

Inscripción de socios

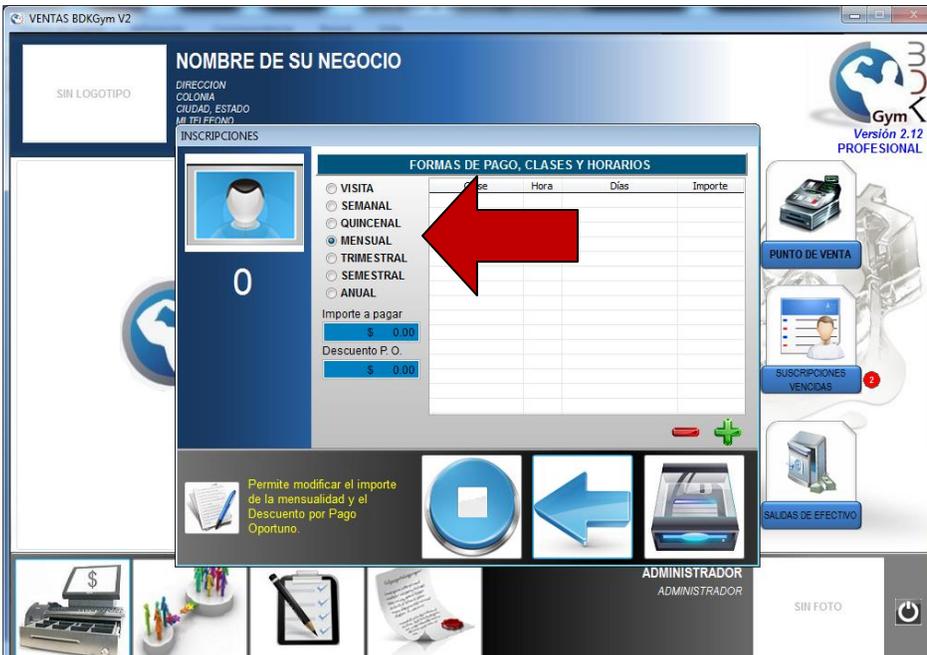
En el módulo de ventas, ir a la sección Inscripciones.



Capturar la información del socio, el único campo obligatorio es el nombre, al finalizar dar clic en la flecha azul para avanzar a la siguiente ventana.



Seleccionar el periodo de pago del socio, en este ejemplo será mensual.



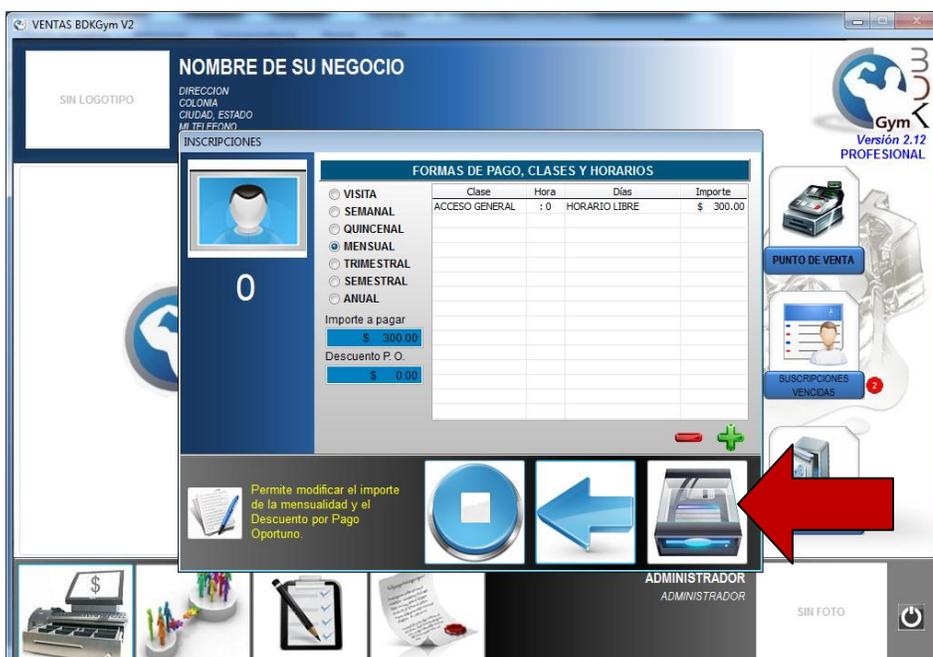
Hacer clic en el botón de + para agregar la clase a la que se inscribirá la persona.



Seleccionar la clase, en este ejemplo seleccionaremos la clase "Acceso general" la cual no tiene ninguna restricción de horario y aceptar.



Guardamos la información.



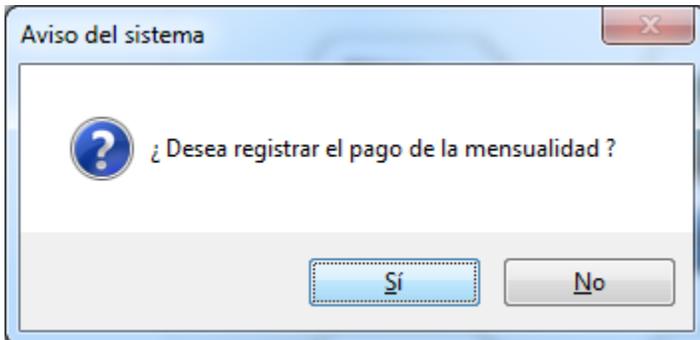
Se genera el número de socio.



Si la clase amerita cobro de inscripción, el sistema pedirá que hagamos dicho cobro.



Una vez registrado el pago de la inscripción, el sistema pedirá que realicemos el pago de la mensualidad.



Una vez hecho el cobro de la mensualidad, el socio ya tiene acceso a la instalación.

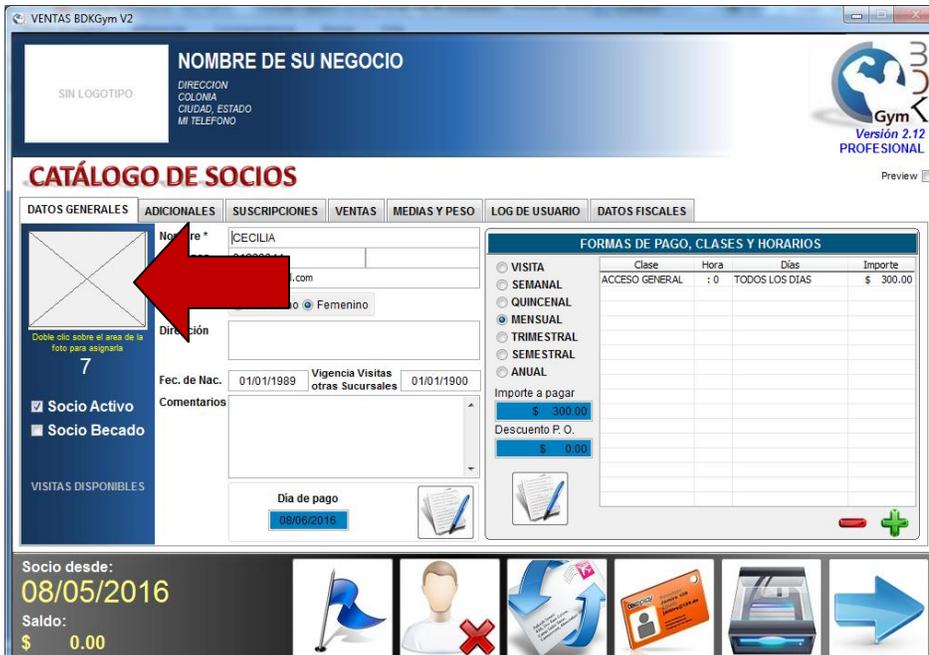
Además, podemos asignar una fotografía al socio, en la pantalla principal del módulo de ventas, seleccionar la opción "Datos del socio".



Hacer doble clic sobre el socio deseado o buscarlo por su nombre.



Dar doble clic donde muestra la imagen.



Buscar la fotografía en la pc y asignarla al socio, para esto previamente debe tomar la foto y guardarla en su computadora, la foto debe ser formato JPG.



