

# TOTAL TRAINING

## Software para la Gestión y Confección de tablas de entrenamiento

### MANUAL DE USUARIO

#### INDICE

##### Introducción

##### Manejo de la aplicación. Consideraciones básicas

- Listas de datos
- Botones
- Búsqueda rápida
- Búsqueda avanzada
- Otras funcionalidades
- Introducción y modificación de datos: Manejo de formularios

##### Funcionamiento de la aplicación

- **General**
  - Tipos de ejercicios
  - Ejercicios
  - Cartas
- **Gestión de entrenamientos**
  - Clientes
  - Entrenamientos
  - Sesiones
  - Modelos de entrenamiento
- **Listados e informes**
  - Clientes
  - Ejercicios
  - Emisión de cartas
- **Herramientas**
  - Cambiar fecha trabajo
  - Agenda
  - Compactar datos
  - Configuración

## Introducción

---

Total Training es un software para la gestión de rutinas de entrenamiento deportivo. Perfectamente estructurado, la simplicidad de manejo y su versatilidad le confieren unas características de uso sencillas a la vez que unas altas prestaciones.

El objetivo final será que el usuario se encuentre cómodo confeccionando dichas rutinas de entrenamiento para sus clientes y a la mayor velocidad posible. La aplicación que ahora presentamos supone una mejora cualitativa en la gestión de entrenamiento y en el seguimiento de los mismos, ofreciendo además una imagen de esmero, control y calidad hacia sus clientes.

Esperamos que la aplicación sea de su agrado.

El equipo de Marbore Business Solutions



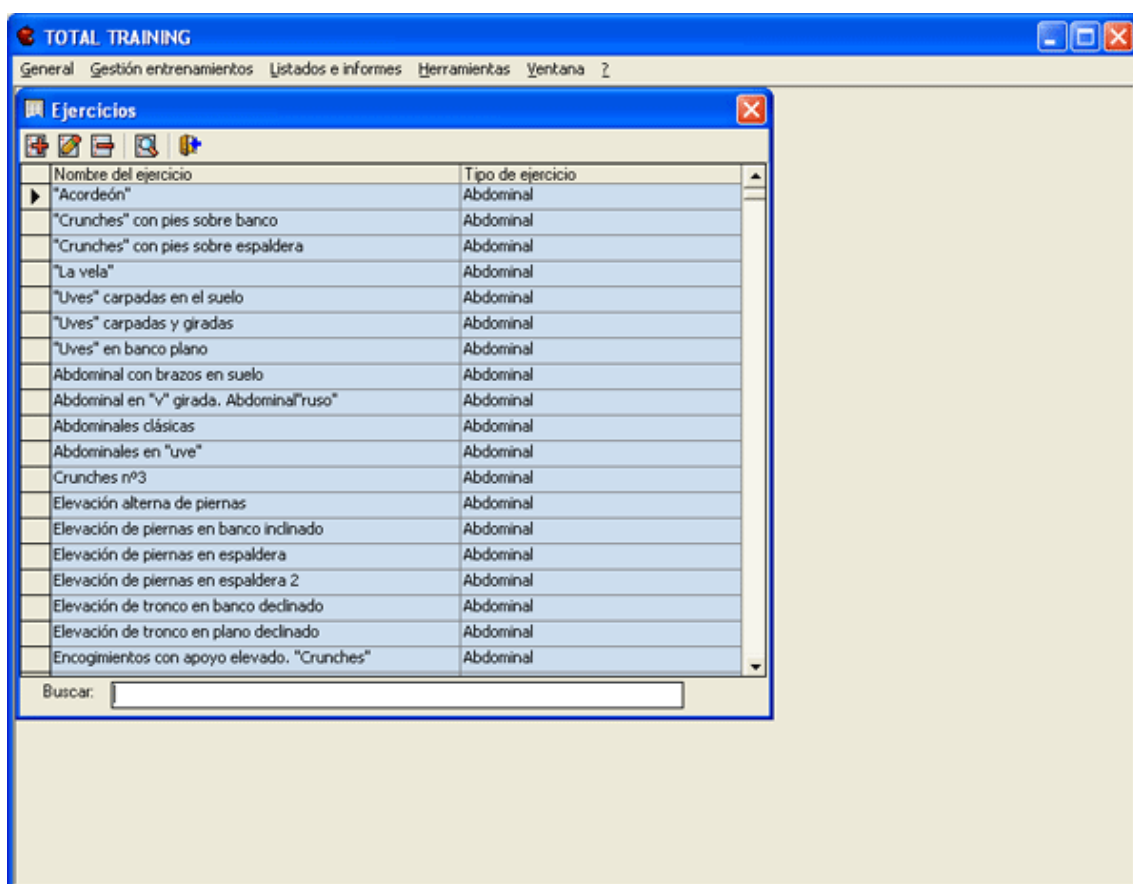
*Ventana de bienvenida a la aplicación*

## Manejo de la aplicación. Consideraciones básicas

Antes de entrar a analizar en detalle las prestaciones de la aplicación, dedicaremos unos instantes a explicar la filosofía de funcionamiento de este programa. La coherencia seguida en el diseño facilitará su manejo: si usted sabe manejar una pantalla de introducción de datos, sabrá inmediatamente manejar todas.

### LISTAS DE DATOS

La entrada de datos en cualquier formulario (ejercicios, clientes, entrenamientos, etc.) responde siempre a un mismo esquema: aparece ante Ud. una lista con los datos que ha introducido hasta ese momento. Desde esta lista dispone de una barra de botones con los que puede **añadir** nuevos registros, borrar o modificar, si así lo desea, los ya existentes. También hay disponible una utilidad de búsqueda para filtrar la lista y encontrar el dato que desee.



*Ejemplo de una lista de datos, en este caso ejercicios*

## BOTONES DE LAS LISTAS



Permite añadir un registro en la lista de datos que estamos visualizando



Permite modificar un registro creado previamente. También puede usar un doble click sobre cualquier elemento de la lista



Permite eliminar el elemento seleccionado previamente con un click



Busca y selecciona información filtrando la lista



Cierra la ventana activa

## BUSQUEDA RAPIDA

En la parte inferior de la lista hay una caja de texto con la etiqueta **"Buscar"**: según vaya tecleando en dicha caja observará como la información contenida en la lista se va filtrando, haciendo coincidir las primeras letras de los nombres mostrados con los caracteres que usted haya escrito. Imagínese, por ejemplo, que tiene ante usted una lista de apellidos. Si teclaea "G", automáticamente la lista mostrará solo aquellos registros que comiencen con la letra "G". Si continua tecleando hasta escribir, por ejemplo, "Garc", se filtrará aun más la información mostrando los elementos que comienzan por esa cadena de letras (ahora tendrá ante usted, posiblemente, los "García", "Garcés", etc.). Si borra la cadena introducida, la lista vuelve a su situación inicial.

## BUSQUEDA AVANZADA

Si la funcionalidad anterior le resulta insuficiente para encontrar ese dato que está buscando, tiene a su disposición una herramienta de filtrado mucho más potente.

Columna	condición	valor
Nombre	igual	Garc

Filtrar Salir

*Ejemplo de la ventana de búsqueda avanzada*

Para acceder a la misma solo debe hacer click sobre el botón de la lista que tiene la imagen de una lupa. El formulario de "Filtro de datos" que verá a continuación le permitirá buscar por un mayor número de columnas y con una mayor variedad de condiciones de comparación (igual, distinto, mayor que, contenga, etc.)

Si lo desea puede añadir complejidad a la búsqueda usando los conectores Y / O que aparecen en la primera lista desplegable, incluyendo así hasta un total de cinco conexiones. El conector Y implica, para seleccionar un dato, el cumplimiento obligatorio de las condiciones conectadas. El conector O mostrará la información si se cumple una cualquiera de las condiciones establecidas.

Una vez se ha establecido un filtro, la lista mostrará la información seleccionada con color rojo. Esto le indica inmediatamente que hay un filtro activado. Si desea volver a la situación inicial de la lista, vuelva a pulsar el botón "Buscar" de la barra de herramientas de la lista. Observará que la información está de nuevo como al principio y con su original color negro.

## **OTRAS FUNCIONALIDADES**

- Si hace un click con su ratón en la parte superior de una columna (encabezado de columna) comprobará que la lista se ordena alfabéticamente por dicha columna, facilitando así que pueda encontrar el dato deseado.
- En la parte inferior derecha de la ventana puede ver el número total de registros introducidos hasta el momento en la lista.
- En general, en cualquier punto de la aplicación donde se encuentre con una lista de datos, haciendo doble click sobre cualquier elemento de la misma, accederá a un formulario de visualización y modificación de la información mostrada.

## **INTRODUCCION Y MODIFICACION DE DATOS: MANEJO DE FORMULARIOS**

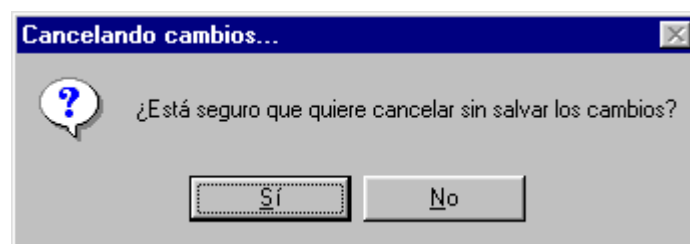
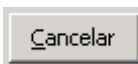
La introducción o modificación de información en los formularios de datos responde a los estándares del sistema operativo Windows. El avance de un texto a otro se realiza mediante la tecla tabulador, y el retroceso pulsando a la vez la tecla auxiliar de mayúsculas y el tabulador.

El botón Aceptar permite salvar aquellos cambios que se hayan realizado en el formulario, tanto si se trata de modificaciones como de nueva información. La pulsación de la tecla INTRO / ENTER / RETURN produce, en la mayoría de los casos, el mismo efecto que el botón Aceptar.



El botón cancelar permite salir del formulario de datos. La pulsación de la tecla Esc (escape) produce el mismo efecto que el botón Cancelar.

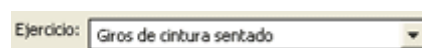
Si hemos realizado algún cambio y no lo hemos guardado, aparecerá el siguiente aviso:



*Ejemplo de la ventana de confirmación de "salida" de la aplicación*

Si no desea guardar los cambios, entonces pulsará el botón "Sí". En caso contrario, pulsaremos "No" y procedemos a guardar los cambios.

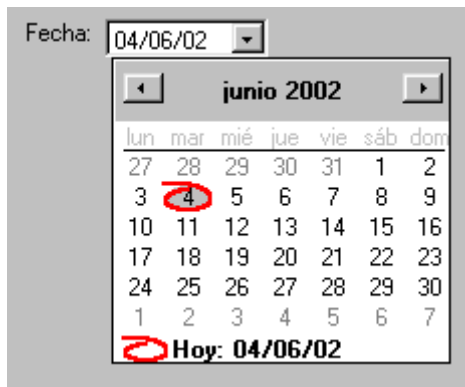
En algunas ocasiones nos encontramos con datos incluidos en lista desplegable:



*Ejemplo de lista desplegable*

La existencia de una flecha a la derecha de un cuadro de texto indica la presencia de dicha lista. Haciendo click sobre la mencionada flecha nos mostrará todas las opciones disponibles. Para facilitar encontrar un dato concreto puede pulsar las letras iniciales del elemento buscado, la lista se posicionará en la primera opción que coincida con lo que ha tecleado.

Los campos para introducción de fechas tienen el aspecto de un calendario, tal y como puede apreciarse en la siguiente imagen.

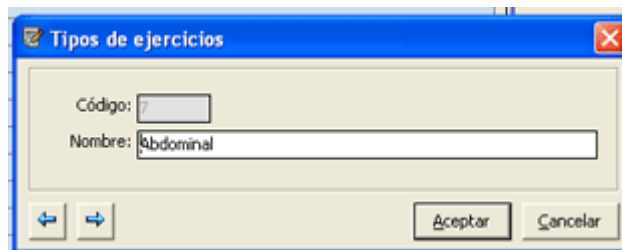


En este caso, la flecha situada a la derecha de la caja de texto despliega un calendario actualizado que nos permitirá seleccionar la fecha deseada. Las flechas situadas a derecha e izquierda nos permitirán cambiar de mes. Si se sitúa sobre el año puede también cambiar con facilidad el año en curso.

La fecha seleccionada aparece sombreada en gris. La fecha de hoy aparece rodeada por un trazo rojo.

Por supuesto que usted puede introducir la fecha tecleándola directamente, sin necesidad de desplegar el calendario.

**NOTA:** La caja de texto del **Código** no suele estar activa y aparece sombreada en gris. Esto es debido a que el programa asigna automáticamente un código a cada uno de los registros que se introduzcan y no está permitida su modificación.



*Ejemplo de una ventana de introducción de datos, en este caso "Tipos de ejercicios"*

**NOTA:** En algunos formularios de introducción de datos observará la existencia de dos flechas: una de avance y otra de retroceso. Con ellas podrá navegar por los registros existentes sin tener que retroceder a la lista de datos para seleccionar el siguiente o el anterior.

## **FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN: MENU PRINCIPAL**

En la parte superior del formulario inicial de Total Training hay disponible un menú con las diferentes opciones de la aplicación. Las enumeramos brevemente a continuación para que tenga una visión general de las grandes posibilidades que le ofrece la aplicación:

### **General**

- Ejercicios: Definición de los ejercicios que se usarán en los entrenamientos
- Tipos de ejercicios: Para agrupar los ejercicios anteriormente citados
- Cartas: Creación de comunicados para envíos masivos a nuestros clientes
- Salir: Termina la ejecución de la aplicación

### **Gestión de entrenamientos**

- Modelos de entrenamiento: Rutinas de entrenamiento como base de todo
- Clientes: Toda la información de nuestros clientes, sus rutinas y seguimiento
- Entrenamientos: Rutinas de entrenamiento asignadas y adaptadas al cliente
- Sesiones: Ejecución de las rutinas por parte del cliente para su seguimiento

### **Listados e informes**

- Clientes: Listados de datos generales y de etiquetas de clientes
- Ejercicios: Listado de los ejercicios existentes agrupados por tipo
- Emisión de cartas: Preparación de cartas personalizadas dirigidas a los clientes

### **Herramientas**

- Cambiar fecha de trabajo: Permite fijar la fecha del sistema
- Agenda: Registros de nuestros contactos de interés
- Compactar datos: Compresión de datos optimizando el espacio en el disco
- Configuración: Parametrización de algunos valores de la aplicación

### **Ventana**

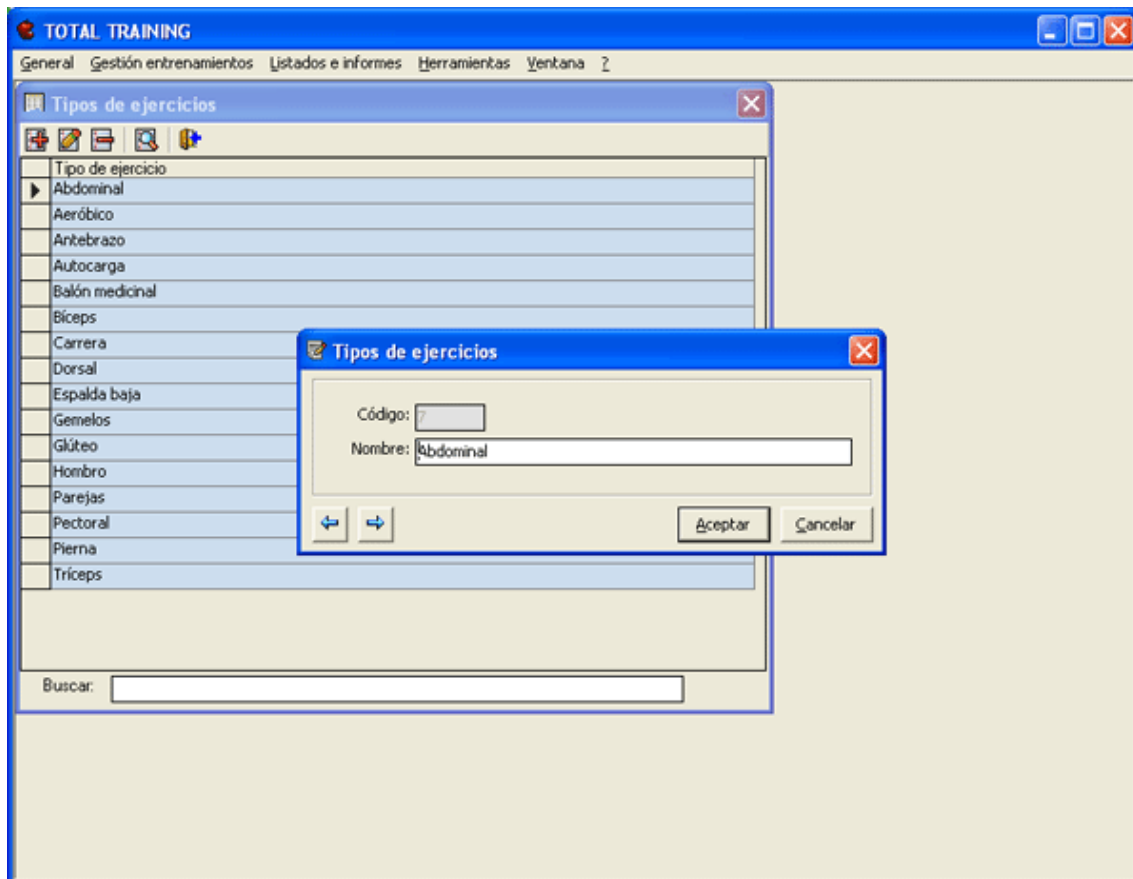
- Cascada: Ordena las ventanas que se encuentran abiertas en ese momento

### **?**

- Acerca de... : Datos de copyright de la aplicación Total Training

## TIPOS DE EJERCICIOS

Los ejercicios se agrupan y clasifican por tipos, generalmente en función del grupo muscular que trabajan. Aquí pueden definirse los grupos deseados, aunque para su comodidad, Total Training ya ofrece creados los más comunes. En cualquier momento, y sin ningún límite en cuanto a cantidad, usted puede añadir nuevas clasificaciones para los ejercicios de Total Training.



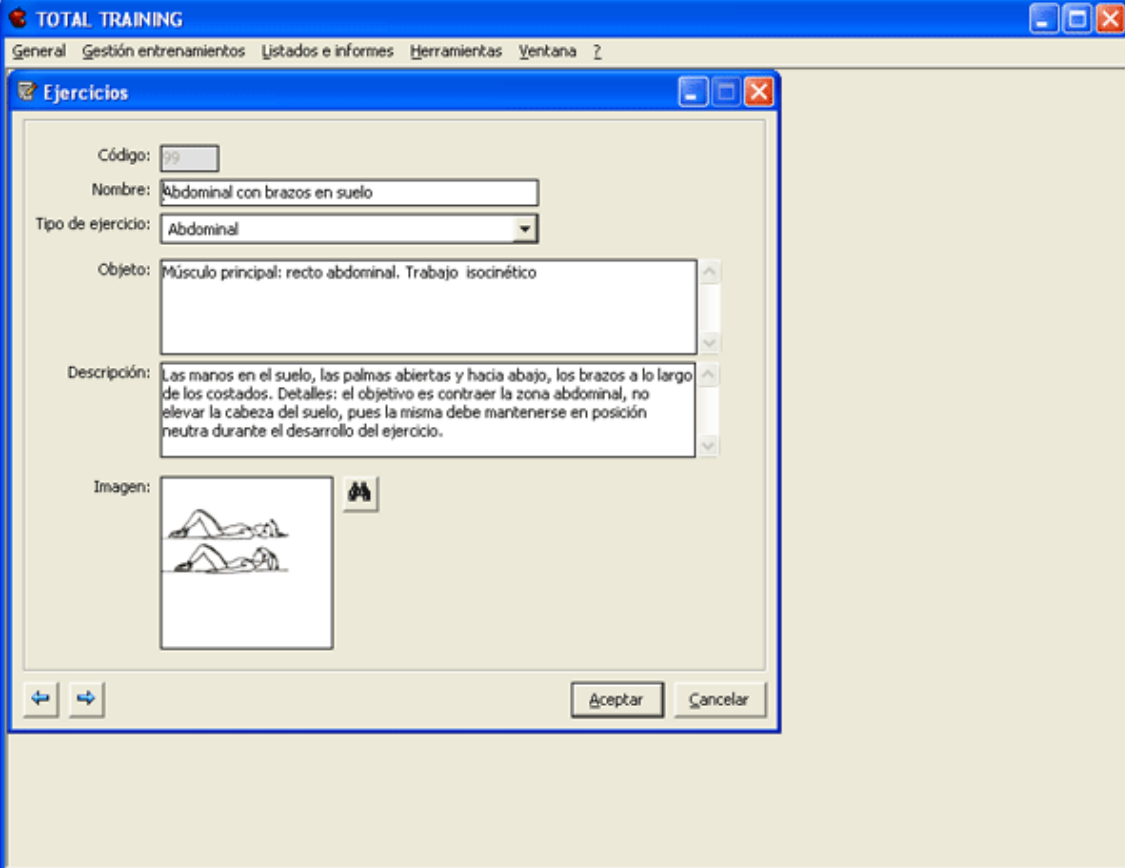
*Lista y ventana de introducción de datos de "Tipos de ejercicios"*

### DATOS DEL FORMULARIO

- **Código:** Codificación interna del tipo de ejercicio. No puede modificarse
- **Nombre:** Nombre del tipo de ejercicio

## EJERCICIOS

Los ejercicios forman la base de las rutinas de entrenamiento. Total Training le ofrece a modo de ejemplo unos 250 ejercicios, pero le recomienda que cree su base de datos personal utilizando sus propias imágenes.



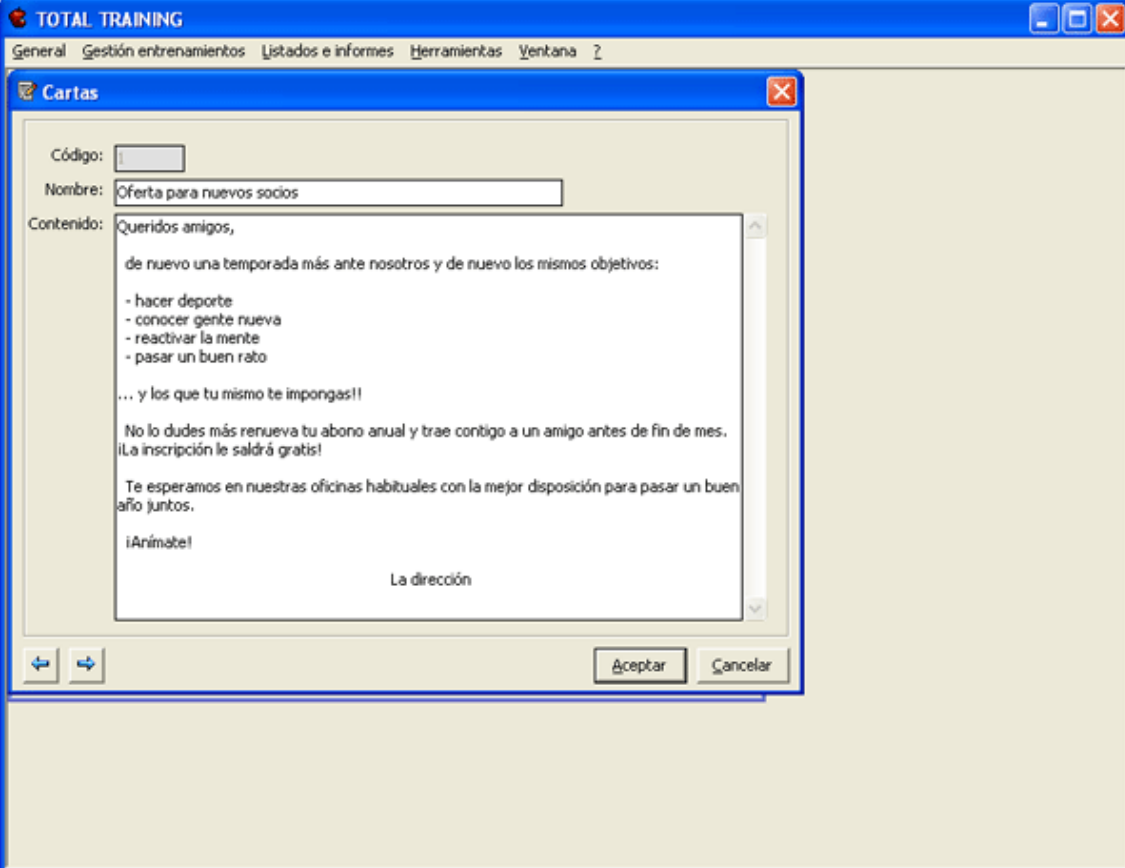
*Ventana de introducción de datos de "Ejercicios"*

### DATOS DEL FORMULARIO

- **Código:** Codificación interna del ejercicio. No puede modificarse
- **Tipo ejercicio:** Clasificación del ejercicio por grupos. Es obligatorio elegir uno
- **Nombre:** Nombre del ejercicio
- **Objeto:** Explicación del objetivo perseguido con la realización del ejercicio
- **Descripción:** Explicación detallada de cómo realizar el ejercicio
- **Imagen:** Imagen asociada al ejercicio. Puede insertarse la imagen que se desee pulsando el botón de búsqueda (prismáticos). Se recomienda una resolución máxima de 90 x 90 píxeles

## CARTAS

Introduzca desde aquí los contenidos de las cartas que desee enviar a sus clientes y amigos en los procesos de "mailing". Con éstas circulares podrá gestionar el envío de sus últimas ofertas o las felicitaciones navideñas a sus clientes...



*Ventana de introducción de datos de "Cartas"*

### DATOS DEL FORMULARIO

- **Código:** Codificación interna de la carta. No puede modificarse
- **Nombre:** Nombre para el documento
- **Contenido:** Contenido de la carta

## CLIENTES

Formulario para los datos de nuestros clientes: filiación, valores antropométricos, entrenamientos asignados, sesiones de entrenamiento completadas, antecedentes médicos, antecedentes deportivos y observaciones.

The screenshot shows a software window titled 'TOTAL TRAINING' with a menu bar (General, Gestión entrenamientos, Listados e informes, Herramientas, Ventana, ?). A sub-window titled 'Clientes' is open, displaying the 'Datos generales' tab. The form contains the following fields and values:

- Código: (empty)
- Nombre: Jorge Grasa Lambea
- D.N.I.: 29340912N
- Fecha nacimiento: 13/10/1970 (dropdown), Edad: 35 años
- Domicilio: C/ Mayor, 23 4 12DA
- Población: Zaragoza
- Código postal: 50001
- Provincia: Zaragoza (dropdown)
- País: España (dropdown)
- Teléfono: 976 12 34 56
- Teléfono 2: (empty)
- Tfno. Móvil: 676 10 18 76
- Email: jorge@hotmail.com
- Fecha de alta: 13/08/2005 (dropdown)

A photo of the client is visible on the right side of the form. Navigation arrows and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

*Ventana de introducción de datos de "Clientes: Datos generales"*

### DATOS DEL FORMULARIO: Datos generales

- **Código:** Codificación interna del cliente. No puede modificarse
- **Nombre:** Nombre y apellidos del cliente
- **D.N.I.:** Documento Nacional de Identidad
- **Fecha nacimiento:** Fecha de nacimiento del cliente. Una vez relleno se completa automáticamente el campo edad
- **Datos de filiación:** Datos básicos de filiación del cliente: domicilio, población, código postal, provincia, país, teléfono, teléfono 2, teléfono móvil y email
- **Fecha de alta:** Día de alta del cliente. Por defecto propone la fecha del día.

**TOTAL TRAINING**

General | Gestión entrenamientos | Listados e informes | Herramientas | Ventana | ?

**Cientes**

Código:                      Nombre: **Jorge Grasa Lambea**

Datos generales | **Antropometría** | Entrenamientos | Sesiones | Antecedentes | Observaciones

Altura:                       Nº pie:

Peso:                       Tamaño mano:

Envergadura:                       % Grasa corporal:

Fecha	Peso	% Grasa	Comentario
13/10/2004	84	8	Se inicia regimen para perder 3 kilos
14/10/2005	79	3	Se aprecia la mejora visualmente

Gráfico % grasa      Gráfico peso

←      →      Aceptar      Cancelar

*Ventana de introducción de datos de "Clientes: Antropometría"*

#### **DATOS DEL FORMULARIO: Antropometría**

- **Altura:** Altura del cliente
- **Peso:** Peso en kilos del cliente
- **Envergadura:** Distancia de los brazos totalmente extendidos
- **Nº pie:** Talla de pie. Dato de interés para algunas especialidades deportivas
- **Tamaño mano:** Tamaño de la mano abierta. Dato de interés para algunas especialidades deportivas
- **% grasa corporal:** Porcentaje de grasa corporal de nuestro organismo

En la parte inferior del formulario se encuentra una tabla para el seguimiento y evolución de los datos antropométricos más importantes: el peso y % de la grasa corporal (*Ver imagen de la ventana de introducción de datos en la página siguiente*)

**NOTA:** Para ambos valores puede mostrarse la correspondiente gráfica evolutiva

Los datos que a introducir no requieren una explicación exhaustiva y se definen a sí mismos: fecha del control, peso, % de grasa y comentario. El método de introducción de valores en la tabla, modificación y borrado es el habitual de tablas.





Clientes

Código: Nombre: **Jorge Grasa Lambea**

Datos generales | Antropometría | Entrenamientos | Sesiones | **Antecedentes** | Observaciones

Ant. médicos: Operación de menisco en 1995  
Rotura de fibras en el gemelo de la pierna derecha en 2001

Ant. deportivos: Jugador de baloncesto

← → Aceptar Cancelar

*Ventana de introducción de "antecedentes" desde la ficha del cliente*

### **DATOS DEL FORMULARIO: Observaciones**

Comentarios y observaciones referentes a los clientes y sus entrenamientos

## MODELOS DE ENTRENAMIENTOS

Los modelos de entrenamiento son rutinas que podemos utilizar como base para la confección de otros entrenamientos más detallados.

**TOTAL TRAINING**

General Gestión entrenamientos Listados e informes Herramientas Ventana ?

**Modelos de entrenamiento**

**Datos generales del entrenamiento**

Entrenamiento: Musculación nivel I. Principiantes

Duración: 60 minutos Nº días para completar entrenamiento: 1

Fecha: 12/09/2004

**Objeto del entrenamiento**

Rutina de trabajo "en series" que puede utilizarse como guía para iniciar un entrenamiento con pesas enfocado a la musculación. Puede dividirse en dos días según la disponibilidad de tiempo o energía. El porcentaje de carga variará según el estado de

Día de entrenamiento 1

Ejercicio	Nº Series	Rep.1	Rep.2	Rep.3	Rep.4	Rep.5	Rep.6	Interv.
Comba	1	4'						
Encogimientos con apoyo elevado, "Crunches"	3	10	10	10				40
Giros de cintura sentado	1	100						
Press de banca horizontal	3	8	8	8				90-120
Press inclinado con mancuernas	3	12	12	12				90-120
Remo vertical trapecio	3	10	10	10				90-120
Polea tras nuca	3	10	10	10				90-120

**Datos línea**

Tipo de ejercicio: Abdominal Ejercicio: Giros de cintura sentado

Nº series (1-6): 1

**Repeticiones**

Serie 1: 100 Serie 3: Serie 5: Intervalo: % carga:

Serie 2: Serie 4: Serie 6:

Guardar Cerrar

Ventana de introducción de datos de "modelos de rutinas de entrenamiento"

### DATOS DEL FORMULARIO:

- **Entrenamiento:** Código y nombre del entrenamiento diseñado
- **Duración:** Tiempo estimado para completar el entrenamiento
- **Nº días para completar entrenamiento:** En cuantos días se divide el trabajo. En función del nº de días que seleccione tendrá otras tantas solapas disponibles en la zona de introducción de ejercicios: una para los ejercicios de cada día
- **Fecha:** Fecha de inicio del entrenamiento
- **Objetivo del entrenamiento:** Detalle del objetivo perseguido con esta rutina

**EJERCICIOS QUE COMPONEN EL ENTRENAMIENTO:**

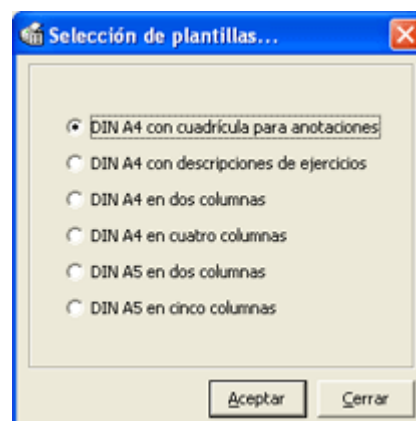
Una vez rellenos los datos de la cabecera del cliente se pasa a la parte más importante. La inclusión y detalle de los ejercicios que conforman la rutina de entrenamiento. Tres pasos muy sencillos:

1. Seleccione el día (para rutinas divididas en varias jornadas) haciendo click en la solapa correspondiente
2. Seleccione tipo de ejercicio, ejercicio, nº de series, pesos aproximados e intervalo de descanso entre series
3. Valide la información introducida para esta línea



*Ventana de selección de ejercicios para componer una rutina de entrenamiento*

Una vez terminada la confección de la rutina no olvide pulsar el botón "**Aceptar**" para guardar la información introducida. Desde este momento ya puede imprimir la rutina creada usando el botón "**Imprimir**".



*Ventana de selección de plantilla para la impresión de rutinas de entrenamiento*

## ENTRENAMIENTOS

El funcionamiento de la ventana de introducción de entrenamientos es el mismo que el de los Modelos de Entrenamientos, pero con algunas particularidades que se enumeran a continuación.

- Debe seleccionar el cliente a quién va dirigido el entrenamiento
- Dispone de un botón para mostrar la foto de la ficha del cliente
- Puede importar un modelo de entrenamiento ya definido (recomendado) utilizando el botón que existe al pie del formulario ("**Modelo**") y trabajar sobre dicha base añadiendo, quitando o dejándolo simplemente como está.
- Puede ver la evolución y progresión en cada ejercicio en concreto usando el botón de la zona de detalle: "Ver evolución". Para ver la evolución y su gráfica correspondiente, previamente debe haber introducido las sesiones de seguimiento del entrenamiento.

**TOTAL TRAINING**

General Gestión entrenamientos Listados e informes Herramientas Ventana ?

**Entrenamientos**

**Datos generales del entrenamiento**

Entrenamiento: Musculación nivel III. Avanzados

Duración: 55 m Nº días para completar entrenamiento: 3

Cliente: Jorge Grasa Lambea Fecha: 20/10/2005

**Objeto del entrenamiento**

Ejemplo de rutina dividida en tres días para ejecutantes con un buen estado de forma y cuyo objetivo sea el desarrollo muscular. Método de series.

Día de entrenamiento 1 | Día de entrenamiento 2 | Día de entrenamiento 3

Ejercicio	Nº Series	Rep.1	Rep.2	Rep.3	Rep.4	Rep.5	Rep.6	Interv.
Comba	1	8'						
Elevación de piernas en banco inclinado	3	20	20	20				40
Encogimientos con apoyo elevado. "Crunches"	3	15	15	15				30
Extensiones en banco lumbar	3	15	15	15				40
Press de banca horizontal	6	8	8	8	8	8	8	90-120
Press inclinado con mancuernas	6	8	8	8	8	8	8	90-120
Apertura con mancuernas	5	10	10	10	10	10		90-120

**Datos línea**

Tipo de ejercicio: Abdominal Ejercicio: Encogimientos con apoyo elevado. "Crunch"

Nº series (1-6): 3

**Repeticiones**

Serie 1: 15 Serie 3: 15 Serie 5: Intervalo: 30"

Serie 2: 15 Serie 4: Serie 6: % carga:

Ver evolución

← → Imprimir Sesiones Modelo Guardar Cerrar

Ventana de introducción de datos de "Entrenamientos"

## SESIONES

El manejo de la ventana de introducción de sesiones entrenamientos es el mismo que el de los Modelos de Entrenamientos ya explicado con anterioridad. Lo único que se debe de tener en cuenta es lo siguiente:

- Debe seleccionar el cliente a quién desea asignar la sesión de entrenamiento
- Dispone de un botón para mostrar la foto de la ficha del cliente
- Debe seleccionar el entrenamiento que quiere monitorizar. La lista de entrenamientos mostrará solamente, y como es lógico, las rutinas que tiene definidas el cliente seleccionado.
- Hay que **"Importar ejercicios"** para "poblar" la tabla de ejercicios de la sesión de entrenamiento. A partir de ahí se editará cada ejercicio para introducir las repeticiones realizadas en cada serie y el peso utilizado. Con dichos datos podremos calcular las cargas totales levantadas y conseguir gráficas evolutivas.

**TOTAL TRAINING**

General Gestión entrenamientos Listados e informes Herramientas Ventana ?

**Sesión de entrenamiento**

Datos generales de la sesión de entrenamiento

Cliente: Jorge Grasa Lambea

Entrenamiento: Musculación nivel III. Avanzados

Nº de día: 1 Fecha de la sesión: 20/10/2005

Observaciones

Día de entrenamiento 1

Ejercicio	Rep.1	Kg.1	Rep.2	Kg.2	Rep.3	Kg.3	Rep.4	Kg.4	Rep.5	Kg.5	Rep.6	Kg.6
Comba	8											
Elevación de piernas en banco inclinado	20		20		20							
Encogimientos con apoyo elevado. "Crunches"	15		15		15							
Extensiones en banco lumbar	15		15		15							
Press de banca horizontal	8	20	8	30	8	40	6	50	4	60	4	60
Press inclinado con mancuernas	8		8		8		8		8		8	
Apertura con mancuernas	10		10		10		10		10			
Curl con barra	8		8		8		8		8			

Datos línea

Tipo de ejercicio: Pectoral Ejercicio: Press de banca horizontal

Trabajo realizado

	Serie 1	Serie 2	Serie 3	Serie 4	Serie 5	Serie 6
Nº de repeticiones:	8	8	8	6	4	4
Kilos levantados:	20	30	40	50	60	60

Ventana de introducción de datos de sesiones de entrenamiento

## LISTADOS E INFORMES

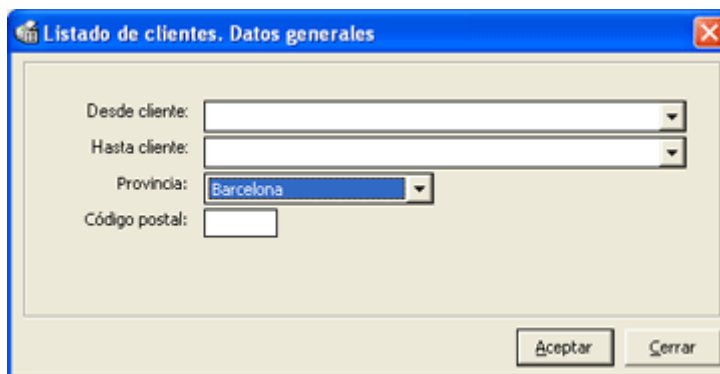
Los listados permiten sacar informes, por pantalla y de forma impresa, de la información contenida en Total Training. Desde esta opción podrá listar información de sus clientes, cartas, etc.

**NOTA:** La mayoría de los informes permiten un filtrado previo para delimitar la información obtenida. Rellene los campos según sus necesidades.

### CLIENTES. DATOS GENERALES

---

Este informe muestra la información de filiación básica de sus clientes. En el formulario previo al informe usted podrá filtrar la información a su gusto y conseguir un listado más acotado: por provincia, entre dos clientes, etc.

A screenshot of a software window titled "Listado de clientes. Datos generales". The window contains four input fields: "Desde cliente:" and "Hasta cliente:" are dropdown menus; "Provincia:" is a dropdown menu with "Barcelona" selected; and "Código postal:" is a text input field. At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

*Ventana filtro de impresión de datos generales de clientes*

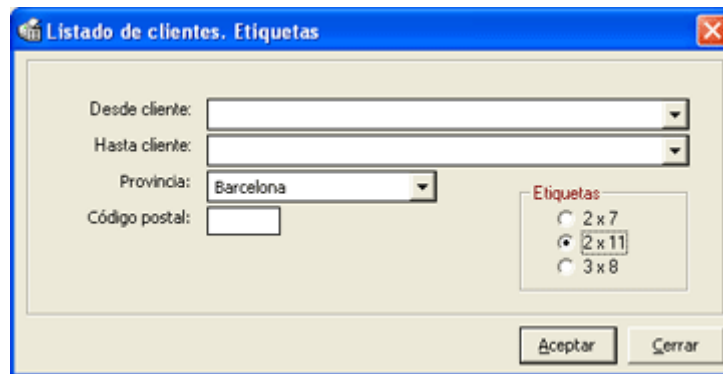
- **Desde cliente:** Cliente *desde* el que empezará el listado
- **Hasta cliente:** Cliente *hasta* el que finalizará el listado
- **Provincia:** Provincia de la que se desea mostrar los clientes
- **Código Postal:** Código postal del que se desea listar clientes

### CLIENTES. ETIQUETAS

---

Mediante esta opción usted puede imprimir etiquetas con el nombre y dirección de sus clientes y para tres diferentes configuraciones de hojas de etiquetas de las que se encuentran en el mercado. Como en el caso anterior, usando el formulario que aparece al seleccionar esta opción usted podrá filtrar la información a su gusto.

*(Ver imagen de la ventana de introducción de datos en la página siguiente)*



The image shows a software dialog box titled "Listado de clientes. Etiquetas". It features several input fields: "Desde cliente:" and "Hasta cliente:" are dropdown menus; "Provincia:" is a dropdown menu currently showing "Barcelona"; "Código postal:" is a text input field. To the right, under the heading "Etiquetas", there are three radio button options: "2 x 7", "2 x 11" (which is selected), and "3 x 8". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".

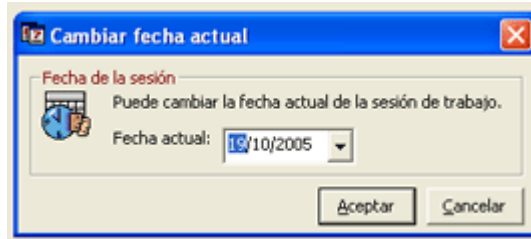
*Ventana de filtro de impresión de etiquetas de clientes*

- **Desde cliente:** Cliente *desde* el que empezará el listado
- **Hasta cliente:** Cliente *hasta* el que finalizará el listado
- **Provincia:** Provincia de la que se desea mostrar los clientes
- **Código Postal:** Código postal del que se desea listar clientes
- **Etiquetas:** Diferentes formatos de papel para etiquetas

**NOTA:** La impresión de las tablas de entrenamiento en sus diferentes formatos se realizará desde la ventana de "Modelos de entrenamiento" o desde la ventana de "Entrenamientos" haciendo click en el botón "Imprimir"

## CAMBIAR FECHA DE TRABAJO

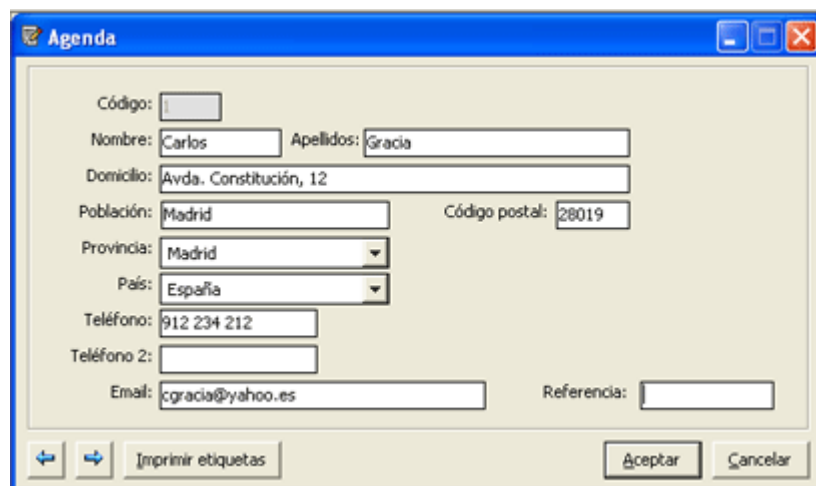
Cambie desde aquí la fecha de su ordenador si lo necesita. Simplemente introduzca la fecha deseada y pulse en el botón aceptar



Ventana de cambio de fecha

## AGENDA

Introduzca la información de todos sus contactos desde la agenda de Total Training

Una ventana de diálogo con el título "Agenda". El formulario contiene los siguientes campos: "Código:" (campo vacío), "Nombre:" (campo con "Carlos") y "Apellidos:" (campo con "Gracia"), "Domicilio:" (campo con "Avda. Constitución, 12"), "Población:" (campo con "Madrid") y "Código postal:" (campo con "28019"), "Provincia:" (menú desplegable con "Madrid"), "País:" (menú desplegable con "España"), "Teléfono:" (campo con "912 234 212"), "Teléfono 2:" (campo vacío), "Email:" (campo con "cgracia@yahoo.es") y "Referencia:" (campo vacío). En la parte inferior, hay botones para "Imprimir etiquetas", "Aceptar" y "Cancelar".

Ventana de introducción de datos en la agenda

### DATOS DEL FORMULARIO

- **Código:** Codificación interna. No puede modificarse
- **Nombre y apellidos:** Nombre y apellidos de la entrada en la agenda
- **Datos de filiación:** Datos básicos de filiación del cliente: domicilio, población, código postal, provincia, país, teléfono, teléfono 2, teléfono móvil y email
- **Referencia:** Por ahora sin uso en la aplicación

## COMPACTAR DATOS

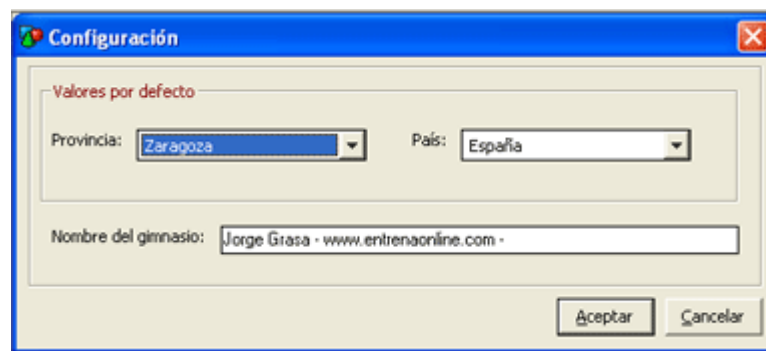
---

Comprima la base de datos ahorrando espacio en disco y ganando velocidad. Se recomienda realizar esta operación por lo menos una vez el año

## CONFIGURACION

---

Personalice e introduzca valores por defecto que su aplicación utilizará en determinados momentos.



*Ventana de introducción de datos de configuración*

## DATOS DEL FORMULARIO

- **Provincia:** Valor utilizado por defecto en los formularios de la aplicación
- **País:** Valor utilizado por defecto en los formularios de la aplicación
- **Nombre del gimnasio:** Aparece en la cabecera de los listados y rutinas de entrenamiento