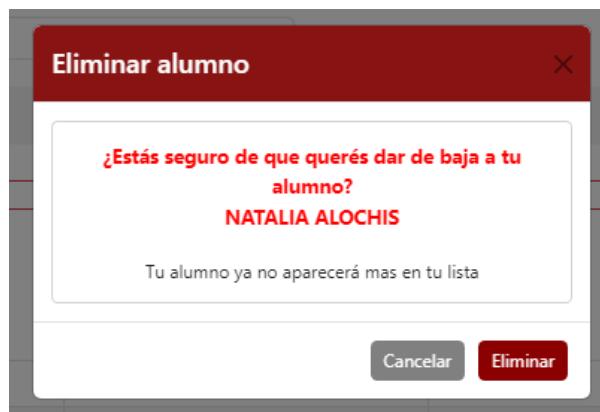
Observaciones
Ingresá observaciones de este alumno

Cancelar Registrar

3. Selecciona el plan (ya registrado previamente) que deseas asignarle al alumno. El sistema mostrará el objetivo y la cantidad de sesiones asociadas a ese plan.
4. Selecciona la fecha de inicio y de finalización para la asignación del plan al alumno.
5. Ingresa en ‘Observaciones’ la información adicional sobre el alumno, como por ejemplo si tiene alguna lesión.
6. Hace clic en el botón ‘Registrar’ para confirmar la asignación.

IV. Eliminar alumno

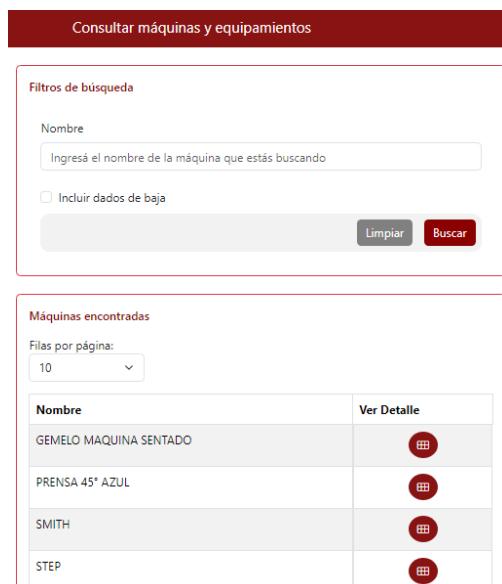
1. Hace clic en el botón 'Eliminar Alumno' en la fila correspondiente al alumno que deseas eliminar.
2. Presiona el botón 'Eliminar' para confirmar la operación o 'Cancelar' para cancelar la operación.



Ver Equipamiento

I. Consultar, filtrar y buscar equipamiento

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Puedes filtrar la búsqueda de máquinas y equipamiento por su nombre, ingresando el dato correspondiente en el campo 'Nombre'. Puedes incluir las máquinas que han sido dadas de baja.
3. Una vez ingresado el filtro, hace clic en buscar y se mostrarán los resultados encontrados.
4. Puedes ajustar la cantidad de máquinas y equipamientos que se visualizan por página seleccionando el número correspondiente en la opción 'Filas por página'.



Nombre	Ver Detalle
GEMELO MAQUINA SENTADO	
PRENSA 45° AZUL	
SMITH	
STEP	

5. Para abrir el detalle de una máquina o equipamiento, presiona sobre el ícono que se encuentra en la columna Ver Detalle.

Máquinas encontradas	
Nombre	Ver Detalle
GEMELO MAQUINA SENTADO	
PRENSA 45° AZUL	
SMITH	
STEP	
CAMILLA ISQUIOS	
BANCA CURL NORDICO	
PLATAFORMA + BARRA	
BARRA	
MANCUERNA	
SILLON CUADRICEPS	

< 1 2 3 4 5 6 >

6. Al hacer clic en Ver Detalle se muestra una imagen de la máquina y los ejercicios que se pueden realizar con ella, al hacer clic en el ícono de la columna Ver Ejercicio, podrás ver un video demostrativo sobre la realización del ejercicio correspondiente.

GEMELO MAQUINA SENTADO



Ejercicios

Filas por página:

10

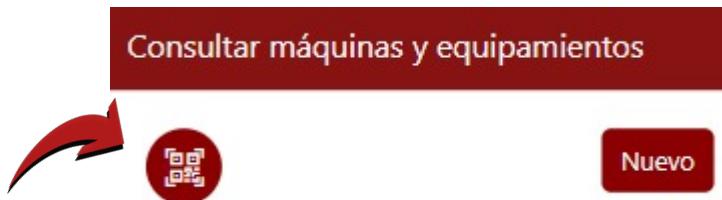
Nombre	Ver Ejercicio
GEMELOS MAQUINA SENTADO	

< 1 >

Volver

II. Escaneo de QR

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Presiona el código QR ubicado en la esquina superior izquierda.



3. Al abrirse la cámara, escaneá el código ubicado en la máquina/elemento del cualquiera saber su forma de uso y qué ejercicios se pueden hacer con él.
4. Una vez escaneado, presiona el link para ver.

Usuario alumno

En el sistema, el alumno revisa su plan de entrenamiento creado por su profesor. La plataforma brinda al alumno orientación detallada para llevar a cabo sus ejercicios con las máquinas y elementos disponibles en el gimnasio, esto se logra mediante videos demostrativos que muestran la forma correcta de utilizar cada equipo. El alumno puede acceder a estos videos directamente desde su plan o escaneando los códigos QR dispuestos en las máquinas del gimnasio.

Inicio de Sesión

I. Creación de cuenta de usuario alumno

1. Para crear tu cuenta, hace clic en ‘Iniciar Sesión’ ubicado en la esquina superior derecha.
2. Presiona el botón ‘Crear Cuenta’.
3. Completa todos los datos requeridos.
4. Presiona el botón ‘Registrarse’ y tu usuario se creará.



The screenshot shows a login form titled 'Iniciar sesión'. It has fields for 'DNI*' and 'Contraseña*', both marked with asterisks indicating they are required. Below these fields is a link '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Ingresar' (Enter). A red circle highlights the 'Crear cuenta' button located above the password field.

Registrarse

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Información de Usuario

DNI*

Contraseña*

Información Personal

Nombre*

Apellido*

Fecha de Nacimiento*

Género*

Información de Contacto

Correo Electrónico

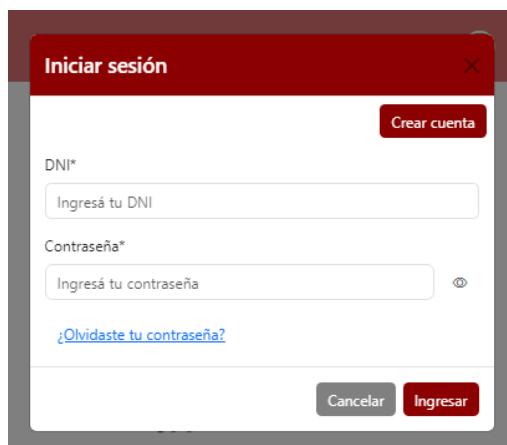
Celular*

Cancelar **Registrarse**

NOTA: Para iniciar a utilizar de forma completa la plataforma, es necesario aguardar la asignación del rol como alumno por parte del administrador.

II. Ingreso a la aplicación de usuarios profesores

1. Abrí tu navegador web e introduce la URL del sistema en la barra de direcciones (www.flextrainer.com.ar).
2. Hace clic en el botón ‘Iniciar Sesión’ ubicado en la esquina superior derecha.



3. Ingresa tus credenciales de usuario (DNI y contraseña) en los campos correspondientes.
4. Hace clic en el botón 'Ingresar' para acceder al sistema.

III. Nueva contraseña

- Hace clic en '¿Olvidaste tu contraseña?', para iniciar el proceso de cambio.

Iniciar sesión ×

[Crear cuenta](#)

DNI*

Contraseña*
 (o)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Cancelar Ingresar

- Ingresa los datos requeridos: DNI, correo electrónico y celular para autenticar tu identidad.

Recuperar contraseña ×

DNI*

Correo Electrónico*

Celular*

Cancelar Recuperar

- Presiona el botón 'Recuperar'.
- Ingresa tu nueva contraseña que sea diferente a la anterior y tenga al menos 8 caracteres. Repítela en el campo de abajo.

Recuperar contraseña

X

DNI

Contraseña*

 👁

Repetición de la Contraseña*

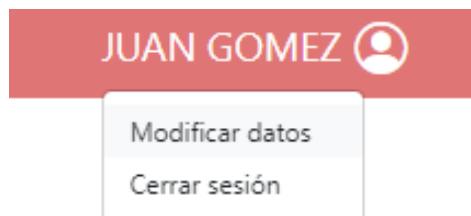
Cancelar Recuperar

5. Presiona nuevamente el botón ‘Recuperar’ para actualizar tu contraseña exitosamente.

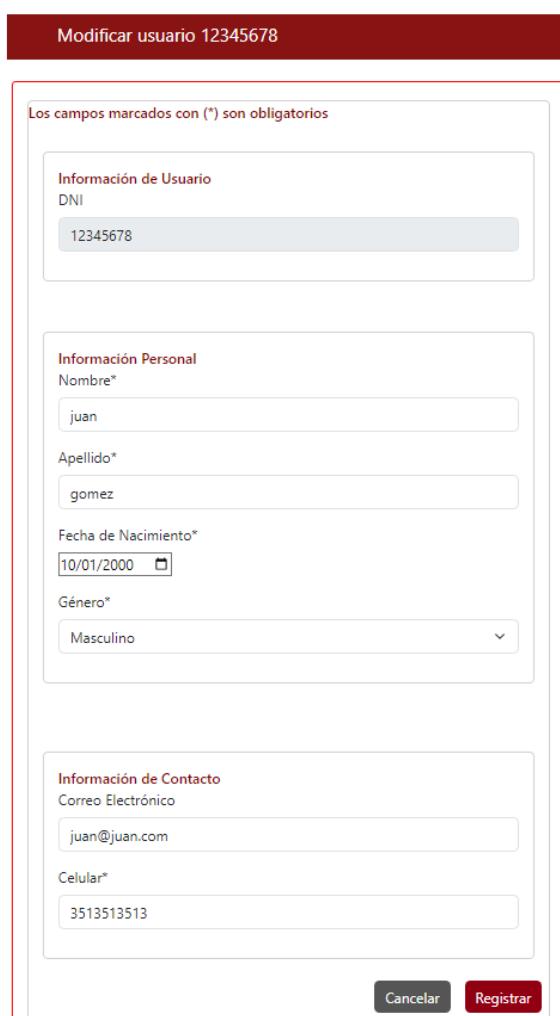
Mi Cuenta

I. Modificación de datos

1. Hace clic en tu nombre de usuario ubicado en la esquina superior a la derecha para desplegar el menú de opciones.
2. Selecciona la opción 'Modificar datos'.



3. Modifica los datos que deseas.
4. Presiona 'Registrar' para confirmar la operación.



Modificar usuario 12345678

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Información de Usuario
DNI
12345678

Información Personal
Nombre*
juan
Apellido*
gomez
Fecha de Nacimiento*
10/01/2000

Género*
Masculino

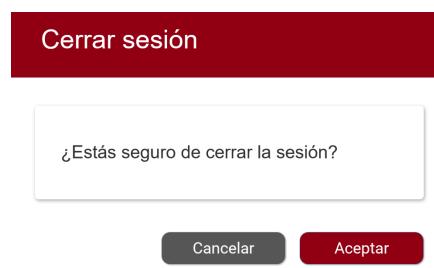
Información de Contacto
Correo Electrónico
juan@juan.com
Celular*
3513513513

II. Cerrar Sesión

1. Hace clic en tu nombre de usuario ubicado en la esquina superior a la derecha para desplegar el menú de opciones.
2. Selecciona la opción 'Cerrar sesión'.

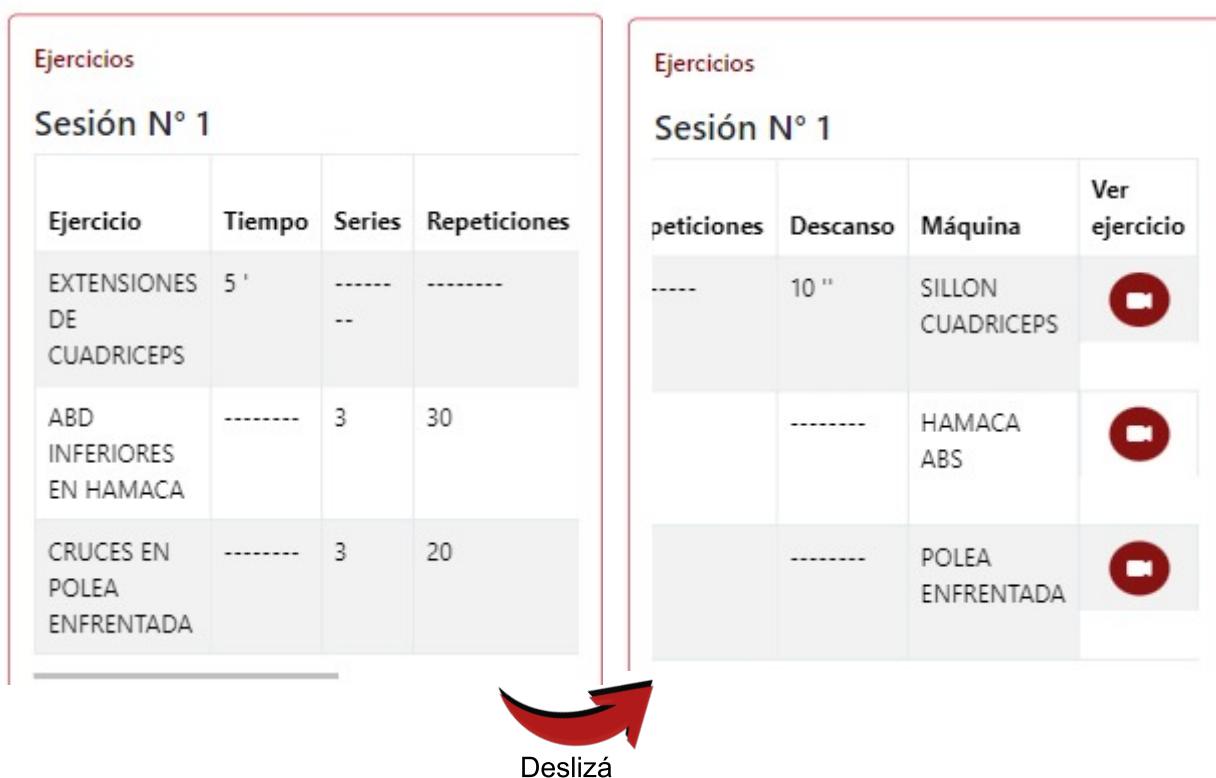


3. Presiona 'Aceptar' y serás deslogueado de tu cuenta.



Mi Plan

1. Hace clic en el botón 'Mi Plan' ubicado en el Home de la aplicación.
2. A continuación, verás en la parte superior los datos de tu plan. Desliza hacia abajo para ver los ejercicios de cada sesión. En la sección 'ejercicios' desliza hacia la izquierda para ver los videos de cada ejercicio.
3. En la columna 'Ver ejercicio', hace clic en el ícono que se encuentra allí 'Ver Ejercicio' y podrás ver cómo se realiza el correspondiente ejercicio.



The screenshot shows two panels of the FlexTrainer app interface. The left panel displays session details for 'Sesión N° 1'. It includes a table with columns: Ejercicio, Tiempo, Series, and Repeticiones. The rows show exercises: 'EXTENSIONES DE CUADRICEPS' (Time: 5', Series: --, Repetitions: -----), 'ABD INFERIORES EN HAMACA' (Time: -----, Series: 3, Repetitions: 30), and 'CRUCES EN POLEA ENFRENTADA' (Time: -----, Series: 3, Repetitions: 20). The right panel shows the same session details with an additional column 'Ver ejercicio' containing video camera icons. A large red arrow points from the text 'Deslizá' to the boundary between the two panels, indicating where to swipe.

Ejercicio	Tiempo	Series	Repeticiones
EXTENSIONES DE CUADRICEPS	5 '	-----	-----
ABD INFERIORES EN HAMACA	-----	3	30
CRUCES EN POLEA ENFRENTADA	-----	3	20

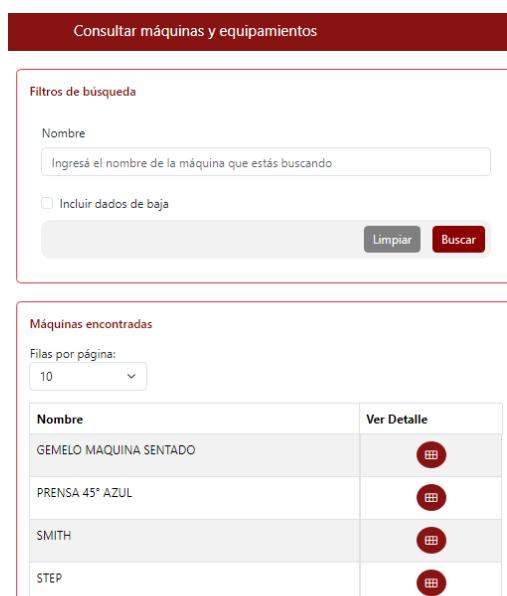
Ejercicio	Peticiones	Descanso	Máquina	Ver ejercicio
EXTENSIONES DE CUADRICEPS	-----	10 ''	SILLON CUADRICEPS	
ABD INFERIORES EN HAMACA	-----	-----	HAMACA ABS	
CRUCES EN POLEA ENFRENTADA	-----	-----	POLEA ENFRENTADA	

Deslizá

Ver Equipamiento

I. Consultar, filtrar y buscar equipamiento

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Puedes filtrar la búsqueda de máquinas y equipamiento por su nombre, ingresando el dato correspondiente en el campo 'Nombre'. Puedes incluir las máquinas que han sido dadas de baja.
3. Una vez ingresado el filtro, hace clic en buscar y se mostrarán los resultados encontrados.
4. Puedes ajustar la cantidad de máquinas y equipamientos que se visualizan por página seleccionando el número correspondiente en la opción 'Filas por página'.



The screenshot shows a user interface for searching equipment. At the top is a red header bar with the text 'Consultar máquinas y equipamientos'. Below it is a white search form titled 'Filtros de búsqueda' containing a 'Nombre' input field with placeholder text 'Ingresá el nombre de la máquina que estás buscando', a checked checkbox 'Incluir datos de baja', and two buttons 'Limpiar' and 'Buscar'. Below the form is a table titled 'Máquinas encontradas' with a dropdown menu 'Filas por página:' set to '10'. The table has columns 'Nombre' and 'Ver Detalle'. It lists four items: 'GEMELO MAQUINA SENTADO', 'PRENSA 45° AZUL', 'SMITH', and 'STEP', each with a 'Ver Detalle' button.

5. Para abrir el detalle de una máquina o equipamiento, presiona sobre el ícono que se encuentra en la columna Ver Detalle.



This screenshot shows the same table from the previous step, but with a vertical red border on the left side of the 'Ver Detalle' column. This highlights the column for the next step, which involves clicking the 'Ver Detalle' button.

6. Al hacer clic en Ver Detalle se muestra una imagen de la máquina y los ejercicios que se pueden realizar con ella, al hacer clic en el ícono de la columna Ver Ejercicio, podrás ver un video demostrativo sobre la realización del ejercicio correspondiente.

GEMELO MAQUINA SENTADO



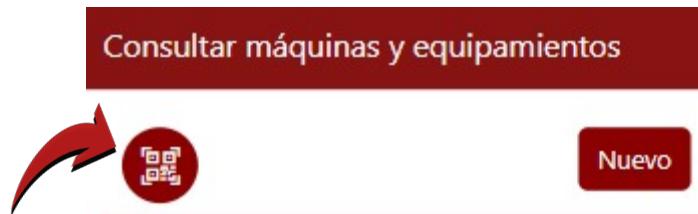
Ejercicios	
Filas por página:	<input type="button" value="10"/>
Nombre	Ver Ejercicio
GEMELOS MAQUINA SENTADO	

< 1 >

Volver

II. Escaneo de QR

1. Hace clic en 'Ver Equipamiento', ubicado en el centro del Home del sistema, que te llevará al listado completo de equipamiento.
2. Presiona el código QR ubicado en la esquina superior izquierda.



3. Al abrirse la cámara, escanea el código ubicado en la máquina/elemento del cualquiera para saber su forma de uso y qué ejercicios se pueden hacer con él.
4. Una vez escaneado, presiona el link para ver más.

Historial de Cambios

Versión	Fecha	Breve Descripción	Nombre del Autor
1.0	9/12/2023	Creación del documento	Tosello
1.1	10/12/2023	Usuario, administrador, profesor y alumno	Tosello
1.2	13/12/2023	Instructivo de recuperar contraseña y escanear QR	Tosello, A洛chis
1.3	14/12/2023	Revisión del documento y mejoras	Tosello, A洛chis