



Gestión Integral de Centros Deportivos

Configuración inicial

Serveis Informàtics Safir, S.L.L.

0. ACCESO A GIESPORT

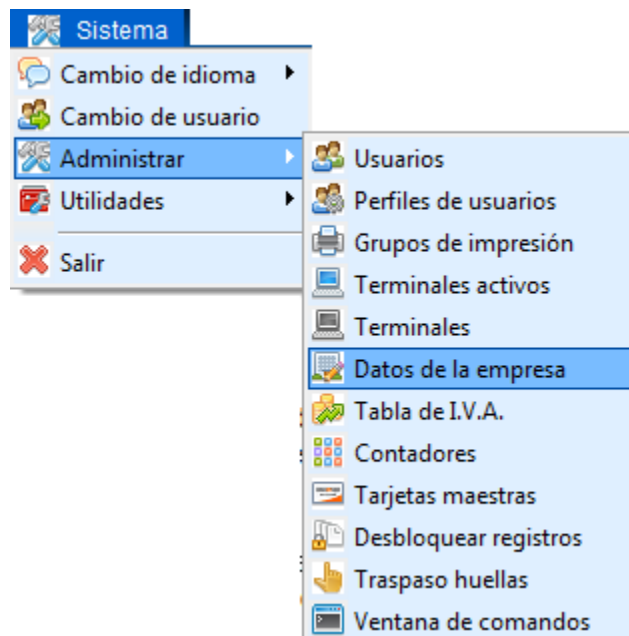
Tras la instalación, se accede a la aplicación utilizando el usuario ADMINISTRADOR (sin contraseña):



Una vez dentro de la aplicación, es necesario seguir los siguientes pasos, para establecer la configuración inicial de la misma:


1. DATOS DE EMPRESA Y PARÁMETROS INICIALES PREDETERMINADOS

SISTEMA -> ADMINISTRAR -> DATOS DE LA EMPRESA



Datos Generales

En este apartado se configuran los datos de la empresa. En el caso de ser una versión DEMO, los datos generales vienen establecidos por defecto y no pueden ser modificados.



Razón social

CIF

Nombre comercial

Datos generales

Datos facturación


Accesos

pg_contabilidad

Otras configuraciones

Dirección

Población



Provincia

País

Email

Web

Teléfono

Fax

☐ Campos obligatorios

☐ Habilitar la auditoria de la aplicación

Datos facturación

En este apartado se establecen los parámetros iniciales relacionados con los procesos de facturación. La aplicación se comportará de una forma u otra en función de las configuraciones de este formulario:

Datos de la empresa

Razón social: SERVEIS INFORMATICS SAFIR CIF:

Nombre comercial: SAFIR

Datos facturación

Configuración de facturación

Abonado genérico: 00001020 COGNOM 00001020 JUGADOR 00001020,DAVID

Facturar los servicios por: Por fechas del servicio

Cambio tip. soc. baja: SIN DEFINIR

Serie facturas / edición: D

Serie facturas / cuotas: A

Serie cobros servicios: S

Texto facturación: Cuotas periodo

Idioma facturación: Castellano

Fecha límite facturación precio antiguo: - -

Límite mensual (días) para establecer el día de baja: 0

Límite mensual (días) para establecer el día de alta: 0

Gastos por devolución de recibo: 2.50

Contadores de la aplicación

☐ Facturas por año

☐ Ventas contado por año

☐ Abaranes por año

Seguros

Importe del seguro: 0.00


IVA: 00

- **ABONADO GENÉRICO**
Se establece un abonado genérico que se incorporará por defecto en las ventas al contado.
- **GASTOS POR DEVOLUCIÓN DE RECIBO**
Se establece el importe a cargar en los recibos impagados al incorporarlos en la aplicación.
- **FACTURAR LOS SERVICIOS POR**
Se puede escoger cómo se facturarán los servicios:
 - **POR FECHAS DEL SERVICIO:**
Sólo se facturarán los servicios si la fecha de facturación está entre las fechas inicial y final del horario.
 - **POR NÚMERO DE RECIBOS:**
Al inscribir un abonado a un servicio se establecen el número de recibos a pasar. Cuando se factura el servicio, el número de recibos disminuye en 1 (uno), y cuando el número de recibos está a 0 (cero), ya no se facturará mas el servicio.

- ▶ **CAMBIO TIPO SOCIO DE BAJA**
Se establece el tipo de socio a asignar cuando el proceso de baja automático detecta un socio que se ha dado de baja y tiene inscripciones a servicios (por ejemplo un NO SOCIO)
- ▶ **SERIE FACTURAS / EDICIÓN**
Se establece la serie que se utilizará para crear facturas desde el módulo de Edición de facturas.
- ▶ **SERIE FACTURAS / CUOTAS**
Se establece la serie que se utilizará para crear facturas durante el proceso de facturación.
- ▶ **SERIE COBRO SERVICIOS**
La aplicación permite facturar y cobrar inscripciones a servicios en un sólo vencimiento. Este apartado permite establecer la serie que se utilizará para crear estas facturas.
- ▶ **TEXTO FACTURACIÓN**
Permite definir el texto que se incluirá en el concepto de facturación junto al mes y año facturados, y que aparecerá en el recibo bancario que recibe el abonado.
- ▶ **IDIOMA FACTURACIÓN**
Se establece el idioma con que se generará la facturación.
- ▶ **CONTADORES DE LA APLICACIÓN**
Permite controlar si la numeración de las facturas/ventas contado/albaranes es continua, o si empieza de 0 (cero) cada año.
- ▶ **SEGUROS**
Permite establecer el importe a facturar a los socios en concepto de seguro y el tipo de IVA que lo grabará.

Accesos

En este formulario se establecen los parámetros iniciales relacionados con el control de accesos:

Datos de la empresa	
	Razón social: <input type="text" value="SERVEIS INFORMATICS SAFIR"/> CIF: <input type="text"/> Nombre comercial: <input type="text" value="SAFIR"/>
Datos generales Datos facturación Accesos pg_contabilidad Otras configuraciones	
Entrada Nº de vencimientos impagados con los que se puede entrar a nuestras instalac. <input type="text" value="0"/> Nº de veces que se puede entrar a nuestras instalac. despues de un aviso de impago <input type="text" value="2"/> Días que se puede entrar en nuestras instalaciones con un vencimiento impagado <input type="text" value="5"/> <input type="checkbox"/> Controlar que el abonado tenga la foto guardada en su ficha <input type="checkbox"/> Mostrar recibos pendientes <input type="checkbox"/> Mostrar datos de control <input type="checkbox"/> Banda magn. Posiflex <input type="checkbox"/> 24 horas	
Configuración de tornos AR <input type="checkbox"/> C/accesos por huella (AR) <input type="checkbox"/> C/accesos por banda mag (AR) <input type="checkbox"/> C/accesos por huella (hamster) <input type="checkbox"/> C/accesos puerto COM (AR) <input type="checkbox"/> C/accesos por teclado (AR) <input type="checkbox"/> C/accesos por huella (AR/T2) <input type="checkbox"/> Bloquear teclado entrada (AR) <input type="checkbox"/> Bloquear teclado salida (AR) <input type="checkbox"/> Lector hexadecimal sobremesa <input type="checkbox"/> Impresión carnet fox (AR) <input type="checkbox"/> Carga de huella	Configuración de mensajes (AR) Longitud máxima del mensaje: 40 caracteres ESPERA <input type="text"/> ENTRADA <input type="text"/> SALIDA <input type="text"/> CIERRE DE TORNOS <input type="text"/> FALLO DE RECONOCIMIENTO <input type="text"/> TECLADO INACTIVO <input type="text"/>
Configuración de tornos T2 <input type="checkbox"/> Tornos (T2) <input type="checkbox"/> Biometría (T2) <input type="checkbox"/> Proximidad (T2) <input type="checkbox"/> Activar teclado de lectores <input type="checkbox"/> Recibir hora del marcaje <input type="checkbox"/> Mostrar **** en el display al marcar <input type="checkbox"/> Restric/long caracteres campo tarja <input type="checkbox"/> Control tipo de acceso Configuración torno master huella (T2) IP puerta <input type="text"/> Nº dispos. <input type="text" value="0"/> Puerto biometría <input type="text"/> Tiempo de espera huella (AR) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Torno con código de barras Tipo código de barras <input type="text" value="PF_C39"/> Nº dígitos tarjeta <input type="text" value="6"/> Tiempo tornos (T2) (seg) <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Lector sobremesa decimal Dígitos lector sobremesa <input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> Tornos con puerto COM Velocidad com <input type="text"/> Cod. in. trama <input type="text"/> Codi fin trama <input type="text"/> Codiabrir rele <input type="text"/> Long. tarj. com <input type="text" value="0"/>

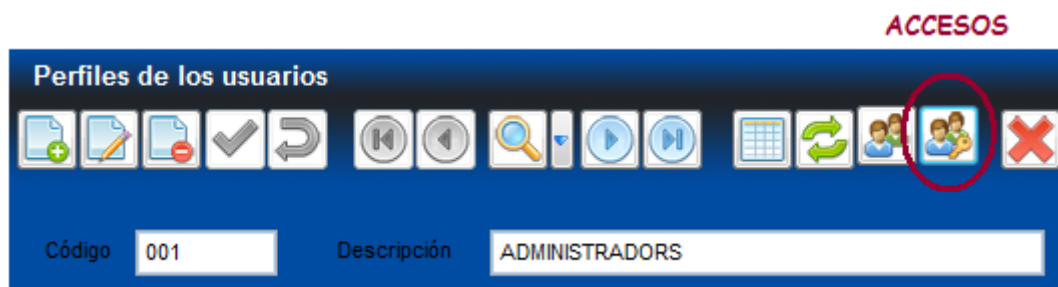
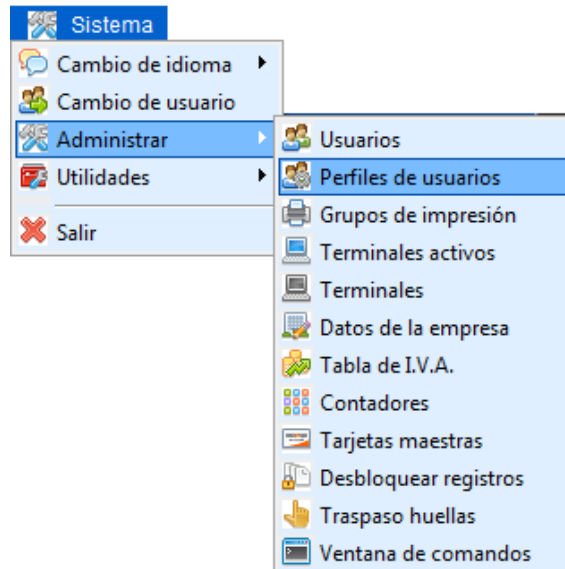
- **Nº DE VENCIMIENTOS IMPAGADOS CON LOS QUE SE PUEDE ENTRAR A NUESTRAS INSTALACIONES**
- **Nº DE VECES QUE SE PUEDE ENTRAR A NUESTRAS INSTALACIONES DESPUES DE UN AVISO DE VENCIMIENTO IMPAGADO**
- **DÍAS QUE SE PUEDE ENTRAR EN NUESTRAS INSTALACIONES TRAS UN VENCIMIENTO IMPAGADO**

2. ALTA DE USUARIOS, Y DEFINICIÓN DE PERMISOS / RESTRICCIONES

Perfiles de usuarios

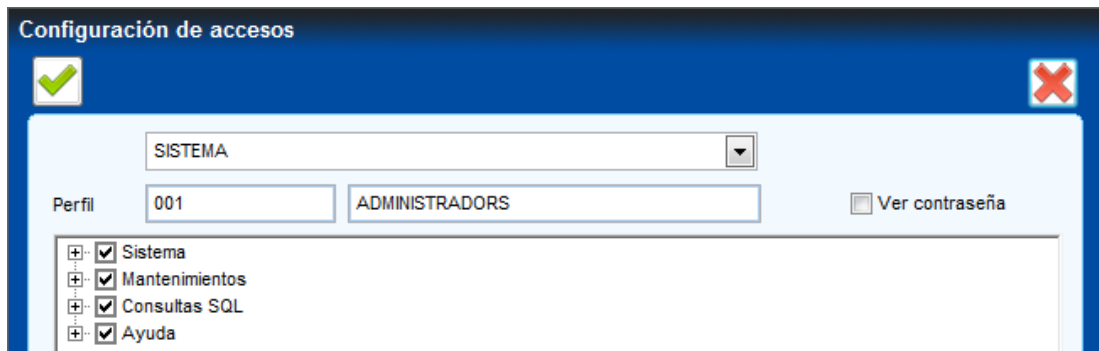
En este formulario se dan de alta tantos perfiles de usuarios como se necesiten:

SISTEMA -> ADMINISTRAR -> PERFILES DE LOS USUARIOS



Una vez creado un perfil de usuario, se definen los accesos del mismo (permisos y restricciones a los diferentes formularios de la aplicación).

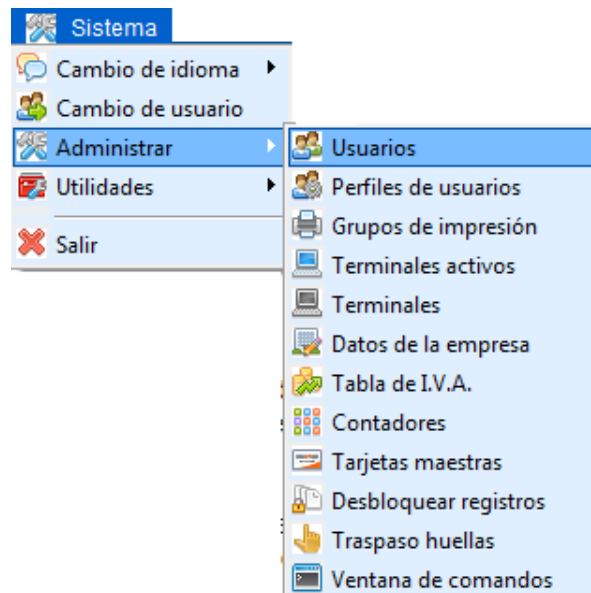
Al acceder a este formulario aparece una estructura de árbol con todos los menús y formularios de la aplicación, y desde aquí se permite o deniega el acceso de forma general o individualizada. Incluso se pueden permitir determinadas acciones a realizar para uno o más formularios.



Administrar usuarios

Una vez creados los perfiles necesarios, se dan de alta los usuarios:

SISTEMA -> ADMINISTRAR -> USUARIOS



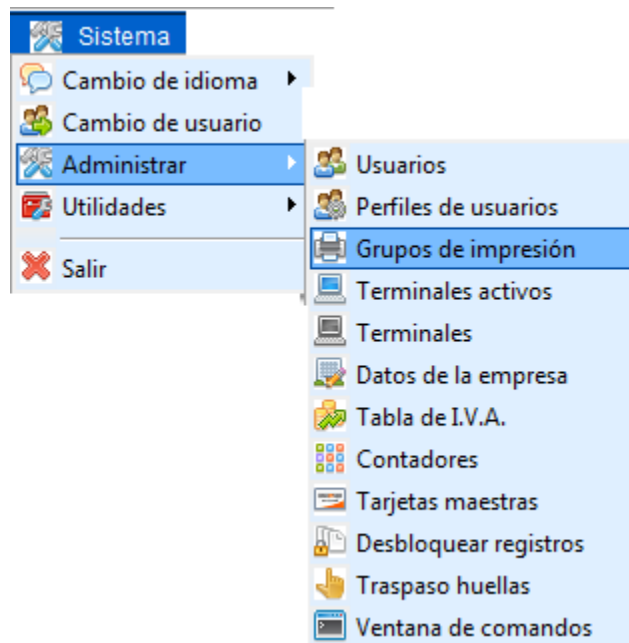
- ▶ *NOMBRE DE USUARIO DE ACCESO*
- ▶ *CONTRASEÑA DE ACCESO*
- ▶ *NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO*
- ▶ *DEPARTAMENTO AL QUE PERTENECE*
- ▶ *IDIOMA PREDETERMINADO*
- ▶ *TIPO DE USUARIO Y PERFIL DE USUARIO AL QUE PERTENECE*
Al enlazar un usuario con un perfil, el usuario hereda los permisos y restricciones determinados en dicho perfil.

3. CREACIÓN DE GRUPOS DE IMPRESIÓN, ALTA DE TERMINALES E IVA

Grupos de impresión

Antes de dar de alta los terminales, se deben definir los grupos de impresión:

SISTEMA -> ADMINISTRAR -> GRUPOS DE IMPRESIÓN



The image shows a software window titled 'Grupos de impresión'. It has a toolbar with various icons for adding, editing, deleting, and navigating records. Below the toolbar, there are input fields for 'Código' (containing '01') and 'Descripción' (containing 'local'). Below these fields is a table with three columns: 'Tipos imp', 'Tipos impresión', and 'Nombre impresora'. The table contains one data row.

Tipos imp	Tipos impresión	Nombre impresora
01	Facturas	Brother MFC-9840CDW Printer

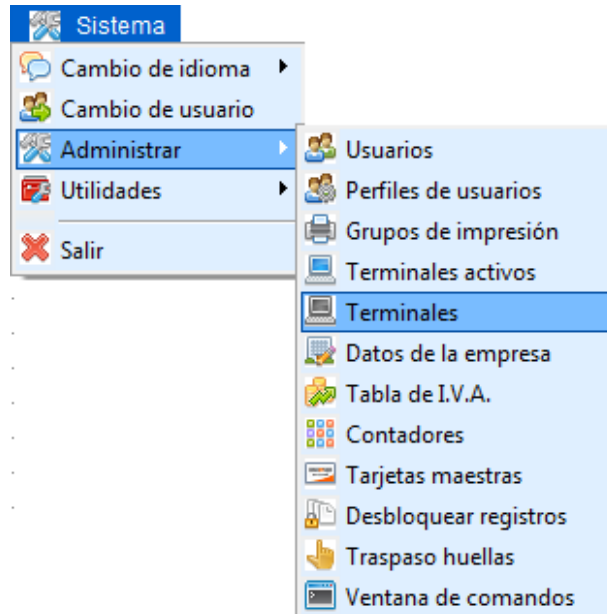
Este formulario permite crear diferentes grupos de impresión con diferentes impresoras predefinidas.

Cada terminal se enlazará con un grupo de impresión, que le establecerá las impresoras a utilizar para imprimir facturas, tickets de venta contado, recibos y/o listados.

Mantenimiento de terminales

Una vez creados los grupos de impresión, se pueden dar de alta los terminales:

SISTEMA -> ADMINISTRAR -> TERMINALES



Mantenimiento de terminales

N.Terminal:
 Nombre:
 Descripción:

☐ Es un punto de venta ☐ Imprimir el ticket automáticamente despues de entrar una venta
 Serie de las ventas al contado: Serie de los albaranes:

☒ Vigilante Número de puerto:
 Puertas a visualizar:

<input type="text" value="Sin definir"/>	<input type="text" value="Sin definir"/>
<input type="text" value="Sin definir"/>	<input type="text" value="Sin definir"/>

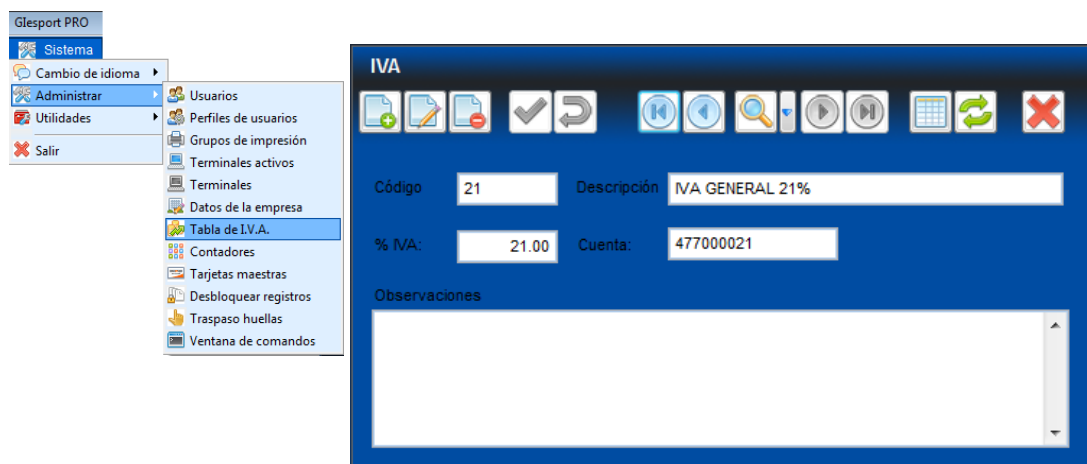
Grupo:
 Fondo: ☐
 Web:

- **NOMBRE DEL TERMINAL**
- **DESCRIPCIÓN DEL TERMINAL**
- **ACTIVAR SI ES UN PUNTO DE VENTA**
- **IMPRIMIR EL TICKET AUTOMÁTICAMENTE DESPUÉS DE ENTRAR UNA VENTA**
- **SERIE PREDEFINIDA DE LAS VENTAS AL CONTADO**
- **SERIE PREDEFINIDA DE LOS ALBARANES**
- **VIGILANTE**
Determina si el terminal es o no vigilante
- **NÚMERO DE PUERTO**
Determina el número de puerto del concentrador de acceso.
- **PUERTAS A VISUALIZAR**
Si se define que un terminal sólo actúe como visualizador de accesos, este apartado permite definir las puertas que visualizará, hasta un máximo de 4.
- **GRUPO**
Determina el grupo de impresión al que pertenece el terminal
- **FONDO**
determina el fondo asociado al terminal
- **WEB**
determina la web asociada al terminal

Mantenimiento de IVA

En la sección Administrar queda todavía la necesidad de definir los tipos de IVA aplicables:

SISTEMA -> ADMINISTRAR -> TERMINALES



Las versiones DEMO sólo permiten el alta de 2 terminales.

4. MANTENIMIENTOS

MANTENIMIENTOS -> ...



Los mantenimientos se deben configurar en el siguiente orden:

- ▶ **FAMILIAS**
Se dan de alta las familias de artículos, tantas como se crean convenientes.
- ▶ **MEDIDAS**
Se determinan las unidades de medida de los artículos.
- ▶ **ARTICULOS**
Se dan de alta los artículos, completando los siguientes campos:
 - código (hasta un máximo de 6 caracteres)
 - descripción
 - familia a la cual pertenece
 - cuenta contable asociada al artículo
 - fecha de caducidad
 - unidad de medida
 - imagen asociada al artículo, y si debe o no aparecer en el asistente de venta
 - importe neto (precio del artículo sin IVA)
 - tipo de IVA a aplicar
 - importe del IVA
 - importe total del artículo (se calcula automáticamente)
 - datos correspondientes a la gestión de estoc del artículo
 - indicar si se trata de un artículo “bono” y sus características

Mantenimiento de artículos

Código:
 Descripción:
 Familia artículo:

CTA/CBLE:
 Caducidad:
 Unidad:
☒ Asistente

Importe neto:
 IVA:
 Importe IVA:
 Total:

☐ chk_promocion

Fecha inicial:
 Inicial:

Existencia actual:
 Mínima:

☐ Bono
 ☐ BONO RESERVAS
 N° usos:

☐ ENTRADA
 Min/uso:

Fecha inicio:
 1ª puerta:

Fecha fin:
 2ª Puerta:

Observaciones

- **PROVINCIAS**
La aplicación ya tiene cargadas todas las provincias de España, y permite igualmente dar nuevas altas, completando los siguientes campos:
 - código (se debe indicar el código postal de la provincia, y así, al dar de alta un nuevo socio, sólo se debe introducir el código postal, y los campos de población y provincia se auto rellenan)
 - provincia
- **IMAGEN CARNET**
Se determina la imagen a utilizar a la hora de imprimir carnets desde el mantenimiento de socios.

Y por último de configuran los datos auxiliares, que se utilizarán en el mantenimiento de socios:

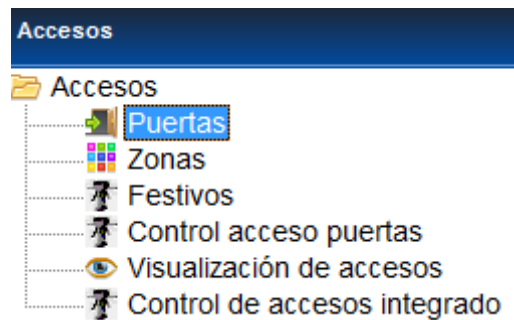
- **PROFESIONES**
- **AFICIONES**
- **PARENTESCOS**
- **NIVELES**
- **CLUBES**
- **PAISES**

5. DEFINICIÓN DE PUERTAS DE ACCESO

Mantenimiento de puertas

Desde el mantenimiento de puertas se dan de alta las puertas de acceso a las instalaciones, tanto de entrada como de salida.

ACCESOS -> PUERTAS



Mantenimiento de puertas

Código: 001 Descripción: Puerta 1

Tipos: Entrada / Salida Zona entrada: Dentro Zona salida: Fuera

Tornos (AR) Tornos (T2)

Dispositivo: 1 ☒ Huella

Décimas segundo apertura: 2 IP puerta: 192.168.001.130

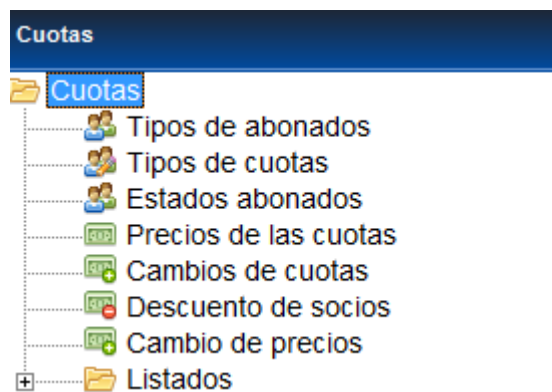
Intervalo de entrada: 00:00 Puerto biometria:

- ▶ *CÓDIGO IDENTIFICATIVO DE LA PUERTA*
- ▶ *DESCRIPCIÓN DE LA PUERTA*
- ▶ *TIPO DE PUERTA*
Se determina si la puerta es de entrada o de salida
- ▶ *ZONA ENTRADA / SALIDA*

En el caso de tener definidas diferentes zonas en la instalación, aquí se determinan las zonas de entrada y salida de las puertas.

- ▶ *DÉCIMAS SEGUNDO APERTURA*
- ▶ *INTERVALO DE ENTRADA*
Tiempo durante el cuál no se permitirá el acceso a un mismo abonado por esa puerta.
- ▶ *HUELLA / IP*
Se determina si el dispositivo de entrada es de captura dactilar, y si es así, se define la IP correspondiente al dispositivo asociado a la puerta.

6. DEFINICIÓN DE CUOTAS



Mantenimiento de tipos de abonados

Desde este formulario se dan de alta todos los tipos de abonados de la aplicación

CUOTAS -> TIPOS DE ABONADOS

Mantenimiento de tipos abonados

Código:
 Edad máx. por tipo de abonado:
 Siguiete tipo de abonado:

Descripción:
☒ Socio
 ☒ Estadística
 Numero invitaciones

Ruta imagen:

Importe cuota:
 IVA:
 Importe IVA:
 Total:
 txt_cc_matricula:

Puerta	Fecha In.	Fecha Fi.	Lunes	Desde	Hasta	Martes	Desde	Hasta	Miércoles	Desde	Hasta	Jueves	Desde	Hasta
001	01-06-2010	01-01-2050	<input checked="" type="checkbox"/>	06:15	21:30	<input checked="" type="checkbox"/>	06:15	21:30	<input checked="" type="checkbox"/>	06:15	21:30	<input checked="" type="checkbox"/>	06:15	21:30
002	01-06-2010	01-01-2050	<input checked="" type="checkbox"/>	06:15	21:30	<input checked="" type="checkbox"/>	06:15	21:30	<input checked="" type="checkbox"/>	06:15	21:30	<input checked="" type="checkbox"/>	06:15	21:30

- **CÓDIGO**
Asigna un código único a cada registro
- **DESCRIPCIÓN**
Descripción del tipo de abonado
- **EDAD MÁXIMA POR TIPO DE ABONADO**
- **SIGUIENTE TIPO DE ABONADO**
Se determina el siguiente tipo de abonado, una vez superada la edad máxima permitida. Existe un proceso semiautomático que se encarga de efectuar el cambio de tipo de abonado, cuando corresponda.

► **SOCIO / ESTADÍSTICA**

Cada abonado podrá ser de tipo SOCIO o de tipo ESTADISTICA. Esta última es una clasificación a tener en cuenta a la hora de sacar listados o estadísticas de socios.

► **CUOTA DE ALTA**

Se determina el importe a cobrar en concepto de cuota de alta (matrícula) y el IVA que se le aplicará. Los campos Importe IVA y Total se calcularán automáticamente.

► **HORARIOS DE ACCESO**

Aquí se definen los horarios de acceso permitidos para cada tipo de abonado. Estos permisos de acceso se pueden definir por:

- Puerta
- Fecha inicial
- Fecha final
- Días de la semana
- Hora inicial
- Hora final

Al definir las horas de una casilla, es posible arrastrarlas a otras casillas, sin necesidad de volver a teclear la misma hora.

Se pueden definir horarios de acceso diferentes para cada puerta.

Si un abonado no tiene permitidos accesos como “socio”, no definiremos accesos. En este caso, dicho abonado sólo podrá entrar en caso de inscribirse a un servicio, y en los horarios definidos para tal.

Mantenimiento de tipos de cuotas

Desde este formulario se dan de alta los tipos de cuotas de la aplicación

CUOTAS -> TIPOS DE CUOTAS

► **CÓDIGO**

Asigna un código único a cada registro

► **DESCRIPCIÓN**

Descripción del tipo de cuota

► **Nº DE RECIBOS**

Se determina el número de recibos correspondientes en un año.

► **FACTURACIÓN**

Se determina el tipo de facturación de la cuota:

- FIJA
Es el valor por defecto
- DINÁMICA
Permite calcular la parte proporcional de la cuota, en el caso de que una alta se produzca a mediados de mes.

► **MESES**

Se marcan los meses en que se facturará el tipo de cuota.

Precios de las cuotas

Desde este formulario se definen los precios correspondientes a cada tipo de socio y cuota. Si tenemos definido un tipo de socio X y cuotas mensuales y trimestrales, debemos definir un precio para la combinación X-mensual y otro precio para la combinación X-trimestral.

CUOTAS -> PRECIOS DE LAS CUOTAS

Precios de las cuotas

Código: 0101

Descripción: CUOTA ADULTO RESIDENTE

Tipos abonado: ADULTO TOTAL

Tipos de cuotas: Trimestral

CC cuota: Concepto:

CC cuota proporc.:

Edad inicial: 0 Imp. cuota: 122.40 IVA: 00 0.00

Edad final: 99 Total: 122.40

Importe cuota anterior: 120.00 ... hasta fecha ... 13-12-2012

► **CÓDIGO**

► **DESCRIPCIÓN**

► **TIPO DE ABONADO**

Tipo de abonado a quién se le aplicará el precio

► **TIPO DE CUOTA**

Tipo de cuota a la que se le aplicará el precio

► **CUENTA / CONCEPTO**

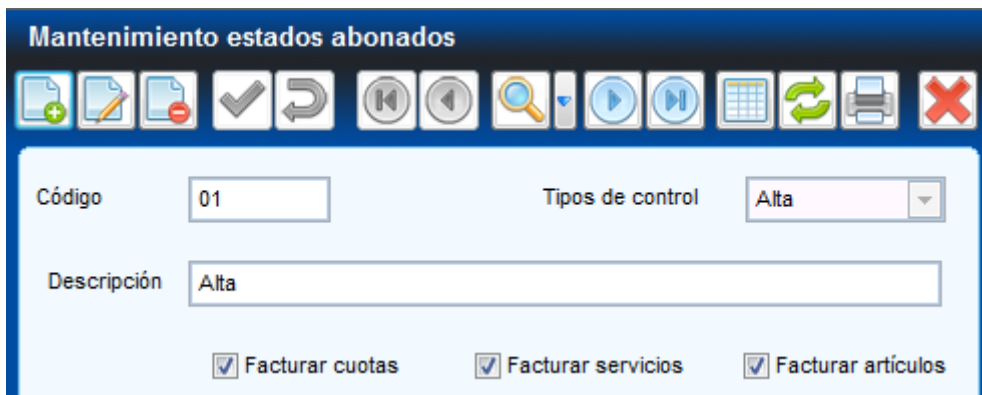
Se determina la cuenta y el concepto contable asociado a la cuota

- ▶ **EDAD INICIAL / FINAL**
Se definen las edades límite para aplicar el precio de la cuota
- ▶ **IMPORTE CUOTA**
Se determina el importe correspondiente a la cuota y el tipo de IVA a aplicar. Los campos restantes se completarán automáticamente.

Mantenimiento estados abonados

Desde este formulario se definen los diferentes estados que puede tener un abonado

CUOTAS -> ESTADOS ABONADOS



Mantenimiento estados abonados

Código: 01 Tipos de control: Alta

Descripción: Alta

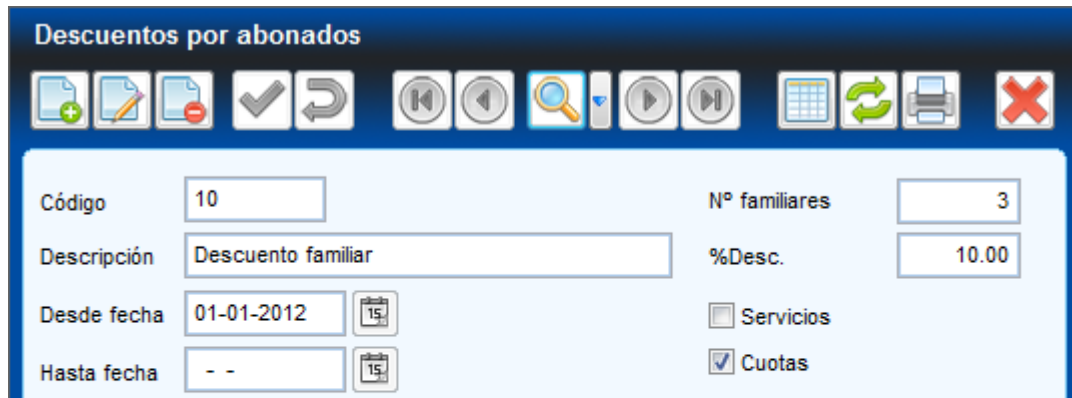
☒ Facturar cuotas ☒ Facturar servicios ☒ Facturar artículos

- ▶ **CÓDIGO**
- ▶ **DESCRIPCIÓN**
- ▶ **TIPO DE CONTROL**
Determina si el estado del abonado está de alta, baja o desactivado.
- ▶ **FACTURAR CUOTAS / SERVICIOS / ARTICULOS**
Se activan las acciones permitidas, para cada estado, durante el proceso de facturación.

Descuentos por abonados

La aplicación permite definir descuentos susceptibles a ser aplicados a algunos abonados, que se tendrán en cuenta durante el proceso de facturación.

CUOTAS -> DESCUENTO DE SOCIOS



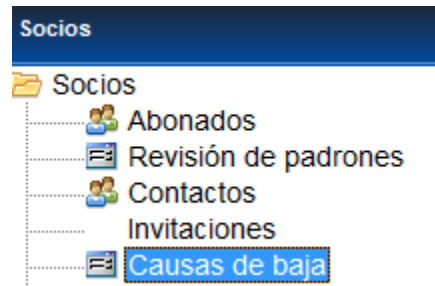
Código	10	N° familiares	3
Descripción	Descuento familiar	%Desc.	10.00
Desde fecha	01-01-2012	<input type="checkbox"/> Servicios	
Hasta fecha	- -	<input checked="" type="checkbox"/> Cuotas	

- ▶ *CÓDIGO*
- ▶ *DESCRIPCIÓN*
- ▶ *% DESCUENTO*
- ▶ *% DESCUENTO*
Este campo permite establecer el número de familiares mínimo exigido para aplicar el descuento. En caso de dar de baja a un familiar, la aplicación revisa el número de familiares que quedan de alta y avisa si son menos de los indicados en el campo.
- ▶ *DESDE / HASTA FECHA*
Se establece el período de tiempo durante el cuál se aplicará el descuento.
- ▶ *SERVICIOS / CUOTAS*
Se establecen los conceptos a los cuales se le aplicará el descuento.

Mantenimiento de causas de baja

Por último, y antes de poder comenzar a dar de alta abonados, se deben definir las causas de baja.

SOCIOS -> CAUSAS DE BAJA



- *CÓDIGO*
- *DESCRIPCIÓN*

YA ESTA ESTABLECIDA LA CONFIGURACIÓN INICIAL DE LA APLICACIÓN
Ahora se puede comenzar con la introducción de datos
