

TIPS DE EVO  
BY MARIA ARANGO

# TABLA DE CONTENIDO

## 1. Dashboard

- ✓ Clientes activos.
- ✓ Evasión.
- ✓ Promedio mensual planes vendidos.
- ✓ Tiempo medio del plan.
- ✓ Total ventas.
- ✓ Clientes deudores (incumplimiento).
- ✓ Costo por cliente.
- ✓ Ingresos y gastos.
- ✓ Ticket promedio.

## 2. Perfil del cliente

- ✓ Perfil.
- ✓ Registro – control de acceso.
- ✓ Registro – acceso Fiti.
- ✓ Ventas – Eliminar venta.
- ✓ Ventas – imprimir recibo venta.
- ✓ Planes – cambio de fecha inicio de plan.
- ✓ Planes – imprimir contrato firmado.
- ✓ Planes – suspensiones.
- ✓ Planes – más opciones.
- ✓ Planes – baja de plan.
- ✓ Actividades – sesiones.
- ✓ Actividades – inscripción.
- ✓ Más.
- ✓ 3 puntos en la parte superior derecha.

## 3. CRM

- ✓ Filtro de clientes – email.
- ✓ Filtro de clientes – notificación push. (Fiti)

## 4. Financiero

- ✓ Caja.
- ✓ Cuentas a cobrar.

## 5. Gestión/Reportes

- ✓ Control de entradas.
- ✓ Ventas.

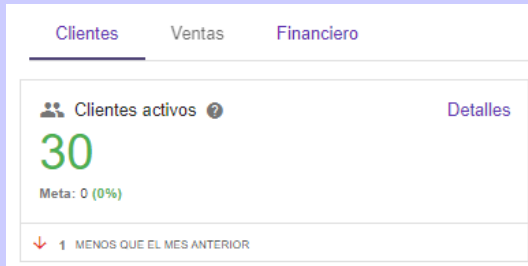
## 6. Administrativo

- ✓ Actividades.

## I. DASHBOARD

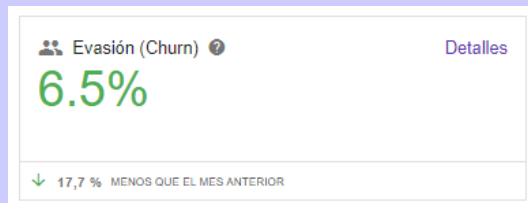
### ✓ Clientes activos

Clientes que tienen plan vigente



### ✓ Evasión

F: planes no renovados/total planes



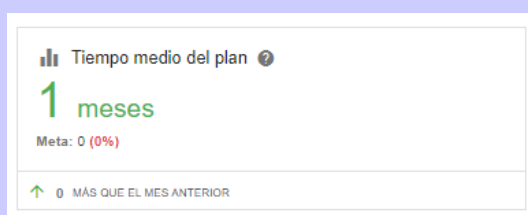
### ✓ Promedio mensual planes vendidos

F: suma precio planes vendidos/suma duración de planes vendidos



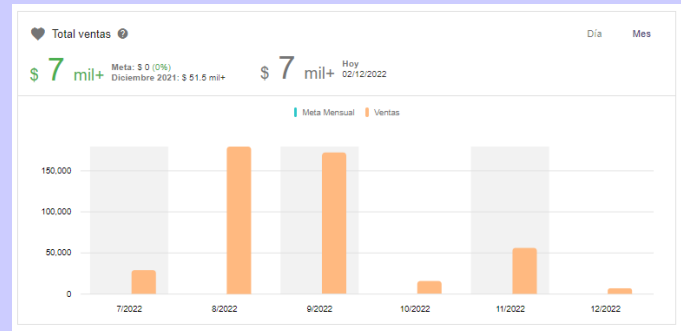
### ✓ Tiempo medio del plan

F: suma meses planes vendidos/N° planes vendidos en el mes



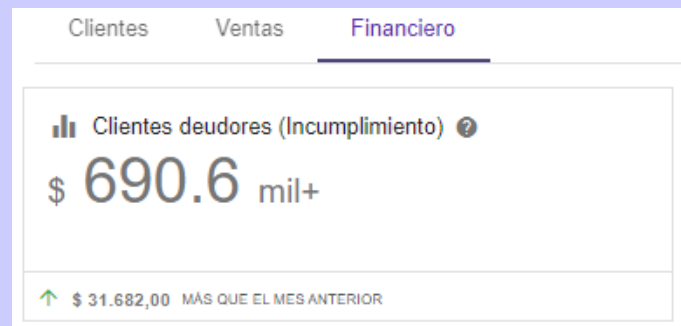
### ✓ Total ventas

- F: suma ventas manuales (recepción) + ventas automáticas (cobro cuota mensual) + ventas online (página web-autoservicio-app)
- Los resultados los ven desde Gestión/reportes > ventas, filtran por las fechas únicamente del mes, seleccionando plan-producto-servicio)



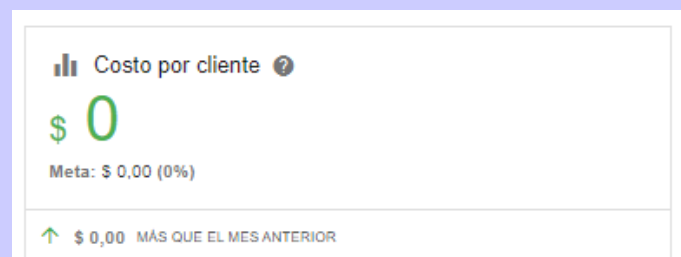
### ✓ Clientes deudores (incumplimiento)

Dinero no acumulado en el mes



### ✓ Costo por cliente

F: Suma de gastos por mes/cantidad de clientes activos



### ✓ Ingresos y gastos

#### Total de ingresos

**F:** Cuentas cobradas del mes.

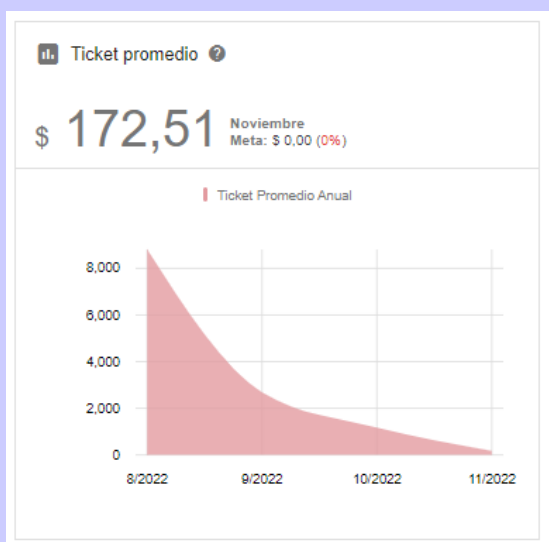
#### Gastos totales

**F:** Gastos registrados pagados en el mes.



### ✓ Ticket promedio

**F:** Ventas totales mes anterior/N° de clientes activos último día mes anterior.



**NOTA IMPORTANTE:** La mayoría de los resultados del Dashboard son únicamente del mes en que se esté verificando, el no acumulado resultados de ingresos, ventas, entre otros, únicamente muestra lo que se ha registrado desde el 1ro del mes.

## 2. PERFIL DEL CLIENTE

### ✓ Perfil

**Maria Arango**  
ID: 3934 **Plan activo**  
**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN EVO**

Perfil Registro Financiero Ventas Seguimiento Planes Locker

**App**  
Último acceso 1/12/22 A las 08:39 **ÚLTIMA VEZ QUE INGRESO EN LA APP**

**Acceso liberado** SI TIENE UN PENDIENTE, PUEDE BLOQUEAR ACCESO (TORNIQUETE - CONTROL DE ACCESO)

**¡Todo perfecto! - No hay pendientes** **PENDIENTES DE PAGO**

**Planes** APARECERÁ EL PLAN ACTIVO, CADUCADO (finalizado) O EN FILA (fecha de inicio posterior al día de hoy).

PLAN ANUAL (NO MODIFICAR) - De 13/10/22 hasta 12/10/32	Activo
MENSUAL - De 4/11/22 hasta 3/12/22	Activo

**Próximos cargos** ? Si es un plan recurrente, aparecerán las cuotas de los próximos meses en este apartado

Este cliente no tiene ningún cargo futuro

### ✓ Registro

#### Control de acceso ingreso por Carnet/credencial

Para activar el ingreso por código en cada cliente, **activa: utilizar teclado para acceso** y pon el número que desees en **Carnet/Credencial** (máximo 9 dígitos)

### Información adicional

- No recibir correos electrónicos
- No permite recibir llamadas telefónicas
- No recibir SMS
- Utilizar teclado para acceso

Consejo de Profesionales de Ed Física

Preencha o CREF para cadastros de cliente "personal"

Carnet/ credencial

1036

4 / 9

## Ingreso a Fiti

**NOTA:** Si el cliente no tiene acceso, es porque falta uno de los 3 datos fundamentales: Nombre, fecha de nacimiento y correo electrónico o porque al momento de registrar el cliente en EVO no registraron alguno de estos 3 datos en el formulario, y lo completaron después de haber creado el cliente, por ende, toca crearle el acceso manualmente.

Si el cliente ya tiene acceso se reflejará así.

### Mobile

Usuario: maria.arango@w12.com.br

RESETEAR CONTRASEÑA

ELIMINAR

Si el cliente **NO tiene acceso** se reflejará así.

### Mobile

Este usuario no tiene acceso a esta sede/ club.

Para activar el registro mobile es necesario completar: nombre, fecha de nacimiento e e-mail. Si ya estuvieran completos:

CREAR ACCESO

## ✓ Ventas

### Eliminar venta

Si tratan de eliminar una venta desde el perfil del cliente Ventas > Seleccionar venta (Ojito) > 3 puntos superiores > Eliminar venta y les sale el siguiente error, es porque no han abierto caja.

The screenshot shows the user profile for Maria Arango. A red error message box in the top right corner states: "Error O caixa está fechado, para abrir acesse Financeiro -> Caixa ou realize uma nova venda e o caixa será aberto." A yellow arrow points from this message to a yellow text box in the center of the screen that reads: "NO DEJA ELIMINAR LA VENTA PORQUE NO ESTÁ ABIERTA LA CAJA. DEBEN IR A FINANCIERO > CAJA y ABRIRLA". In the foreground, a white dialog box titled "Excluir venda" asks "¿Realmente desea eliminar la venta?" with "CANCELAR" and "EXCLUIR" buttons.

### Imprimir comprobante de pago (recibo)

Van al perfil del cliente, Ventas > Seleccionar venta (Ojito) > 3 puntos superiores > imprimir recibo

The screenshot shows the receipt printing process. A modal window titled "Imprimir recibo" is open, displaying the Body Edge logo and receipt details: "COMPROBANTE DE PAGO", "Fecha: 3/11/2022", "Cliente: Maria Arango", "Valor: \$ 0,00", "Operador: SUPORTEEVO", "Conceptos: 1 - PLAN NYC 12 MESES VIGENCIA - \$ 1.200,00 De 2/2/2022 Aa 1/2/2023", "Pagos:", "Valor Total: \$ 1.200,00". A green "IMPRIMIR" button is highlighted with a red box. In the background, a table lists receipt items with columns for "ID de la venta", "ID comprobante", "Fecha de impresión", and "Acciones". The "Acciones" column contains an eye icon, also highlighted with a red box. A "CANCELAR" button is visible at the bottom of the modal.

## ✓ Planes

### Cambio fecha de inicio de plan

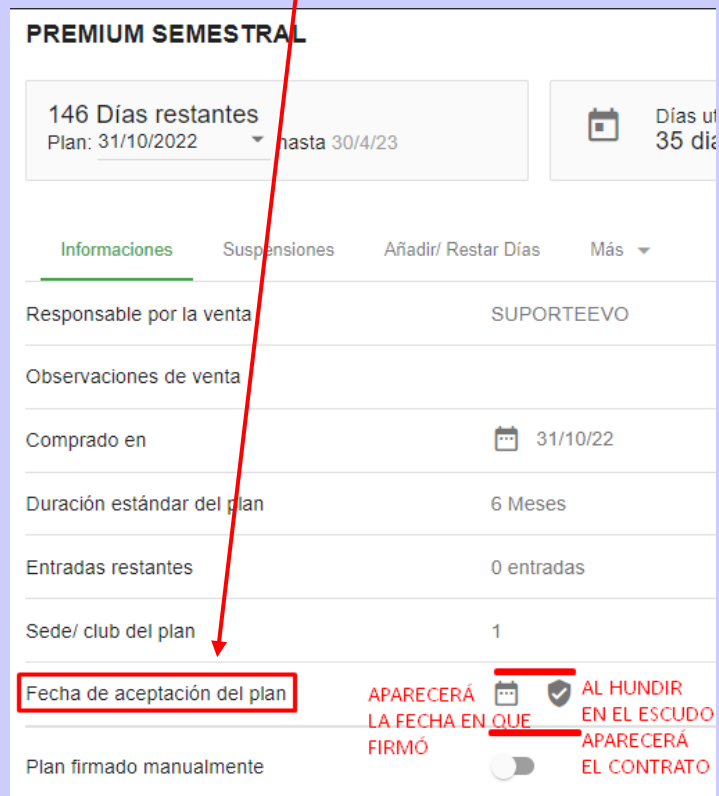
Van al perfil del cliente, Planes > Seleccionan el plan > Hunden en el ojito > Cambian la fecha



### Revisar si el cliente ya firmó el contrato del plan e imprimirlo

**NOTA:** si el cliente ya firmó el plan, aparecerá la fecha de aceptación del plan (mirar imagen)

Van al perfil del cliente, Planes > Seleccionar el plan > Hunden en el ojito > Informaciones > Fecha de aceptación del plan > Hunden en el escudo





## Suspensiones

Ej.: necesitan suspender el plan de un cliente por 20 días porque tuvo una lesión.

Vas al perfil del cliente Planes > Seleccionar el plan > Hundir en el ojito > Suspensiones

← Maria Arango

PREMIUM SEMESTRAL

146 Días restantes  
Plan: 31/10/2022 hasta 30/4/23

Días utilizados  
35 días

Días añadidos  
0 días

Informaciones **Suspensiones** Añadir/ Restar Días Más ▾

Este plan puede ser bloqueado por **30 Días o 3 Cuotas** **SI CONFIGURAMOS SUSPENSIONES DEL PLAN, ACÁ APARECERÁN LOS DÍAS CONFIGURADOS DESDE PLANES, SI NO, APARECERÁ EN CERO.** **SUSPENDER**

Total de ítems: 0

Inicio	Fin	Tipo de suspensión	Días	Responsable	Razón	Acciones
--------	-----	--------------------	------	-------------	-------	----------

Page: 1 Rows per page: 5 0 - 0 of 0

**Nota:** si ustedes previamente desde Administrativo > Planes configuraron la cantidad de suspensiones del plan, estos días aparecerán en el recuadro señalado en la imagen anterior.

Si este valor está en cero, deben ir a Administrativo > Planes (configurar las suspensiones en cada plan) > Hundir en el botón “Actualizar a planes vendidos” ubicado en la parte superior derecha en planes > seleccionar las opciones relacionadas a suspensiones > Guardar.

## Como suspender el plan

Vas al perfil del cliente Planes > Seleccionar el plan > Hundir en el ojito > Suspensiones > Hundir en el botón morado “Suspende” > Selecciona si es determinado (fechas definidas) o indeterminado > Confirmar.

**Nota:** Al quitar la selección de consumir los días de suspensión, se añadirán los días de suspensión al plan, por ende, si es un plan recurrente, se correrá la fecha de cobro por esta suspensión.

Buscar clientes y prospectos

Cientes > 3940

← Maria Arango Bloquear plan

PREMIUM SEMESTRAL

146 Días restantes  
Plan: 31/10/2022 hasta

Días añadidos  
0 días

Informaciones **Suspensiones**

Este plan puede ser bloqueado por

Total de ítems: 0

Inicio Fin

Determinado  
Determinado

Razón \*

De 05/12/2022 Hasta 05/12/2022 0 / 200

Consumir los días de suspensión **Sin seleccionar, se añadirán los días que se suspenda el plan a la duración del plan**

Total de días seleccionados: 1

En caso de existir sesiones en el período seleccionado las mismas serán removidas, y las programaciones excluidas en el período de suspensión del cliente deberán ser reprogramadas manualmente

**SUSPENDER**

CANCELAR **CONFIRMAR**

## Más opciones dentro de planes

Vas al perfil del cliente Planes > Seleccionar el plan > Hundir en el ojito > Hundir en más > Seleccionar la opción deseada.

Cientes > 3940

← **Maria Arango**

**PREMIUM SEMESTRAL**

146 Días restantes  
Plan: 31/10/2022 hasta 30/4/23

Días utilizados: 35 días

Días añad: 0 días

Informaciones Suspensiones **Añadir/ Restar Días**

- Baja de plan ← DAR DE BAJA A PLANES RECURRENTE
- Transferir plan ← TRANSFERIR A OTRO CLIENTE
- Cambio de plan ← CAMBIAR A OTRO PLAN

Total de ítems: 0

Fecha	Días	Responsable	Razón
-------	------	-------------	-------

## Baja de plan

Recuerda seleccionar las opciones que sean necesarias:

1. Eliminar los cobros futuros pendientes para que se le cobre las próximas cuotas al cliente.
2. Convertir los días restantes en saldo a favor, el sistema calcula el valor por día y genera un saldo en el perfil del cliente que puede ser usado después.
3. Al eliminar las sesiones futuras, los clientes que tienen reservas o están previamente inscritos en actividades, serán retirados de ellas para liberar el cupo.
4. Al programar una baja, permite al cliente usar su plan hasta la fecha establecida de baja.

← **Maria Arango** **Baja de plan** ×

Motivo de la baja **SELECCIONAR EL MOTIVO DE LA BAJA**  
Problemas financieros

**MUY IMPORTANTE PARA LOS PLANES CON COBRO RECURRENTE**  
¿Eliminar todos los cobros futuros pendientes?

¿Convertir días restantes en saldo a favor?

¿Eliminar las sesiones futuras vinculadas al plan?

¿Programar baja para una fecha?  
**SI DESEAS PROGRAMAR LA BAJA, ACTIVAS ESTA OPCIÓN Y SELECCIONAS LA FECHA DE LA BAJA**

¿Aplicar multa por baja?

CANCELAR CONFIRMAR

## ✓ Actividades

Desde este ítem, podrán verificar que clases ha tomado el cliente o en las que ya tiene reservadas para un futuro. Además, pueden ver 2 cosas; sesiones e inscripciones.

**Sesiones:** Son planes que manejan una cantidad de sesiones disponibles y el cliente puede ir reservando de acuerdo con sus intereses o también pueden reservar en la recepción.

Cientes > 3940

Maria Arango  
ID: 3940 Plan activo

NUEVA VENTA GYPASS / PASES DIÁRIOS

Perfil Registro Financiero Ventas Seguimiento Planes Locker Actividades Más

SESIONES INSCRIPCIÓN FILA DE ESPERA SESIONES ELIMII

Tipo  
Todos Descripción Lista de expirados FILTRAR

Total de artículos: 1

Tipo	Descripción	ID de la venta	Fecha de la venta	Pendientes/ límite semanal	Reposiciones pendientes	Reservadas	Validadas	Acciones
Plan	PREMIUM SEMESTRAL Inicio:31/10/2022 Fitness Grupal Crossfit Funcional Natación CLASES VIRTUALES SALON DE MUSCULACION Personalizado	1077	31/10/22	25	-	0	1	👁

**Inscripción:** Son planes donde a los clientes los inscriben previamente y el vendedor o persona encargada, les establecen un horario “fijo”. Ej.: martes y jueves de 9:00am-10:00am. (todas las semanas de acuerdo con la duración del plan estarán registrados en ese horario de clase).

Cientes > 3940

Maria Arango  
ID: 3940 Plan activo

NUEVA VENTA GYPASS / PASES DIÁRIOS

Perfil Registro Financiero Ventas Seguimiento Planes Locker Actividades Más

SESIONES INSCRIPCIÓN FILA DE ESPERA SESIONE INSCRIBIR

Ningún resultado encontrado

## ✓ Más

Hunden en “más”, al lado de actividades y les aparecerán las siguientes opciones.

Cientes > 3940

**Maria Arango**  
ID: 3940 Plan activo

NUEVA VENTA GYMPASS / PASES DIÁRIOS

Perfil Registro Financiero Ventas Seguimiento Planes Locker Actividades

Conexiones  
Referidos  
Frecuencia  
Servicios  
Niveles

0 Resultados

SI SE HA REGISTRADO ALGUNA CONEXIÓN CON ALGÚN CLIENTE, LO PUEDEN VISUALIZAR AHÍ

Referido Registro Primera visita

SI EL CLIENTE HA UTILIZADO EL PLAN DE REFERIDOS, ACÁ APARECERÁN LAS PERSONAS REFERIDAS

SI MANEJAN CONTROL DE ACCESO, PUEDEN VISUALIZAR ACÁ LAS ASISTENCIAS DE ESTE

No se han encontrado resultados para el filtro aplicado.

SERVICIO COMPRADO APARECERÁ TAMBIÉN ACÁ

SI MANEJAN NIVELES ACÁ PUEDEN VERIFICAR EL NIVEL DEL CLIENTE Y SUBIRLO DE NIVEL

SI HA CUMPLIDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL GIMNASIO /ESTUDIO/CLUB

✓ 3 puntos en la parte superior derecha del perfil del cliente



**Maria Arango**  
ID: 3940 Plan activo

NUEVA VENTA GYMPASS / PASES DIÁRIOS

Perfil Registro Financiero Ventas Seguimiento Planes Locker Servicios Actividades

Bloquear el acceso  
Autorizar una entrada  
Fusionar  
Transferir cliente  
Eliminar cliente  
Eliminar datos personales

TICKETS ALQUILERES

BLOQUEA EL ACCESO EN EL CONTROL DE ACCESO

LIBERA EL TORNQUETE (SIEMPRE Y CUANDO ESTÉ ABIERTO EL CONTROL DE ACCESO) Y/O REGISTRA ASISTENCIA

FUSIONAR DOS PERFILES DE CLIENTES DUPLICADOS ENTRE SEDES

Total de items: 0

ID de la venta	Tickets	Descripción

Page: 1 Rows per page: 5 0 - 0 of 0

NO LO RECOMIENDO, PORQUE DEJA REGISTRO DEL PERFIL, SOLO QUE SE BORRA LA INFORMACIÓN DEL CLIENTE Y QUEDA EL PERFIL CON NOMBRE DE "DATOS REMOVIDOS", ES MEJOR ELIMINAR EL CLIENTE.

### 3. CRM

#### ✓ Filtro de clientes

Si quieres enviar un mensaje inmediatamente a tus clientes, tienes 2 opciones:

**Email:** vas a CRM > Filtro de clientes > Email

ACTIVIDADES

Actividades  Grupo de actividades

Ninguno Ninguno

Considere solo actividades activas

Niveles

Ninguno

INFORMES

Esas configuraciones no serán consideradas en la visualización

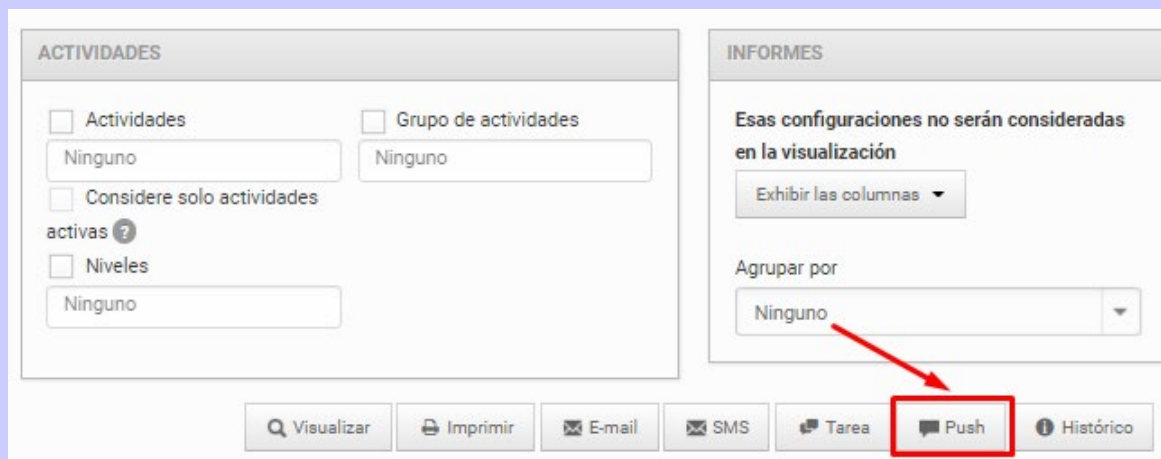
Exhibir las columnas

Agrupar por

Ninguno

Visualizar Imprimir **E-mail** SMS Tarea Push Histórico

**Push (notificación en FITI/App personalizada):** vas a CRM > Filtro de clientes > Push



#### 4. FINANCIERO

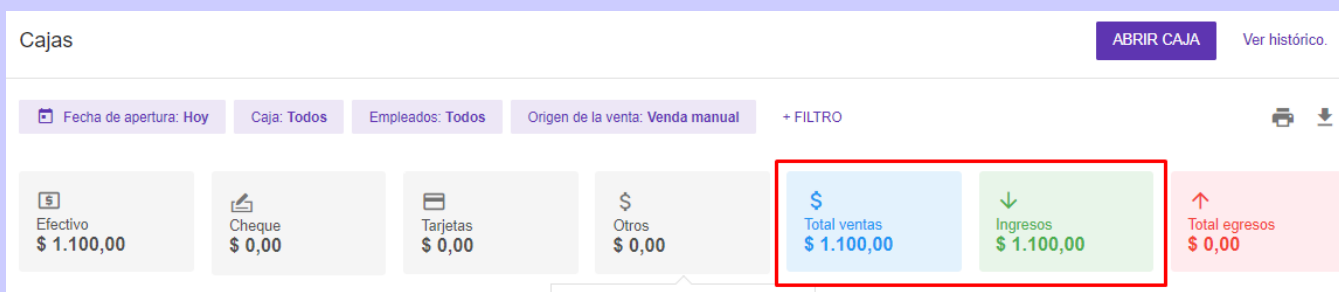
##### ✓ Caja

Es importante identificar la diferencia entre **Total Ventas e Ingresos** y lo mejor es con un ejemplo.

**Ej.:** Si hice una venta por un valor de \$1000 y el cliente hoy solo me paga \$500 y queda en pagarme mañana \$500, el día de hoy la caja se verá

Caja:                      Total ventas: \$1000                      Ingresos: \$500

**Nota:** Los ingresos me reflejarán lo que realmente me ha ingresado, y si el cliente mañana me paga los \$500 que me debía, seguramente los ingresos serán mayores al Total Ventas.



En los movimientos de caja, pueden aparecer 4 estados:

1. **Apertura** -> El valor con el que abrimos caja.
2. **Venta sin cobro** -> Se realizó la venta, más no se registró el pago.
3. **Cobro** -> Se registró un pago parcial o total de la venta.
4. **Cobro con fecha anterior** -> Se realizó una venta y se seleccionó una fecha anterior a la del día que se realizó el movimiento en EVO (siguiente imagen).

Formulario de 'Nueva venta' para Maria Arango. Se muestra un campo de búsqueda con 'Renovación' y un campo de fecha con '05/12/2022' seleccionado. El botón 'COBRAR' está visible. El total de la venta es \$ 0,00.

## ✓ Cuentas a cobrar

Si queremos saber cuánto nos ha ingresado entre ciertas fechas, vamos a Financiero > cuentas a cobrar y filtramos.

Ej.: quiero saber cuanto nos ha ingreso del 1-5 de diciembre, filtro de la siguiente manera.

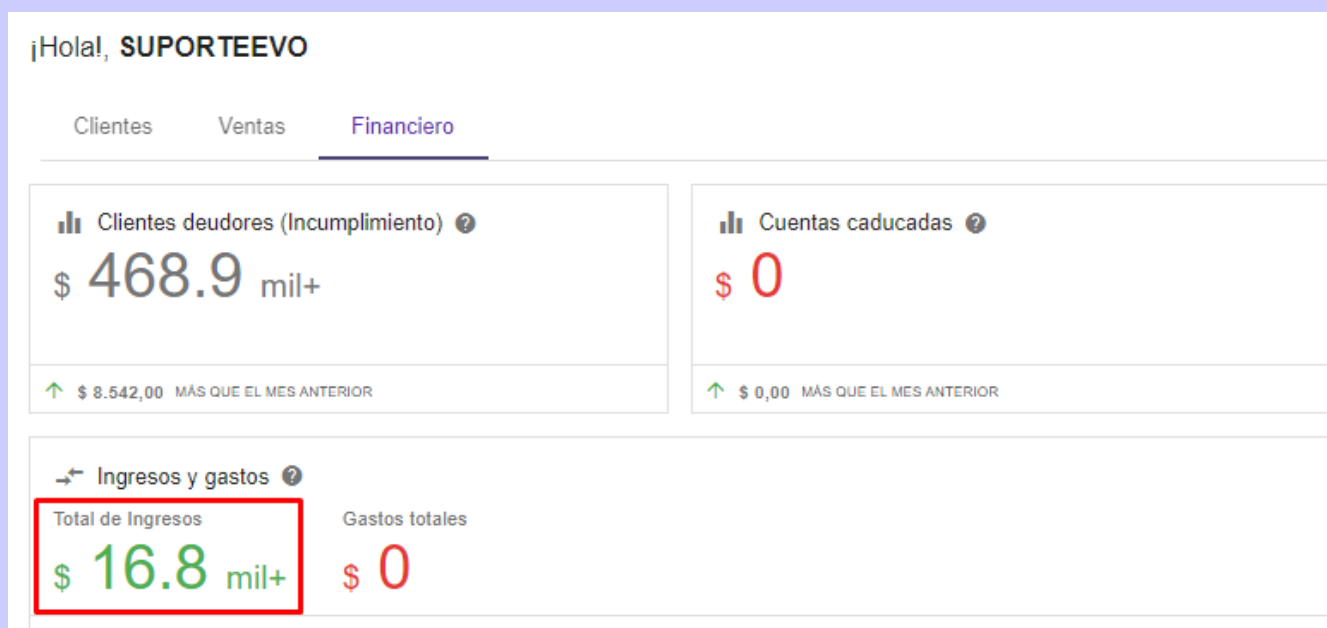
Status de cuenta: cobrado Fecha de vencimiento: 1 – 5 dic.

Filtros de búsqueda para 'Cuentas a cobrar':

- Status de cuenta:  Cobradas
- Fecha de vencimiento: 1/12/2022 - 5/12/2022

Nombre	Apellido	DNI	Descripción	Fecha de carga	Competencia	Vencimiento	Cobro	Baja	Valor	Valor liquidado	Impuestos	Status	Detalles
Andrea	Angeli	fr742151	Efectivo	01/12/2022	12/2022	01/12/2022	01/12/2022		\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	\$ 0,00	Cobrada	Efectivo
Andrea	Angeli	fr742151	Efectivo	01/12/2022	12/2022	01/12/2022	01/12/2022		\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 0,00	Cobrada	Efectivo
Andrea	Angeli	fr742151	Efectivo	02/12/2022	12/2022	02/12/2022	02/12/2022		\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 0,00	Cobrada	Efectivo
Andrea	Angeli	fr742151	Transferencia -	02/12/2022	12/2022	02/12/2022	02/12/2022		\$ 500,00	\$ 500,00	\$ 0,00	Cobrada	
Fran	Tillard	9315951908	Efectivo	05/12/2022	12/2022	05/12/2022	05/12/2022		\$ 1.100,00	\$ 1.100,00	\$ 0,00	Cobrada	Efectivo
Marco	Prueba Col	85211477441	Efectivo	01/12/2022	12/2022	01/12/2022	01/12/2022		\$ 2.500,00	\$ 2.500,00	\$ 0,00	Cobrada	Efectivo
									\$ 16.850,00	\$ 16.850,00	\$ 0,00		

**NOTA IMPORTANTE:** Esos \$16850 que refleja lo que me han pagado del 1-5 de diciembre, deben ser iguales al resultado del Dashboard Financiero > Ingresos y gastos.



Está correcta la búsqueda.

## 5. GESTIÓN/REPORTES

### ✓ Control de entradas

Gestión/reportes > control de entradas > entradas y salidas.

Si en el control de acceso les aparece el acceso del cliente bloqueado, desde acá pueden revisar el motivo.

1. **Acceso no permitido en el turno:** Se refiere a que el plan que tiene asignado el cliente **NO** tiene seleccionado el torniquete por ende no deja pasar.
2. **Acceso Fora do Horário do Plano:** El cliente o prospecto intenta acceder fuera del horario permitido.
3. **Acceso duplicado:** intento acceder varias veces y ya se tomó un ingreso por el control de acceso.

**NOTA:** Si no tienen torniquete, pero manejan control de acceso, de igual forma deben seleccionar el torniquete ficticio correspondiente a la sede, van a Administrativo > planes (revisan el plan) > seleccionan el torniquete correspondiente.

Si no saben cuál es, pueden pedir ayuda por soporte.

Entradas y salidas		Frecuencia				
Mostrar: Todas las entradas y salidas		Tipo de entrada: Todos		Acción: Todos		+ FILTRO
	Entrada por	Dispositivo	Día/hora de acceso	Liberado por	Razón	Acción
ABRERA	Control de acceso (torniquetes/molinetes)	Biometria	12/2022 17:17:37	-	Diária validada com sucesso	Entrada
ABRERA	Control de acceso (torniquetes/molinetes)	Biometria	12/2022 17:17:09	-	Acesso Fora do Horário do Plano	Bloqueado
ABRERA	Control de acceso (torniquetes/molinetes)	Biometria	12/2022 17:17:05	-	Acesso Fora do Horário do P...	Bloqueado
SA CRUZ I	Control de acceso (torniquetes/molinetes)	Biometria	12/2022 17:11:24	-	-	Entrada

## Ventas

Este reporte es reflejo de las ventas totales como vimos el comparativo en la caja, acá nos muestra todas las ventas que realizamos, lo importante es aplicar las fechas correctas y saber que en este apartado se cuenta con el valor total de la venta, así el cliente nos haya quedado con algún saldo deudor.

**Ej.:** Si buscamos del 1-5 diciembre y seleccionamos todos los filtros que apliqué en la siguiente imagen, debe dar el mismo resultado que hay en el Dashboard > Ventas

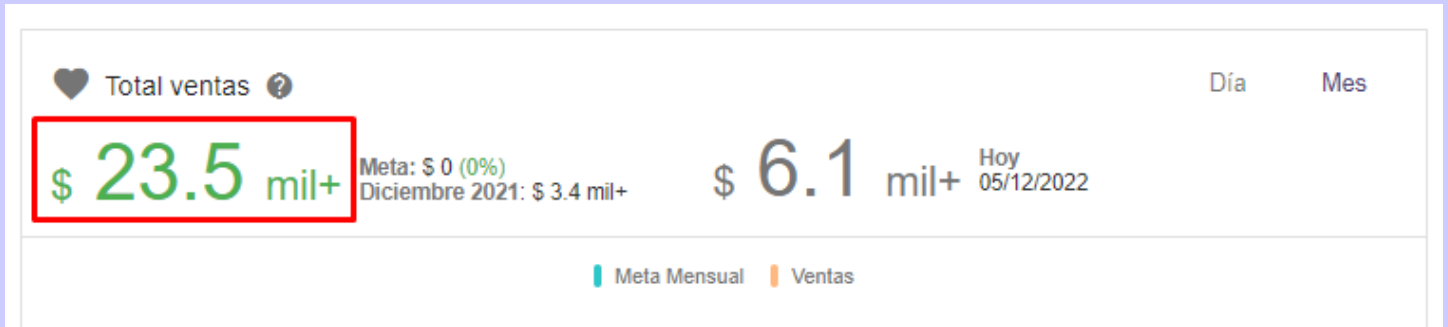
Ventas detalladas (?)	Ventas resumidas	Ventas realizadas	Metas por vendedor
DE <input type="text" value="01/12/2022"/>	Ventas <input checked="" type="checkbox"/> Ventas manuales ? <input checked="" type="checkbox"/> Ventas en línea ? <input checked="" type="checkbox"/> Cobro recurrente ?	Tipo <input checked="" type="checkbox"/> Plan <input checked="" type="checkbox"/> Productos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios	<input type="checkbox"/> Plan secundario ? Empleado venta: Todos los empleados Empleado comisión: Todos los empleados
Hasta <input type="text" value="05/12/2022"/>	Plan <input type="text" value="Seleccione..."/>		<input type="button" value="Exportar"/>



CLIENTE	36632	ANDRÉ RAFAEL	GOMEZ GARCIA	Plan - PLAN ESTUDIANTE(Sesiones ilimitadas) - Inicio en: 03/12/2022	1	\$550.00	03/12/2022	Tarjeta de crédito	Karen Y. Dominguez	Recepción
						Total: 4,499.00				
Empleado: Lizbeth Esteban Portillo ID: 461										
CLIENTE	30204	FRIDA	FERREROS AGUILAR	Plan - PLAN PAREJA(Sesiones ilimitadas) - Inicio en: 01/12/2022	1	\$775.00	01/12/2022	Transferencia/Deposito	Lizbeth Esteban Portillo	Recepción
CLIENTE	27497	MARTIN MARTINEZ	SINTO	Plan - PLAN PAREJA(Sesiones ilimitadas) - Inicio en: 01/12/2022	1	\$775.00	01/12/2022	Transferencia/Deposito	Lizbeth Esteban Portillo	Recepción
						Total: 19,095.00				
						Total general: 23,594.00				

ESTE ES EL RESULTADO TOTAL →

## Dashboard > ventas



Está correcta la búsqueda.

## 6. ADMINISTRATIVO

### ✓ Actividades

Cuando vamos a crear una nueva actividad, debemos seleccionar una de las siguientes opciones:

Administración > Actividades > 396

← Actividad

¿Cómo serán definidos los horarios de esta actividad?

Previamente ?  Bajo demanda ?

**Previamente:** Creamos horarios predeterminados cuando manejamos generalmente una grilla horaria.

**Bajo demanda:** Es como una cita, se acuerda una fecha y hora desde Agenda con el cliente para programar el espacio, este va enfocado en agendamientos de Entrenadores personalizados, citas de nutrición, fisioterapia, entre otros.

**NOTA:** Después de crear la actividad como bajo demanda, vamos a Agenda > Añadir y programamos la cita con nuestro cliente, es necesario aclarar que las únicas actividades que van a aparecer para agendar de esta forma son las que están preconfiguradas como **Bajo demanda**.



The screenshot displays a user interface for managing appointments. At the top, there is a search bar with the placeholder text "Busque por cliente, prospecto o empleado". To the right of the search bar is a green button labeled "AÑADIR" with a plus sign icon, which is highlighted by a red box and a red arrow. Below the search bar, there are filter options: "FILTRAR", "DÍA", and "SEMANA" (which is selected). The date "4 dic - 10 dic, 2022" is shown, along with a "HOY" button and a "Ver status" toggle switch. The main area is a calendar grid for the week of December 4th to 10th, 2022. The days are labeled DOM 4, LUN 5, MAR 6, MIE 7, JUE 8, VIE 9, and SAB 10. The time slots are shown as 05:00, 05:00 - 07:00, and 0/12. The word "Mañana" is visible above the calendar grid.