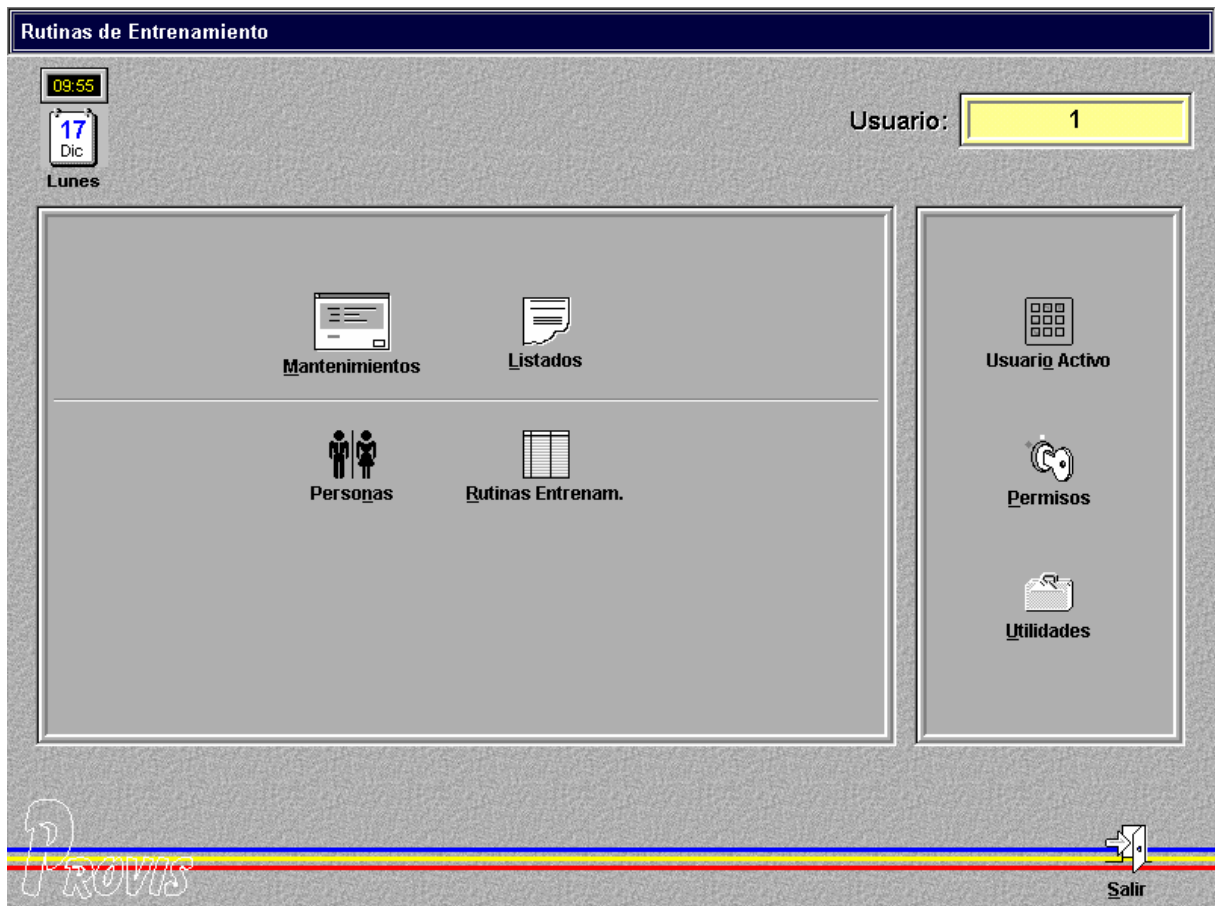


# 26

## Rutinas de entrenamiento



## Introducción

---

Este programa consiste en crear todas las tablas de ejercicios que una instalación va a proponer a sus clientes. El programa, por defecto, incluye 17 grupos de trabajo y 128 ejercicios agrupados en aquellos. Además se incluyen 18 tablas de ejercicios donde se ha establecido su nivel de dificultad y su duración. Todos estos datos creados por defecto son modificables, siendo posible también la creación de nuevos datos.

Todas las fotografías de los ejercicios pueden cambiarse por otros mediante el programa que se haya instalado de captura de fotos.

Todos estos datos son los comunes tanto para que el programa de rutinas funcione independientemente o para que funcione conjuntamente con el programa de gestión de ProviSport.

Existen otros datos que pueden utilizarse o no dependiendo de si el programa de rutinas funciona independientemente o funciona conjuntamente con el programa de gestión ProviSport, respectivamente.

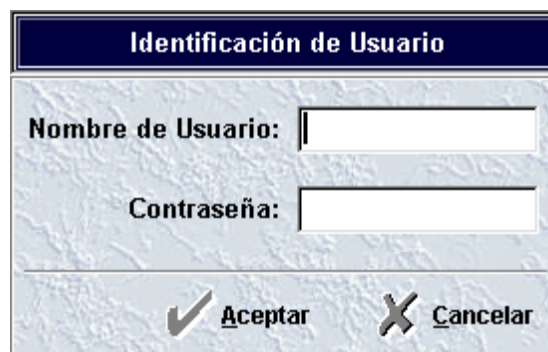
Si funciona independientemente, el programa tiene además una serie de mantenimientos (provincias, localidades, bancos, sucursales, instalación, configuración, etiquetas, formas de pagos, formas de cobro) y la opción Personas que se utilizan para introducir todos los datos necesarios para que la instalación trabaje con personas a las cuales se les controla una serie de pagos.

Si funciona conjuntamente con el programa de gestión ProviSport, todos estos mantenimientos y la opción Personas no son necesarios, ya que esta misma información se podrá controlar más detalladamente desde el programa de gestión. En dicho programa de gestión asignaremos en la opción Clientes las rutinas a cada una de las fichas de manera personalizada. (Ver documento Clientes del programa de gestión).

## Identificación de Usuario

---

Esta es la primera pantalla que se muestra para interactuar con el usuario una vez que ha terminado la carga de la aplicación.



Identificación de Usuario

Nombre de Usuario:

Contraseña:

Aceptar  Cancelar

(Imagen 1)

En esta pantalla, el usuario que va a trabajar con la aplicación, deberá identificarse. Para ello, debe introducir el nombre de usuario que el administrador habrá creado así como la contraseña que el usuario tendrá asignada.

El nombre de usuario es un dato descriptivo de la persona que va a utilizar la aplicación y tendrá un máximo de 15 caracteres.

La contraseña también tendrá una longitud máxima de 15 caracteres. Cuando introduzca este dato, no podrá verlo, ya que para evitar que otra persona pueda averiguar nuestra clave, el texto en pantalla es sustituido por asteriscos. Lo único que aparecerá en pantalla es un número de asteriscos igual a la longitud de la contraseña introducida: **\*\*\*\*\***

Una vez introducidos los datos identificativos, pulsar el botón aceptar. La aplicación comprobará la validez de los datos introducidos y si todo es correcto, nos dejará continuar, en caso contrario, mostrará un mensaje de error y volverá a solicitar unos datos identificativos correctos.

La primera vez que se ejecuta la aplicación, no hay usuarios creados, tarea esta que corresponde al administrador del programa. El único usuario existente en este momento es el que tiene de nombre **SUPERVISOR** y su contraseña no está asignada, así que este dato no lo introduciremos. Una de las primeras tareas que debe hacer el administrador es asignar al usuario supervisor una contraseña.

# Grupos

---

Un grupo es un nombre descriptivo de los usuarios que van a compartir características similares en cuanto a las posibilidades que se les van a dar para utilizar la aplicación. Como ejemplo más destacable, tenemos el grupo **SUPERVISORES** que viene ya creado y al cual pertenece el usuario **SUPERVISOR**. En el caso de que otros usuarios que no fueran el SUPERVISOR pudieran también realizar tareas de supervisión, asignaríamos estos usuarios al grupo de supervisores.



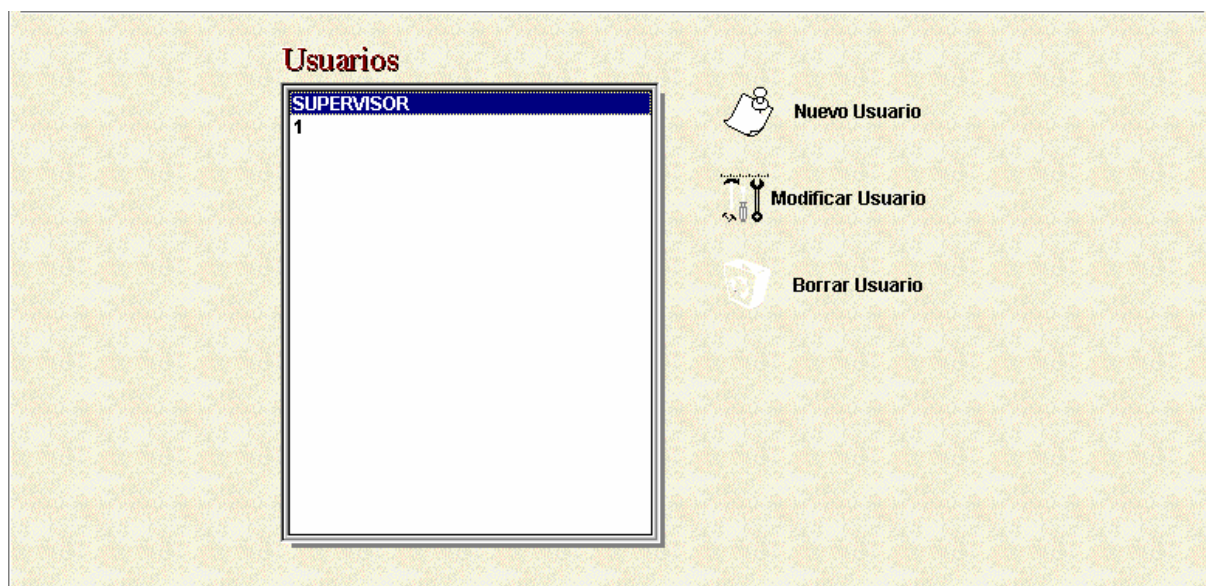
(Imagen 2)

En la parte de la pantalla que hace referencia a Grupos (imagen 2), encontramos los siguientes elementos:

- Lista de Grupos. Es una lista con los nombres de los grupos que hay creados en la aplicación. Pulsando con el ratón encima del nombre de uno de estos grupos, haremos que quede seleccionado ese grupo y que las acciones que a partir de entonces realicemos para los grupos, se hagan sobre el grupo seleccionado. El grupo seleccionado en la (imagen 2) es el grupo SUPERVISORES.
- Botón Nuevo Grupo. Se utiliza para crear un nuevo grupo de usuarios. Lo único que nos va a solicitar es el nombre del nuevo grupo. El nombre tendrá una longitud máxima de 15 caracteres y no podrá ser el nombre de un grupo que ya exista.
- Botón Modificar Grupo. Se utiliza para cambiar el nombre de un grupo ya creado. Este botón actúa sobre el grupo que tengamos seleccionado en la lista de grupos. El programa nos solicitará el nuevo nombre que va a tener el grupo. El único grupo al que no se puede cambiar el nombre es el de SUPERVISORES.
- Botón Borrar Grupo. Se utiliza para borrar un grupo ya creado. Este botón actúa sobre el grupo que tengamos seleccionado en la lista de grupos. El programa nos pedirá confirmación de que realmente queremos borrar el grupo y si le respondemos afirmativamente, procederá a su borrado. El único grupo que no se puede borrar es el de SUPERVISORES. Cuando un grupo tiene usuarios asignados, no se podrá borrar el grupo. Para borrar el grupo, primero tendrá que borrar a todos sus usuarios.

# Usuarios

Un usuario es aquella persona que va a utilizar la aplicación. Como ejemplo más destacable, tenemos el usuario **SUPERVISOR** que viene ya creado y que está asignado al grupo de **SUPERVISORES**.



(Imagen 3)

En la parte de la pantalla que hace referencia a Usuarios (imagen 3), encontramos los siguientes elementos:

- Lista de Usuarios. Es una lista con los nombres de los usuarios que pertenecen al grupo que tenemos seleccionado en la lista de Grupos (Imagen 2).
- Botón Nuevo Usuario. Se utiliza para crear un nuevo usuario.

(Imagen 4)

Se nos solicitan los siguientes datos:

- Nombre de Usuario: es el nombre que le daremos al nuevo usuario. Este no debe existir ya en los usuarios creados. Tendrá un máximo de 15 caracteres.
- Contraseña: es la contraseña de acceso que se le da al usuario. Cuando introduzca este dato, no podrá verlo, ya que para evitar que otra persona pueda averiguar la clave, el texto en pantalla es sustituido por asteriscos. Si no desea asignarle contraseña al nuevo usuario y que sea el mismo el que la ponga cuando entre a la aplicación, puede dejar este dato vacío, para ello no teclee nada.
- Confirmar Contraseña: dado que no puede ver lo que está escribiendo en la contraseña, se le pide que la teclee nuevamente, de esta manera, comparando lo que ha escrito en contraseña y en confirmación, el programa podrá asegurarse que la ha escrito correctamente.
- Grupo: debe indicar a qué grupo va a pertenecer el nuevo usuario. Para asignar el grupo, despliegue la lista de grupos existentes presionando con el ratón en la parte derecha de la lista y seleccione uno de los grupos que allí aparecen (img 5).



(Imagen 5)

- Botón Modificar Usuario. Se utiliza para cambiar alguno de los datos del usuario, bien su nombre, bien su contraseña o el grupo al que está asignado. El único usuario que no se puede modificar es el SUPERVISOR.
- Botón Borrar Usuario. Se utiliza para borrar un usuario ya creado. Este botón actúa sobre el usuario que tengamos seleccionado en la lista de usuarios. El programa nos pedirá confirmación de que realmente queremos borrar el usuario y si le respondemos afirmativamente, procederá a su borrado. El único usuario que no se puede borrar es el SUPERVISOR.

# Permisos

---

En la parte inferior de la pantalla tenemos dos botones que son Usuarios y Permisos (imagen 6). Pulsando en Permisos, accederemos a la pantalla donde se definen los permisos.



(Imagen 6)

Cuando entramos en la pantalla de permisos, desaparece la información de los usuarios y es reemplazada por la información de los permisos. Los permisos no se asignan a cada usuario sino que son compartidos por los grupos. Por eso la parte superior de la pantalla no cambia y se mantiene la información de los usuarios (imagen 2). Los permisos se definirán sobre el usuario que tengamos seleccionado en la lista de usuarios.

Los permisos están clasificados por categorías. Por ejemplo en la pestaña de Mantenimientos Comunes, tenemos los permisos referentes a la parte común que comparten dos aplicaciones distintas. En la pestaña de Mantenimientos de la Aplicación, tenemos los permisos que hacen referencia a una aplicación en concreto.



(Imagen 7)

El grupo de SUPERVISORES tiene activados todos los permisos y no se pueden desactivar ninguno de ellos. Para el resto de los grupos, cuando los creamos nuevos, no tienen permisos asignados, es decir, un usuario asignado al nuevo grupo no podrá hacer ninguna operación ni entrar a ninguna pantalla que requiera un permiso hasta que le asignemos permisos a su grupo.

Un recuadro gris con el título 'Copias de Seguridad' en rojo. Debajo hay dos líneas de texto, cada una con un checkmark verde a la izquierda: 'Hacer Copias' y 'Restaurar Copias'.

(Imagen 8)

En la imagen 8 vemos como se ha dado permiso a un grupo para que todos sus usuarios puedan hacer copias de seguridad pero no puedan restaurarlas.

## Regional

---

En esta pestaña tenemos los mantenimientos de datos comunes a más de una aplicación de PROVIS. Estos mantenimientos son:

- Países (según aplicaciones).
- Provincias.
- Localidades.
- Bancos.
- Sucursales.



# De la Aplicación

---

En esta pestaña tenemos los mantenimientos de datos que hacen referencia a esta aplicación en concreto. Estos mantenimientos son:

- Instalación.

Consiste en introducir todos los datos de la instalación (nombre, razón social, NIF, dirección, CP, Provincia, Localidad, teléfonos y fax).

- Configuración.

Consiste en especificar la ruta de localización del programa de captura de imágenes.

- Etiquetas.

Consiste en establecer el tamaño de las posibles etiquetas que utilizemos en la instalación (gaps superior, inferior, derecho, izquierdo, horizontal y/o vertical; número de etiquetas horizontales y/o verticales; medidas horizontales y/o verticales en milímetros).

- Formas de pago.

Consiste en indicar las formas de pago con las que trabaja la instalación (código y descripción).

- Formas de cobro.

Consiste en indicar las formas de cobro con las que trabaja la instalación (código, descripción, número de cobros, días entre cobros y primer cobro).

- Grupos Musculares.

Consiste en la descripción de los grupos musculares que luego se incluirán en las tablas de entrenamiento: (PECTORAL, DORSAL, CUADRICEPS, etc.).

- Tipos de Tablas.

Es la descripción de un concepto que se utilizará para clasificar las tablas de entrenamiento por niveles.

- Días de la Semana.

El nombre de los días de la semana que luego utilizaremos para distribuir ejercicios en tablas y dividir el entrenamiento en días.

- Ejercicios.

Aquí se crean los ejercicios que luego pondremos en las tablas. Cada ejercicio está formado por el grupo muscular al que pertenece el ejercicio, un código de ejercicio que el programa asignará automáticamente, una descripción larga del ejercicio y una descripción corta que será la que se imprima en la tabla.

Además muestra la foto que tiene asignada el ejercicio. Esta foto puede cambiarse con el botón Captura de foto – icono de cámara fotográfica – o puede borrarse con el botón Borrar – icono papelera –

El programa de captura de imágenes depende del equipo montado en la instalación.

El programa estándar que se instala por parte de Provis es C:\PROVIS\RUTENTRE\PROGRAM\VIDEO.EXE. En este caso, pulsar sobre la cámara, a continuación saldrá una pantalla con toda la imagen que coge la cámara, pulsar el botón *Capturar*, y nos dejará la imagen capturada; si movemos el ratón sobre esta imagen capturada, se verá un marco que nos indica el tamaño y que parte de la foto se desea seleccionar; y, una vez seleccionada la foto, pulsar el botón *Capturar Foto*.

Indicar que cada programa de captura de imágenes tiene sus propias opciones.

## Listados

---

Podemos hacer que los listados se muestren primero por pantalla o bien que directamente se dirijan a la impresora sin previsualizarlos. Esto se hace dejando activado el botón **Por Pantalla** o el botón **Por Impresora**. (Imagen 9).



(Imagen 9)

- Grupos Musculares.  
Es un listado simple de los nombres de los Grupos Musculares creados.
- Tipos de Tablas.  
Es un listado simple de los nombres de los Tipos de Tablas o niveles que hemos creado.
- Ejercicios con iconos.  
Es un listado simple de los nombres de los Ejercicios que hemos creado y sus dibujos asociados.
- Ejercicios sin iconos.  
Es un listado simple de los nombres de los Ejercicios que hemos creado pero no aparecen sus dibujos.
- Tablas con iconos.  
Es la impresión de una tabla de entrenamiento con los dibujos de dicha tabla. Cuando pulsemos este botón, se nos preguntará cuál es la tabla que deseamos imprimir.
- Tablas sin iconos.  
Es la impresión de una tabla de entrenamiento pero sin los dibujos de dicha tabla. Cuando pulsemos este botón, se nos preguntará cuál es la tabla que deseamos imprimir.

## Rutinas Entrenamiento

---

Una tabla de entrenamiento consta de las siguientes partes:

- Creación de la parte descriptiva de la tabla.

Consta de la descripción de la tabla. Es el nombre que se le da a la tabla.

- Código de la tabla.

Es un número secuencial que el programa creará automáticamente cada vez que creamos una nueva tabla.

- Tipo de tabla.

Es el código que clasificará la tabla en un nivel. Este nivel lo hemos creado con anterioridad en los mantenimientos de la aplicación en tipos de tablas.

- Duración en semanas.







Es un número indicando la duración que tendrá la tabla.

Una vez introducidos estos datos debemos grabar la tabla antes de poder indicar los ejercicios que la forman.

- Ejercicios de la tabla.

Tipo de Tabla: 1 NIVEL 1 Duración en semanas: 4

Día	Grupo	Ejercicio	Serie	Repet.	Descanso
▶ TODOS LOS	CARDIO	BICICLETA VERTICAL	1	10 MIN.	
TODOS LOS	CARDIO	CINTA DE CORRER	1	5 MIN.	
TODOS LOS	CARDIO	SUBE ESCALERAS	1	5 MIN.	
TODOS LOS	PECTORAL	PRESS VERTICAL EN MAQUINA	3	12 a 16	1
TODOS LOS	DORSAL	JALON TRASNUCA	3	12 a 16	1
TODOS LOS	HOMBRO	ELEVACIONES LATERALES	3	12 a 16	1
TODOS LOS	TRICEPS	JALON DE TRICEPS	3	12 a 16	1
TODOS LOS	BICEPS	CURL DEPIE CON MACUERNA	3	12 a 16	1
TODOS LOS	CUADRICEPS	SENTADILLA	3	12 a 16	1
TODOS LOS	GEMELOS	GEMELO DE PIE EN MAQUINA	3	12 a 16	1
TODOS LOS	ABDOMEN	ENCOGIMIENTOS	3	25	1
TODOS LOS	LUMBARES	HIPEREXTENSIONES EN BANCO INCL	3	12	1
ESTIRAMIEN	ESTIRAMIEN	ESPALDA-BICEPS-HOMBRO			
ESTIRAMIEN	ESTIRAMIEN	PIERNAS			

 Nuevo Ejercicio ...  
 Modificar Ejercicio ...  
 Borrar Ejercicio  
 Copiar de otra Tabla  
 Borrar Todos Ejerc.  
 Imprimir Tabla

▲ ▼ ▲ ▼

(Imagen 10)

Esta pantalla está formada por una lista de ejercicios que engloba la tabla, ordenada por día de la semana, grupo y ejercicio.

Para añadir un nuevo ejercicio a la tabla, accederemos a la lista de ejercicios disponibles a través del botón **Nuevo Ejercicio...**

Para cambiar los datos de un ejercicio ya introducido, debemos marcar el ejercicio en cuestión pulsando con el ratón sobre el ejercicio y a continuación pulsar el botón **Modificar Ejercicio...**

Para borrar un ejercicio ya introducido, debemos marcar el ejercicio en cuestión pulsando con el ratón sobre el ejercicio y a continuación pulsar el botón **Borrar Ejercicio**.

También podemos cambiar el orden de los grupos y por ejemplo si el lunes se va a entrenar PECHO y BICEPS, podríamos cambiar el orden y entrenar primero BICEPS y luego HOMBRO. Para cambiar el orden de un grupo muscular, pulsamos con el ratón en cualquier ejercicio de la lista que esté incluido en dicho grupo muscular y luego utilizaremos los botones de ordenación para subirlo o bajarlo de orden.



(Imagen 11)

Para cambiar el orden de los ejercicios dentro de un grupo, repetiremos la acción anterior pero con los botones de ordenación que hay debajo de la columna de ejercicios.

Cuando ya existe una tabla que tiene una serie de ejercicios parecida a la que queremos crear nueva, podemos copiar los datos de esa tabla y hacer sobre los datos que copiemos las oportunas modificaciones.

Para copiar los datos de otra tabla, pulsamos sobre el botón **Copiar de otra Tabla** y se nos preguntará cuál es la tabla de la que deseamos partir para copiar sus datos (solo de los ejercicios).

Si nos equivocamos al copiar los datos, podemos borrarlos de la nueva tabla pulsando el botón **Borrar todos los ejercicios**.

Una vez creada la tabla podemos imprimirla pulsando el botón **Imprimir Tabla**.

## Personas

---

Esta pantalla se utiliza, en la parte superior, para introducir toda la información relativa a los datos de la persona (apellidos, nombre, dirección, CP, provincia, localidad, fecha de alta, sexo, teléfono, NIF, fecha nacimiento), y también su fotografía.

La captura de la foto dependerá del tipo de dispositivo que se tenga conectado (Cámara de Vídeo, Cámara Digital de Fotos o Scanner). Específico en cada centro según los dispositivos que tenga instalados. Opciones de captura de imágenes:



Capturar foto: El programa estándar que se instala por parte de Provis es C:\PROVIS\RUTENTRE\PROGRAM\VIDEO.EXE. En este caso, pulsar sobre la cámara, a continuación saldrá una pantalla con toda la imagen que coge la cámara, pulsar el botón *Capturar*, y nos dejará la imagen capturada; si movemos el ratón sobre esta imagen capturada, se verá un marco que nos indica el tamaño y que parte de la foto se desea seleccionar; y, una vez seleccionada la foto, pulsar el botón *Capturar Foto*.

Indicar que cada programa de captura de imágenes tiene sus propias opciones.



Borrar foto: borra la foto asignada a la ficha del cliente.



Imprimir carnet: Se muestra una pantalla con el carnet del cliente actual. La ficha del cliente se puede colocar haciendo un click con el ratón en la zona de la hoja que se desee para aprovechar la hoja de impresión de etiquetas.

Además, se podrá introducir Datos Generales (altura, peso, actividad y datos médicos); igualmente, Datos Personales (los 20 dígitos bancarios y observaciones); y, también, se podrá asignar diferentes tablas de ejercicios para este cliente.

## Utilidades

---

Esta pantalla se utiliza para establecer la configuración y para realizar el diseño de carnets (ver documento Utilidades del programa de gestión).



