

Gestión de Gimnasios

Manual de uso

CODE & LENS solutions
Versión 0.1.2 · Noviembre de 2026
claudioparedes.site/software

Contenido

1. Antes de empezar
2. Instalar la app
3. Crear tu cuenta o entrar
4. El inicio y el menú
5. Socios
6. Importar socios desde Excel
7. Servicios y planes
8. Vencimientos
9. Rutinas
10. Ingresos con DNI
11. Caja
12. Vender y cobrar
13. Artículos y stock
14. Empleados y permisos
15. Factura electrónica (ARCA)
16. Tu suscripción
17. Preguntas frecuentes

1 Antes de empezar

Gestión de Gimnasios es el sistema para manejar tu gimnasio desde la computadora y el celular, con la misma cuenta. Todo lo que cargás en un equipo aparece en los demás.

En qué equipos funciona

- Computadoras con **Windows** (recomendado para el mostrador o la recepción).
- Celulares y tablets con **Android**.
- Podés usar varios equipos a la vez en el mismo negocio, cada persona con su usuario.

Sin internet también funciona

Si se corta la conexión podés seguir vendiendo y cargando datos. Cuando vuelve internet, la app sincroniza sola. Arriba a la derecha, un punto verde indica que estás conectado.

> **Consejo:** Lo que descargás es la app completa, no una demo. Tenés 30 días gratis para probarla y después elegís el plan desde la app.

2 Instalar la app

Las apps se descargan desde **claudioparedes.site/software**, en la página de cada app.

En Android

1. Desde el celular, entrá a la página de la app y tocá **Descargar para Android**.
2. Abrí el archivo descargado (termina en **.apk**).
3. Si Android pregunta, permití **instalar apps de este origen**. Es un paso que pide Android porque la app no se descarga desde Play Store.
4. Tocá **Instalar** y después **Abrir**.

En Windows

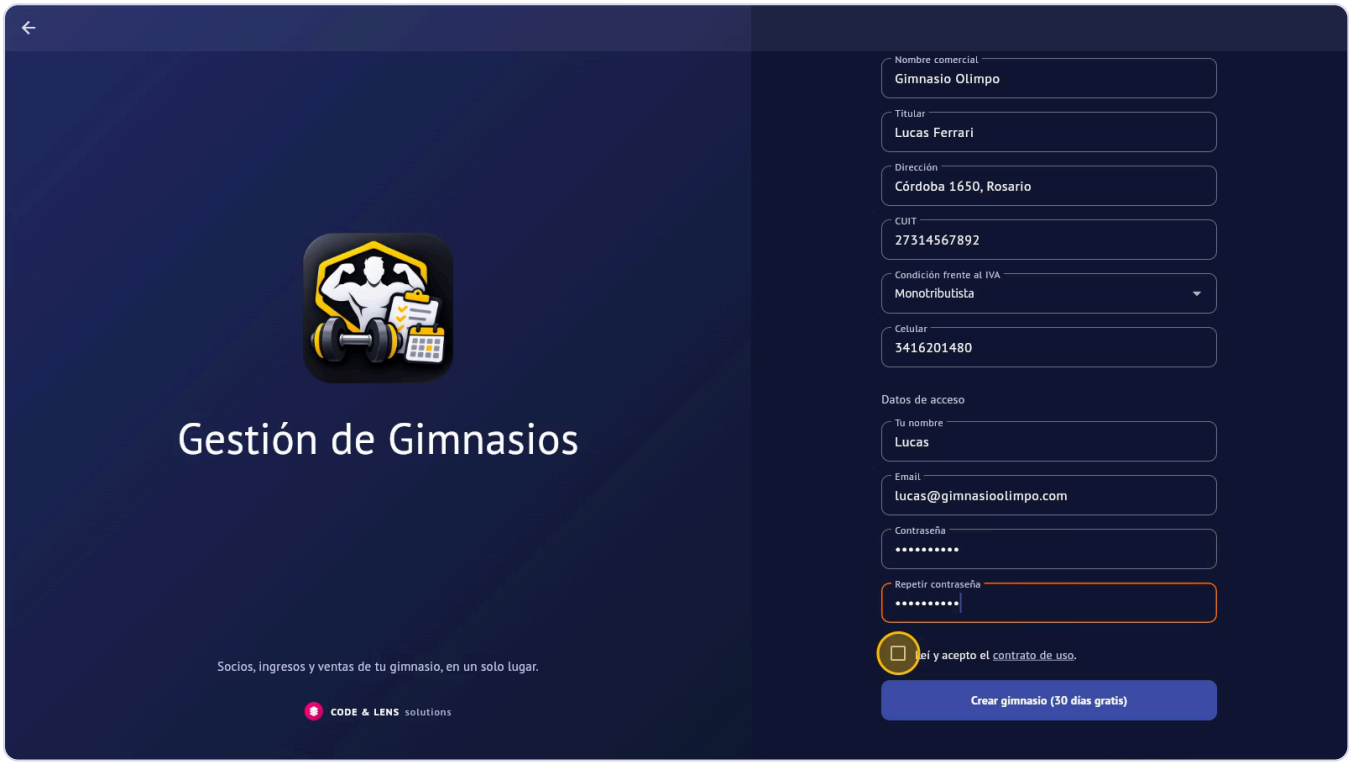
1. Desde la computadora, entrá a la página de la app y hacé clic en **Descargar para Windows**.
2. Abrí el instalador descargado.
3. Si aparece el aviso azul de Windows (SmartScreen), hacé clic en **Más información** y después en **Ejecutar de todas formas**.
4. Seguí los pasos del instalador. Al terminar, la app queda en el menú Inicio y en el escritorio.

> **Consejo:** Cuando hay una versión nueva, la misma app te avisa al abrirla. Para actualizar, descargá e instalá la nueva encima de la anterior: no se pierde nada.

3 Crear tu cuenta o entrar

Si todavía no tenés tu negocio

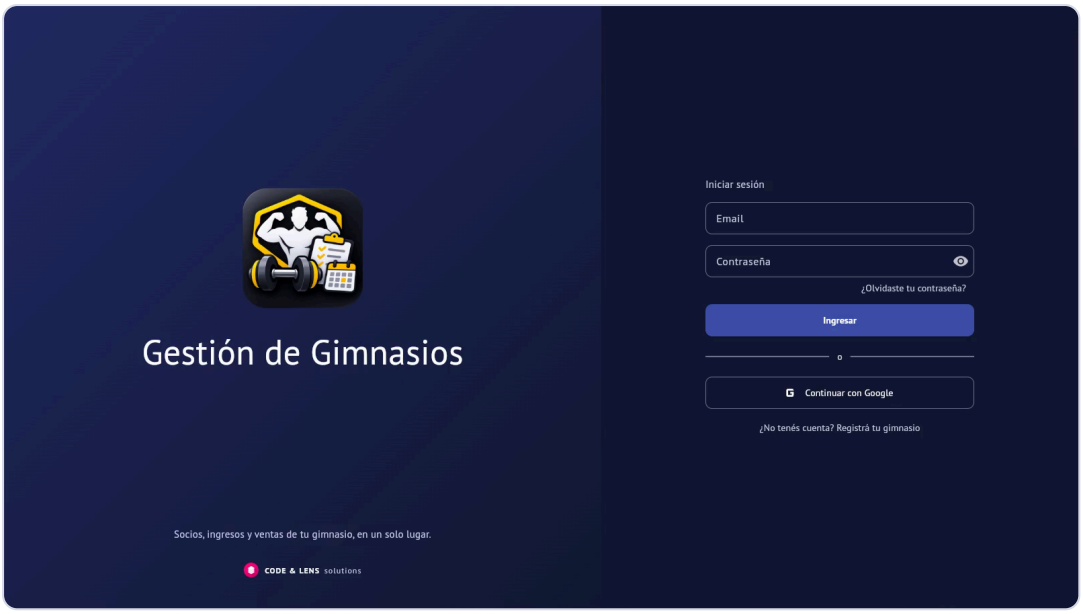
1. En la pantalla de ingreso, tocá **¿No tenés cuenta? Registrá tu gimnasio**.
2. Completá los datos: el nombre comercial, el titular, la dirección, el CUIT, la condición frente al IVA y un celular de contacto.
3. Abajo van tus datos para entrar: tu nombre, tu email y una contraseña (dos veces).
4. Aceptá el contrato y tocá **Crear gimnasio (30 días gratis)**. Ya estás adentro, con 30 días gratis.



El formulario para crear tu cuenta.

Si ya tenés tu negocio

1. Escribí tu email y tu contraseña y tocá **Ingresar**.
2. O tocá **Continuar con Google** para entrar con tu cuenta de Google, sin contraseña.



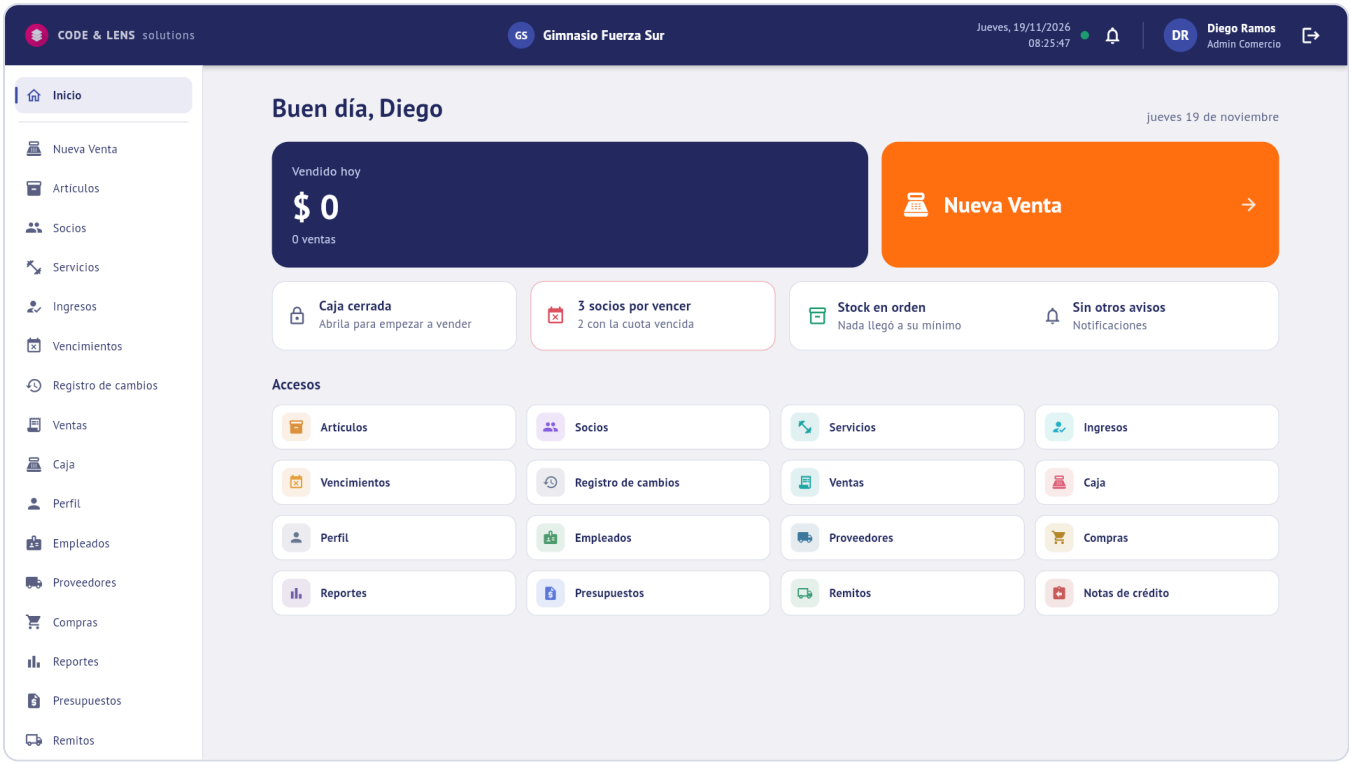
La pantalla de ingreso.

Consejo: ¿Te olvidaste la contraseña? Tocá **¿Olvidaste tu contraseña?** y te llega un enlace al mail para elegir una nueva.

Consejo: Si tu mail está en más de un negocio (por ejemplo, un local y una sucursal), al entrar la app te pregunta a cuál querés ir.

4 El inicio y el menú

Al entrar ves el resumen del día: lo que vendiste hoy, si la caja está abierta y cuántos socios están por vencer. Tocando cada recuadro vas directo a esa sección.

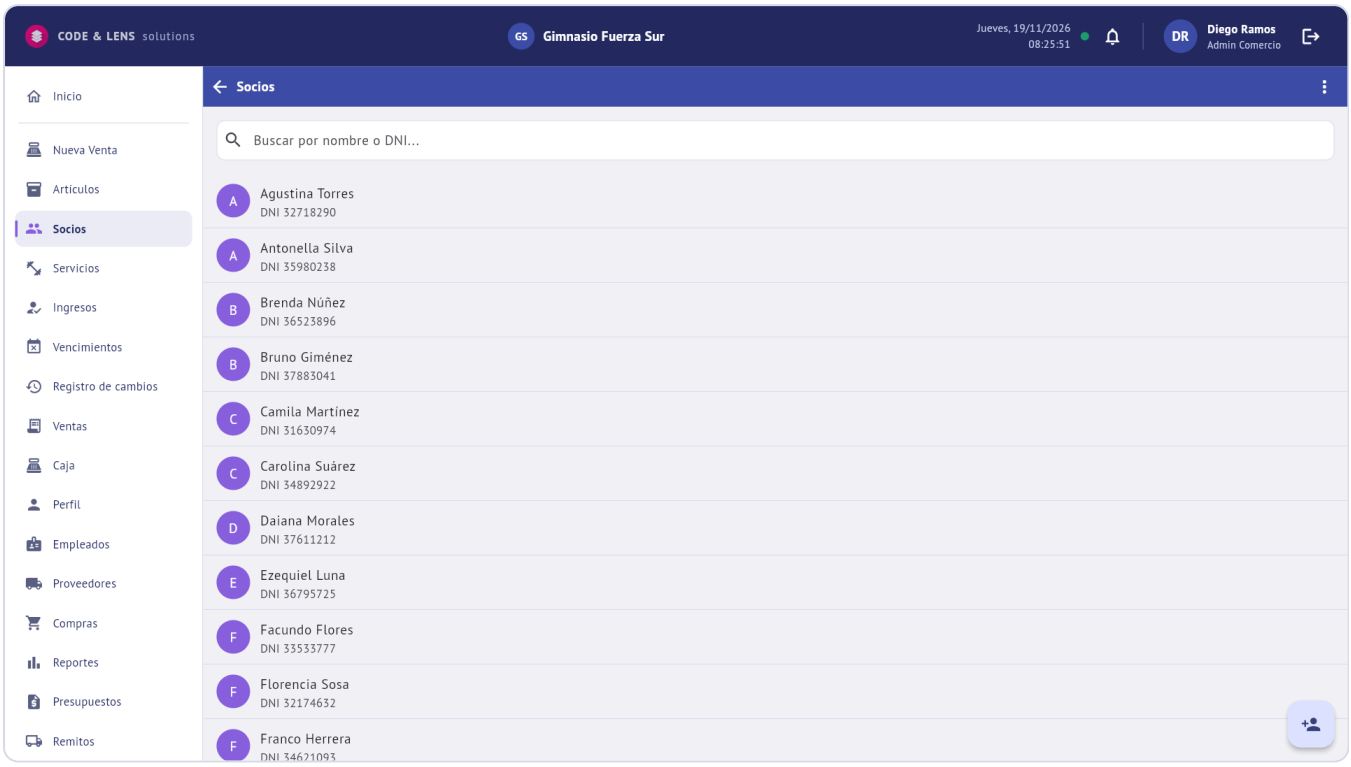


La pantalla de inicio en la computadora.

- En la computadora, el **menú de la izquierda** lleva a todas las secciones.
- En el celular, las secciones aparecen como accesos en el inicio.
- Arriba a la derecha: la **campana** con los avisos, tu usuario y el botón para **cerrar sesión**.
- Cada persona ve solo las secciones que tiene permitidas (ver *Empleados y permisos*).

5 Socios

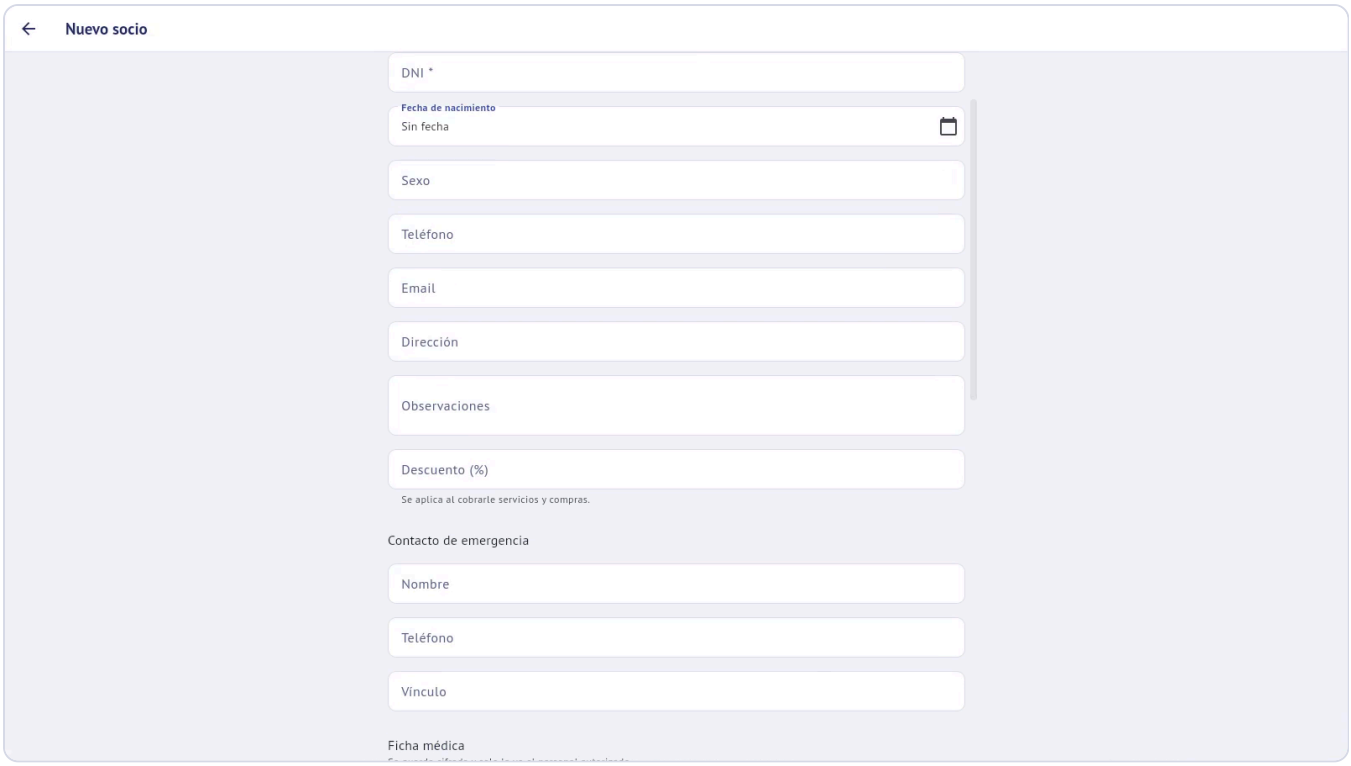
En **Socios** está la ficha de cada persona que va al gimnasio.



La lista de socios.

Dar de alta un socio

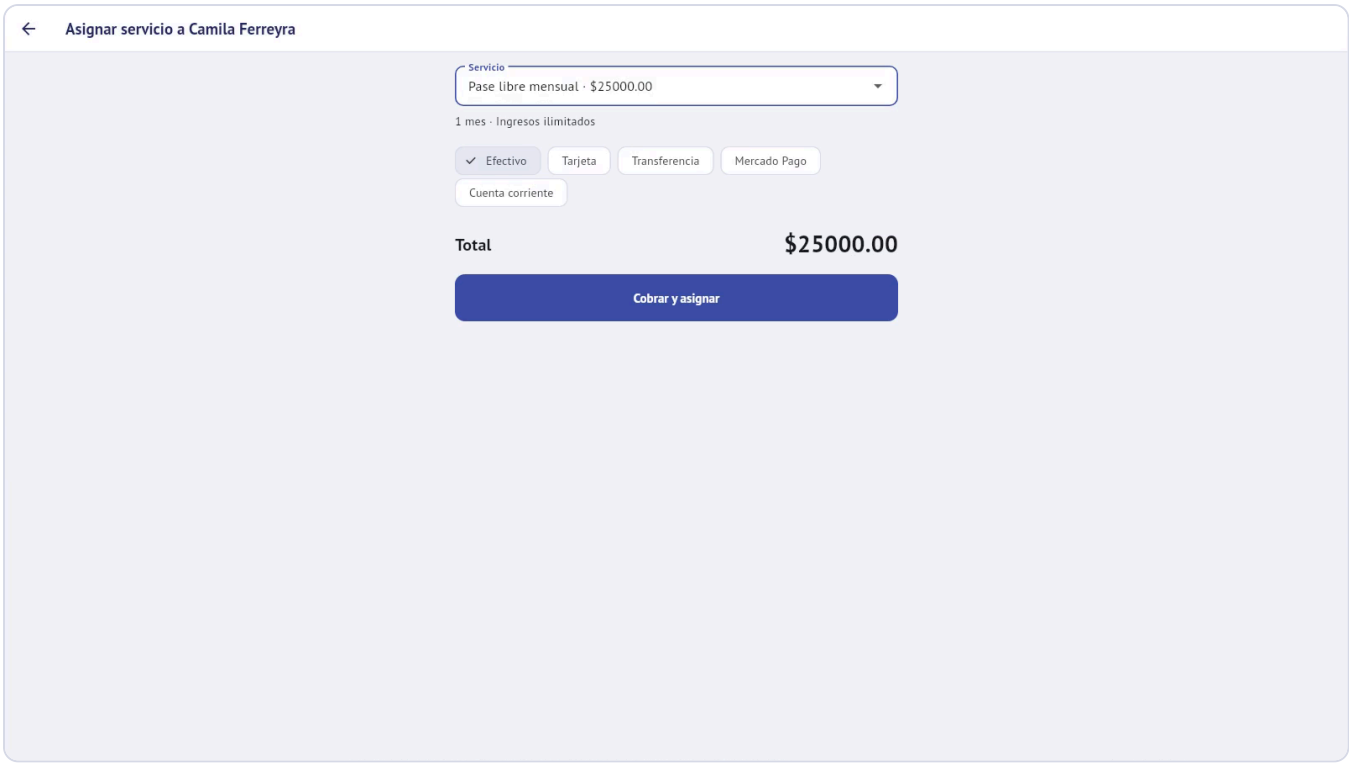
1. Tocá el botón **+** (Nuevo socio).
2. Cargá el **nombre y apellido**, el **DNI** (con él entra al gimnasio) y el teléfono.
3. Si querés, sumá la fecha de nacimiento, el **apto médico** con su vencimiento, un contacto de emergencia y datos de salud.
4. Tocá **Guardar**. Después lo encontrás por nombre o DNI.



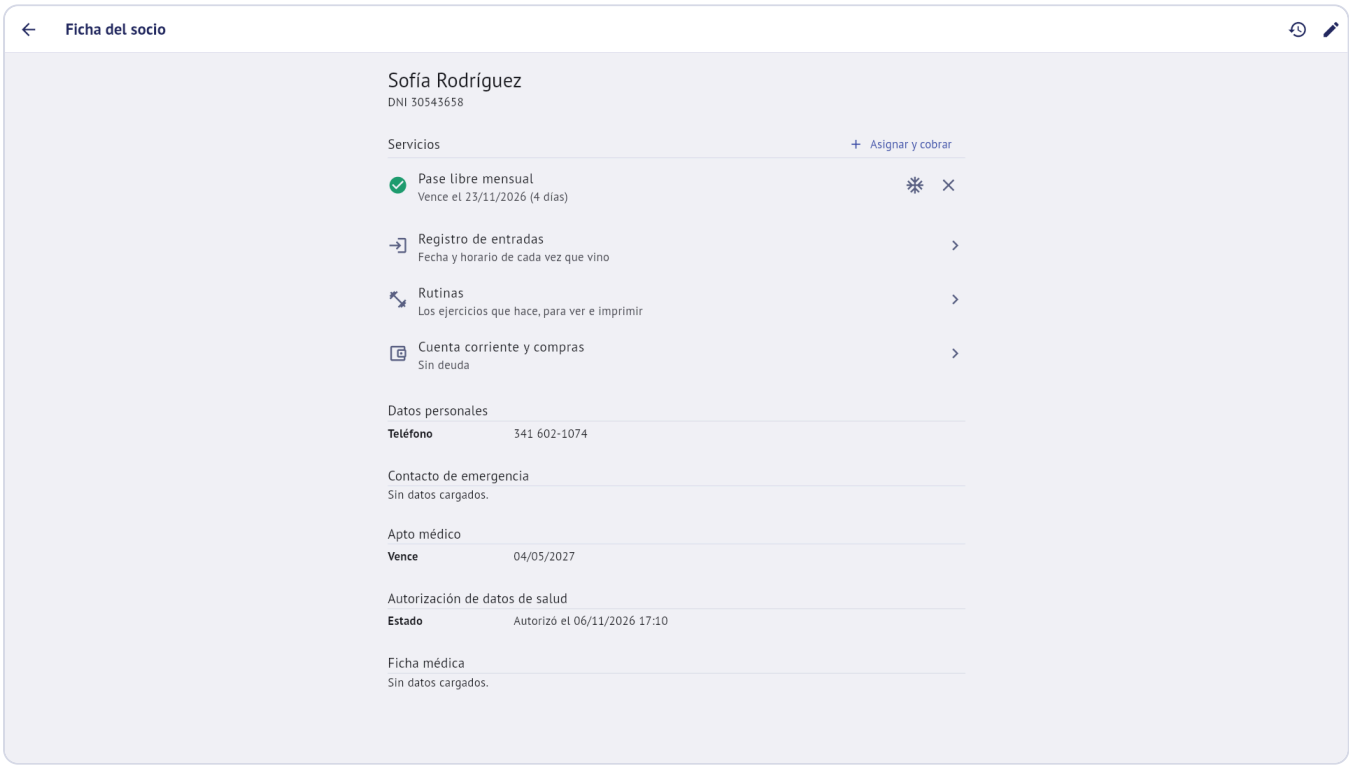
El formulario de un socio nuevo.

Asignarle un plan y cobrar la cuota

1. Abrí la ficha del socio y tocá **Asignar y cobrar**.
2. Elegí el plan (por ejemplo, Pase libre mensual).
3. Elegí cómo paga y tocá **Cobrar y asignar**. Si es en efectivo, la app calcula el vuelto.
4. Listo: el plan queda activo con su fecha de vencimiento y el socio ya puede entrar con su DNI.



Asignar un plan a un socio.



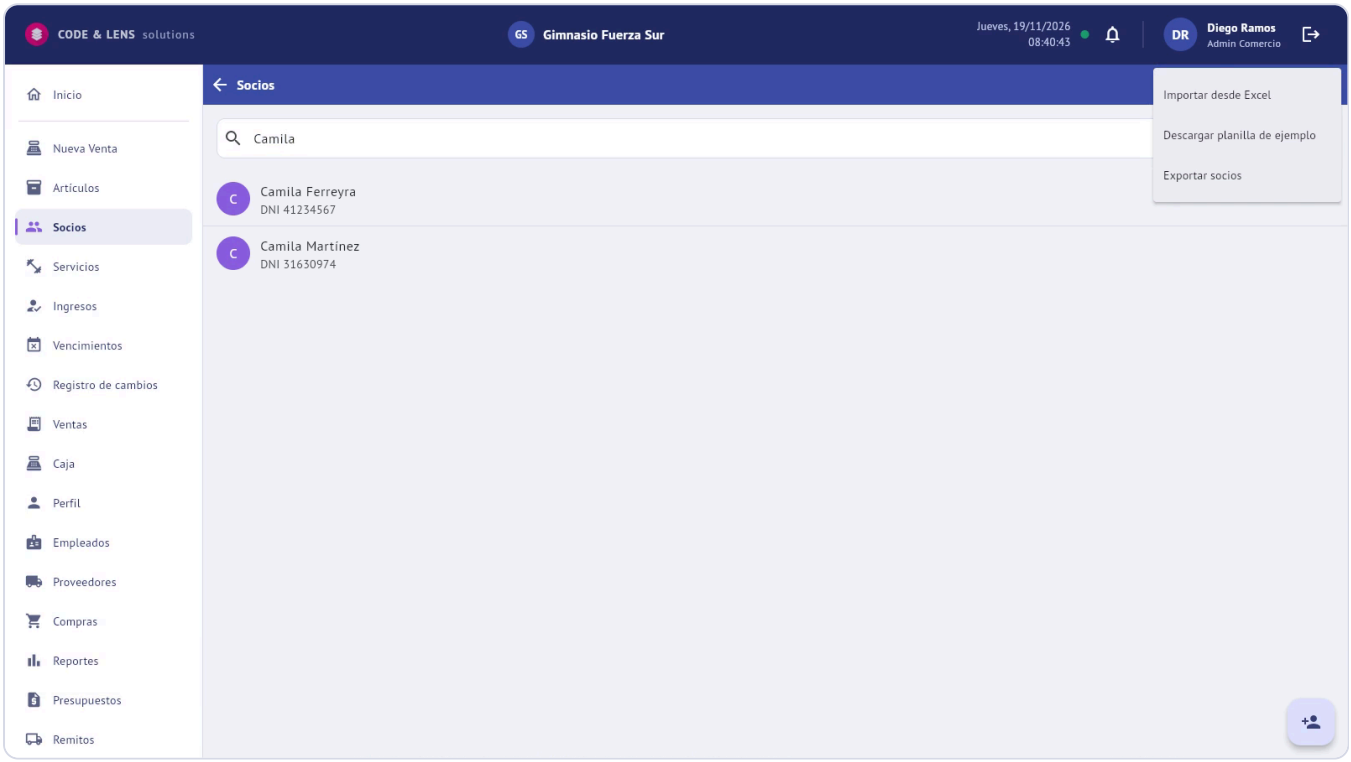
La ficha del socio, con su plan, sus entradas, sus rutinas y su cuenta corriente.

> **Consejo:** Si un socio se va de vacaciones o se lesiona, podés **congelar** su plan desde la ficha: los días no se le descuentan.

6 Importar socios desde Excel

Si ya tenés tus socios en una planilla, no hace falta cargarlos uno por uno.

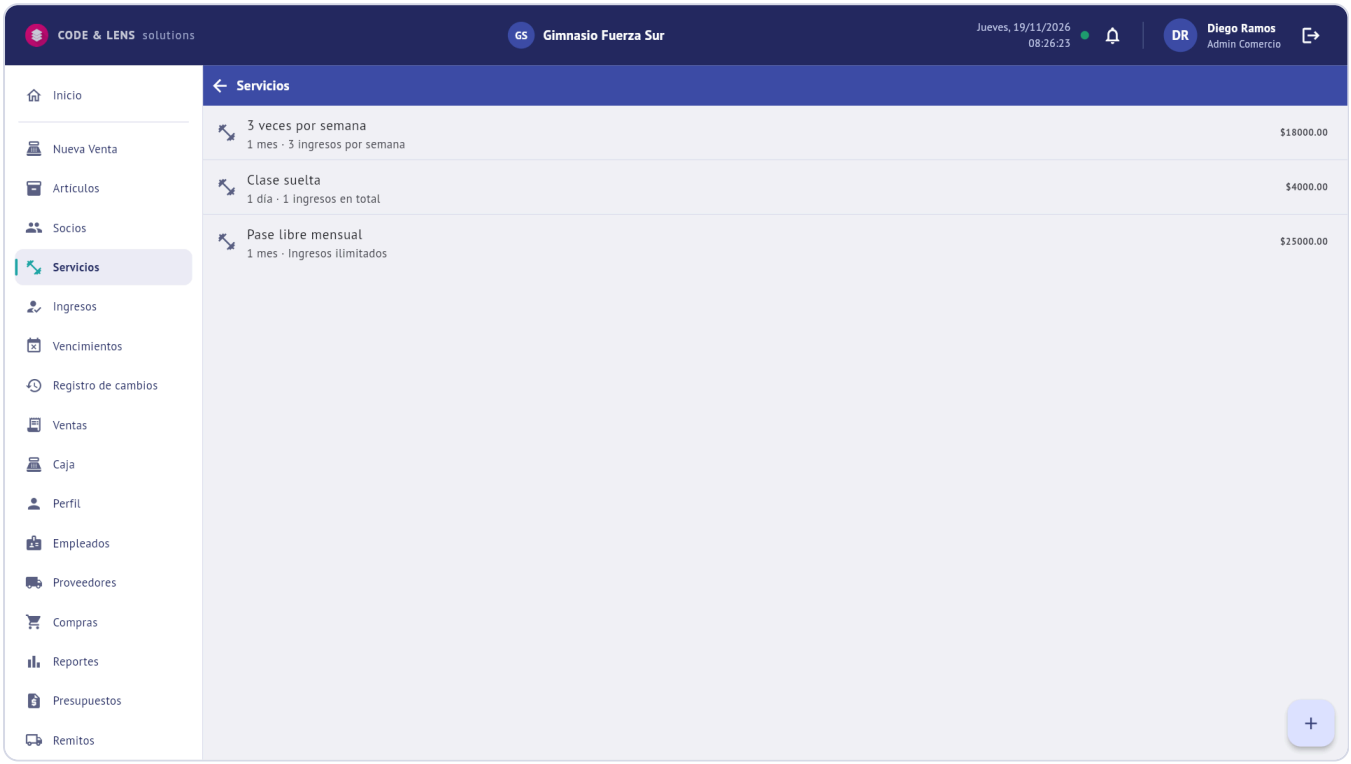
1. En **Socios**, tocá el menú de importar y exportar (arriba a la derecha).
2. Elegí **Descargar planilla de ejemplo** para ver qué columnas usar.
3. Completá la planilla con tus socios y elegí **Importar desde Excel**.
4. La app primero te muestra qué va a cargar y qué filas tienen errores. Confirmás y los carga todos.



El menú para importar y exportar socios.

7 Servicios y planes

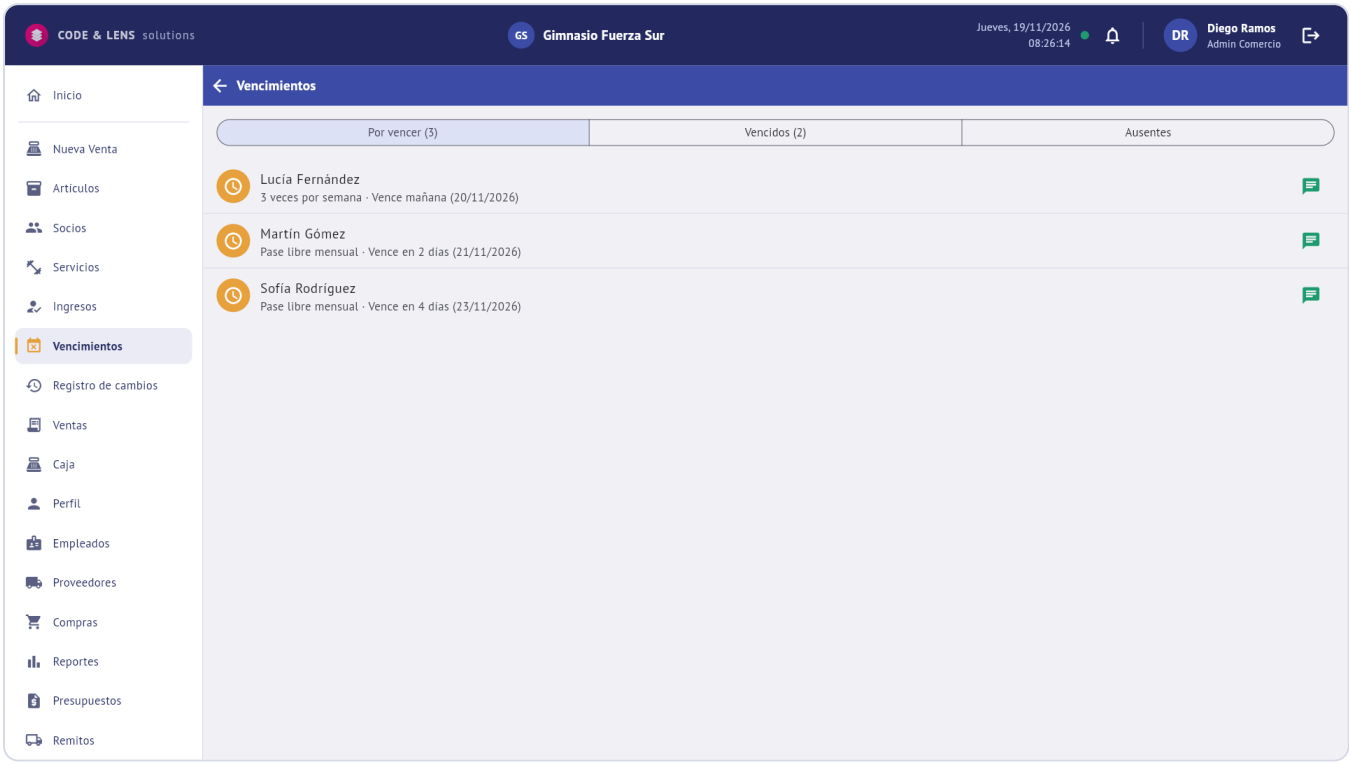
- En **Servicios** armás los planes que ofrecés: por mes, por cantidad de clases o con un límite de ingresos por semana.
- Cada plan tiene su precio y su duración.
- Al asignarle un plan a un socio, el cobro se registra solo.



Los planes del gimnasio.

8 Vencimientos

En **Vencimientos** ves tres listas: **Por vencer** (los próximos 5 días), **Vencidos** y **Ausentes** (socios que hace tiempo no vienen).

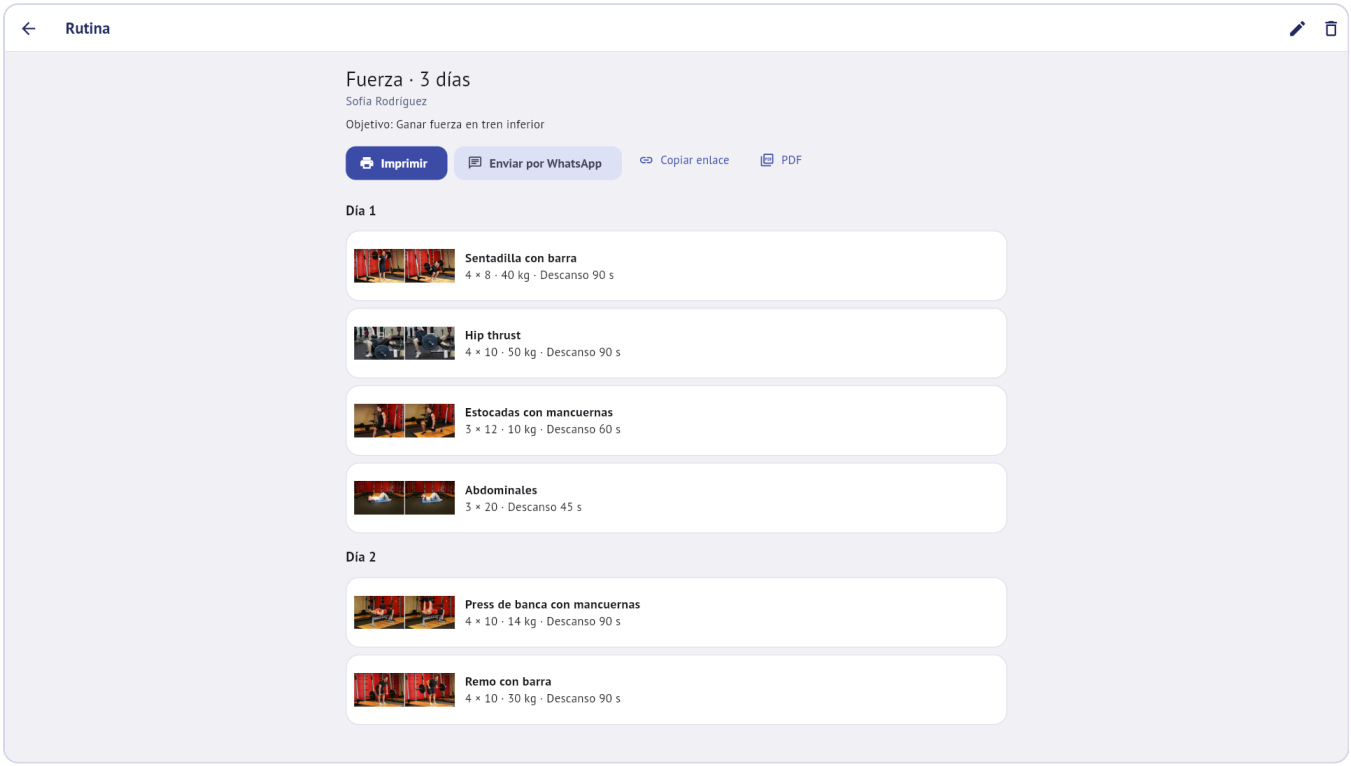


Los socios que vencen en los próximos días.

- Con el botón verde de WhatsApp le escribís al socio con el mensaje ya armado.
- El inicio muestra cuántos socios están por vencer y cuántos tienen la cuota vencida.

9 Rutinas

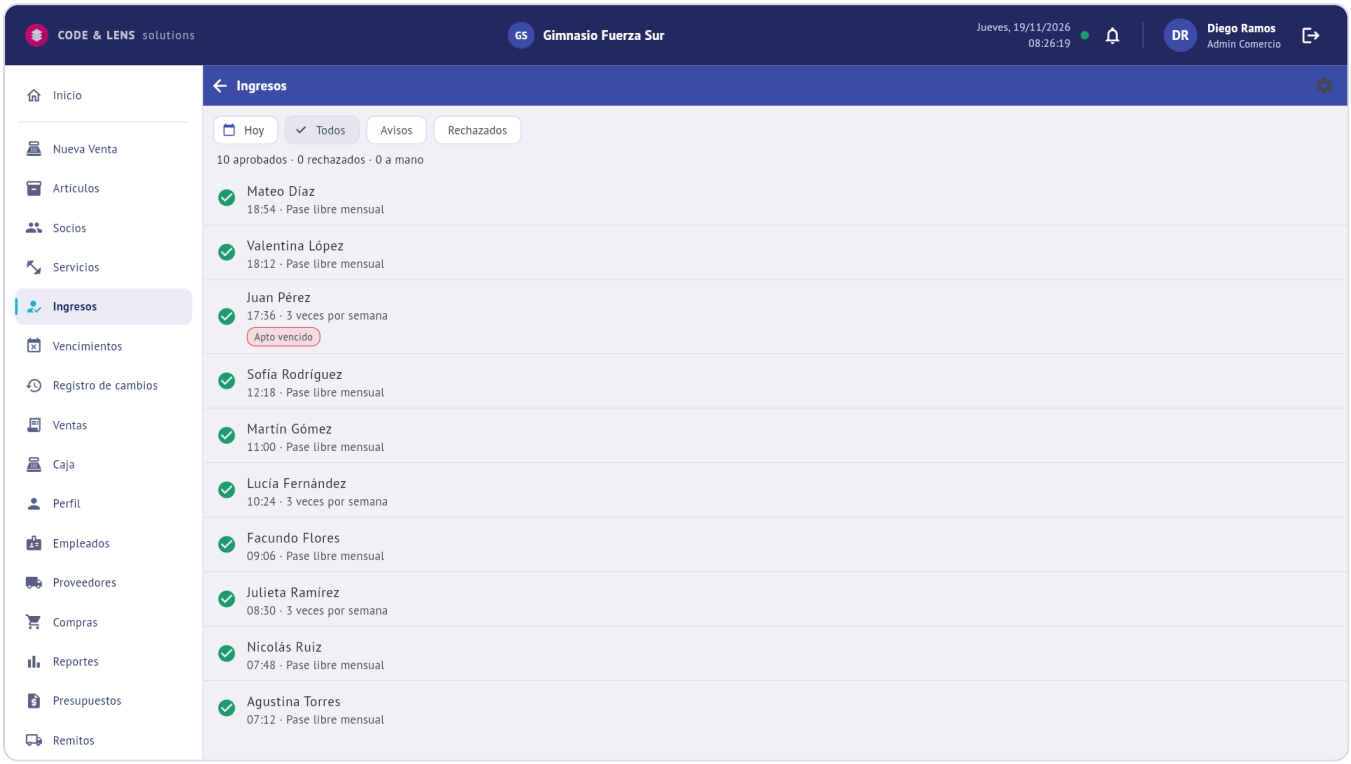
1. En la ficha del socio, entrá a **Rutinas** y creá una nueva.
2. Ponele un nombre y un objetivo, y agregá los ejercicios por día: series, repeticiones, peso y descanso.
3. Cada ejercicio tiene su imagen, para que el socio sepa cómo hacerlo.
4. Imprimila, guardala en PDF o tocá **Enviar por WhatsApp**: al socio le llega un enlace para verla en el celular.



Una rutina con la imagen de cada ejercicio.

10 Ingresos con DNI

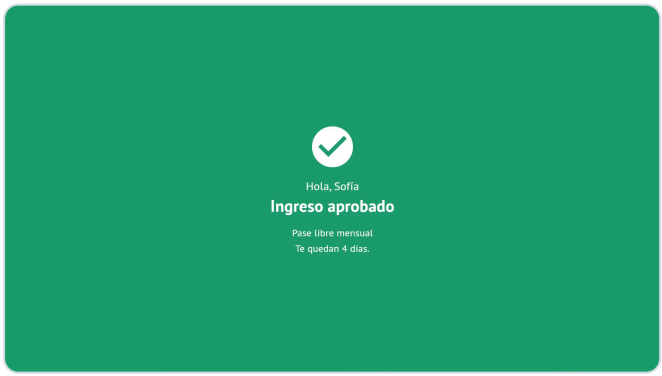
En **Ingresos** ves quién entró, a qué hora y si fue aprobado o rechazado. Para controlar la entrada, una PC o tablet en la recepción queda en **modo ingreso**.



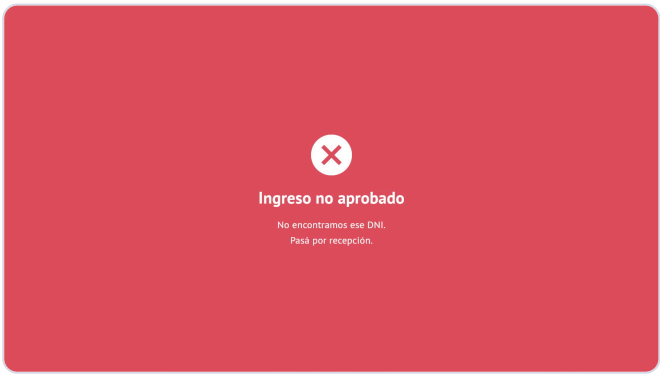
Los ingresos del día.

Activar el modo ingreso

1. En el equipo de la recepción, entrá a **Ingresos** y tocá el engranaje (Configurar ingresos y tablets).
2. Tocá **Activar en este equipo** y confirmá.
3. La pantalla queda lista para que cada socio escriba su DNI.



Con la cuota al día, entra y ve cuántos días le quedan.



Si la cuota no está al día o el DNI no es de un socio, le pide pasar por recepción.

- Si el apto médico está vencido, el ingreso lo avisa.
- Para salir del modo ingreso hacen falta el email y la contraseña de un administrador, así nadie lo desactiva por error.

11 Caja

Para vender o cobrar, primero hay que abrir la caja. Así, al final del día sabés exactamente cuánto entró.

Abrir la caja

1. Entrá a **Caja** y tocá **Abrir caja**.
2. Si tenés varios mostradores, ponele un nombre (opcional).
3. Escribí el **monto inicial**: el cambio con el que empezás el día. Tocá **Abrir**.

Durante el día

- Con **Registrar movimiento** anotás retiros o gastos (por ejemplo, un pago a un proveedor en efectivo).
- En el resumen ves por separado lo que entró en efectivo, tarjeta, transferencia, Mercado Pago y cuenta corriente.

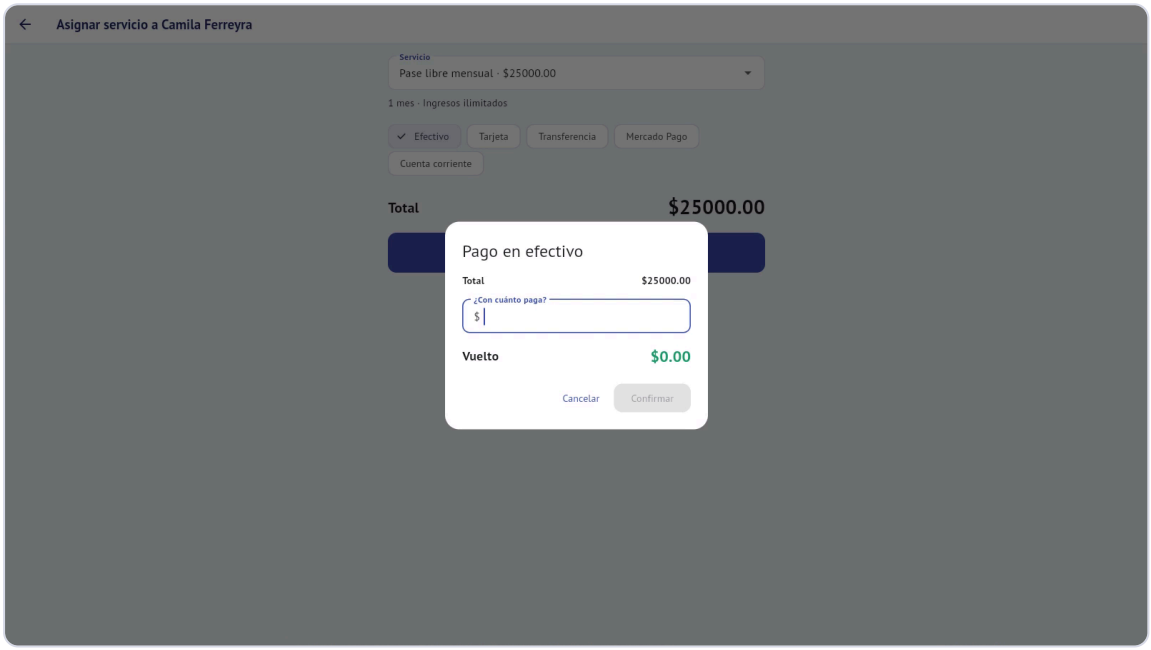
Cerrar la caja

1. Al final del día, entrá a **Caja** y tocá **Cerrar caja**.
2. Contá la plata y escribí el **monto final contado**.
3. La app compara lo contado con lo que debería haber y te dice si sobra o falta.

> **Consejo:** En el ícono de reloj de la pantalla Caja está el historial de todas las cajas anteriores.

12 Vender y cobrar

1. Entrá a **Nueva Venta**.
2. Buscá el artículo por el nombre (por ejemplo, “agua”) o pasalo con el lector de códigos de barras. Se suma solo a la venta.
3. Con los botones **–** y **+** cambiás la cantidad. El tacho lo saca de la venta.
4. Si le vendés a alguien en particular, elegilo en **Cliente** (si no, queda como Consumidor final).
5. Elegí cómo paga: **Efectivo, Tarjeta, Transferencia, Mercado Pago** o **Cuenta corriente**.
6. Tocá **Cobrar** (o la tecla **F12**). Si es en efectivo, escribí con cuánto paga y la app te calcula el vuelto.



El pago en efectivo, con el vuelto calculado.

- Al terminar podés **imprimir el ticket** o hacer la **factura electrónica** (si la tenés activada).
- Teclas rápidas en la computadora: **F2** para buscar, **Enter** agrega el primero de la lista, **F12** cobra.

El celular como lector de códigos

Si no tenés lector, podés usar la cámara del celular: lo que escaneás aparece en la venta de la computadora.

1. En **Nueva Venta** de la computadora, tocá el ícono del celular (arriba a la derecha) y elegí **Emparejar celular**.
2. Aparece un código QR. En el celular, abrí la app con tu usuario y tocá **Escanear para caja**.
3. Escaneá el QR de la pantalla. Desde ahí, cada código que escaneás con el celular se suma a la venta de la PC.

13 Artículos y stock

En **Artículos** está todo lo que vendés, con su precio y su stock.

Cargar un artículo

1. Tocá el botón **+**.
2. Escribí la **descripción** y el **código de barras** (podés escanearlo). Si el código es conocido, la app completa los datos sola.
3. Cargá la marca, el rubro, el **precio de costo** y el **precio de venta**. Si querés, un precio promocional con fechas.
4. Poné el **stock inicial** y un **stock mínimo**: cuando llegue a ese número, la app te avisa.
5. Tocá **Guardar**.

El stock se actualiza solo

- Cada venta descuenta stock y cada compra lo suma.
- Cuando un artículo llega a su mínimo, aparece en la campana y en el inicio, con el **informe de faltantes**: qué reponer y cuánto pedir.
- Desde el menú ⋮ de Artículos podés **actualizar precios en masa** (por marca o rubro) e **importar o exportar** el catálogo en planilla.

14 Empleados y permisos

Cada persona que usa la app tiene su propio usuario. Así queda registrado quién hizo cada cosa.

1. Entrá a **Empleados** y agregá a la persona con su nombre y su email.
2. Elegí qué puede hacer: vender, abrir y cerrar caja, cambiar precios, ver reportes, etc.
3. La persona entra a la app con su email desde su propio equipo.

> **Consejo:** El dueño (administrador) ve todo siempre. A los demás conviene darles solo lo que necesitan.

15 Factura electrónica (ARCA)

La app hace facturas A, B y C con CAE de ARCA, desde la misma venta, usando **tu propio certificado**. Se configura una sola vez, en **Perfil → Factura electrónica (ARCA)**, y la app te guía paso a paso.

1. Cargá tus datos fiscales y el **punto de venta** que diste de alta en ARCA para facturación electrónica.
2. Tocá para generar el **pedido de certificado**. Guardalo o copialo.
3. En la web de ARCA, con tu clave fiscal, entrá a **Administración de certificados digitales**, subí el pedido y descargá el certificado (archivo **.crt**).
4. Volvé a la app, tocá **Cargar certificado** y elegí el archivo .crt.
5. En ARCA, autorizá ese certificado para el servicio de **factura electrónica**. Después tocá **Probar conexión con ARCA**.
6. Podés empezar en modo **Prueba** y, cuando esté todo bien, pasar a **Facturar de verdad**.

- La factura se imprime en A4 o en ticket de 80 mm, con el código QR.
- También se la podés mandar al cliente por WhatsApp con un enlace.

> **Importante:** Si no sabés cómo hacer los pasos en ARCA, tu contador puede ayudarte, o escribinos.

16 Tu suscripción

- Tenés **30 días gratis** desde que creás tu negocio, con todas las funciones.
- Antes de que termine la prueba, entrá a **Perfil** y elegí tu plan (por mes o por año). Se paga con Mercado Pago.
- Si la prueba termina sin elegir un plan, la app deja de funcionar hasta que lo elijas. Tus datos no se pierden.

17 Preguntas frecuentes

¿Puedo usarla en la computadora y en el celular a la vez?

Sí. Entrás con el mismo usuario en los dos y los datos se sincronizan solos.

¿Qué pasa si se corta internet?

Seguís trabajando. Cuando vuelve la conexión, la app sube todo lo que cargaste.

¿Se pierden los datos si cambio de computadora?

No. Están guardados en el servidor: instalás la app en la nueva, entrás con tu usuario y aparece todo.

¿Cómo actualizo la app?

Cuando hay una versión nueva, la app te avisa. Descargala desde claudioparedes.site/software e instalala encima.

¿Puedo tener más de un negocio?

Sí, con el mismo email. Al entrar, la app te pregunta a cuál querés ir.

¿Dónde pido ayuda?

En **claudioparedes.site/contact** nos escribís y te respondemos. En la página de cada app también están los videos tutoriales.