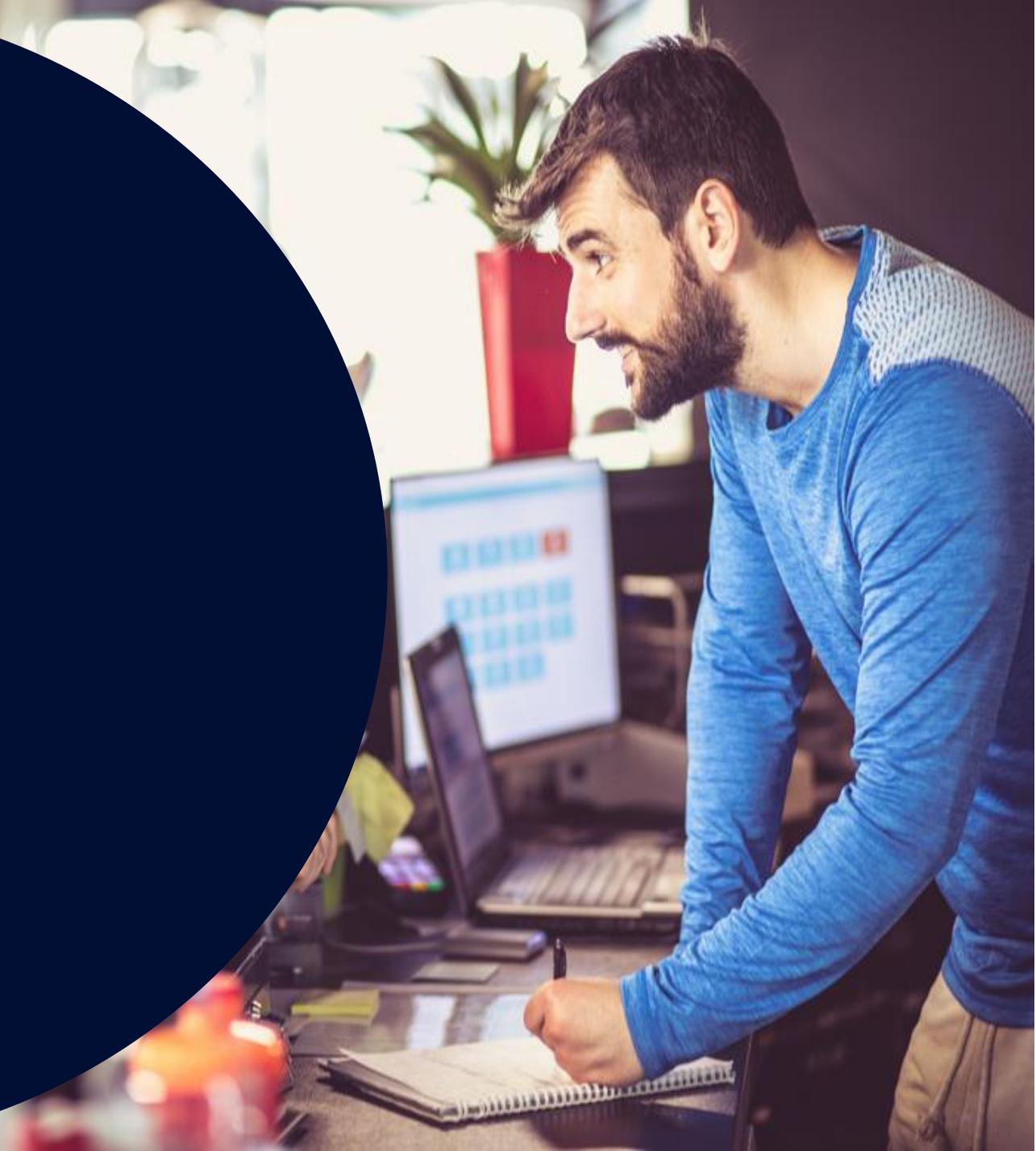


Trainingym para atención al cliente

trainingym
academy



Una buena atención al cliente se traduce en satisfacción y fidelización de tus clientes. Te mostramos las herramientas para mejorar la comunicación, la atención y el acompañamiento de tus socios.

A día de hoy, estamos orgullosos de que más de 1000 centros deportivos de 16 países diferentes confían en

nuestra tecnología.

trainingym



Índice

[Tema 1. Conoce Trainingym](#)

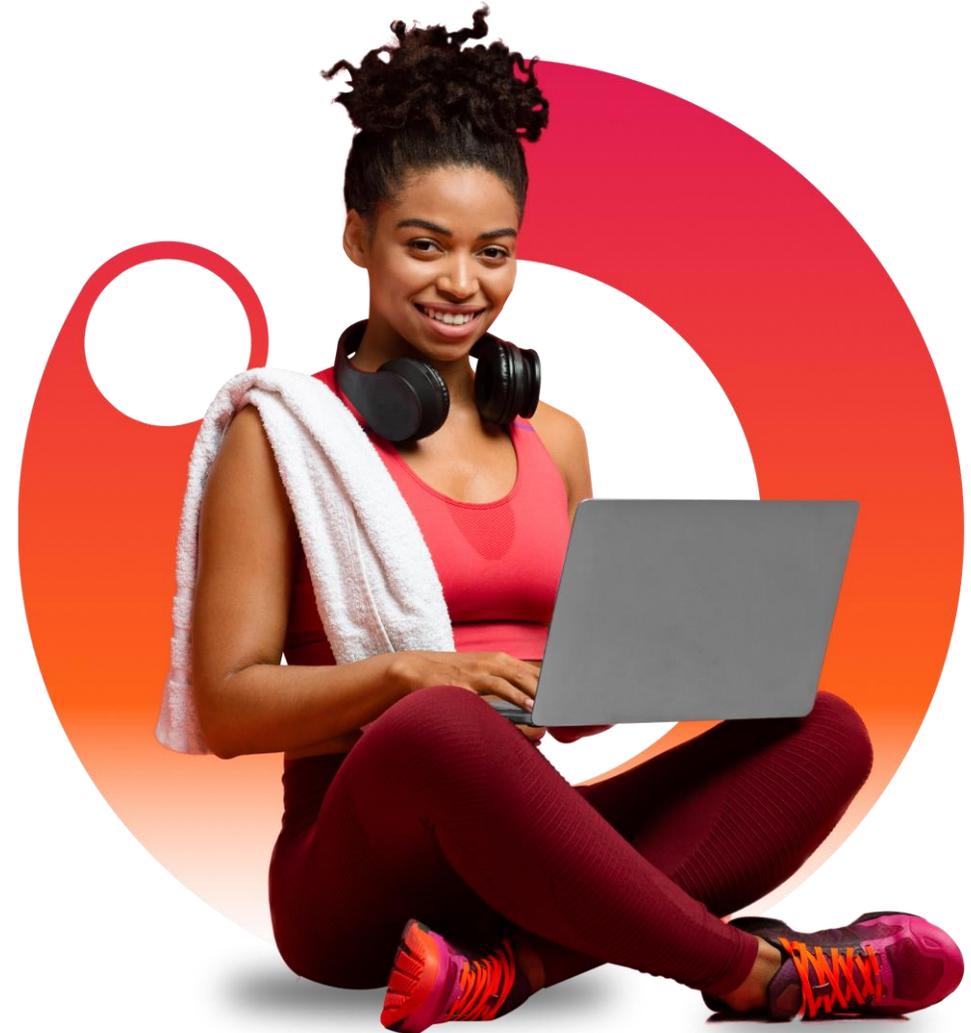
[Tema 2. Trainingym App](#)

[Tema 3. Página Web Corporativa](#)

[Tema 4. Trainingym Manager](#)

[Tema 5. Soporte de Trainingym](#)

trainingym



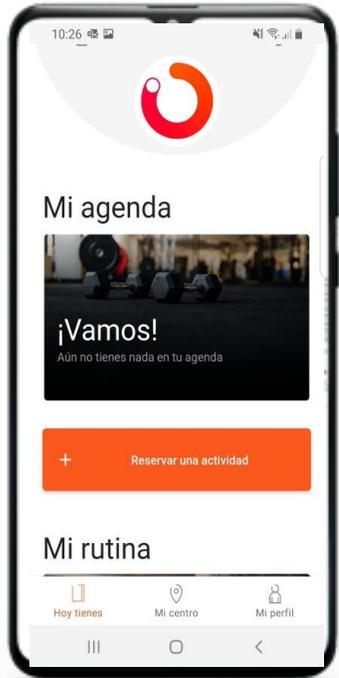
A photograph of a man and a woman in a gym setting. The man, on the left, has a beard and is wearing a grey long-sleeved shirt. The woman, on the right, has her hair in a ponytail and is wearing a grey tank top. They are both smiling and looking at each other. The man is handing a small white card to the woman. The background is a blurred gym with various pieces of equipment. The entire image is overlaid with a large, semi-transparent orange circle on the left side.

Tema 1. Conoce Trainingym

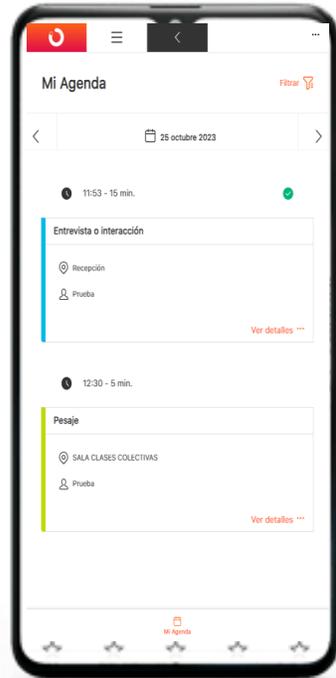
Contenidos

- 1.1. [App Trainingym](#)
- 1.2. [Página Web Corporativa](#)
- 1.3. [Trainingym Manager](#)
- 1.4. [Webapp Staff](#)

Plataformas Trainingym



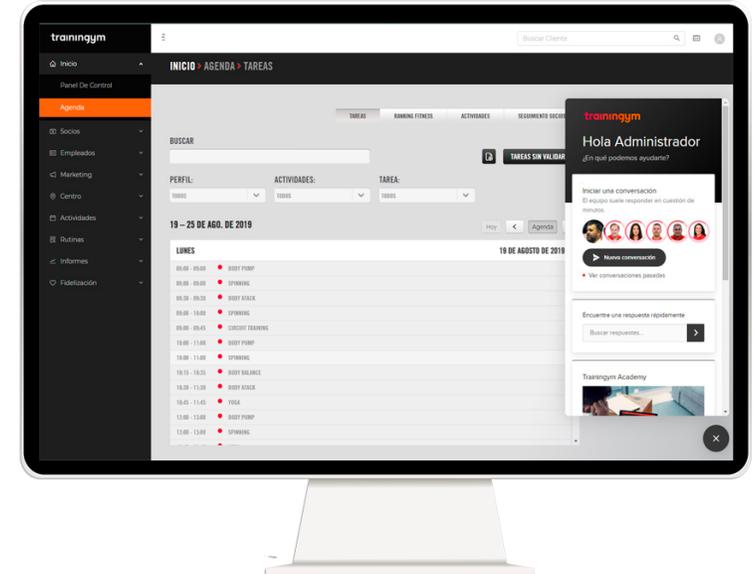
App Trainingym



Webapp Staff

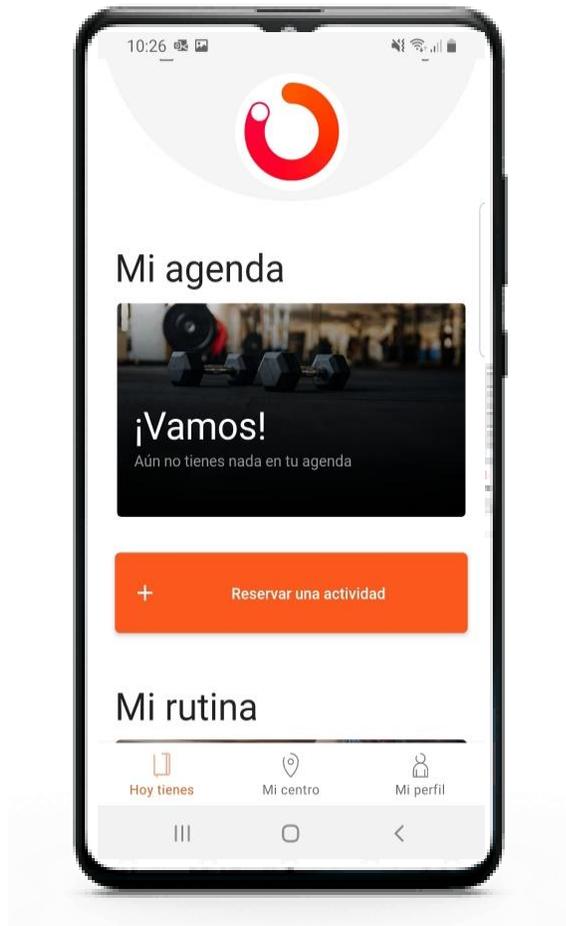


Página Web Corporativa



Trainingym Manager

1.1. Trainingym App



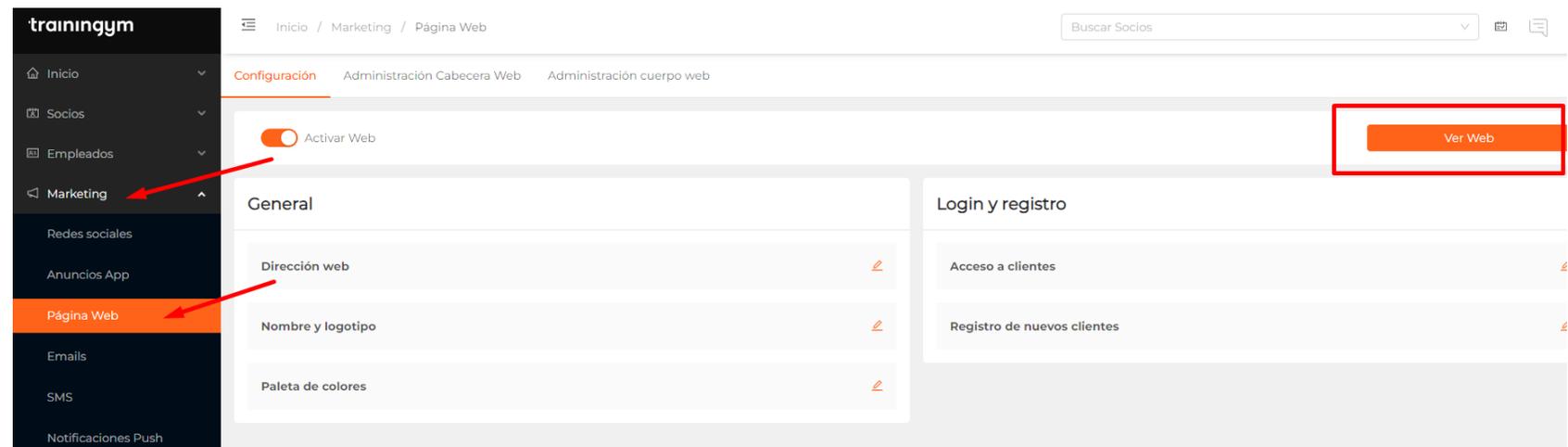
- Entra en el store de tu smartphone y busca Trainingym.
- Pincha sobre descargar.
- Una vez en tu pantalla, pulsa sobre ella.
- En el panel de login, introduce el usuario y contraseña que has recibido por email.

1.2. Página Web Corporativa

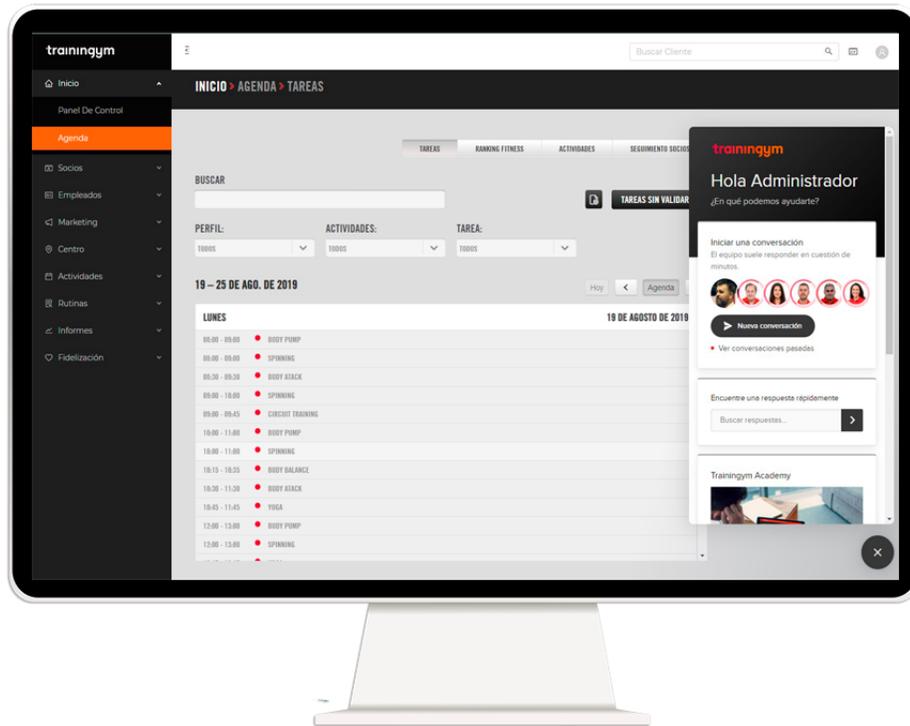


Para acceder a la dirección de tu página web corporativa debes:

- Accede a Trainingym Manager.
- Entra en Marketing- Página Web.
- Pincha sobre Ver Web.

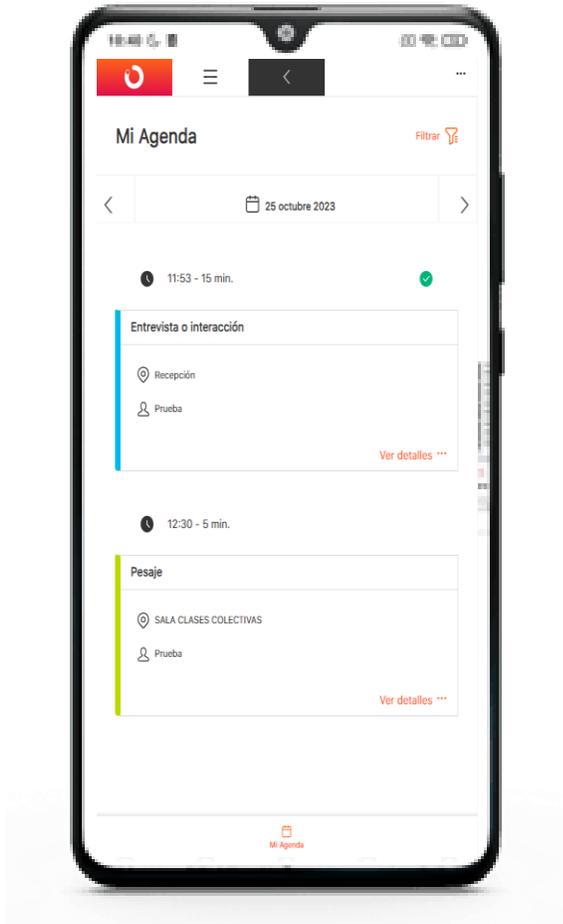


1.3. Trainingym Manager



- Accede a la dirección: <https://app.tgmanager.com/>
- Introduce el usuario y contraseña que has recibido por email.
- ¡Empieza a construir tu centro!

1.4. WebApp Staff



- Puedes acceder desde el móvil u ordenador.
- Accede a: <https://app.trainingym.com/login>
- Introduce el usuario y contraseña que has recibido por email.



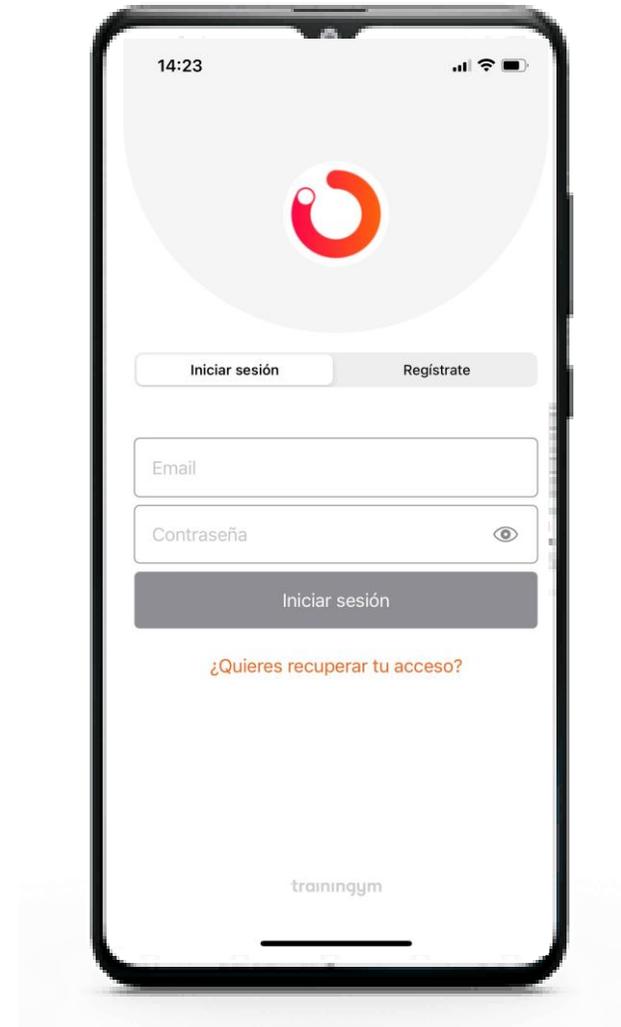
Tema 2. Trainingym App

Contenidos

- 2.1. [Mail de bienvenida y acceso a la App](#)
- 2.2. [Recuperar y/o modificar mi contraseña de acceso a la app](#)
- 2.3. Comunicación con el cliente
 - 2.3.1. [Chat](#)
 - 2.3.2. [Notificaciones Push](#)
- 2.4. [Contratación de tarifas y compra de productos. Flujo de compra en la app](#)
- 2.5. [Reserva de actividades y servicios](#)
- 2.6. [Consecución de puntos y canjeo de recompensas](#)
- 2.7. Experiencia cliente
 - 2.7.1. [Registro de acceso al centro](#)
 - 2.7.2. [Autopesaje](#)
 - 2.7.3. [Plan de entrenamiento](#)
 - 2.7.4. [Trainingym Diet](#)
 - 2.7.5. [Acceso a contenidos virtuales](#)

2.1. Mail de bienvenida y acceso a la App

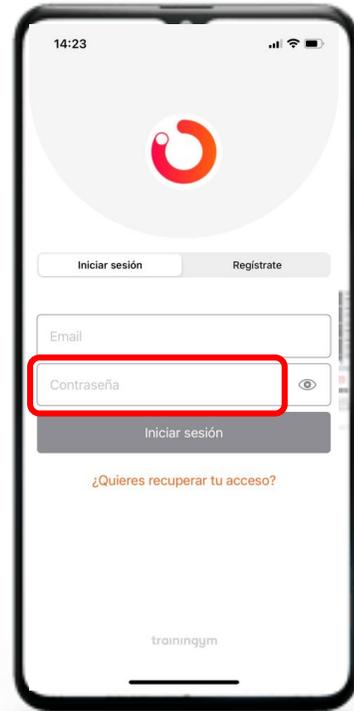
- Descarga la app entrando en el store de tu Smartphone.
- Busca Trainingym.
- En la pantalla de Login, selecciona la pestaña Iniciar Sesión.
- Introduce el usuario y contraseña que has recibido en el email de bienvenida.



2.2. Recuperar y/o modificar mi contraseña de acceso a la app

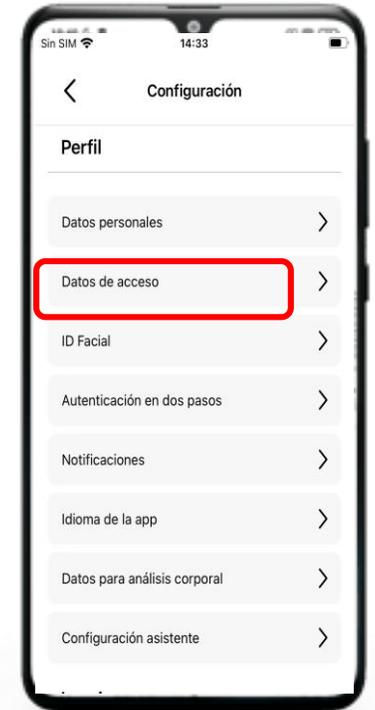
OPCIÓN 1

- Pincha sobre ¿Quieres recuperar tu acceso?
- Introduce tu email.
- Recibirás un email para introducir una nueva contraseña.



OPCIÓN 2

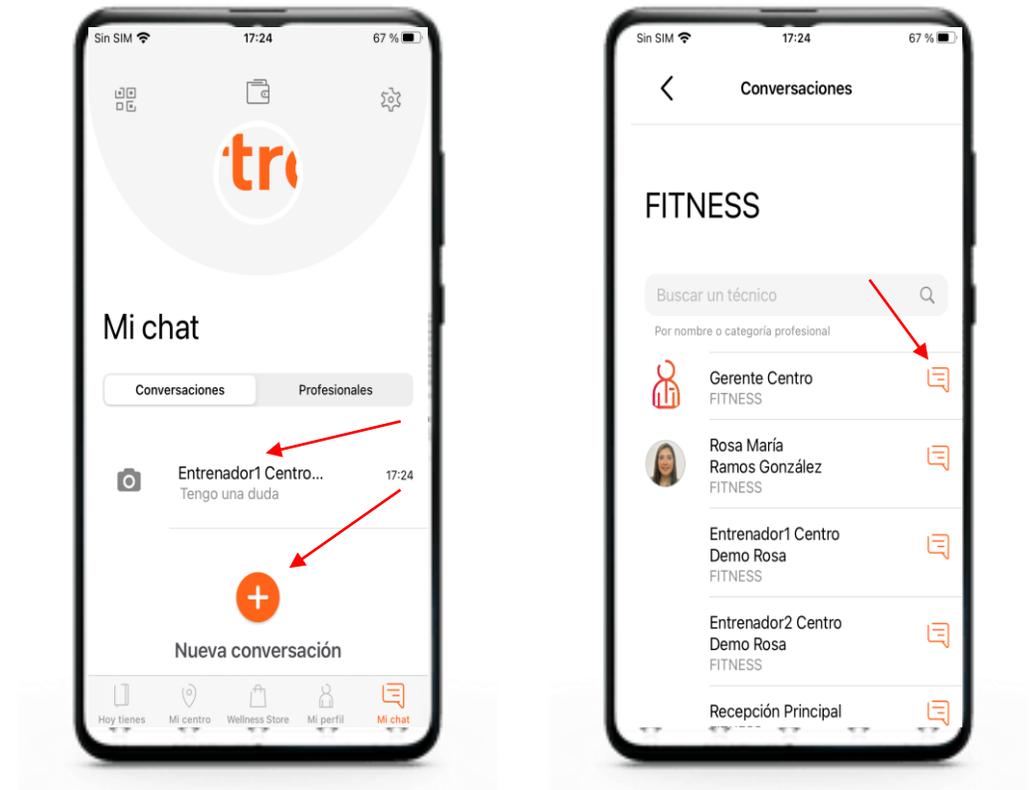
- Accede a la app con tus credenciales.
- Pincha sobre .
- Haz clic en Datos de acceso.
- Pon la contraseña actual y la nueva.
- Guarda los cambios



2.3. Comunicación con el cliente

2.3.1. Chat

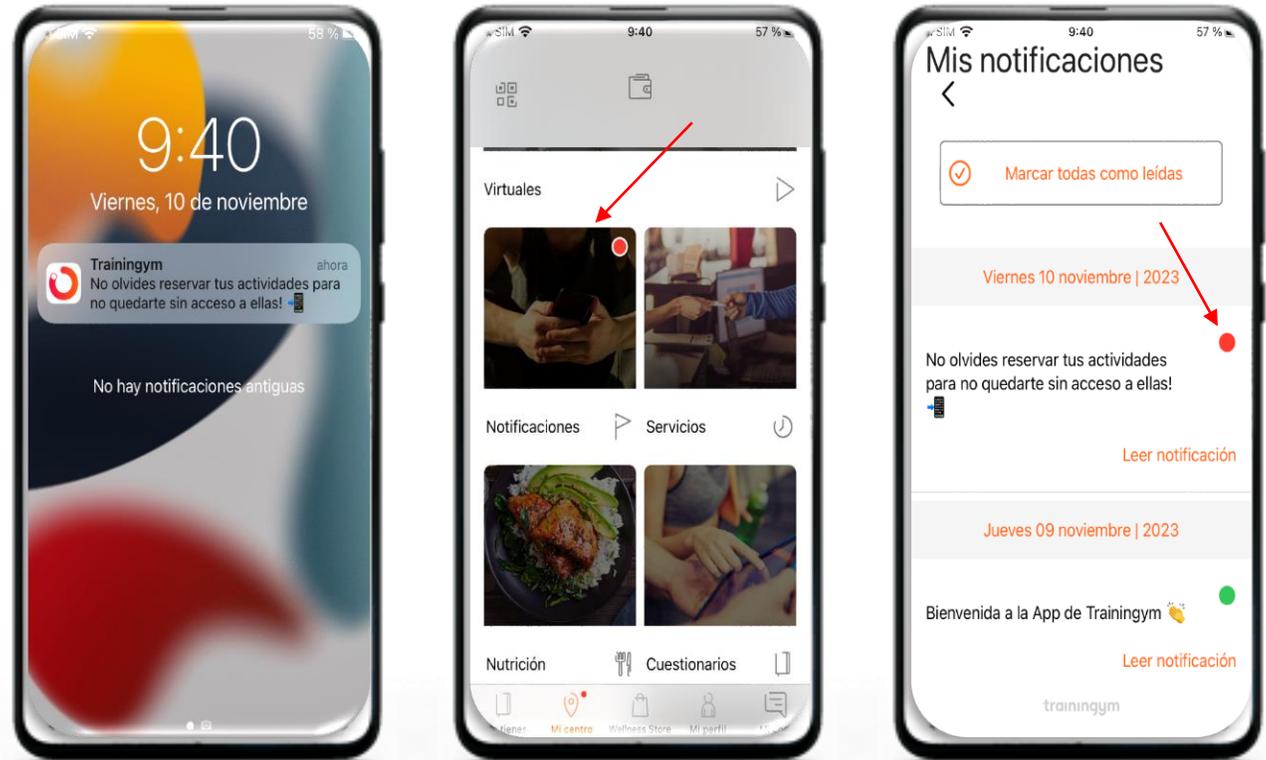
- Accede a la pestaña Mi chat.
- Selecciona una conversación o pincha sobre Nueva conversación.
- Elige el profesional.
- Pincha sobre el icono de conversación.



2.3. Comunicación con el cliente

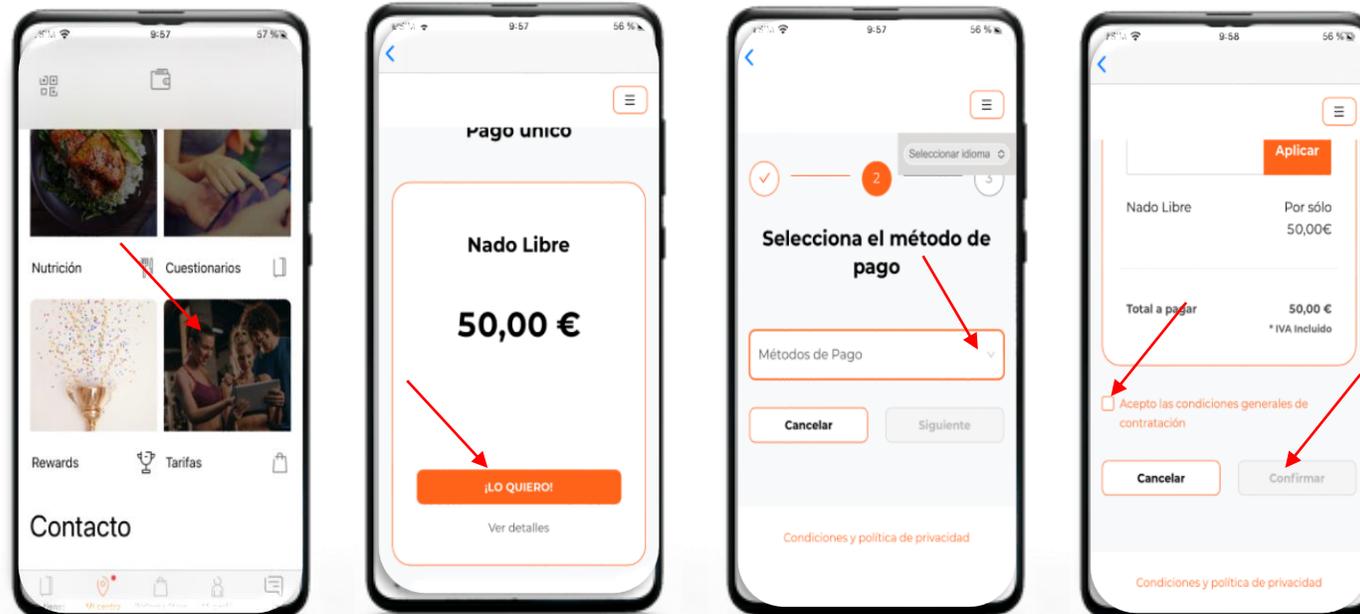
2.3.2. Notificaciones Push

- Accede a la pestaña Mi centro.
- Pincha sobre Notificaciones.
- Haz clic en la notificación que desees abrir.



2.4. Contratación de tarifas y productos

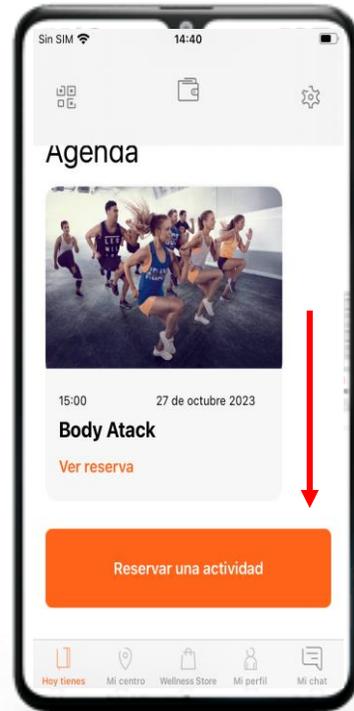
- Accede a la pestaña Mi centro.
- Pincha sobre Tarifas.
- Selecciona la tarifa/bono/producto a contratar.
- Elige el método de pago.
- Introduce los datos asociados al método de pago y pincha sobre Siguiente.
- Introduce el cupón, en caso de que lo tengas.
- **Acepta las condiciones de contratación y confirma.**



2.5. Reserva de actividades y servicios

OPCIÓN 1

- En la pantalla principal pincha sobre Reservar una actividad.
- Selecciona la actividad en el calendario.
- En caso de que sea numerada, elige tu puesto.
- Pincha en reservar ya.



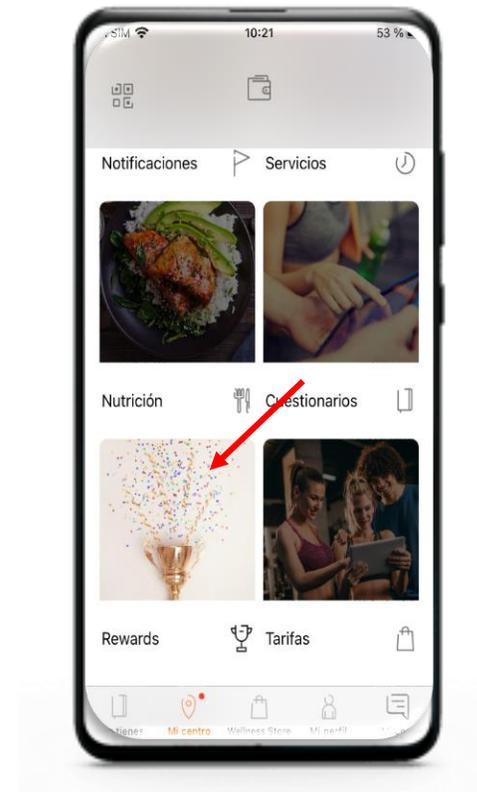
OPCIÓN 2

- Accede a Mi centro.
- Pincha sobre Reserva de actividades.
- Selecciona la actividad en el calendario.
- En caso de que sea numerada, elige tu puesto.
- Pincha en reservar ya.



2.6. Consecución de puntos y canjeo de recompensas

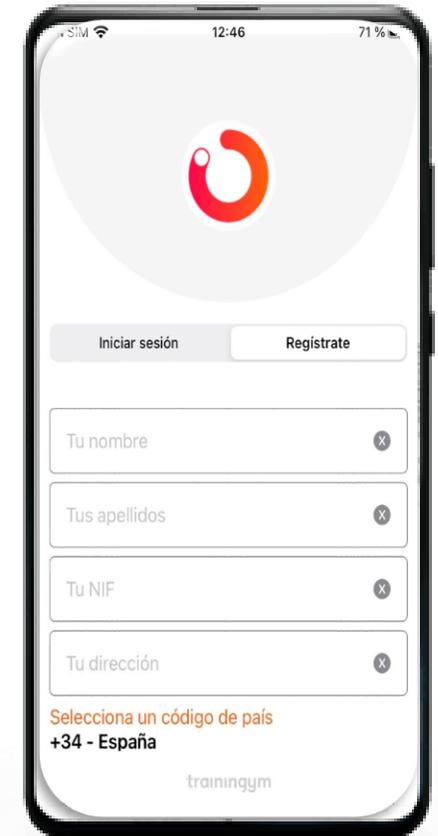
- Accede a la pestaña Mi centro.
- Pincha sobre Rewards.
- Haz clic en la opción que quieras realizar:
 1. Invitar a un amigo.
 2. Canjear los puntos por recompensas.
 3. Comprobar el estado de tus referidos.
 4. Ver el histórico de puntos.
 5. Tutorial sobre cómo conseguir puntos.



2.7. Experiencia cliente

2.7.1. Registro de acceso al centro

- Ofrece una experiencia DEMO sobre la app móvil de Trainingym.
- Accede a la pestaña Regístrate en la pantalla principal de la app.
- Introduce los siguientes datos:
 - ✓ Nombre.
 - ✓ Apellidos.
 - ✓ DNI.
 - ✓ Dirección.
 - ✓ Teléfono.
 - ✓ Email.
 - ✓ Contraseña.
- Accede a la aplicación a través de la pestaña Iniciar Sesión con el email y contraseña generada.



2.7. Experiencia cliente

2.7.2. Autopesaje

- Accede a la pestaña Hoy tienes.
- Pincha sobre Realizar nuevo pesaje.
- Antes del primer pesaje, tendrás que cumplimentar algunos datos de configuración.
- Sube a la báscula descalzo.
- Ya aparecerá la información referente al pesaje en la pantalla.

IMPORTANTE

Para que los datos se reflejen en la app móvil, tu negocio fitness debe contar con una báscula de bioimpedancia Balance.



2.7. Experiencia cliente

2.7.3. Plan de entrenamiento

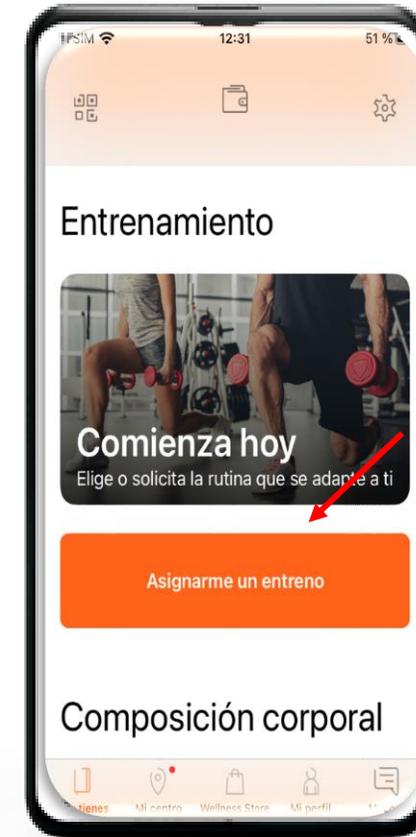
- Accede a la pestaña Hoy tienes.
- Pincha sobre Asignarme un entreno.
- Elige una de las siguientes opciones:

CREAR ENTRENAMIENTO

- Añade ejercicios o bloques de ejercicios desde el botón opciones.
- Pulsa sobre Finalizar.

BUSCAR ENTRENAMIENTO

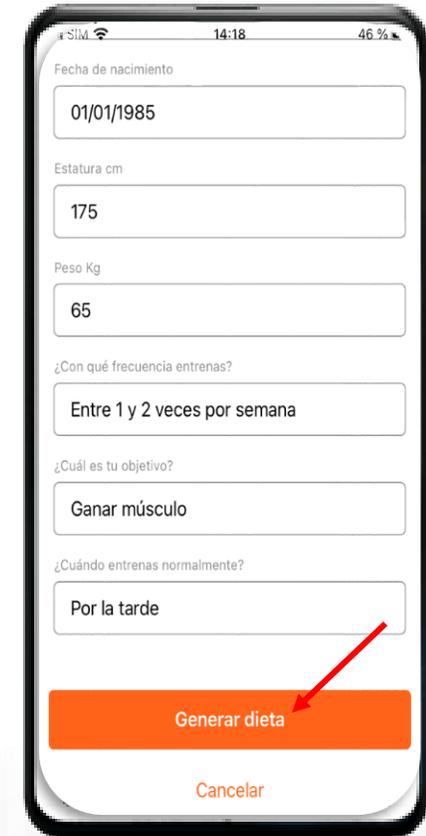
- Selecciona el entrenamiento que desees del listado.
- Decide el nivel del entrenamiento.



2.7. Experiencia cliente

2.7.4. Trainingym Diet

- Accede a la pestaña Hoy tienes.
- Pincha sobre **Quiero mi dieta**.
- Rellena la información que te solicitan.
- Haz clic en **Generar dieta**.
- Acepta los términos y condiciones de la LOPD.



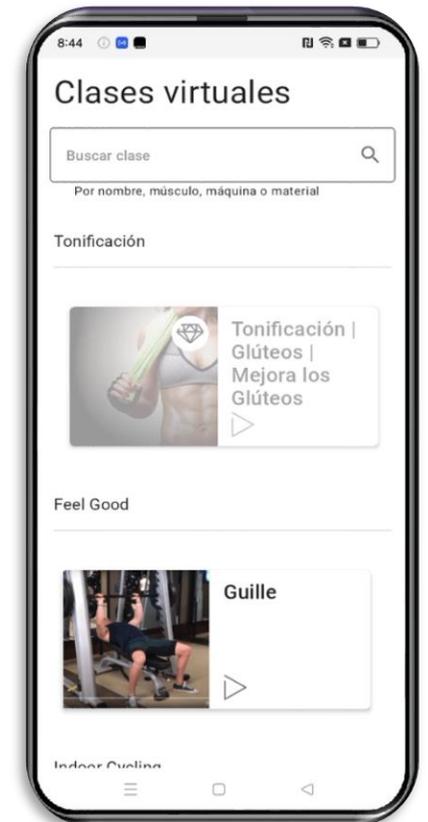
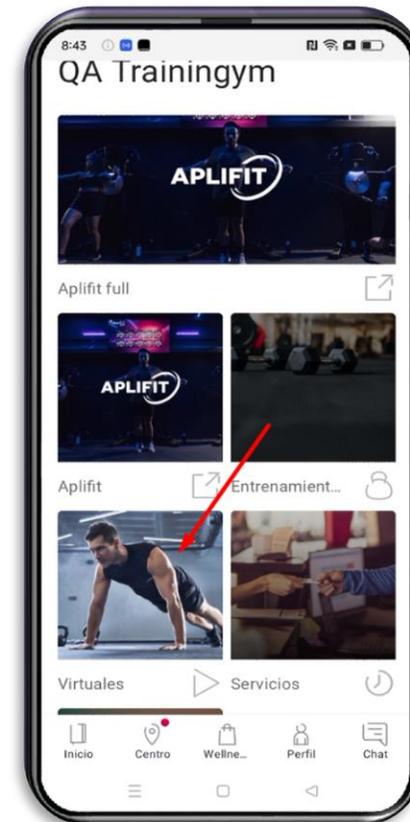
2.7. Experiencia cliente

2.7.5. Acceso a contenidos virtuales

- Accede a la pestaña Mi centro.
- Pincha sobre Virtuales.
- Busca por nombre, músculo, máquina o material.
- Pincha sobre el vídeo que deseas visualizar.

IMPORTANTE

En caso de que el vídeo tenga el icono de , significa que el contenido es Premium, por lo que tendrás que activar la suscripción asociada a este contenido.



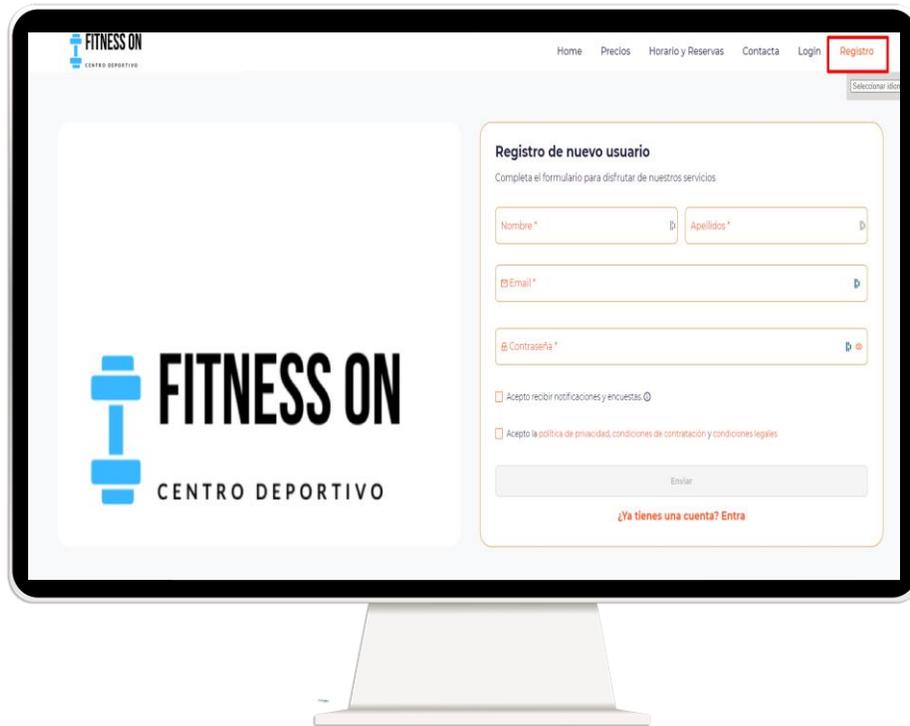


Tema 3.
Página Web Corporativa

Contenidos

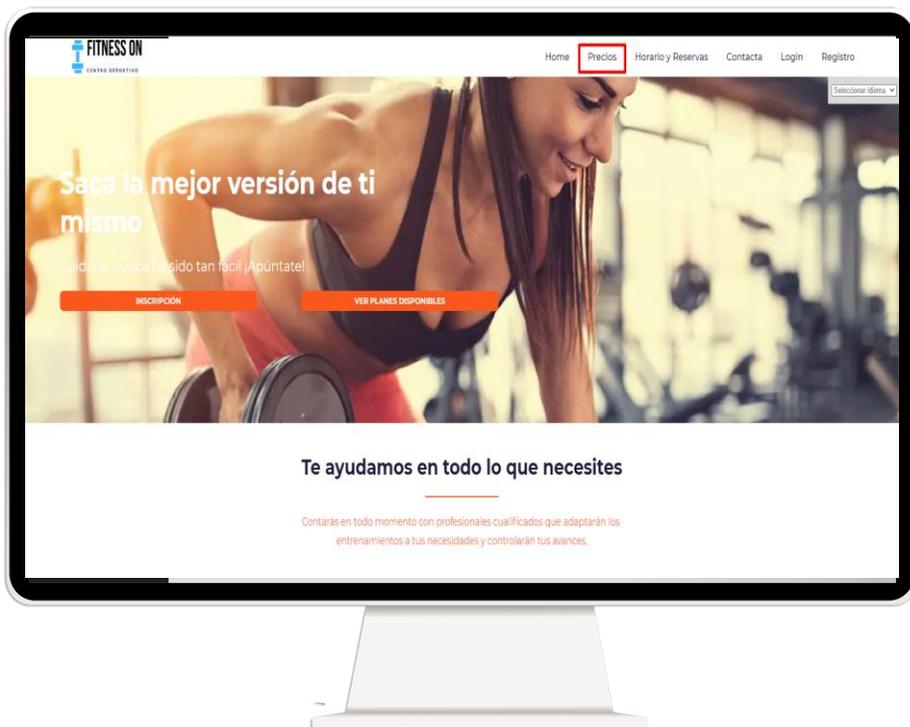
- 3.1. [Registro en la web y acceso al área privada](#)
- 3.2. [Compra de tarifas, bonos o productos](#)
- 3.3. [Reserva de actividades y servicios](#)

3.1. Registro en la web y acceso al área privada



- Accede a la página web de tu centro.
- En la cabecera web pincha sobre Registro.
- Rellena los datos del socio.
- Accede al área privada para ver el perfil.

3.2. Compra de tarifas, bonos o productos

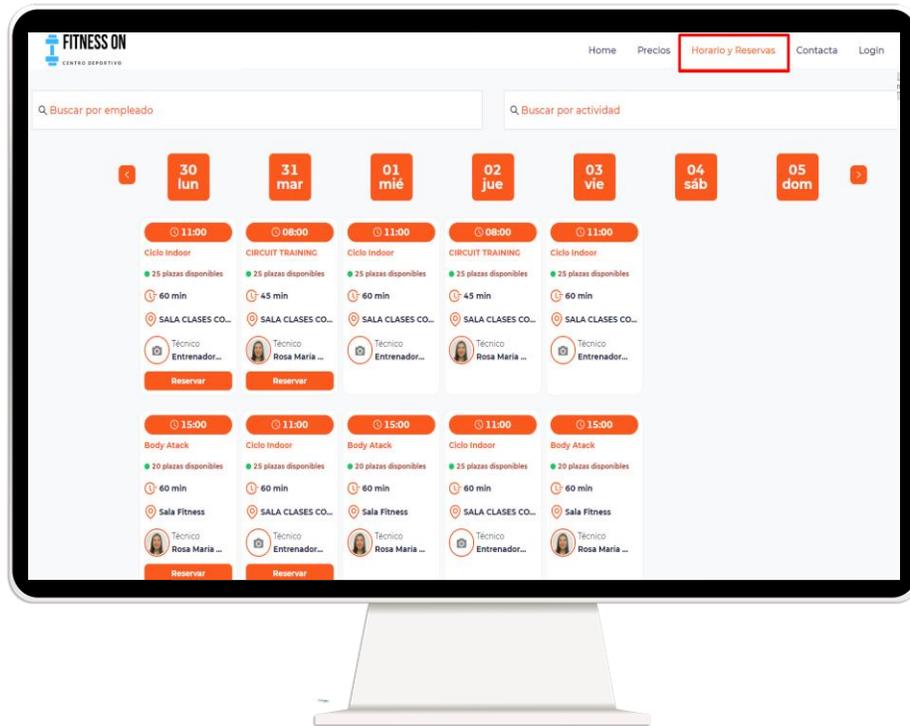


- En la cabecera web pincha sobre tarifas o el nombre que tu negocio le haya asignado.
- Selecciona la tarifa, bono o producto a adquirir.
- Elige el método de pago.
- Si cuentas con cupón de descuento tendrás que incluirlo en el resumen de la compra.
- Acepta las condiciones de contratación y pincha sobre confirmar.

IMPORTANTE

- Cuando introduzcas los datos de la tarjeta tendrás que aprobar en tu banco una compra de 0€. Es sólo un método de seguridad.
- Al autorizar la compra y la tarjeta te aparezca, selecciona Usar este para poder hacer el pago.

3.3. Reserva de actividades y servicios



- Accede a la página web de tu centro.
- Ingresa en el área privada.
- Haz clic sobre Horario y Reservas, o el nombre que tu centro le haya dado a ese bloque.
- Selecciona la actividad en el calendario y pincha en reservar.
- En caso de que la actividad sea numerada, tendrás que seleccionar el puesto y volver a hacer clic en reservar.

A photograph of a man and a woman in a gym setting. The man, on the left, has a beard and is wearing a grey long-sleeved shirt. He is smiling and handing a small white card to the woman on the right. The woman has her hair in a ponytail and is wearing a grey tank top. She is also smiling. The background is a blurred gym with various pieces of equipment. The entire image is overlaid with a semi-transparent orange circle on the left side.

Tema 4. Trainingym Manager

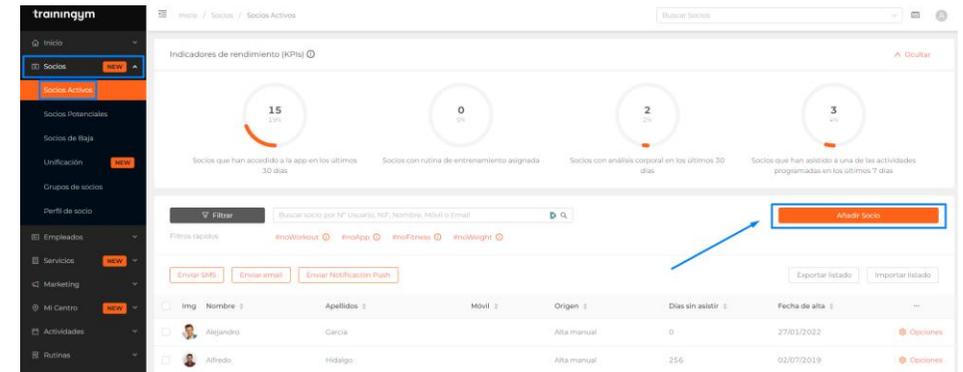
Contenidos

- 4.1. [Alta del cliente. Origen del alta](#)
- 4.2. [Cambio de usuario y contraseña](#)
- 4.3. [Tipos y estado del cliente](#)
- 4.4. [Búsqueda de clientes](#)
- 4.5. [Unificación de fichas duplicadas](#)
- 4.6. [Gestionar mi agenda](#)
- 4.7. [Agendar tareas o servicios](#)
- 4.8. [Envío de comunicaciones](#)
- 4.9. [Chat App](#)
- 4.10. [Reserva de actividades](#)
- 4.11. [Validación de actividades](#)
- 4.12. [Control de accesos](#)

- 4.13. [Consulta del estado de ocupación](#)
- 4.14. [Registro de accesos manual](#)
- 4.15. Módulo de pagos (Payments)
 - 4.15.1. [Configuración del módulo de pagos](#)
 - 4.15.2. [Tarifas, bonos y productos](#)
 - 4.15.3. [Registro de pagos](#)
 - 4.15.4. [Consulta del estado de tarifas y bonos](#)
 - 4.15.5. [Pestaña de pagos en la ficha del cliente](#)
- 4.16. Recompensas (Rewards)
 - 4.16.1. [Consulta de puntos](#)
 - 4.16.2. [Entrega de recompensas](#)
 - 4.16.3. [Validación del pase de día alta del cliente](#)

4.1. Alta del cliente. Origen del alta

- Accede a **Socios - Socios Activos**, y haz clic en la pestaña "Añadir Socios".
- Rellena los datos del nuevo socio, siendo obligatorios **nombre**, **fecha nacimiento** y **sexo**.
- Debes indicar **nombre de usuario** o **email** y **contraseña**.



The screenshot shows the registration form with several fields highlighted in red boxes to indicate required information:

- Datos personales:**
 - * Nombre (input field)
 - Apellidos (input field)
 - * Fecha de nacimiento (input field, format dd/mm/yyyy)
 - Sexo (dropdown menu)
- Datos de contacto:**
 - Email (input field, example@example.com)
 - Teléfono (input field, XXXXXXXXXX)
 - Teléfono fijo (input field, XXXXXXXXXX)
 - Dirección (input field)
 - Pais (dropdown menu)
 - Código postal (input field, 00000)
- Datos de usuario y acceso a la app:**
 - Nombre de usuario (input field)
 - Contraseña (input field, masked with dots)

At the bottom, there are labels for 'Perfiles de socios', 'Origen', and 'Nº de usuario'.

🚫 Si el usuario aparece en rojo es que ya existe, por lo que debes seleccionar otro.

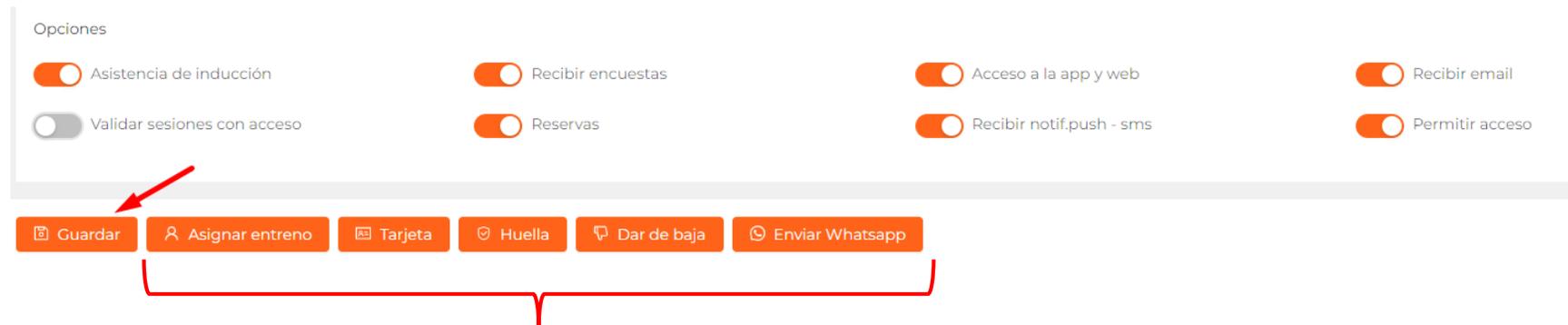
🚫 La contraseña debe contener, al menos, 8 caracteres alfanuméricos. No acepta los símbolos - + ¡ ?

4.1. Alta del cliente. Origen del alta

En la sección inferior de la ficha de socio podemos configurar una serie de ítems:

- **Asistencia de inducción:** viene activada por defecto y no es posible desactivarla.
- **Validar sesiones con accesos:** cuando entren en el centro, validarán automáticamente su sesión de entrenamiento, siempre que Trainingym esté integrado con su Control de Accesos.
- **Recibir encuestas:** permite que el socio reciba encuestas.
- **Reservas:** permite a los socios reservar actividades en grupo (si tu centro tiene contratado el módulo de reservas de Trainingym).
- **Acceso a la app y web:** permite al socio acceder a la app y portal web www.tguser.com
- **Recibir notif.push-sms:** permite que el socio reciba notificaciones push y SMS.
- **Recibir email:** permite que el socio reciba correos electrónicos.
- **Permitir acceso:**

Una vez que haz completado el formulario, haz clic en **GUARDAR** y el cliente recibirá el email de bienvenida con sus credenciales.



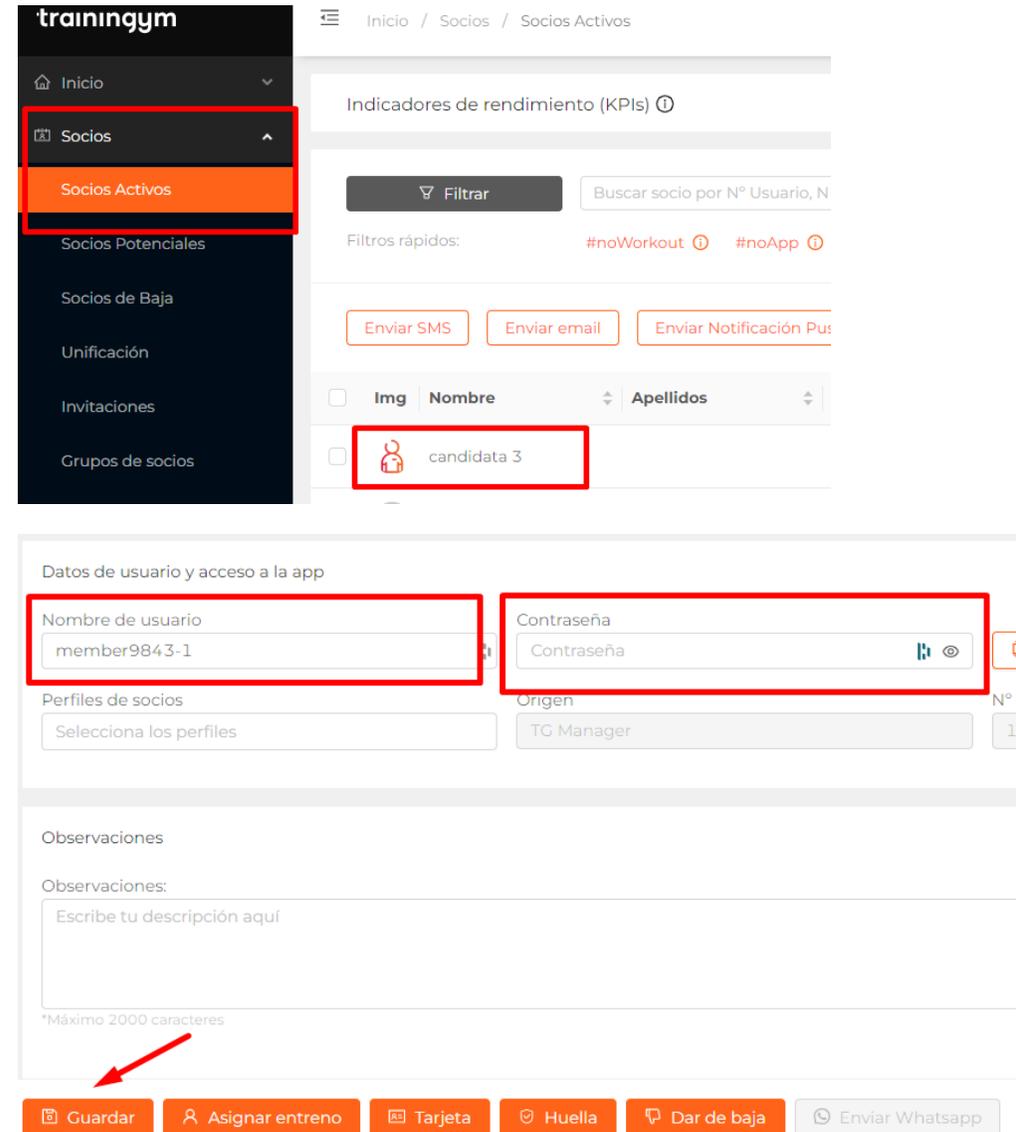
Una vez guardados los datos, podrás realizar todas estas funciones

4.2. Cambio de usuario y contraseña

- Accede a **Socios > Socios Activos**, y haz clic sobre el **nombre del socio** al que quieres generar o cambiar las claves de acceso.
- Modifica el usuario o contraseña.
- Pincha en **guardar**.

 Si el usuario aparece en rojo es que ya existe, por lo que debes seleccionar otro.

 La contraseña debe contener, al menos, 8 caracteres alfanuméricos. No acepta los símbolos - + ¡ ?



training gym Inicio / Socios / Socios Activos

Indicadores de rendimiento (KPIs) ⓘ

Filtrar Buscar socio por N° Usuario, N

Filtros rápidos: #noWorkout ⓘ #noApp ⓘ

Enviar SMS Enviar email Enviar Notificación Pus

Img Nombre Apellidos

candidata 3

Datos de usuario y acceso a la app

Nombre de usuario member9843-1

Contraseña Contraseña ⓘ

Perfiles de socios Selecciona los perfiles

Origen TG Manager N° 1

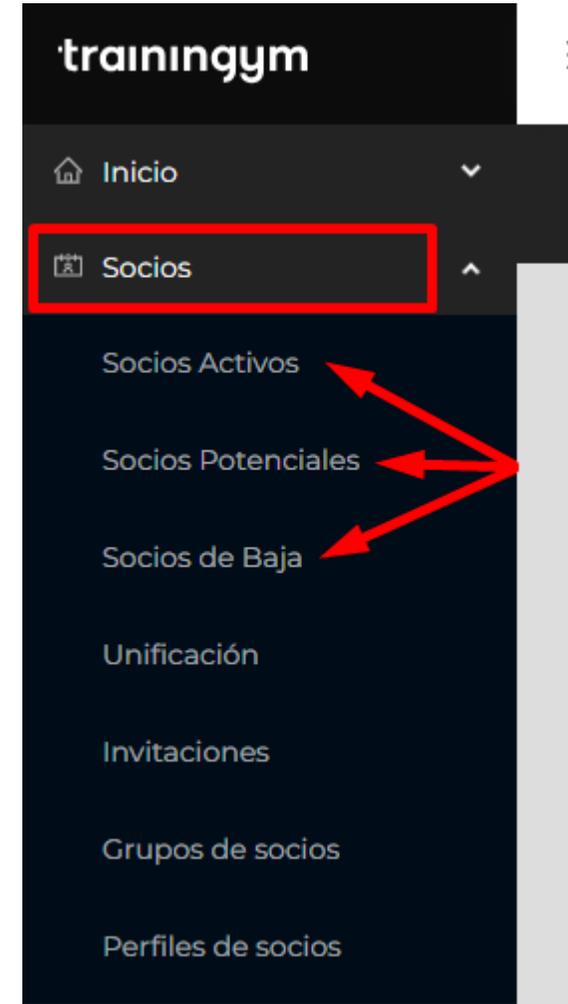
Observaciones Observaciones: Escribe tu descripción aquí

*Máximo 2000 caracteres

Guardar Asignar entreno Tarjeta Huella Dar de baja Enviar Whatsapp

4.3. Tipos y estado del cliente

- Para acceder a los diferentes tipos de socios, entra en **Socios**.
- Según el tipo de socio que quieras buscar tendrás que acceder a la pestaña de:
 - **Activos.**
 - **Potenciales.**
 - **De baja.**



4.4. Búsqueda de clientes

- Para buscar accede a **Socios-Tipo de Socio** que quieras buscar.

Dentro de la pestaña puedes:

- Escribir el nombre en la barra de búsqueda.
- Utilizar los **filtros rápidos**. Si te posicionas sobre ⓘ te mostrará una explicación de cada filtro.
- Pinchar sobre **Filtrar** y hacer una búsqueda más exhaustiva.

The screenshot displays the 'training gym' app interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Socios, Socios Activos (highlighted in orange), Socios Potenciales, Socios de Baja, Unificación, Invitaciones, Grupos de socios, Perfiles de socios, Empleados, Marketing, Mi Centro, Actividades, Entrenamiento, Informes, Informes pro, Rewards, and Fidelización. The main content area shows 'Inicio / Socios / Socios Activos'. Below this is a section for 'Indicadores de rendimiento (KPIs)'. A search bar contains the text 'Buscar por N° Usuario, NIF, Nombre, Móvil o Email'. A 'Filtrar' button is next to it. Below the search bar are four quick filters: '#noWorkout ⓘ', '#noApp ⓘ', '#noFitness ⓘ', and '#noWeight ⓘ'. There are three buttons: 'Enviar SMS', 'Enviar email', and 'Enviar Notificación Push'. Below these is a table of members with columns: 'Img', 'Nombre', 'Apellidos', 'Teléfono', and 'Email'. The table contains several rows of member data.

<input type="checkbox"/>	Img	Nombre	Apellidos	Teléfono	Email
<input type="checkbox"/>	●	1	1		hola@prueb
<input type="checkbox"/>	👤	candidata 3			candidata3@
<input type="checkbox"/>	●	Prueba			prueba@pru
<input type="checkbox"/>	●	Prueba	General	666666666	pruebagene
<input type="checkbox"/>	●	Prueba App			pruebaapp@
<input type="checkbox"/>	●	Prueba Web App Staff	Prueba		prueba3@p
<input type="checkbox"/>	●	Prueba1	Prueba1	666666666	prueba1@p
<input type="checkbox"/>	●	Registro	Web	+34666666666	xevekeg357
<input type="checkbox"/>	●	Rosa		666666666	rosa@mail.c

4.5. Unificación de fichas duplicadas

- Para unificar dos fichas accede a **Socios-Unificación**.
- Marca como **principal** la ficha que quieres mantener.
- Marca como **duplicada** la ficha que quieres fusionar.
- Pincha sobre **unificar socios**.
- Los datos de la ficha duplicada se volcarán sobre la principal.

trainingym

Inicio / Socios / Unificación

Información para unificar fichas de socio
Las fichas seleccionadas como "duplicadas" se eliminarán por completo. Los datos de estas fichas eliminadas (por ejemplo, un email diferente en cada ficha), siempre prevalecerán los de la ficha principal.

Buscar entre todos los datos

Principal	Duplicada	Img	Nº usuario externo	Nombre	Apellidos	Email
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1		1	hola@
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			candidata 3		candi
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Prueba		pruet
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Prueba	General	pruet
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Prueba App		pruet
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Prueba Web App Sta...	Prueba	pruet
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Prueba1	Prueba1	pruet
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Registro	Web	xevek
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Rosa	Ramos	pruet
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Rosa		rosa@

Unificar socios

4.6. Gestionar mi agenda

- Para acceder a tu agenda, dirígete a Inicio- Mi agenda.
- Ahí podrás ver todas tus tareas, pudiendo elegir la vista por día o semana.
- Crea una tarea pinchando sobre Programar tarea.
- Asígnate un nuevo servicio haciendo clic en Programar servicio.

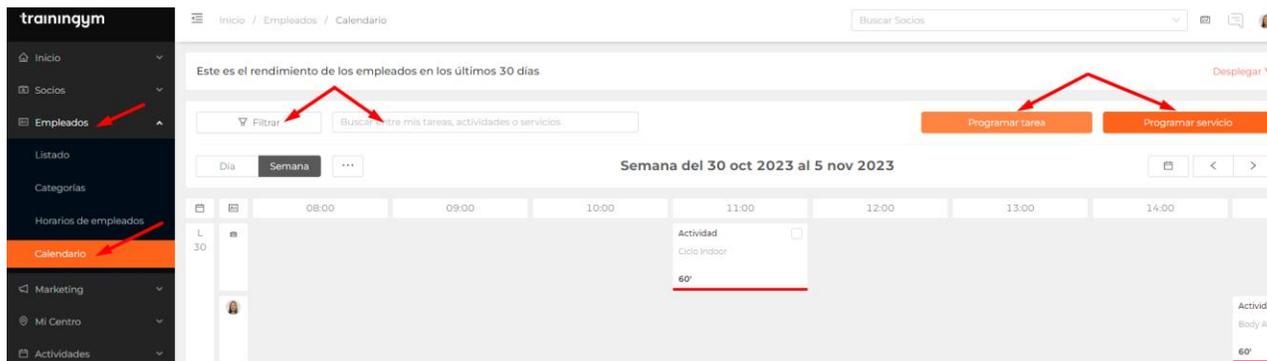
The screenshot displays the 'trainingym' user interface. On the left, a dark sidebar menu contains the following items: 'Inicio', 'Panel de Control', 'KPIs de negocio' (with a 'BETA' badge), 'Mi Agenda' (highlighted in orange), 'Seguimiento de socios', 'Mis Rewards', 'Socios', 'Empleados', 'Marketing', and 'Mi Centro'. The main content area has a breadcrumb 'Inicio / Mi Agenda' and a search bar 'Buscar Socios'. Below this, a greeting reads 'Hola, Rosa María Ramos González. Este es tu rendimiento en los últimos 30 días'. A 'Desplegar' button is visible. A search bar contains the text 'Buscar entre mis tareas, actividades o servicios'. Two orange buttons, 'Programar tarea' and 'Programar servicio', are positioned to the right. Below these is a calendar view for the week 'Semana del 30 oct 2023 al 5 nov 2023'. The current view is 'Semana', and the selected date is 'lunes, 30 octubre'. A table lists activities for this day:

Hora	Nombre	Detalles	Duración	Socio/s	Estado
15:00	Body Attack	Sala Fitness	60 min.		🕒 ⚙️ Opciones

The next day, 'martes, 31 octubre', is partially visible at the bottom.

4.7. Agendar tareas o servicios

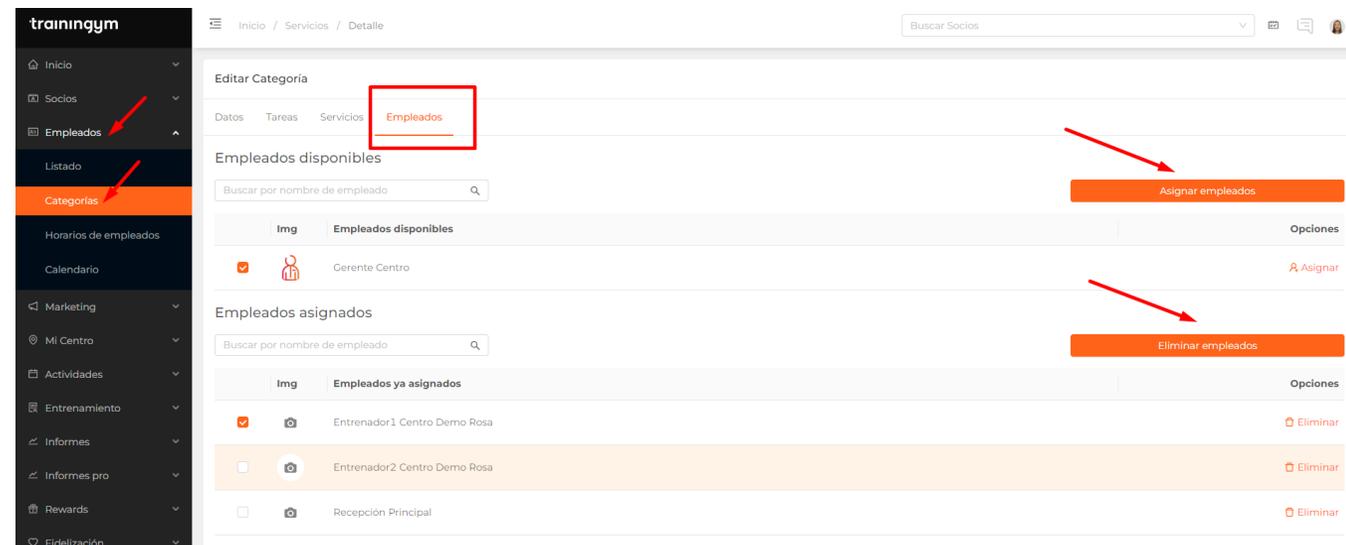
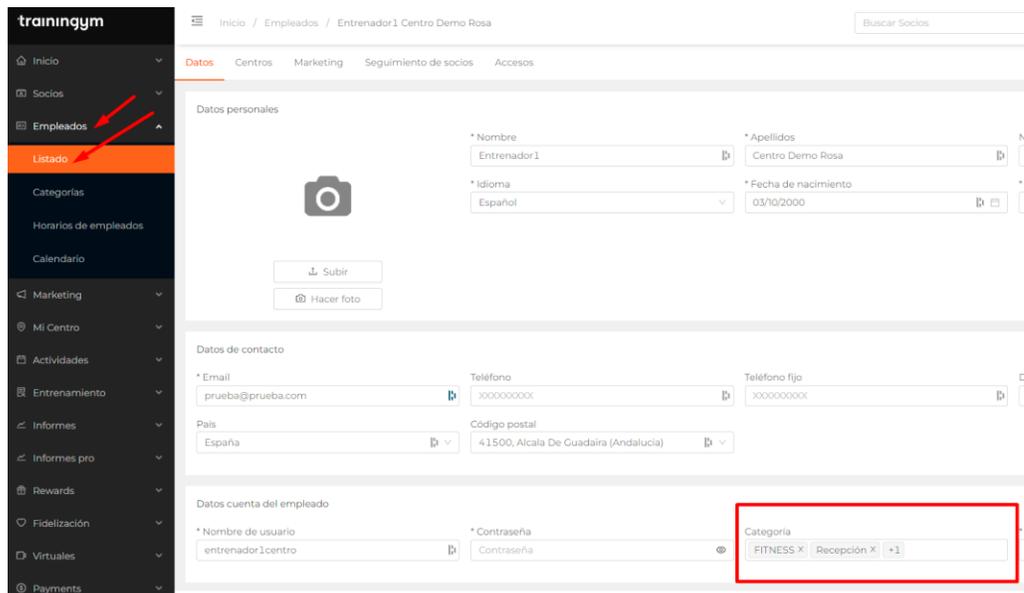
- Para agendar una tarea o servicio a un empleado, accede a Empleados-Calendario.
- Comprueba su disponibilidad buscando por su nombre o usando los filtros.
- Pincha sobre Programar tarea o Programar servicio.
- Rellena los datos que te solicitan y guarda.



The screenshot shows the 'Programar tarea' form. At the top, there is a close button (X) and a blue information box stating: 'Una tarea es un evento que podrá estar vinculado a un socio, pero no podrá ser pública ni reservable por los socios desde la app o web. Ejemplos: "Recoger la sala" o "Renovar una rutina".' The form contains the following fields: 'Tarea' (dropdown menu with 'Pesaje' selected), 'Descripción' (text area with 'Pesaje' and a note '*Máximo 500 caracteres'), 'Empleado' (dropdown menu with 'Entrenador2 Centro Demo Rosa' selected), 'Socio' (dropdown menu with 'Rosa' selected), 'Área o sala asociada' (dropdown menu with 'Sala Fitness' selected), 'Fecha Inicio' (text input with '31/10/2023' and a calendar icon), 'Hora de inicio' (text input with '10:07' and a clock icon), and 'Duración' (text input with '15' and 'minutos'). At the bottom left, there is a toggle switch for 'Notificar por email'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons, with a red arrow pointing to the 'Guardar' button.

4.7. Agendar tareas o servicios- Categorías

- Para poder agendar tareas tienen que tener activa la misma categoría tanto la persona que agenda, como la que recibe.
- Revisa las categorías de dos maneras:
 1. Accede a Empleados-Listado y pincha sobre el empleado. En el apartado Datos de cuenta del empleado, encontrarás las categorías asignadas.
 2. Accede a Empleados- Categorías. Pincha sobre la Categoría y en la pestaña Empleados podrás ver los asociados e incluir los que desees.



4.8. Envío de comunicaciones- Emails

- Accede a Marketing-Emails.
- Elige un mensaje del listado o pincha en Nuevo.
- Introduce el nombre de la campaña, asunto y mensaje.
- Haz clic en Guardar.
- Pincha en Destinatarios y selecciónalos usando los filtros disponibles.
- Pulsa sobre enviar.

trainingym

MARKETING • EMAILS

Buscar Socios

INICIO

Socios

Empleados

Marketing

Redes sociales

Anuncios App

Página Web

Emails

SMS

Notificaciones Push

Chat

Encuestas manuales

Cuestionarios

Publicidad en Kiosko

Mi Centro

Actividades

Entrenamiento

MARKETING • EMAILS

Buscar:

NUEVO

ASUNTO	FECHA DE CREACIÓN	FECHA ENVÍO	ESTADO	EDITAR
PRUEBA	31/10/2023 11:00:14		BORRADOR	
CONTAMOS CONTIGO	30/10/2023 09:31:17	30/10/2023 09:31:17	ENVIADO	
FELIZ CUMPLEAÑOS	27/10/2023 18:26:48	27/10/2023 18:26:48	ENVIADO	
PRUEBA	25/10/2023 15:12:25		BORRADOR	
DISFRUTA DE NUESTRA APP	21/10/2021 14:00:43		BORRADOR	

MOSTRANDO 5 REGISTROS DE LOS 5 QUE COINCIDEN CON LOS FILTROS SELECCIONADOS.

PRIMERO ANTERIOR SIGUIENTE ÚLTIMO

TÍTULO DE LA CAMPAÑA:

Prueba

ASUNTO:

Prueba

GUARDAR

ENVIAR

DESTINARIOS

</> B I F

Prueba

SELECCIONAR FILTRO

MI CENTRO :

SOCIOS POTENCIALES

CENTRO DEMO ROSA

CREAR PÚBLICO OBJETIVO

AÑADIR MARCADOS

BUSCAR:

MOSTRAR REGISTRO POR PÁGINA

FILTRAR POR TIPO DE SOCIO

10

ACTIVOS

TIPO	NOMBRE	APELLIDOS	SEXO	EMAIL	NIF	TELÉFONO	PROFESIÓN	EDAD	CP	POBLACIÓN	PROVINCIA
ACT	ROSA		MUJER	ROSA@MAIL.COM		66666666		30	41500	ALCALA DE GUADAIRA	ANDALUCIA
ACT	SOCIO	WEBAPP STAFF	MUJER	RAMEP71352@HONDABBS.COM				33	41500	ALCALA DE GUADAIRA	ANDALUCIA

MOSTRANDO 2 REGISTROS DE LOS 2 QUE COINCIDEN CON LOS FILTROS SELECCIONADOS.

PRIMERO ANTERIOR SIGUIENTE ÚLTIMO

4.8. Envío de comunicaciones- SMS

- Accede a Marketing-SMS.
- Elige un mensaje del listado o pincha en **Nuevo**.
- Introduce el la descripción y el texto del mensaje.
- Haz clic en **Guardar**.
- Pincha en **Destinatarios** y selecciónalos usando los filtros disponibles.
- Pulsa sobre **enviar**.

trainingym

Inicio

Socios

Empleados

Marketing

Redes sociales

Anuncios App

Página Web

Emails

SMS

Notificaciones Push

Chat

Encuestas manuales

MARKETING > SMS

Buscar Socios

DESCRIPCIÓN:

Disfruta de nuestra app!

FECHA DE CREACIÓN: 07/09/2023

ESTADO: BORRADOR

SALDO: 200

BUSCAR:

DESTINATARIOS:

NOMBRE TELÉFONO

NO SE ENCONTRARON RESULTADOS

2 SMS | 58 218

GUARDAR

ASUNTO	FECHA DE CREACIÓN	FECHA ENVÍO	ESTADO	EDITAR
DISFRUTA DE NUESTRA APP!	07/09/2023		BORRADOR	
PRUEBA	25/10/2023		BORRADOR	

MOSTRANDO 2 REGISTROS DE LOS 2 QUE COINCIDEN CON LOS FITROS SELECCIONADOS.

PRIMERO ANTERIOR SIGUIENTE ÚLTIMO

FECHA DE CREACIÓN: 07/09/2023

DESCRIPCIÓN:

Disfruta de nuestra app!

SMS:

Disfruta de nuestra app! Más de 350 clases virtuales. Retransmisión de actividades en directo. Entrenamientos personalizados. Análisis corporales y seguimiento a medida. Reserva de actividades con tan solo un click.

ESTADO: BORRADOR

SALDO: 200

BUSCAR:

DESTINATARIOS:

NOMBRE TELÉFONO

NO SE ENCONTRARON RESULTADOS

2 SMS | 58 218

GUARDAR

SELECCIONAR FILTRO

MI CENTRO :

SOCIOS POTENCIALES

CENTRO DEMO ROSA

CREAR PÚBLICO OBJETIVO

AÑADIR MARCADOS

BUSCAR:

MOSTRAR REGISTRO POR PÁGINA

FILTRAR POR TIPO DE SOCIO

ACTIVOS

TIPO	NOMBRE	APELLIDOS	SEXO	EMAIL	NIF	TELÉFONO	PROFESIÓN	EDAD	CP	POBLACIÓN	PROVINCIA
ACT	ROSA		MUJER	ROSA@MAIL.COM		66666666		30	41500	ALCALA DE GUADARA	ANDALUCIA
ACT	SOCIO	WEBAPP STAFF	MUJER	RAMEP71352@HONDABBS.COM				33	41500	ALCALA DE GUADARA	ANDALUCIA

MOSTRANDO 2 REGISTROS DE LOS 2 QUE COINCIDEN CON LOS FITROS SELECCIONADOS.

PRIMERO ANTERIOR SIGUIENTE ÚLTIMO

4.8. Envío de comunicaciones- Notificaciones Push

- Accede a Marketing-Notificaciones Push.
- Elige un mensaje del listado o pincha en **Nuevo**.
- Introduce el la descripción y el texto de la notificación.
- Haz clic en **Guardar**.
- Pincha en **Destinatarios** y selecciónalos usando los **filtros** disponibles.
- Pulsa sobre **enviar**.

MARKETING > NOTIFICACIONES PUSH

BUSCAR:

NUEVO

ASUNTO	FECHA DE CREACIÓN	FECHA ENVÍO	ESTADO	EDITAR
PRUEBA	25/10/2023 15:24:29		BORRADOR	
DISFRUTA DE NUESTRA APP!	07/09/2023 12:45:23		BORRADOR	

MOSTRANDO 2 REGISTROS DE LOS 2 QUE COINCIDEN CON LOS FITROS SELECCIONADOS.

PRIMERO ANTERIOR SIGUIENTE ÚLTIMO

FECHA DE CREACIÓN: 25/10/2023

DESCRIPCIÓN: PRUEBA

NOTIFICACIÓN PUSH: prueba

ESTADO: BORRADOR

DESTINATARIOS **ENVIAR**

BUSCAR:

DESTINATARIOS:

NOMBRE	EDITAR
NO SE ENCONTRARON RESULTADOS	

ANTERIOR SIGUIENTE

GUARDAR

SELECCIONAR FILTRO: SOCIOS POTENCIALES

MI CENTRO: CENTRO DEMO ROSA

CREAR PÚBLICO OBJETIVO **AÑADIR MARCADOS**

BUSCAR:

MOSTRAR REGISTRO POR PÁGINA: 10

FILTRAR POR TIPO DE SOCIO: ACTIVOS

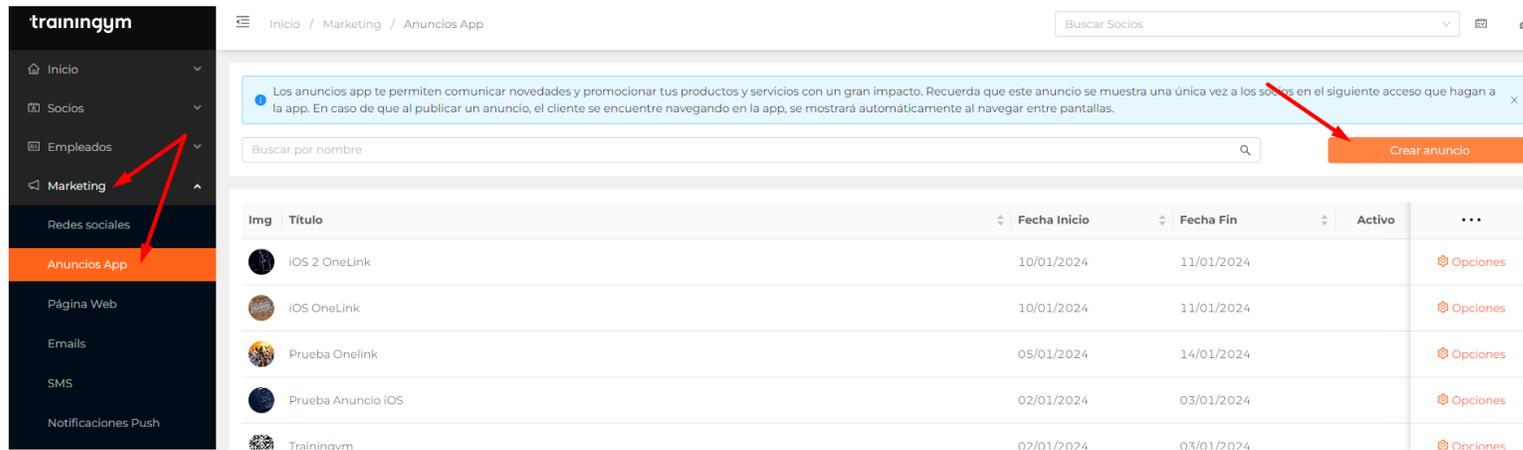
TIPO	NOMBRE	APELLIDOS	SEXO	EMAIL	NIF	TELÉFONO	PROFESIÓN	EDAD	CP	POBLACIÓN	PROVINCIA	
ACT	ROSA		MUJER	ROSA@MAIL.COM		66666666		30	41500	ALCALA DE GUADAIRA	ANDALUCIA	<input type="checkbox"/>
ACT	SOCIO	WEBAPP STAFF	MUJER	RAMEP71352@HONDABBS.COM				33	41500	ALCALA DE GUADAIRA	ANDALUCIA	<input type="checkbox"/>

MOSTRANDO 2 REGISTROS DE LOS 2 QUE COINCIDEN CON LOS FITROS SELECCIONADOS.

PRIMERO ANTERIOR SIGUIENTE ÚLTIMO

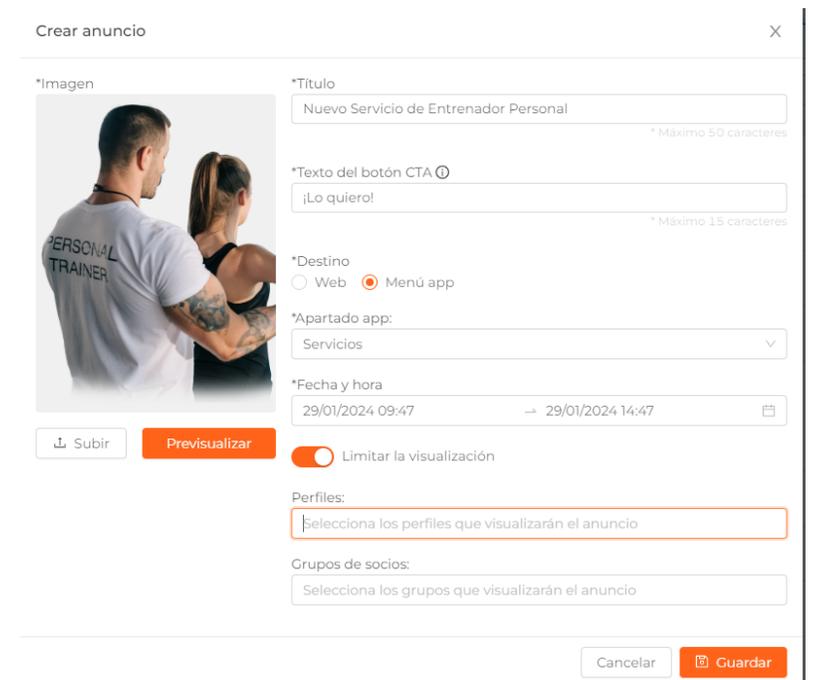
4.8. Envío de comunicaciones- Anuncios

- Accede a Marketing-Anuncios App.
- Pincha en Crear Anuncio.
- Rellena los datos del anuncio:
 - Título.
 - Imagen.
 - Texto del botón que enlazará al destino (página web o sección app).
 - Fecha y hora de inicio y fin.
 - Limitación de la visualización a perfiles o grupos de clientes.
- Haz clic en Guardar.



The screenshot shows the trainingym dashboard. On the left, a dark sidebar menu has 'Marketing' selected, with a sub-menu where 'Anuncios App' is highlighted. The main content area shows a breadcrumb 'Inicio / Marketing / Anuncios App' and a search bar 'Buscar Socios'. Below this is a blue notification box with a red arrow pointing to an orange 'Crear anuncio' button. Underneath is a search bar 'Buscar por nombre' and a table of announcements.

Img	Título	Fecha Inicio	Fecha Fin	Activo	...
	iOS 2 OneLink	10/01/2024	11/01/2024		Opciones
	iOS OneLink	10/01/2024	11/01/2024		Opciones
	Prueba Onelink	05/01/2024	14/01/2024		Opciones
	Prueba Anuncio iOS	02/01/2024	03/01/2024		Opciones
	Traininym	02/01/2024	03/01/2024		Opciones

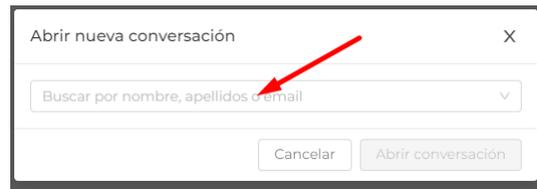
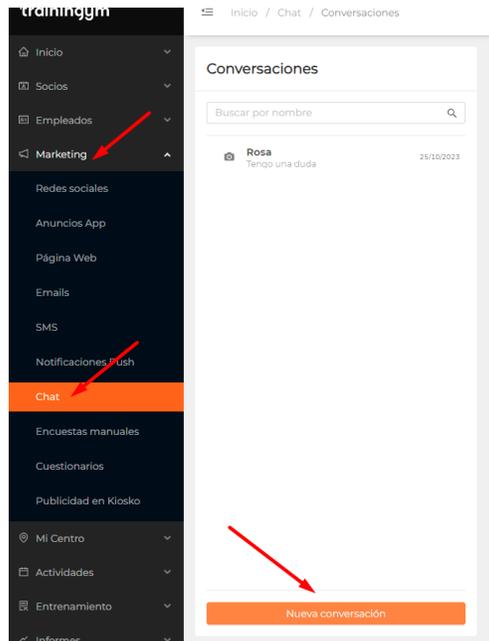


The screenshot shows the 'Crear anuncio' form. It includes a 'Subir' button for an image, a 'Previsualizar' button, and a 'Limitar la visualización' toggle. The form fields are: '*Imagen' (with a photo of a personal trainer), '*Título' (Nuevo Servicio de Entrenador Personal), '*Texto del botón CTA' (¡Lo quiero!), '*Destino' (Menú app selected), '*Apartado app:' (Servicios), and '*Fecha y hora' (29/01/2024 09:47 to 29/01/2024 14:47). There are also fields for 'Perfiles:' and 'Grupos de socios:'. At the bottom are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

4.9. Chat App

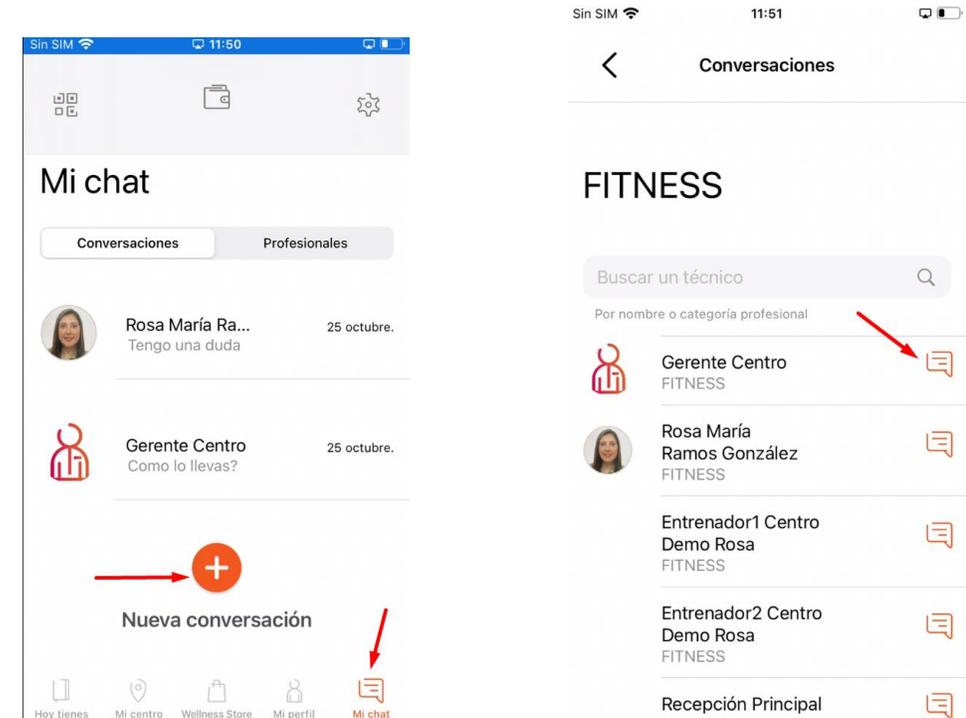
EMPLEADOS (TRAININGYM MANAGER)

- Accede a Empleados-Listado y pincha sobre el empleado.
- Activa el botón Chat activo.
- Inicia una conversación en Marketing-Chat.
- Pincha en Nueva conversación y busca al socio.
- Escribe el mensaje y envía.



CLIENTES (TRAININGYM APP)

- Accede a Mi Chat- Nueva Conversación.
- Selecciona el profesional y pincha en el icono de conversación.
- Escribe la consulta y envía.



4.10. Reserva de actividades

- Accede a **Actividades-Administrar Horario**.
- Pincha sobre la actividad que quieras reservar.
- Busca al socio y haz clic en **Asignarle reserva**.
- Si tiene mapa personalizado, selecciona el puesto y pincha sobre **Asignarle reserva**.

Inicio
Socios
Empleados
Marketing
Mi Centro
Actividades
Administrar Horario
Editar
Configurar
Entrenamiento
Informes
Informes pro
Rewards
Fidelización

Filtrar Buscar por nombre de actividad

Dia Semana ... Semana del 30 oct 2023 al 5 nov 2023

08:00 L 30 M 31 X 01 J 02 V 03 S 04

08:00 - 08:45 Rosa María Ramo... CIRCUIT TRAINING SALA CLASES CO... 0/25

11:00 - 12:00 Entrenador1 Cen... Ciclo Indoor SALA CLASES CO... 0/25

12:00 - 13:00 Entrenador2 Cen... Ciclo Indoor Sala Indoor

CIRCUIT TRAINING | jueves 02/11/2023 | 08:00 - 08:45

Reservas Lista de espera Validación Configuración

Prueba Asignarle reserva

Buscar socio con reserva por nombre Validar Reserva Cancelar Reserva

Foto	Plaza	Nombre	Email	Fecha	Hora	Dispositivo	Estado
	-	Rosa	rosa@mail.com	31/10/2023	11:57	TG Manager	

Accesos usuarios 1. Plazas libres 24. Validada No validada

Ciclo Indoor | miércoles 01/11/2023 | 11:00 - 12:00

Reservas Lista de espera Validación Configuración

Plazas totales

01	02	03	04	05
06	07	08	09	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25

Prueba Asignarle reserva

- Plazas reservadas
- Plazas libres
- Plaza seleccionada
- Plaza no disponible

Buscar socio con reserva por nombre Validar Reserva Cancelar Reserva

Foto	Plaza	Nombre	Email	Fecha	Hora	Dispositivo	Estado
	13	Rosa	rosa@mail.com	31/10/2023	11:57	TG Manager	

Accesos usuarios 1. Plazas libres 24. Validada No validada

4.11. Validación de actividades

- Accede a **Actividades-Administrar Horario**.
- Pincha sobre la actividad que quieras validar.
- Busca al socio en el listado de reservas y marca el **✓**.
- Pincha en **Validar Reserva**.

The screenshot shows the 'Administrar Horario' interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Actividades' highlighted and a red arrow pointing to it. The main area displays a calendar for the week of October 30 to November 5, 2023. The calendar shows various activities scheduled across different days and times, such as 'CIRCUIT TRAINING' and 'Ciclo Indoor'.

The screenshot shows the 'Validación' interface for a specific activity. The title is 'Ciclo Indoor | martes 31/10/2023 | 12:00 - 13:00'. The interface includes a search bar for 'Buscar socio por nombre', a grid of seats (Plazas) labeled 'B01', and a list of reservations. A red arrow points to the 'Validar Reserva' button. The reservation list shows a user named 'Prueba' with a photo icon, a checkmark, and a red 'X' in the 'Estado' column.

Accesos usuarios	Plazas libres	Validada	No validada
1	19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

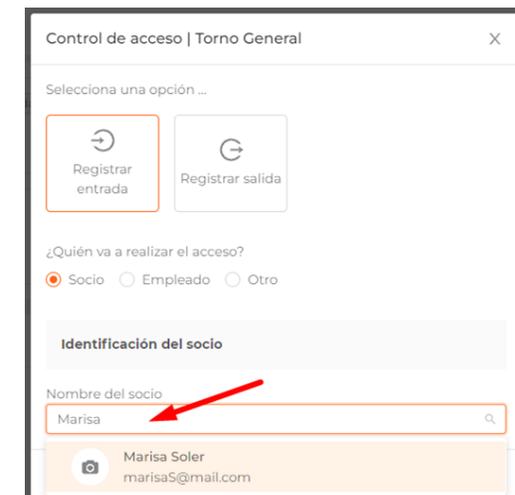
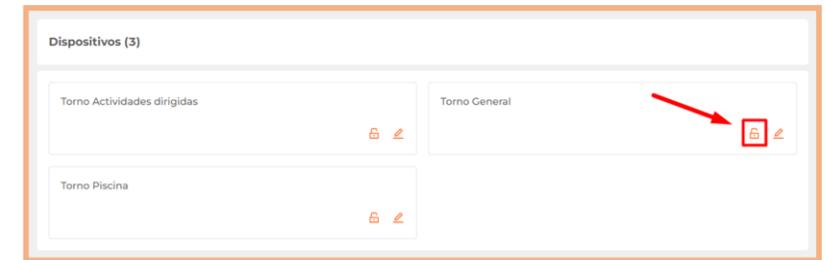
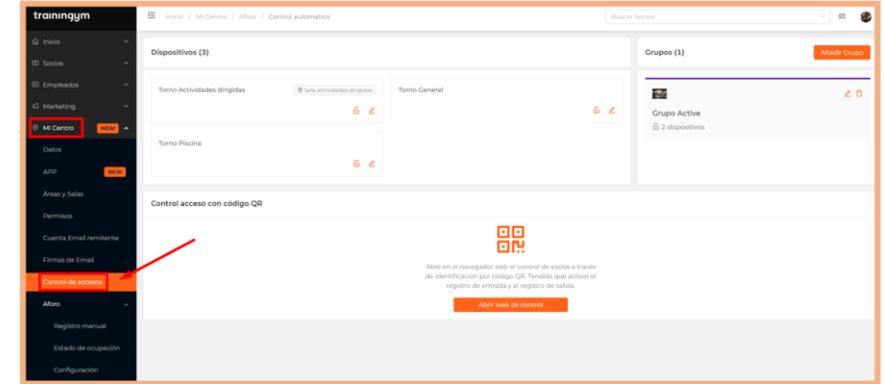
4.12. Control de accesos

Si te encuentras con un socio que no puede entrar por el turno principal:

- Verifica el estado del socio, accediendo a **Socios-Socios Activos**.
- Entra en la ficha del socio y verifica que tenga una tarifa activa, esté al corriente de pagos...

Si está todo correcto, tendrás que abrir el acceso de forma manual:

- Accede a **Mi Centro-Control de accesos**.
- Selecciona el dispositivo que quieres abrir y pincha sobre el candado.
- Marca si el acceso es de entrada o salida, indica el nombre del empleado/socio.
- Haz clic en confirmar.



4.13. Consulta del estado de ocupación

Para conocer los accesos del día o el aforo en un momento puntual:

- Accede a Mi Centro-Aforo-Estado de ocupación.
- **Verifica:** socios que han accedido, tiempo medio de permanencia, porcentaje, usuarios en el centro y en las diferentes áreas y salas.
- Pincha sobre **Web estado de ocupación** para mostrar los porcentajes.

The screenshot shows the 'Mi Centro' dashboard with the following data:

- Ocupación del centro en tiempo real:** 3% (Usuarios 3/100)
- Ocupación de SALA CARDIO en tiempo real:** 0% (Usuarios 0/15)
- Ocupación de SALA CICLO en tiempo real:** 0% (Usuarios 0/25)

Img	Socio	Entrada	Permanencia	Tipo de acceso	Opciones
	Marisa Soler	13:58h	00:03h	Automático	Mancar salida Ver detalles
	Aaron Cortés	13:59h	00:02h	Manual	Mancar salida Ver detalles
	Amparo Manco	14:01h	00:00h	Automático	Mancar salida Ver detalles

Summary dashboard for 'martes, 31 de octubre de 2023':

- Accesos totales de socios hoy:** 0
- Tiempo medio de permanencia hoy:** 00:00h
- Ocupación del centro en tiempo real:** 0% (Usuarios 0/0)

Buttons: [Web pública de ocupación](#), [Contraer](#)

Para registrar el aforo de forma manual:

- Accede a Mi Centro-Aforo-Registro Manual.
- Completa los datos.

Importante: al registrar estos datos, comprueba que ningún otro empleado lo está haciendo en otro dispositivo, ya que sino se borrarán los datos.

The screenshot shows the 'Registro manual' interface for 'miércoles, 1 de noviembre de 2023'. The interface includes a sidebar menu with 'Mi Centro' and 'Aforo' highlighted, and a main table for recording occupancy.

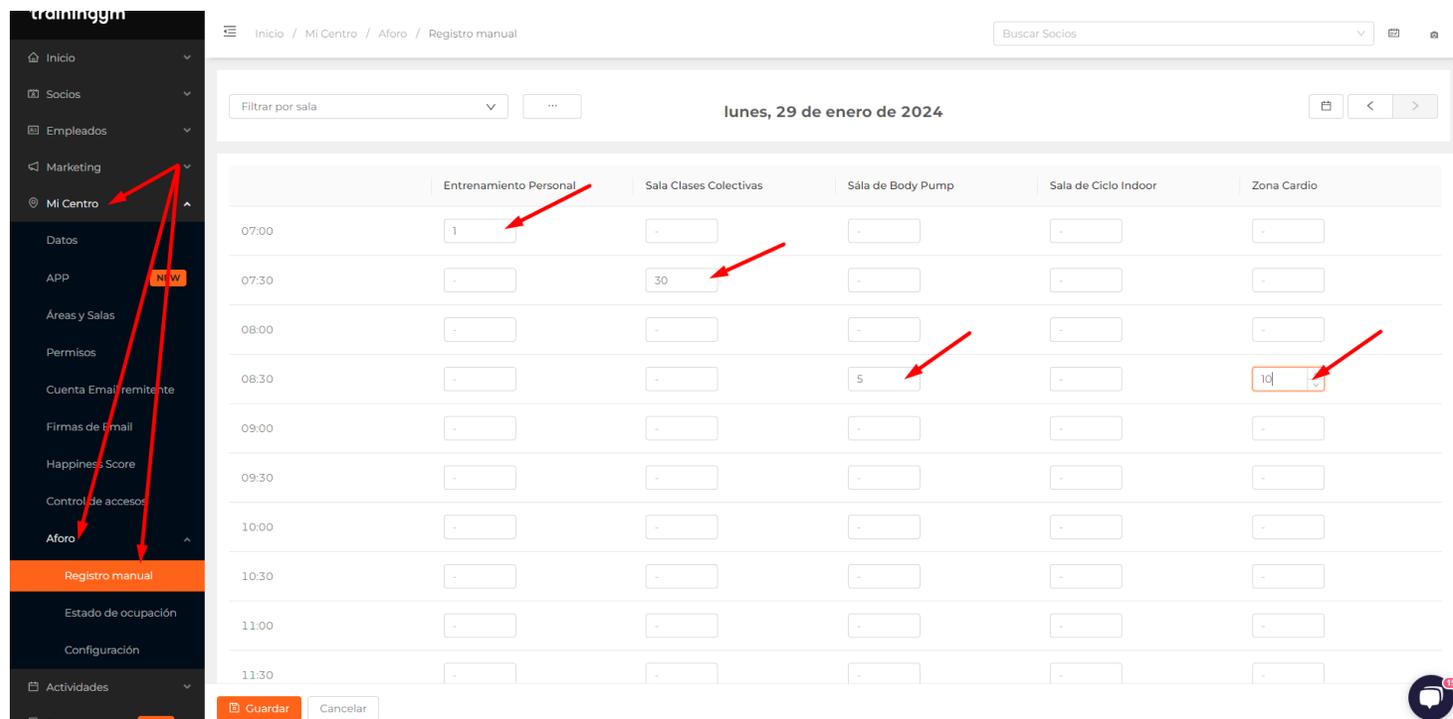
	Entrenamiento en Casa	Piscina	SALA CLASES COLECTIVAS
07:00	-	-	-
07:30	-	-	-
08:00	-	-	-
08:30	-	-	-
09:00	-	-	-
09:30	-	-	-
10:00	-	-	-
10:30	-	-	-
11:00	-	-	-
11:30	-	-	-

4.14. Registro de accesos manual

Para registrar el aforo en las salas:

- Accede a Mi Centro-Aforo-Registro manual.
- Introduce los datos de aforo de cada sala en los diferentes horarios.
- Guarda

 **Importante:** al registrar estos datos, comprueba que ningún otro empleado lo está haciendo en otro dispositivo, ya que sino se borrarán los datos.



	Entrenamiento Personal	Sala Clases Colectivas	Sala de Body Pump	Sala de Ciclo Indoor	Zona Cardio
07:00	1	-	-	-	-
07:30	-	30	-	-	-
08:00	-	-	-	-	-
08:30	-	-	5	-	10
09:00	-	-	-	-	-
09:30	-	-	-	-	-
10:00	-	-	-	-	-
10:30	-	-	-	-	-
11:00	-	-	-	-	-
11:30	-	-	-	-	-

4.15.1. Configuración del módulo de pagos

- La configuración del módulo de pagos se divide en tres bloques:

1. General: incluye:

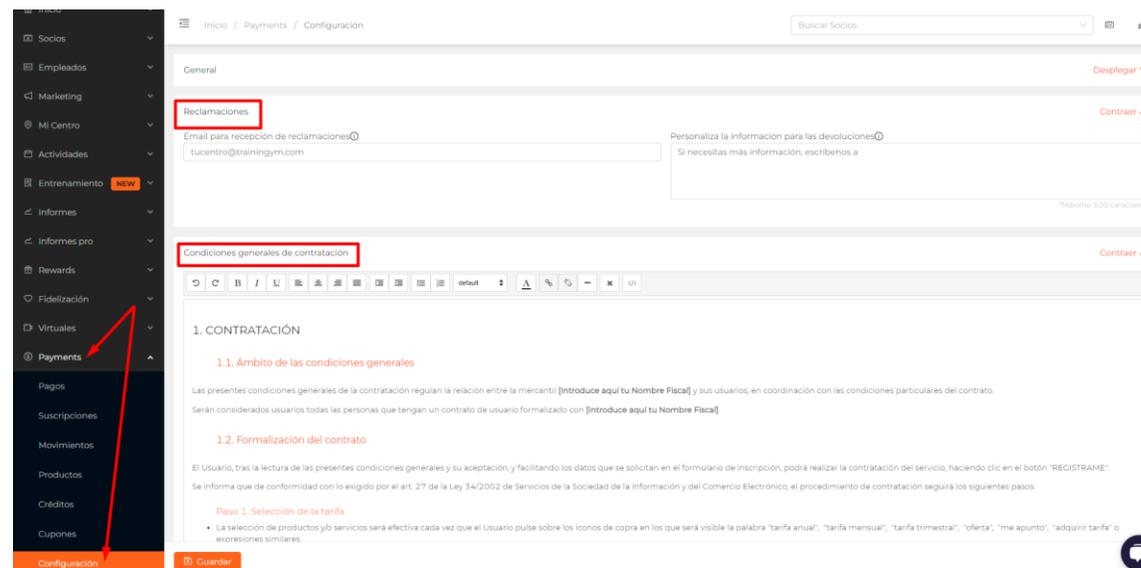
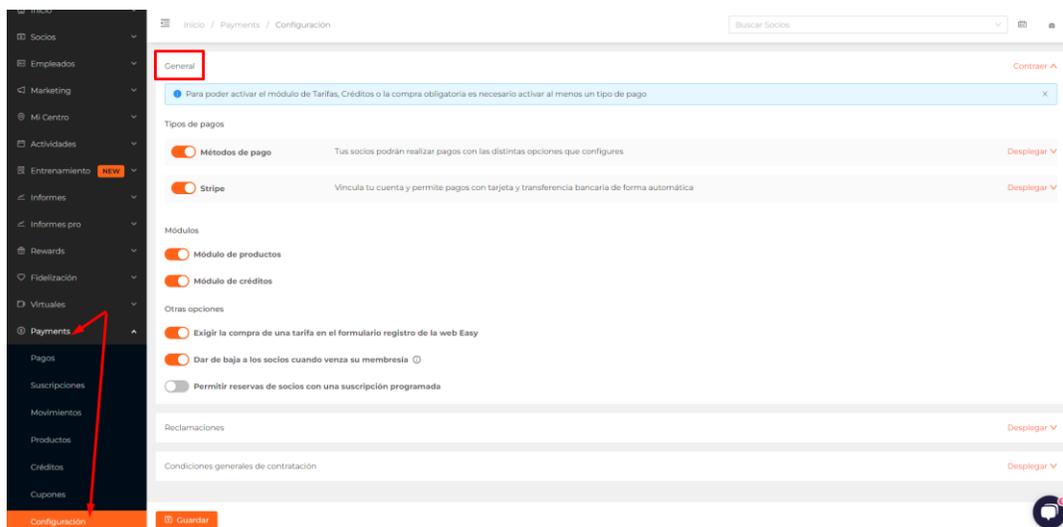
- **Métodos de pago:** manuales y automatizados (vinculados con Stripe).
- **Módulos activos** (productos/créditos).
- **Opciones adicionales:**
 - ✓ Exigir la compra de una tarifa/bono al registrarse en la web.
 - ✓ Dar de baja a los socios cuando venza la tarifa/bono considerado membresía.
 - ✓ Permitir hacer reservas a socios que aun no les ha comenzado su tarifa.

2. Reclamaciones: incluye:

- Email para la recepción de reclamaciones.
- Personalización del mensaje para la solicitud de devoluciones.

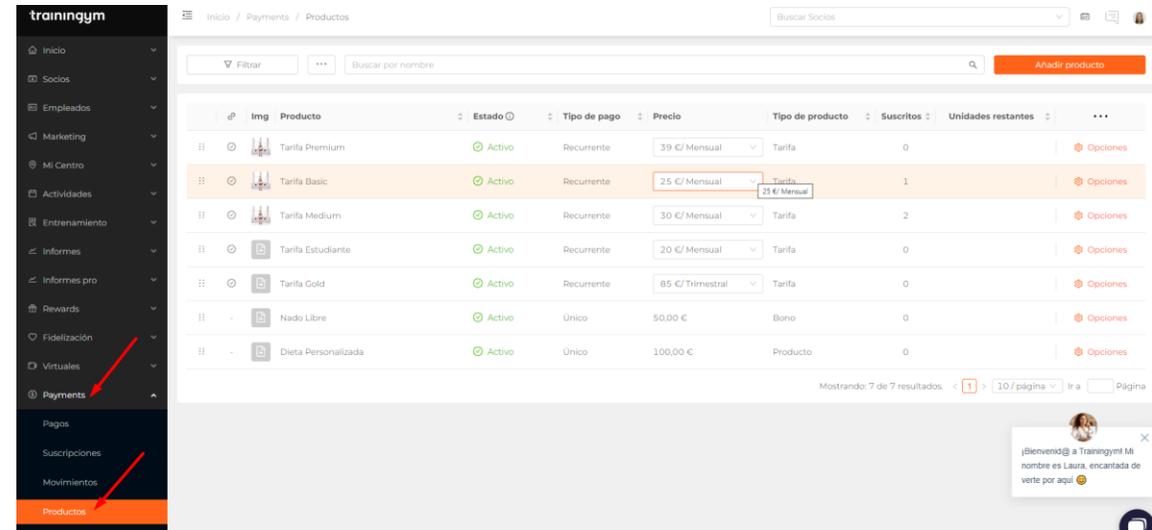
3. Condiciones generales de contratación:

- Texto totalmente personalizable por tu negocio fitness.



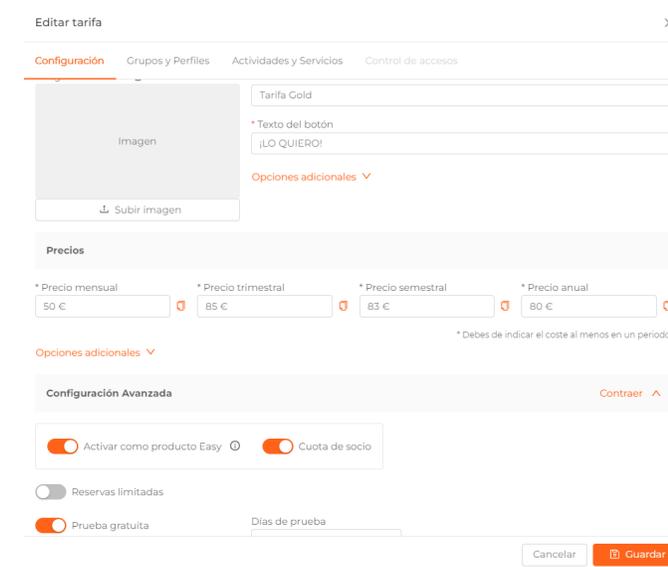
4.15.2. Tarifas, bonos y productos- Tarifa

- Accede a Payments-Productos.
- Pincha sobre Añadir Producto.
- Elige Tarifa.
- Indica de forma obligatoria:
 - Nombre.
 - Texto del botón de la página web.
 - Precio.
- **Opciones adicionales:**
 - Subtítulo.
 - Descripción.
 - Pago prorrateado.
 - Configuración avanzada (producto easy, cuota de socio, reservas limitadas y prueba gratuita).
- Una vez guardado, puedes asociar:
 - Grupos y perfiles de socios.
 - Actividades y servicios.
 - Control de acceso.



The screenshot shows the 'Productos' section of the Trainingym dashboard. A sidebar on the left contains navigation options, with 'Productos' highlighted in orange. The main area displays a table of products and tariffs. The table has columns for 'Producto', 'Estado', 'Tipo de pago', 'Precio', 'Tipo de producto', 'Suscritos', and 'Unidades restantes'. The 'Tarifa Basic' row is highlighted in orange, and a tooltip shows its price as '25 €/ Mensual'. Below the table, there is a pagination control showing 'Mostrando: 7 de 7 resultados'.

Producto	Estado	Tipo de pago	Precio	Tipo de producto	Suscritos	Unidades restantes
Tarifa Premium	Activo	Recurrente	39 €/ Mensual	Tarifa	0	
Tarifa Basic	Activo	Recurrente	25 €/ Mensual	Tarifa	1	
Tarifa Medium	Activo	Recurrente	30 €/ Mensual	Tarifa	2	
Tarifa Estudiante	Activo	Recurrente	20 €/ Mensual	Tarifa	0	
Tarifa Gold	Activo	Recurrente	85 €/ Trimestral	Tarifa	0	
Nado Libre	Activo	Único	50,00 €	Bono	0	
Dieta Personalizada	Activo	Único	100,00 €	Producto	0	



The screenshot shows the 'Editar tarifa' form. It has tabs for 'Configuración', 'Grupos y Perfiles', 'Actividades y Servicios', and 'Control de accesos'. The 'Configuración' tab is active. The form includes a 'Subir imagen' button, a 'Precio' section with input fields for monthly (50 €), quarterly (85 €), semi-annual (83 €), and annual (80 €) prices, and an 'Opciones adicionales' section with a dropdown arrow. The 'Configuración Avanzada' section has several toggle switches: 'Activar como producto Easy' (checked), 'Cuota de socio' (checked), 'Reservas limitadas' (unchecked), and 'Prueba gratuita' (checked). There is also a 'Días de prueba' input field. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

4.15.2. Tarifas, bonos y productos- Bono

- Accede a Payments-Productos.
- Pincha sobre **Añadir Producto**.
- Elige **Bono**.
- Indica de forma obligatoria:
 - Nombre.
 - Texto del botón de la página web.
 - Precio.
 - Reservas limitadas.
 - Días de caducidad.

- **Opciones adicionales:**

- Subtítulo.
- Descripción.
- Producto destacado.
- Configuración avanzada (producto easy, cuota de socio, unidades limitadas y welcome).

- Una vez guardado, puedes asociar:

- Grupos y perfiles de socios.
- Actividades y servicios.
- Control de acceso.

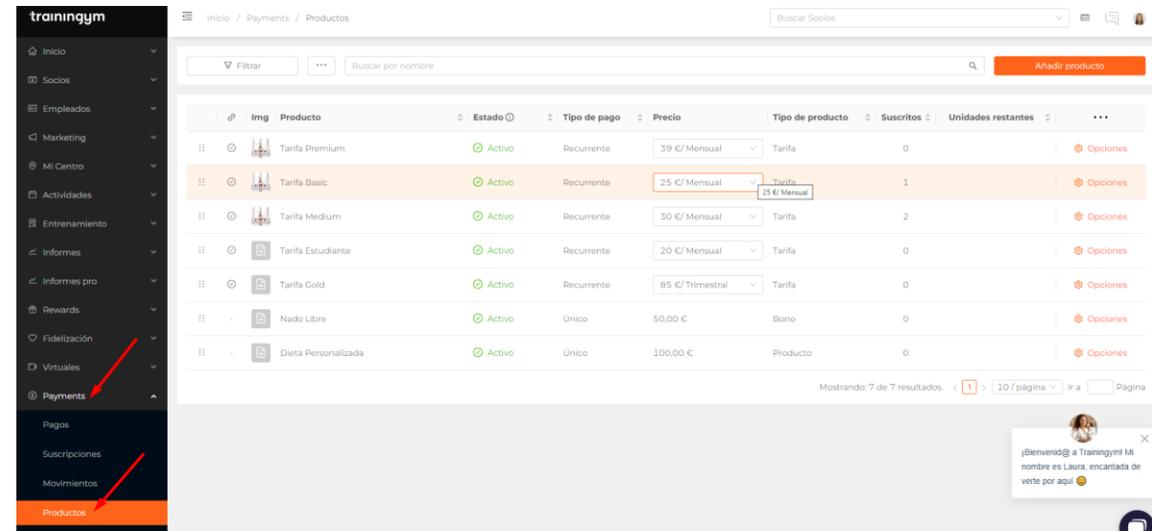
The screenshot shows the Trainingym dashboard with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar has a 'Productos' button highlighted in orange. The main content area displays a table of products and tariffs. The table has columns for 'Producto', 'Estado', 'Tipo de pago', 'Precio', 'Tipo de producto', 'Suscritos', and 'Unidades restantes'. The 'Tarifa Basic' row is highlighted in orange, and its price is shown as '25 €/ Mensual'. A tooltip shows '25 €/ Mensual' for the 'Tarifa Basic' row. The table also shows 'Tarifa Premium' (39 €/ Mensual), 'Tarifa Medium' (30 €/ Mensual), 'Tarifa Estudiante' (20 €/ Mensual), 'Tarifa Gold' (85 €/ Trimestral), 'Nado Libre' (50,00 €), and 'Dieta Personalizada' (100,00 €). The 'Nado Libre' and 'Dieta Personalizada' rows are marked as 'Bono' and 'Producto' respectively. The bottom right corner shows a welcome message: '¡Bienvenid@ a Trainingym! Mi nombre es Laura, encantada de verte por aquí'.

The screenshot shows the 'Editar bono' form with the following fields and options:

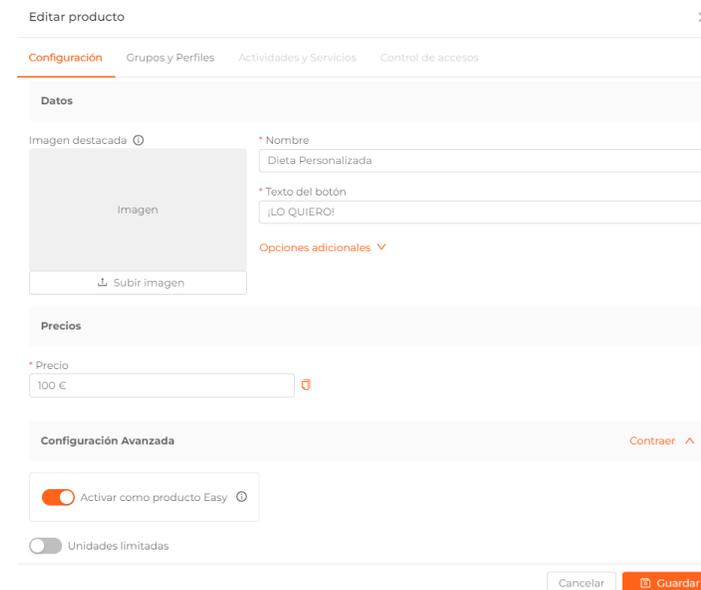
- Configuración** (selected), Grupos y Perfiles, Actividades y Servicios, Control de accesos
- Imagen destacada**: Imagen (placeholder), Subir imagen
- Nombre**: Nado Libre
- Texto del botón**: ¡LO QUIERO!
- Opciones adicionales** (dropdown)
- Precios**: Precio (50 €)
- Define al menos una de las dos condiciones siguientes:**
 - Reservas limitadas: Totales (15), Diarias, Semanales, Mensuales
 - Días de caducidad: Caduca a los (15)
- Notificación**: Limita las reservas que pueden realizar los socios suscritos a esta cuota o bono. Más información
- Botones**: Cancelar, Guardar

4.15.2. Tarifas, bonos y productos- Producto

- Accede a Payments-Productos.
- Pincha sobre **Añadir Producto**.
- Elige **Producto**.
- Indica de forma obligatoria:
 - Nombre.
 - Texto del botón de la página web.
 - Precio.
- **Opciones adicionales:**
 - Subtítulo.
 - Descripción.
 - Producto destacado.
 - Configuración avanzada (producto easy y unidades limitadas).
- Una vez guardado, puedes **asociar:**
 - Grupos y perfiles de socios.
 - Actividades y servicios.
 - Control de acceso.



Img	Producto	Estado	Tipo de pago	Precio	Tipo de producto	Suscritos	Unidades restantes	...
	Tarifa Premium	Activo	Recurrente	39 €/ Mensual	Tarifa	0		Opciones
	Tarifa Basic	Activo	Recurrente	25 €/ Mensual	Tarifa	1		Opciones
	Tarifa Medium	Activo	Recurrente	30 €/ Mensual	Tarifa	2		Opciones
	Tarifa Estudiante	Activo	Recurrente	20 €/ Mensual	Tarifa	0		Opciones
	Tarifa Gold	Activo	Recurrente	85 €/ Trimestral	Tarifa	0		Opciones
	Bono Libre	Activo	Único	50,00 €	Bono	0		Opciones
	Dieta Personalizada	Activo	Único	100,00 €	Producto	0		Opciones



Editar producto

Configuración | Grupos y Perfiles | Actividades y Servicios | Control de accesos

Datos

Imagen destacada  Subir imagen

* Nombre: Dieta Personalizada

* Texto del botón: ¡LO QUIERO!

Opciones adicionales

Precios

* Precio: 100 €

Configuración Avanzada Contraer

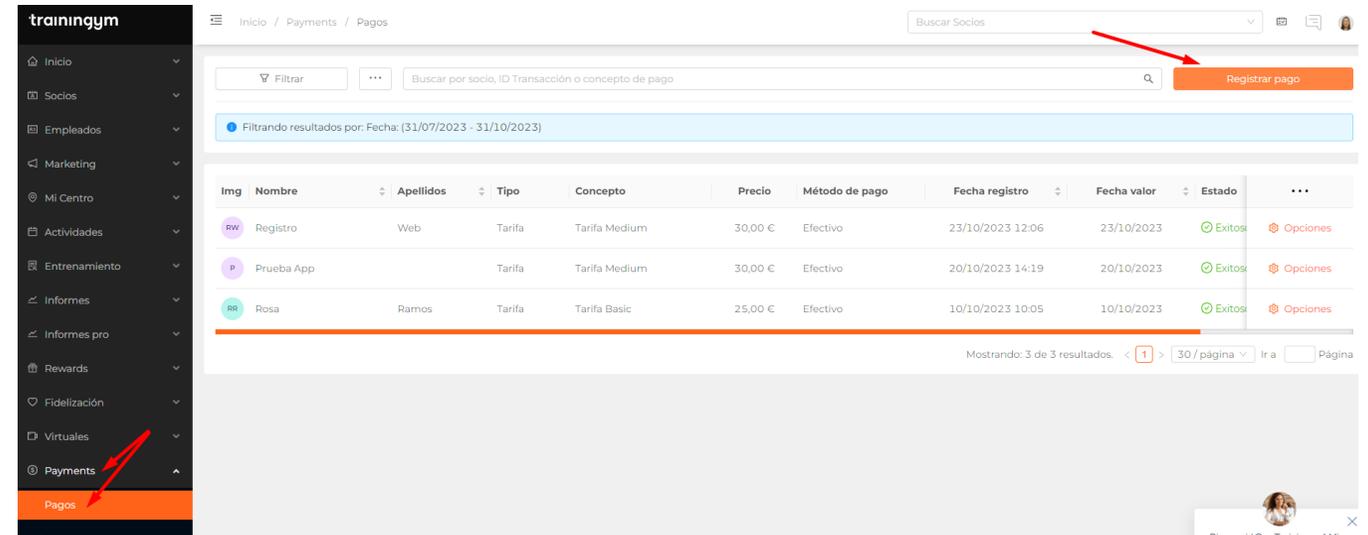
Activar como producto Easy

Unidades limitadas

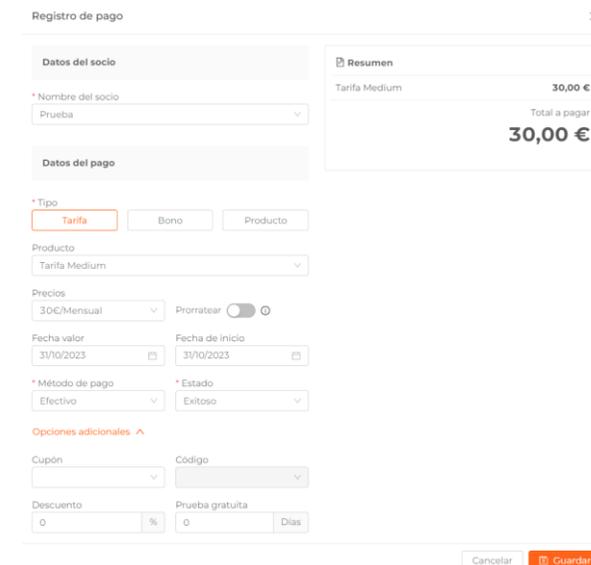
Cancelar **Guardar**

4.15.3. Registro de pagos

- Accede a Payments-Pagos.
- Pincha sobre  para poder ver detalles del mismo, editarlo, cambiar de estado, reintegrarlo, gestionar una disputa o imprimir el recibo.
- Para registrar nuevo pago, pincha sobre **Registrar Pago**.
- Indica de forma obligatoria:
 - Nombre del socio.
 - Tipo de producto.
 - Método de pago.
 - Estado del pago.
- **Opciones adicionales:**
 - Cupón.
 - Descuento.
 - Prueba gratuita.
- Pincha sobre **guardar** y ya te aparecerá en el listado de pagos.



Img	Nombre	Apellidos	Tipo	Concepto	Precio	Método de pago	Fecha registro	Fecha valor	Estado	...
	Registro	Web	Tarifa	Tarifa Medium	30,00 €	Efectivo	23/10/2023 12:06	23/10/2023	Exitoso	Opciones
	Prueba App		Tarifa	Tarifa Medium	30,00 €	Efectivo	20/10/2023 14:19	20/10/2023	Exitoso	Opciones
	Rosa	Ramos	Tarifa	Tarifa Basic	25,00 €	Efectivo	10/10/2023 10:05	10/10/2023	Exitoso	Opciones



Registro de pago

Datos del socio

* Nombre del socio: Prueba

Datos del pago

* Tipo: **Tarifa** (Bono, Producto)

Producto: Tarifa Medium

Precios: 30€/Mensual Prorratear:

Fecha valor: 31/10/2023 Fecha de inicio: 31/10/2023

* Método de pago: Efectivo * Estado: Exitoso

Opciones adicionales

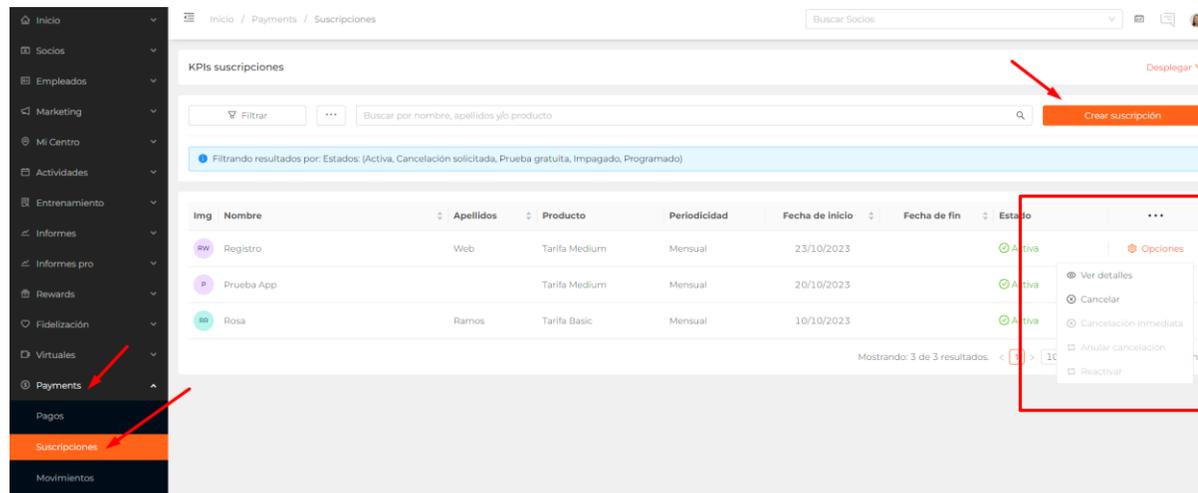
Cupón: Código:

Descuento: 0 % Prueba gratuita: 0 días

Cancelar **Guardar**

4.15.4. Consulta del estado de tarifas y bonos

- Accede a Payments-Suscripciones.
- Pincha sobre  para poder ver detalles de la suscripción, cancelar y derivados de la misma.
- Para crear una nueva, pincha sobre **Crear Suscripción**.
- Tendrás que rellenar:
 - Nombre del socio.
 - Tipo de suscripción (tarifa/bono).
 - Producto.
 - Precio.
 - Fecha de valor e inicio.
 - Método de pago y estado.
 - Opciones adicionales (cupón, código, descuento y prueba gratuita).
- Haz clic en **Guardar**.



KPIs suscripciones

Buscar Socio

Filtrar

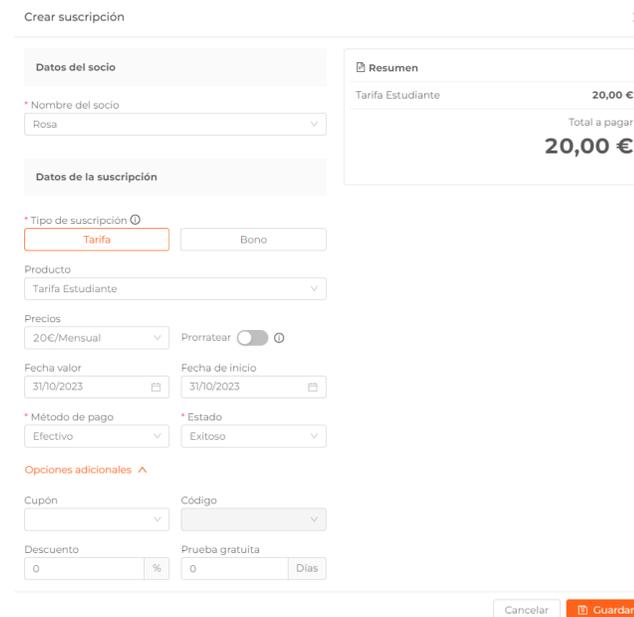
Buscar por nombre, apellidos y/o producto

Crear suscripción

Filtrando resultados por: Estados (Activa, Cancelación solicitada, Prueba gratuita, Impagado, Programado)

Img	Nombre	Apellidos	Producto	Periodicidad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Estado	...
	Registro	Web	Tarifa Medium	Mensual	23/10/2023		Activa	Opciones
	Prueba App		Tarifa Medium	Mensual	20/10/2023		Activa	
	Rosa	Ramos	Tarifa Basic	Mensual	10/10/2023		Activa	

Mostrando: 3 de 3 resultados.



Crear suscripción

Datos del socio

* Nombre del socio
Rosa

Datos de la suscripción

* Tipo de suscripción 
Tarifa Bono

Producto
Tarifa Estudiante

Precios
20€/Mensual Prorratear

Fecha valor
31/10/2023 Fecha de inicio
31/10/2023

* Método de pago
Efectivo * Estado
Exitoso

Opciones adicionales 

Cupón Código

Descuento Prueba gratuita
0 % 0 Dias

Resumen

Tarifa Estudiante 20,00 €
Total a pagar
20,00 €

Cancelar Guardar

4.15.5. Pestaña de pagos en la ficha del cliente

- Accede a Socios-Socios Activos.
- Busca al cliente
- Accede a su ficha y, dentro, a la pestaña Pagos.
- Podrás visualizar:
 - Datos generales.
 - Suscripciones activas.
 - Histórico de pagos.
 - Registrar pagos y suscripciones.

The screenshot displays the 'traininggym' web application interface. The sidebar menu on the left is dark with white text, and the 'Socios Activos' option is highlighted in orange. The top navigation bar is light gray with a search bar and various menu items. The main content area is white and features three tabs: 'General', 'Suscripciones', and 'Historico de pagos', all highlighted with red boxes. The 'General' tab shows the Stripe ID, Balance (0,00 €), Sesiones disponibles (Ilimitadas), Créditos (0), Pagos recurrentes (69,00 €), and Pagos totales (69,00 €). The 'Suscripciones' tab shows a 'Cuota Diamante' membership with a status of 'Activa' and a table of payment details. The 'Historico de pagos' tab is currently empty.

Datos del pago		Fechas	
Tipo:	Tarifa	Fecha Inicio	18/01/2024
Precio:	69,00 € / Mensual	Fecha próximo pago	18/02/2024
Método de pago	Efectivo	Fecha Fin	

4.16.1. Consulta de puntos

- Accede a Rewards-Socios.
- Busca al cliente.
- En opciones puedes:
 - Sumar.
 - Restar.
 - Resetear.
 - Ver histórico.

The screenshot shows the Trainingym Rewards-Socios interface. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Socios, Empleados, Marketing, Mi Centro, Actividades, Entrenamiento (NEW), Informes, Informes pro, Rewards, Recompensas, Socios (highlighted), and Empleados. The main content area shows a search bar with 'academy' entered. Below the search bar, a table displays the results:

Img	Nombre	Apellidos	Email	ID. Externo	Puntos	...
	Rosa	Academy	rosa@academy.com		245	Opciones
	Trainingym	Academy	rosamaria.ramos.tg@gmail.com		65	Opciones

Below the table, it indicates 'Mostrando 2 de los 2 socios que coinciden con los filtros (30 socios totales)'. A context menu is open over the '65' points for Trainingym, showing options: + Sumar, - Restar, C Resetear, and H Histórico. Red arrows point to the search bar, the 'Socios' menu item, the '65' points, and the 'Opciones' button.

4.16.2. Entrega de recompensas

- Accede a Rewards-Recompensas.
- Busca al cliente.
- Pincha en Opciones-Entregar.

Estado de las recompensas:

- **Solicitada:** el cliente ha solicitado la recompensa por la app o página web.
- **Entregada:** el cliente ha recibido la recompensa por parte del negocio.
- **Cancelada:** el cliente ha solicitado una recompensa pero la ha cancelado antes de entregársela. Los puntos han sido devueltos.
- **Devuelta:** el cliente ha recibido la recompensa pero ha decidido devolverla y que le reembolsen los puntos.

training gym

Inicio / Recompensas / Recompensas

Buscar Socios

Filtrar academ

Solicitar recompensa

Resultados aplicando el filtro: | academ | Por rango de fechas: 29/07/2023- 29/01/2024

Nombre	Apellidos	Recompensa	Puntos	Fecha	Estado	Opciones
Academy	Prueba	Candado para taquilla	50	20/12/2023	Solicitada	Opciones
Academy	Prueba	Candado para taquilla	50	20/12/2023	Cancelada	Opciones
Academy	Prueba	Candado para taquilla	50	20/12/2023	Cancelada	Opciones
Academy	Prueba	Análisis corporal avanzado con InBody	15	19/12/2023	Entregada	Opciones
Academy	Prueba	Análisis corporal avanzado con InBody	15	19/12/2023	Solicitada	Opciones
Academy	Prueba	Análisis corporal avanzado con InBody	15	13/12/2023	Devuelta	Opciones

4.16.3. Validación del pase de día y alta del cliente

- Accede a Socios-Invitaciones.
- Busca al potencial cliente.
- Selecciona en las opciones si quieres validar la prueba o el alta del cliente.

Estado de las invitaciones:

- **Prueba Solicitada:** el potencial cliente ha solicitado el pase de día a través del formulario.
- **Prueba validada:** el pase de día ha sido validado por un empleado del negocio fitness.
- **Alta manual:** el potencial cliente ha decidido darse de alta como cliente activo en el negocio fitness.

trainingym Inicio / Recompensas / Invitaciones

Buscar Socios

Filtrar Buscar por nombre

Registrar prueba Registrar alta

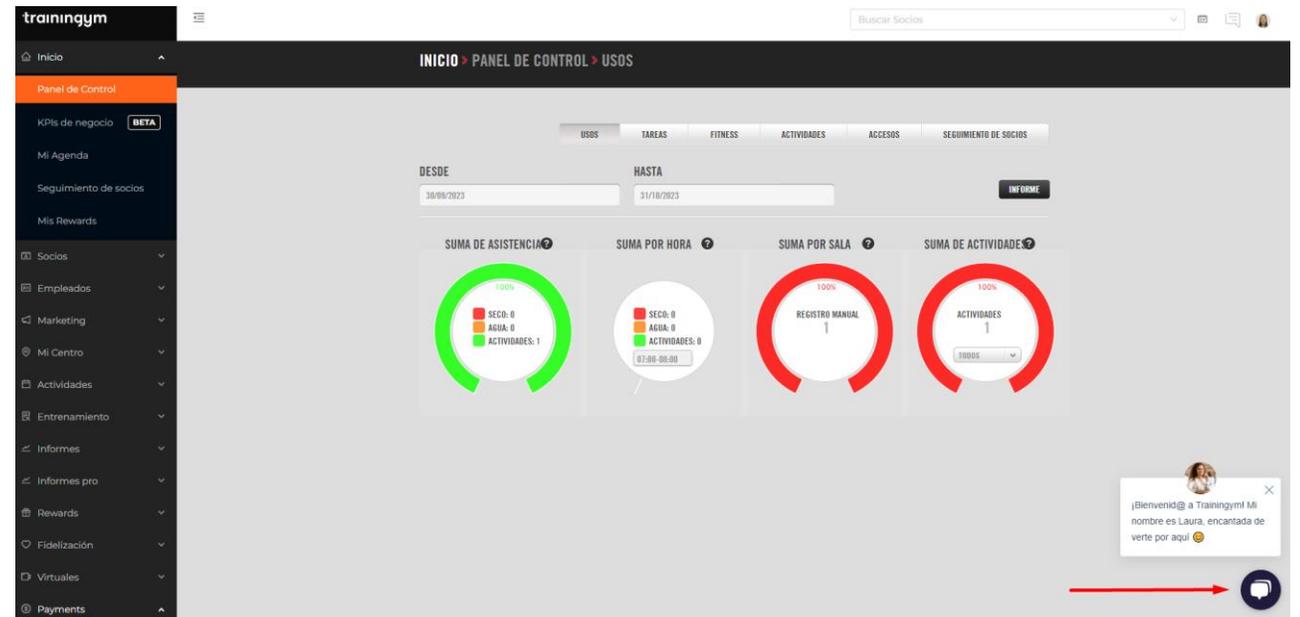
Embajador	Tipo de usuario	Nombre del interesado	Email	Fecha de solicitud	Fecha de alta	Estado	...
Academy Prueba	Socio	Prueba Cliente Potencial	prueba@prueba.com	20/12/2023		Prueba solicitada	Opciones
Academy Prueba	Socio	Prueba Embajador	prueba@prueba.com	20/12/2023		Prueba solicitada	Validar prueba Validar alta Ver detalles
Academy Prueba	Socio	Prueba Trainingym	prueba@prueba.com	19/12/2023		Prueba solicitada	Opciones
Academy Prueba	Socio	Cliente Prueba	prueba@prueba.com	19/12/2023		Prueba solicitada	Opciones
Academy Prueba	Socio	Juan Martin	juan@martin.com	13/12/2023	13/12/2023	Alta manual	Opciones
Academy Prueba	Socio	Marta López	marta@lopez.com	13/12/2023		Prueba validada	Opciones
Academy Prueba	Socio	Prueba Academy	prueba@prueba.com	13/12/2023	13/12/2023	Alta manual	Opciones
Rosa Ramos	Socio	Manu Trainingym	manucapelopez@gmail.com	04/12/2023	04/12/2023	Alta manual	Opciones
mele android	Socio	Mele Fernandez	mele@yahoo.ed	05/09/2023		Prueba solicitada	Opciones



Tema 5.
SopORTE en Trainingym

5. Soporte

- Las formas de contacto con el equipo de soporte de Trainingym son:
 - Chat disponible 24 horas, ubicado en la parte inferior izquierda de Trainingym Manager, cuyo tiempo de primera respuesta es 36 segundos.
 - Email: a través del correo support@trainingym.com
 - WhatsApp: en el número +34685945597
 - Teléfono: llamando al +34911255677
- El horario de nuestro equipo de asistencia para email, Whatsapp y teléfono es de **lunes a viernes de 9 a 1 horas, los sábados de 10 a 14 horas y los festivos en días laborables de 10 a 18 horas.**
- Horario Europeo Central (UTC+1).



Trainingym para atención al cliente

trainingym
academy

