MANUAL DE USUARIO

AXFACE para dueños de gimnasio

Todo lo que necesitas para operar tu gimnasio con AXFACE: configurar tu cuenta, registrar socios, cobrar, controlar el acceso y revisar tu dinero, paso a paso y con pantallas reales del sistema.

Las imágenes usan datos de ejemplo de un gimnasio ficticio («Iron Gym»). Tu panel se verá igual, con tu logo y tus datos.

1. Entrar al panel

El panel funciona en cualquier computadora, tableta o celular con navegador (Chrome, Edge, Safari). No tienes que instalar nada.

1. Abre **axface.mx** y da clic en **Iniciar sesión** (o entra directo a **axface.mx/panel.html**).
2. Escribe tu **correo electrónico** y tu **contraseña**.
3. Da clic en **Entrar**.

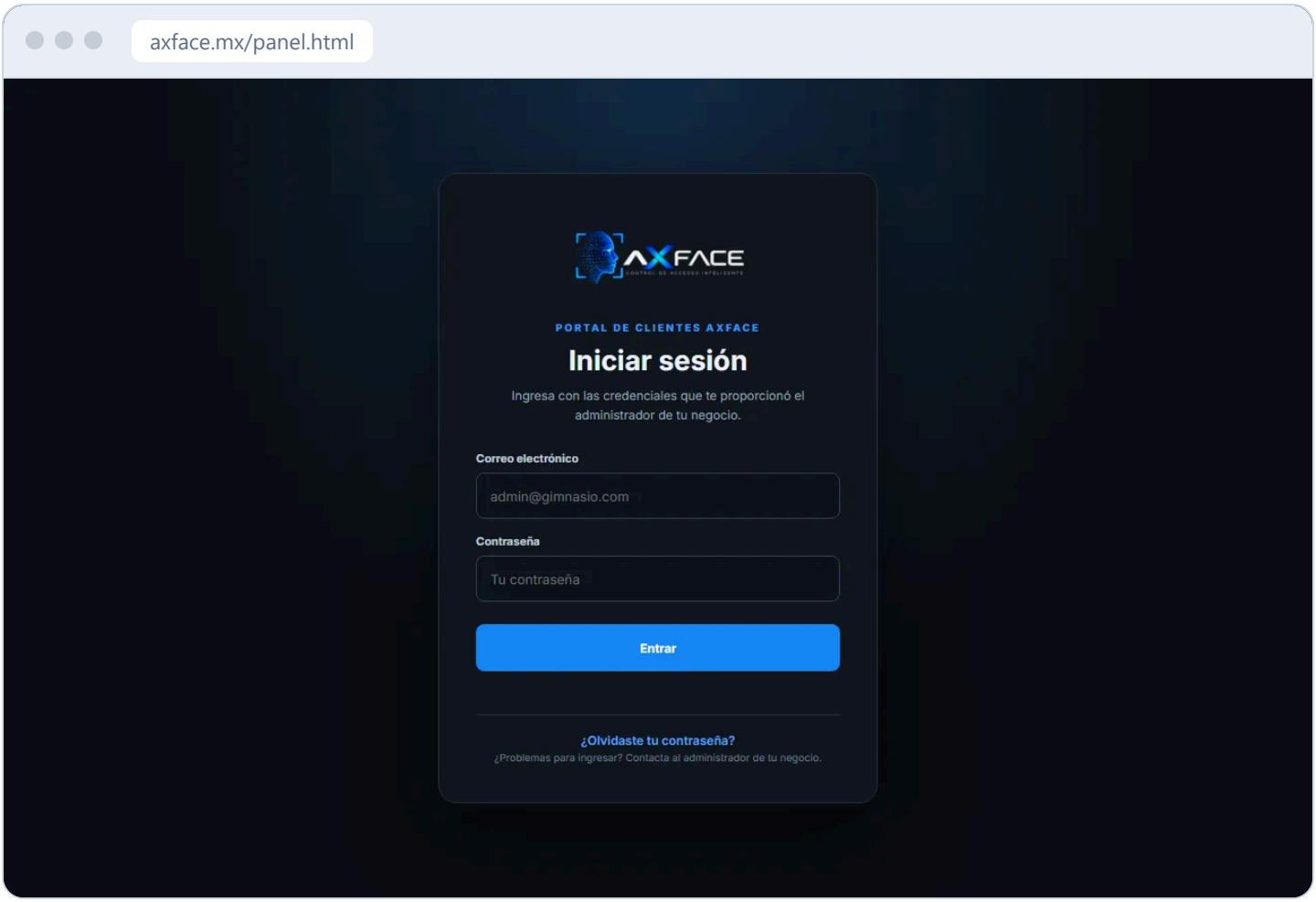


Figura 1. Inicio de sesión del panel.

¿Olvidaste tu contraseña? Da clic en **¿Olvidaste tu contraseña?**, escribe tu correo y te llegará un enlace para crear una nueva. Revisa también la carpeta de Spam.

Importante: cada persona de tu equipo debe tener su propia cuenta (ver Usuarios y permisos). No compartas tu contraseña de propietario.

2. Conoce tu panel

Al entrar verás el **Resumen general**: cómo va tu gimnasio hoy.

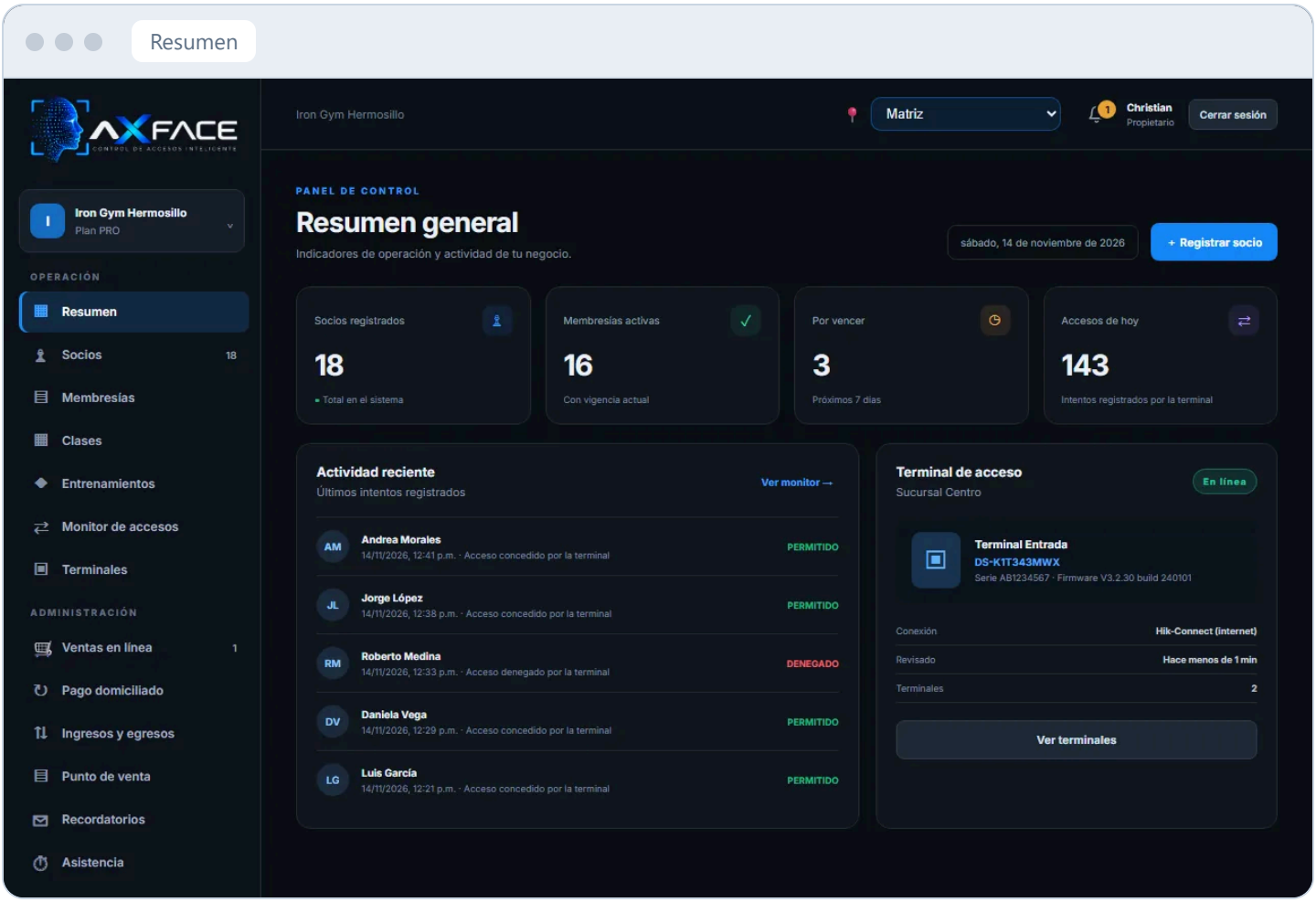


Figura 2. Resumen general.

Zona	Para qué sirve
Menú izquierdo	Todos los módulos. **Operación**: el día a día (socios, membresías, clases, accesos). **Administración**: dinero, caja, recordatorios, personal, usuarios, reportes y configuración.
📍 **Selector de sucursal** (arriba)	Si tienes varias sucursales, elige cuál quieres ver o **Todas** para ver la suma. Mostrador solo ve su sucursal.
🔔 **Avisos**	Lo que necesita tu atención: membresías por vencer, terminal desconectada, productos por agotarse, cargos por cobrar. Da clic en un aviso y te lleva directo a revisarlo.
Tarjetas del resumen	Socios registrados, membresías activas, por vencer en 7 días y accesos de hoy.
Actividad reciente y Terminal	Los últimos accesos (permitidos o denegados) y si tu terminal está **En línea**.

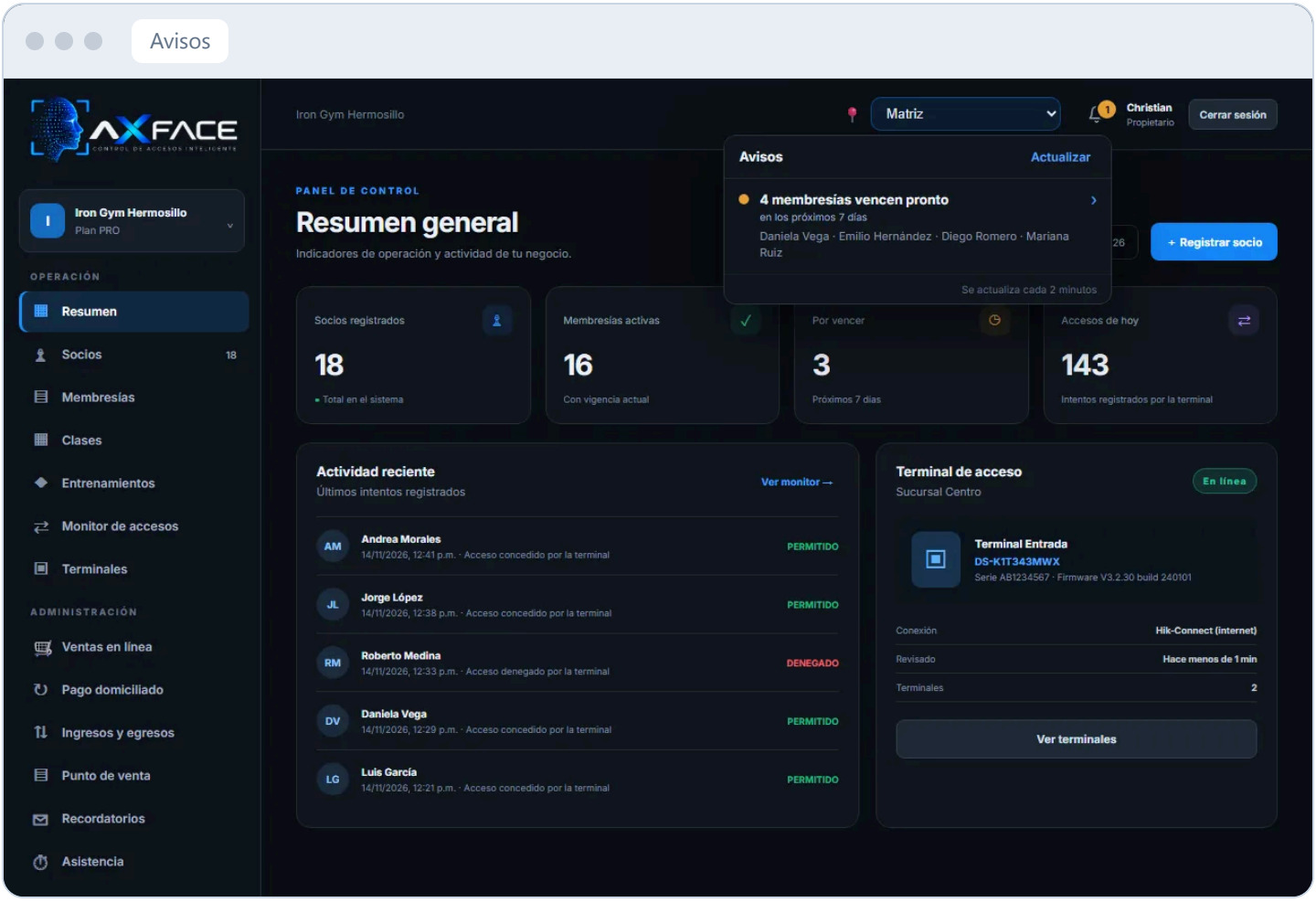


Figura 3. Avisos: da clic en uno para ir a lo que hay que revisar.

Varias sucursales: con **Todas** seleccionado puedes consultar todo, pero cuando vayas a registrar, cobrar o mover algo, AXFACE te preguntará en qué sucursal hacerlo.

3. Configura tu gimnasio

La primera vez que entras se abre el **Asistente de configuración**, que te guía paso a paso. Puedes cerrarlo y volver a abrirlo cuando quieras.

1. Ve a **Configuración** en el menú izquierdo.
2. En la tarjeta **Asistente de configuración** da clic en **Abrir asistente**.
3. Llena cada paso y da clic en **Guardar y continuar**. Los pasos marcados como *opcional* los puedes omitir y completar después.

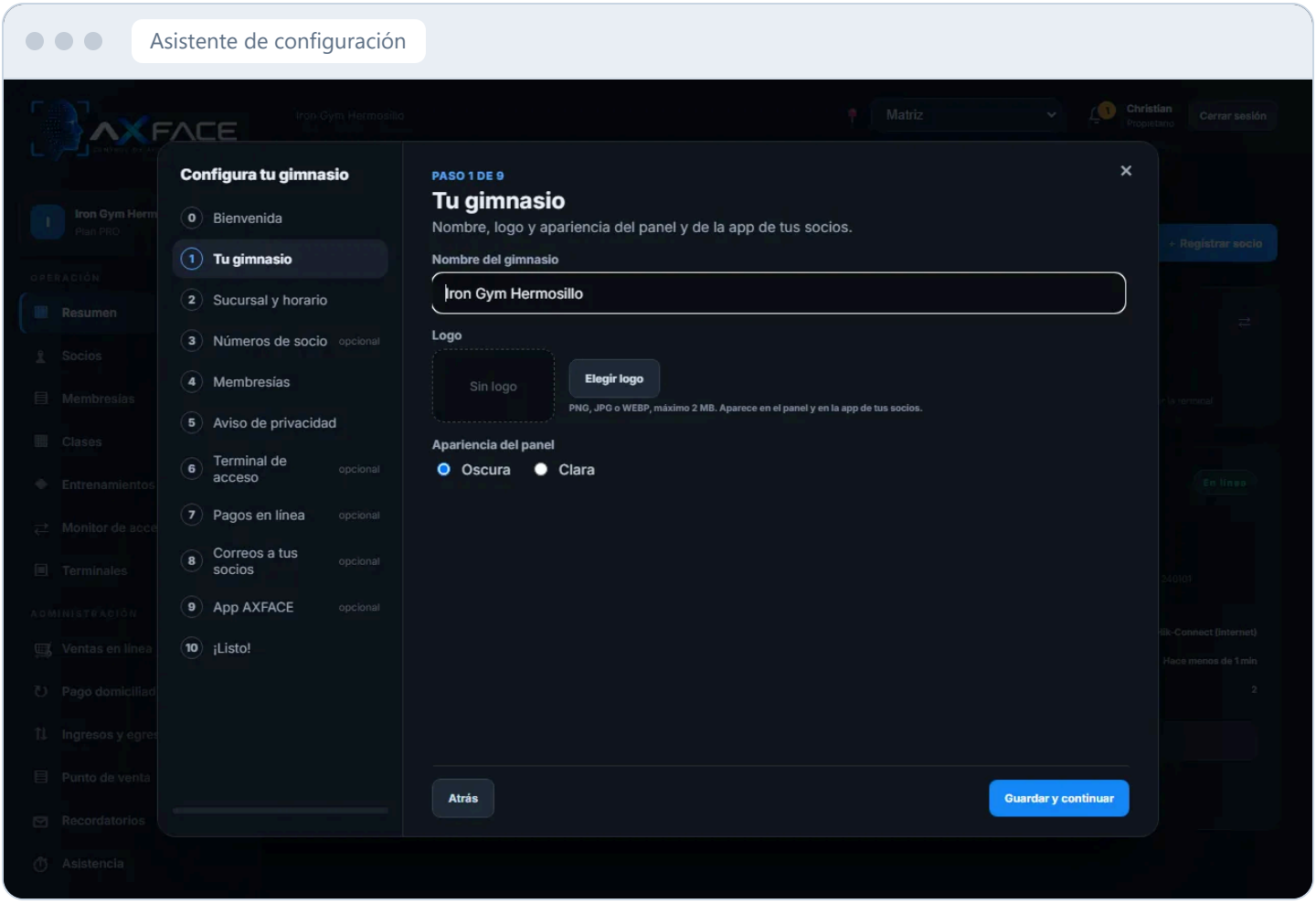


Figura 4. Asistente: tu gimnasio, sucursal, números de socio, membresías, aviso de privacidad, terminal, pagos en línea, correos y app.

Lo que puedes ajustar en Configuración

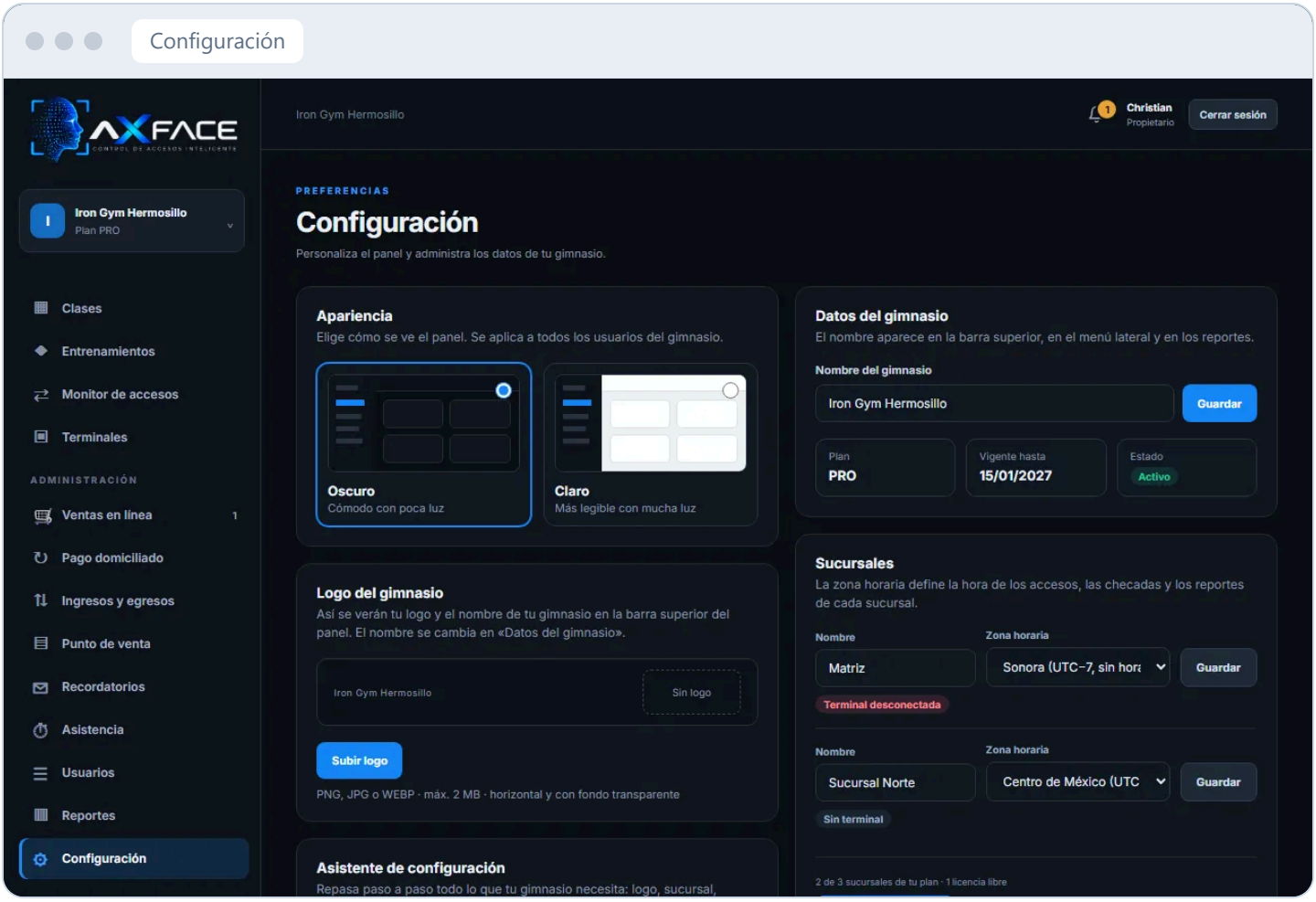


Figura 5. Configuración.

- **Datos del gimnasio:** el nombre que verán tus socios en la app y en los correos.
- **Logo y apariencia:** sube tu logo (PNG, JPG o WEBP, máximo 2 MB) y elige tema oscuro o claro.
- **Sucursales:** nombre y zona horaria de cada una. Si tu plan ya llegó al tope de sucursales, el botón `+ Agregar sucursal` te indicará cómo contactar a AXFACE para habilitar otra.
- **Correo de bienvenida a socios:** prendido por omisión. Desde aquí puedes mandarte uno de prueba y ver las últimas bienvenidas enviadas (y reenviarlas).
- **Pagos en línea · Mercado Pago:** conecta la cuenta de Mercado Pago de tu gimnasio para que tus socios paguen desde la app o desde su recordatorio. Ve el capítulo Pagos en línea.
- **Aviso de privacidad:** completa responsable, domicilio y contacto. Puedes exigir el consentimiento firmado antes de usar el rostro.

4. Membresías

Las membresías (planes) son lo que vendes: mensual, trimestral, anual, visita, etc.

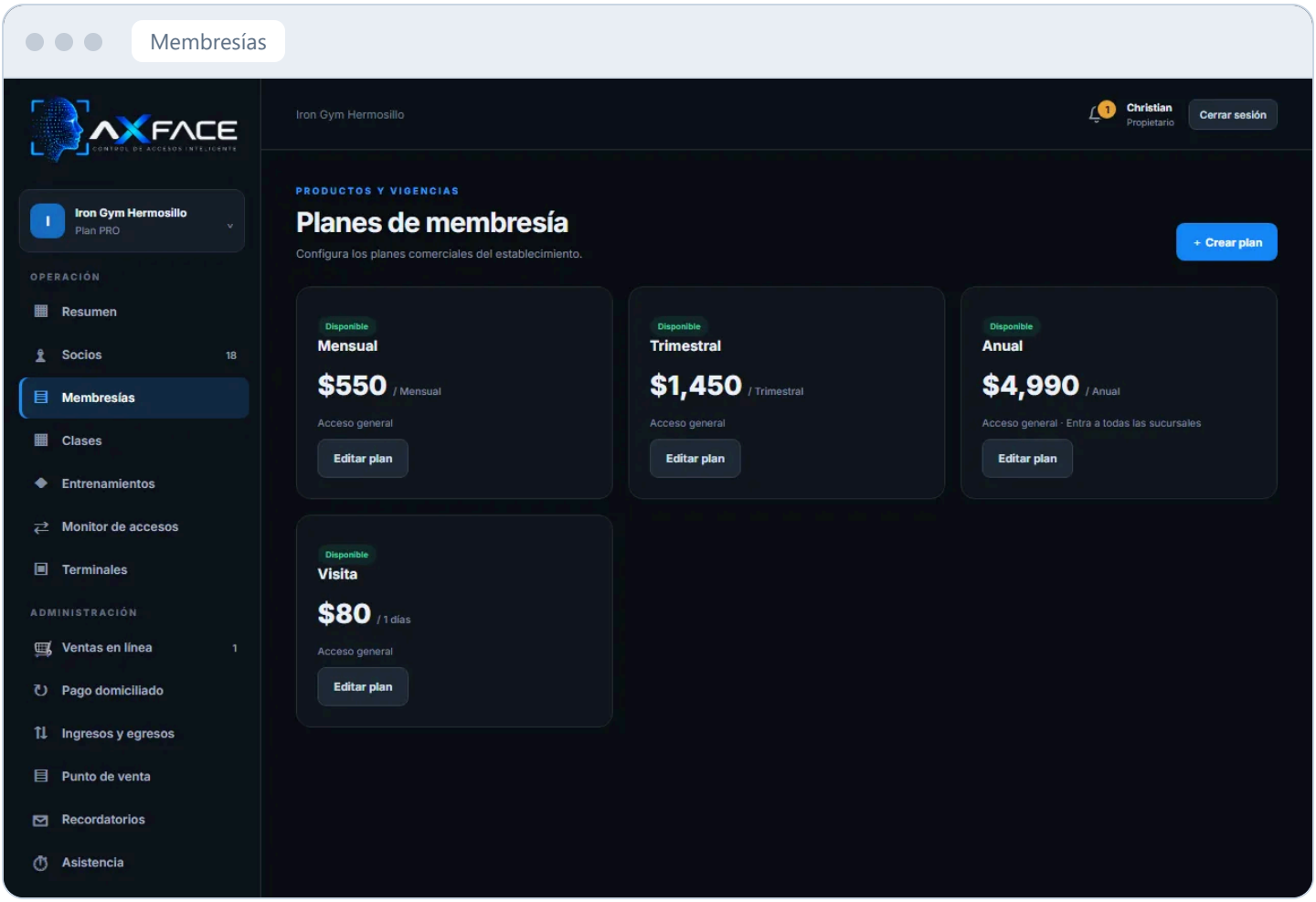


Figura 6. Planes de membresía.

Crear una membresía

1. Ve a **Membresías** y da clic en **+ Crear plan**.
2. Escribe el **nombre**, el **precio** y la **duración** (días). El **límite de accesos** es opcional (por ejemplo, 12 visitas).
3. En **Se vende en** marca las sucursales donde se puede vender.
4. En **Sucursales donde puede entrar** elige **Solo en su sucursal** o **Todas las sucursales** (el socio podrá entrar a cualquier sucursal con terminal).
5. Da clic en **Guardar**.

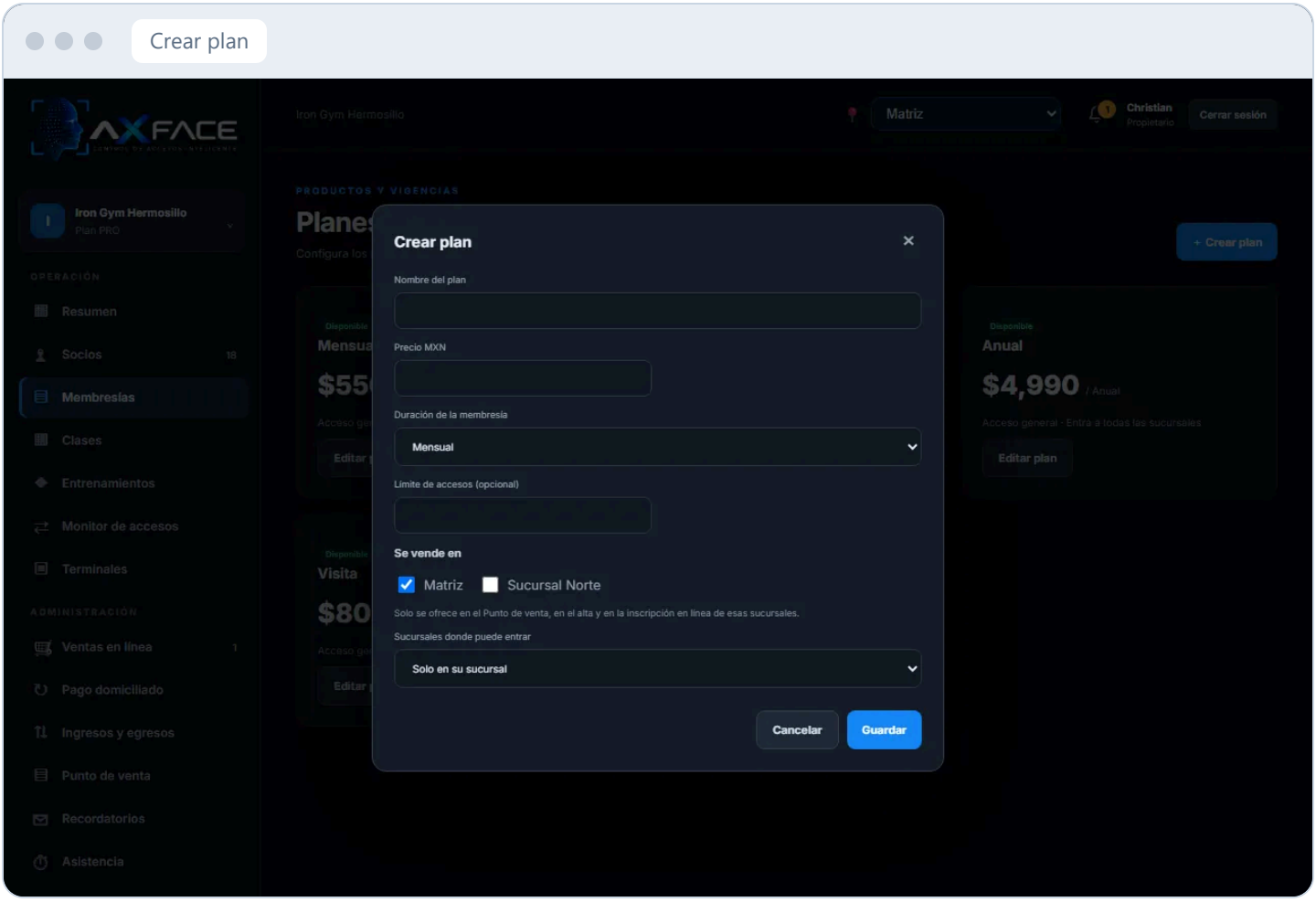


Figura 7. Crear plan.

Cambiar un precio: da clic en **Editar plan**. El nuevo precio aplica a las ventas siguientes; las membresías ya cobradas no cambian.

5. Registrar y cobrar a un socio

En AXFACE una membresía **solo se activa cobrándola** (en el Punto de venta o en línea). Así no hay accesos sin pago.

Registrar un socio nuevo

1. Ve a **Socios** y da clic en **+ Nuevo socio** (o **+ Registrar socio** desde el Resumen).
2. **Fotografía:** elige **Tomar con la terminal** (recomendado: es la cámara que lo va a reconocer), **Tomar con la computadora** o sube una imagen.
3. Escribe el **nombre completo**, **teléfono** y **correo electrónico**. El número de socio se asigna solo.
4. Opcional: **fecha de nacimiento** (para la felicitación de cumpleaños) y contacto de emergencia.
5. En **Membresía** elige el plan que va a pagar y da clic en **Guardar**.
6. Se abre el **Punto de venta** con la membresía lista: cobra (ver capítulo 6). Al cobrar, la membresía queda activa y la terminal lo deja pasar.

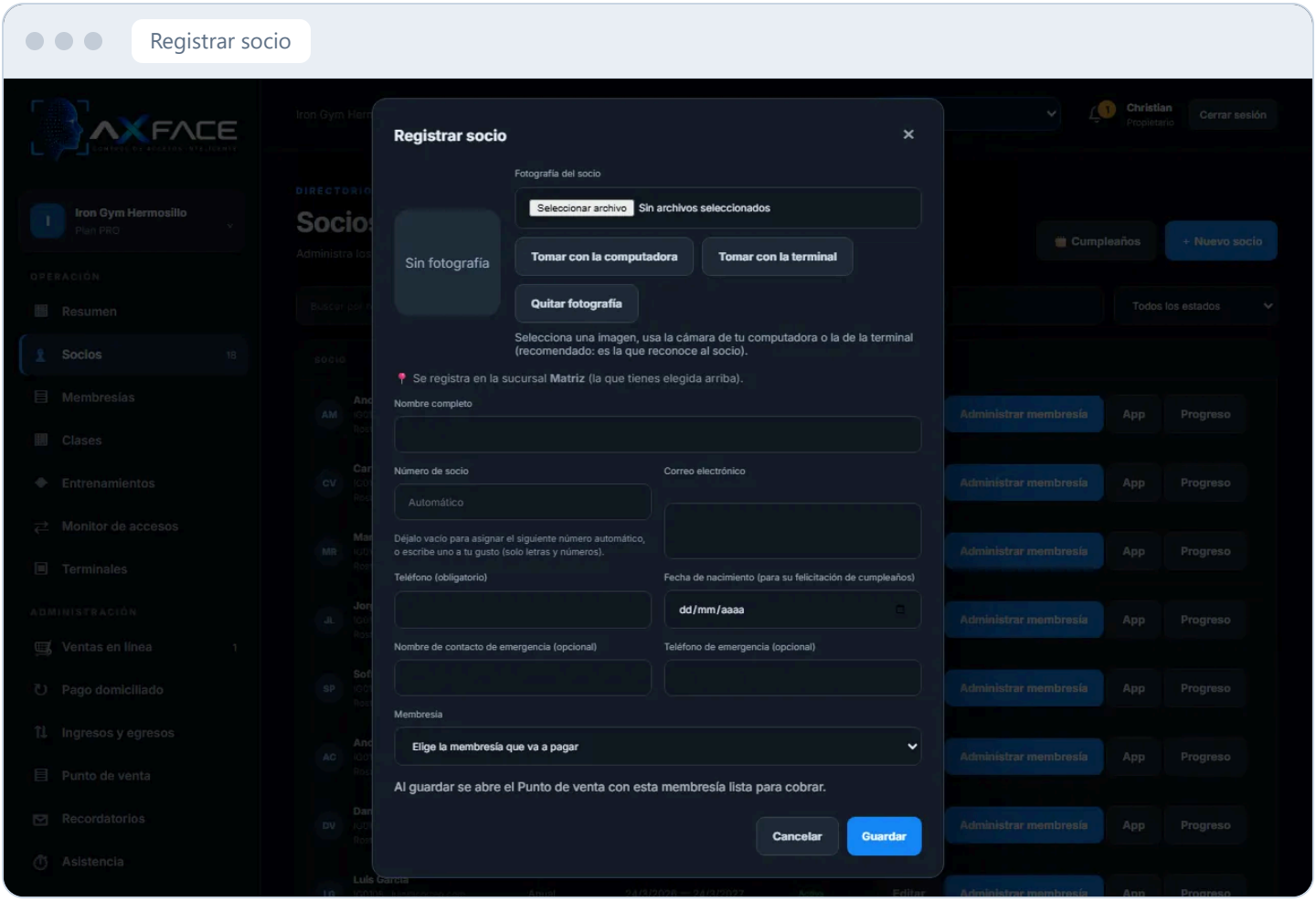


Figura 8. Registrar socio. Fíjate en la sucursal donde se registra (arriba del nombre).

> **Correo de bienvenida:** si el socio tiene correo, al cobrarle le llega su número de socio, su membresía y un enlace para **crear su contraseña** de la app AXFACE.

La lista de socios

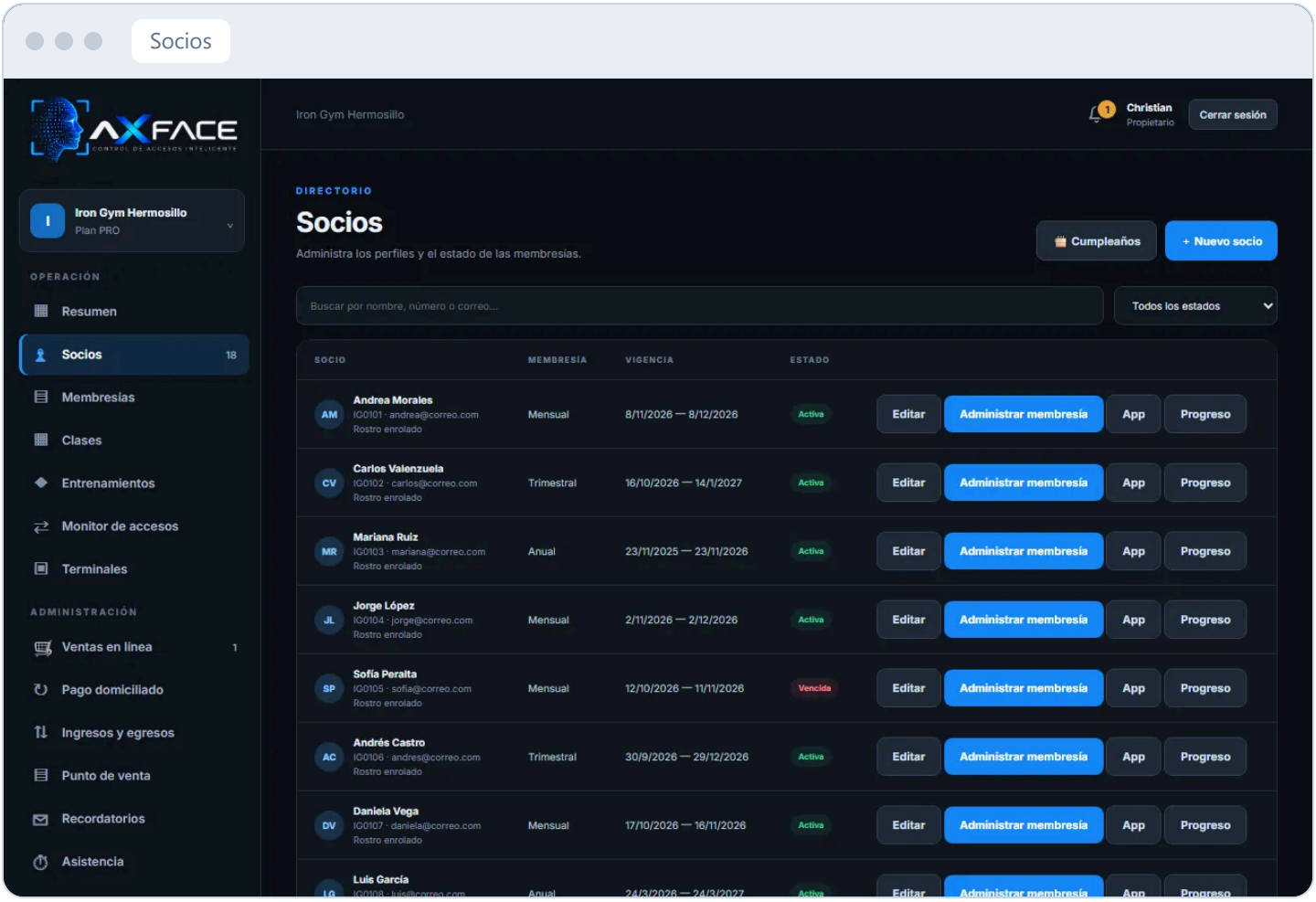


Figura 9. Socios: membresía, vigencia y estado (Activa, Vencida).

- **Editar**: datos, foto y fecha de nacimiento.
- **Administrar membresía**: ver su historial de membresías y pagos, y renovar.
- **App**: reenviar el enlace para que cree o cambie su contraseña.
- 🎂 **Cumpleaños**: quién cumple años; a cada uno le llega una felicitación automática ese día.

Renovar una membresía

La forma más rápida: en el **Punto de venta** busca al socio (nombre, número o teléfono), toca la membresía y cobra. El nuevo periodo empieza justo cuando termina el anterior. El socio también puede renovar y pagar solo desde la app.

> **Cortesías:** solo el propietario o la gerencia pueden dar una membresía sin cobro, y siempre con un motivo. Queda registrado quién la dio y por qué.

6. Punto de venta y caja

Aquí cobras membresías, productos y servicios, con ticket y control de efectivo.

Abrir la caja

1. Ve a **Punto de venta**. Si la caja está cerrada, da clic en **Abrir caja**.
2. Cuenta el efectivo inicial (fondo) y escríbelo. Da clic en abrir.

Hacer una venta

1. Toca las membresías o productos (o escanea su código de barras). Aparecen a la derecha.
2. Si es para un socio, búscalo en **¿Es socio?**. Si no, se queda como **Público general**.
3. Aplica un descuento si hace falta ($ o %).
4. Elige el **método de pago**: Efectivo, Tarjeta, Transferencia o Combinado. En efectivo escribe con cuánto paga y AXFACE calcula el cambio.
5. Da clic en **Cobrar e imprimir**.

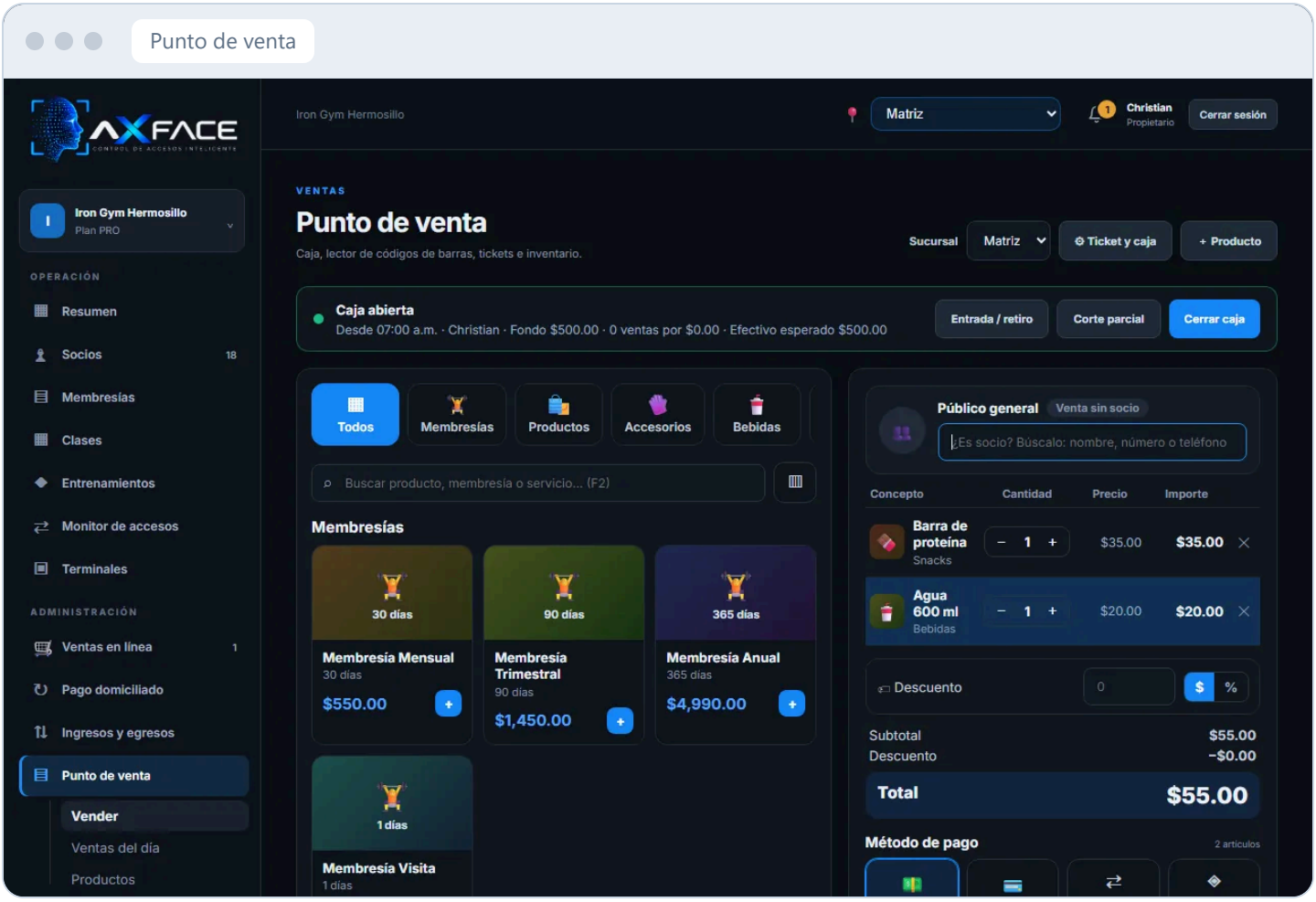


Figura 10. Venta en curso: productos a la derecha, total y método de pago.

Durante y al final del turno

- **Entrada / retiro**: registra efectivo que entra o sale de la caja (por ejemplo, pago a un proveedor).
- **Corte parcial**: revisa cuánto llevas sin cerrar la caja.
- **Cerrar caja**: cuenta el efectivo; AXFACE te muestra lo esperado y la diferencia.
- En el submenú: **Ventas del día** (cancelar una venta con motivo), **Productos**, **Inventario** y **Turnos de caja**.

7. Accesos y terminales

Tu terminal de reconocimiento facial se conecta por internet a AXFACE, sin computadora en el gimnasio. Recibe sola a los socios con su vigencia y nos envía cada acceso.

Monitor de accesos

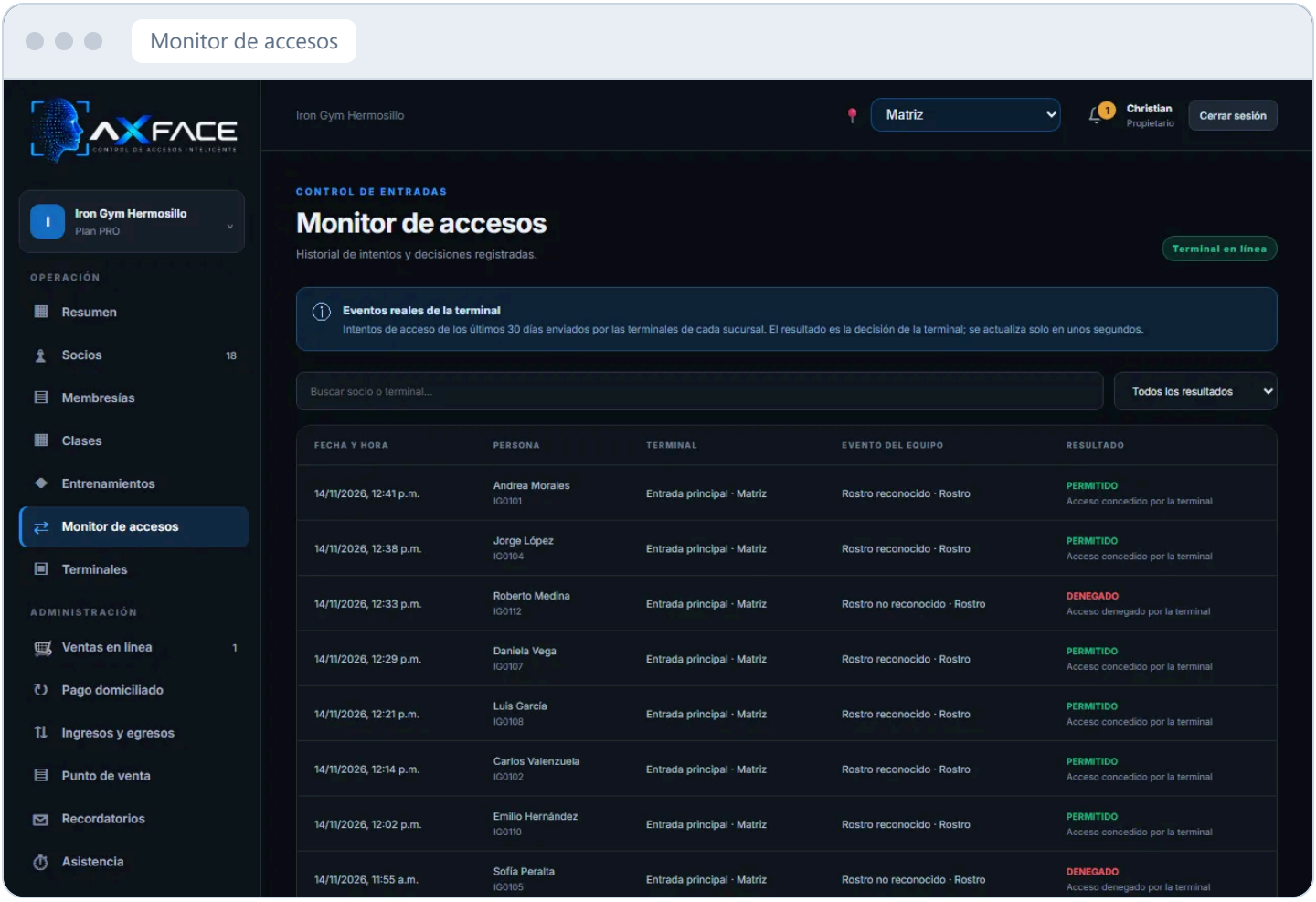


Figura 11. Cada intento de acceso: hora, persona, terminal y resultado.

Permitido: la terminal reconoció a la persona y su membresía está vigente. **Denegado**: no la reconoció o su membresía venció. Usa el buscador y el filtro para encontrar a alguien.

Terminales

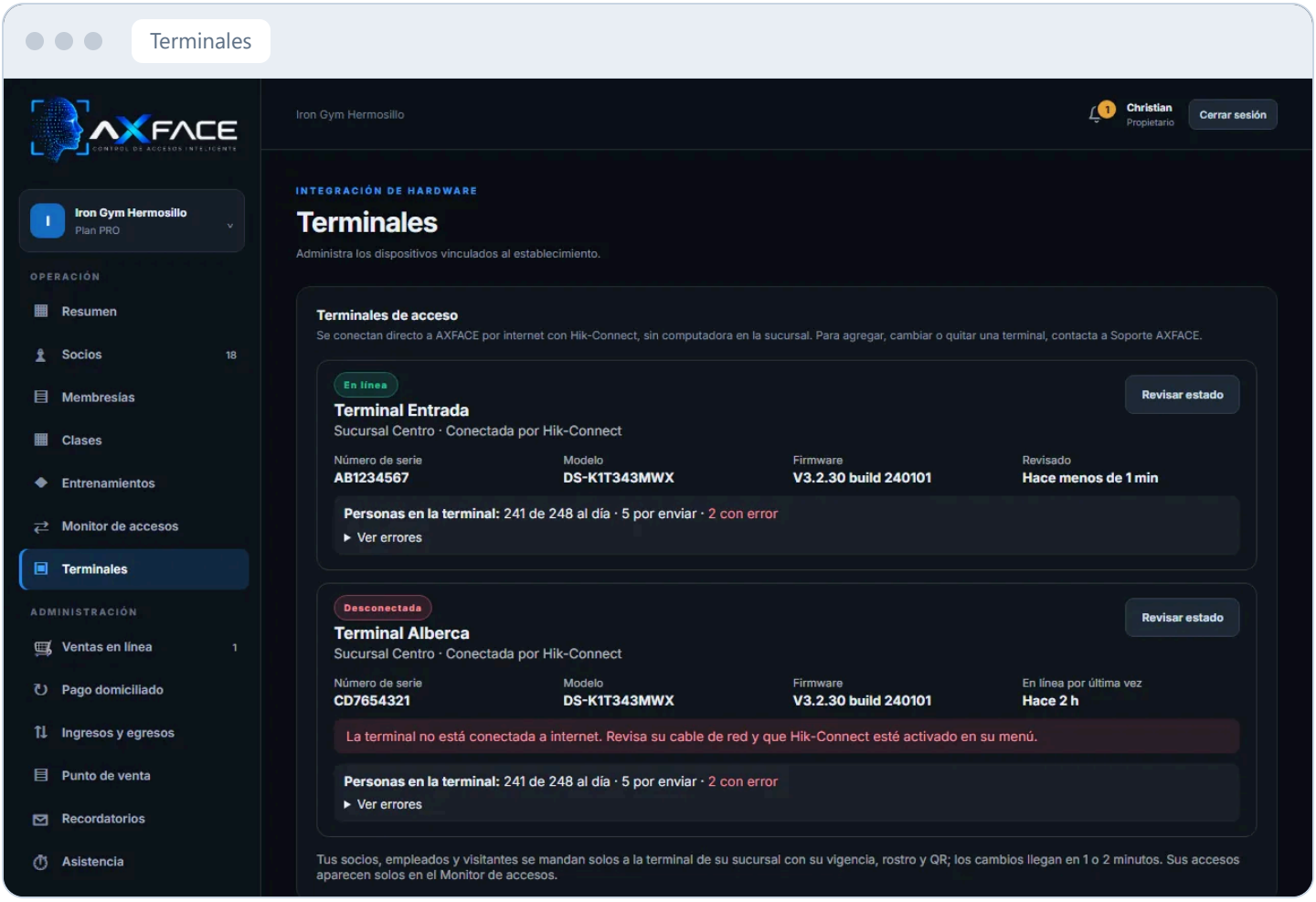


Figura 12. Estado de cada terminal y personas enviadas a ella.

- **En línea**: todo bien. **Desconectada**: revisa que la terminal tenga internet (WiFi o cable) y esté encendida.
- **Abrir puerta**: abre la puerta a distancia; queda registrado quién la abrió. También lo puedes hacer desde la app.
- Las altas de terminales nuevas las hace AXFACE: conecta tu terminal a internet y contáctanos.

> **Cambios en segundos:** al registrar, renovar o vencer una membresía, AXFACE actualiza la terminal sola en uno o dos minutos.

8. Recordatorios de pago

AXFACE avisa a tus socios antes y después de que venza su membresía, para que renueven a tiempo.

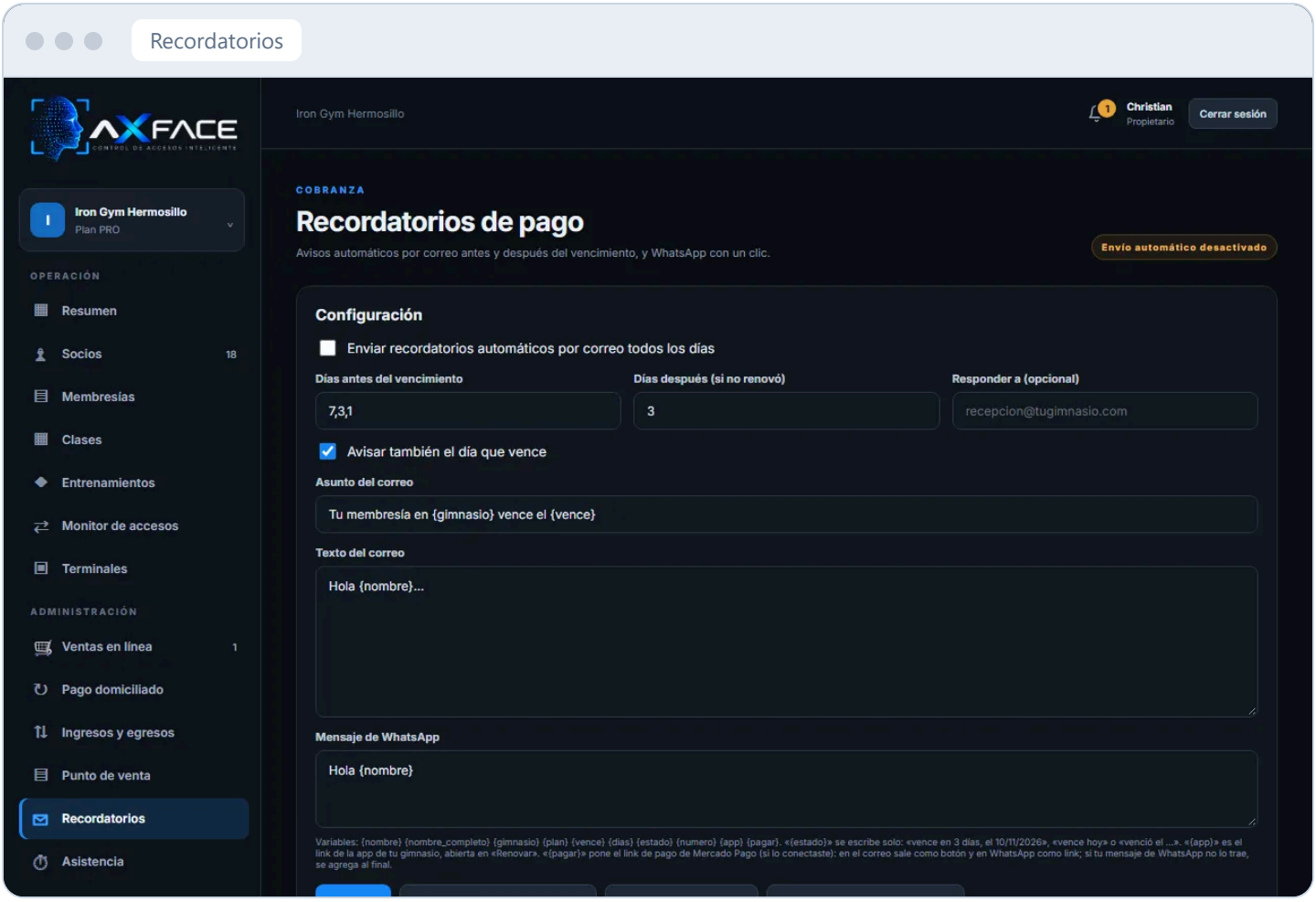


Figura 13. Recordatorios de pago.

1. Ve a **Recordatorios** y activa **Enviar recordatorios automáticos**.
2. Elige cuántos días **antes** y **después** del vencimiento avisar, y si también el mismo día.
3. Da clic en **Usar textos sugeridos** o escribe los tuyos. Puedes usar {nombre}, {plan}, {fecha}, {app} (link de la app) y {pagar} (link de pago).
4. Da clic en **Guardar**.

¿Cuándo salen? Todos los días a partir de las 9:00 de la mañana (hora de tu sucursal). Si conectaste Mercado Pago, el correo trae el botón **Pagar con Mercado Pago**. Abajo verás el historial de lo enviado y podrás mandar el mensaje por WhatsApp a cada socio en un clic.

9. Pagos en línea y pagos domiciliados

Conectar Mercado Pago

1. Entra a **mercadopago.com.mx/developers** con la cuenta de tu gimnasio y crea una aplicación (Checkout Pro).
2. Copia el **Access Token** (el largo; no la Public Key).
3. En AXFACE ve a **Configuración** › **Pagos en línea · Mercado Pago**, pégalo y guarda.

> **Modo de prueba:** si pegaste un token de prueba (empieza con TEST-), los cobros no son reales. Cuando quieras cobrar de verdad, pega el Access Token de producción. Nunca compartas tu Access Token por chat ni correo.

Con Mercado Pago conectado, tus socios pagan desde la app o desde el link de su recordatorio; el dinero llega directo a tu cuenta y la membresía se renueva sola.

Pago domiciliado

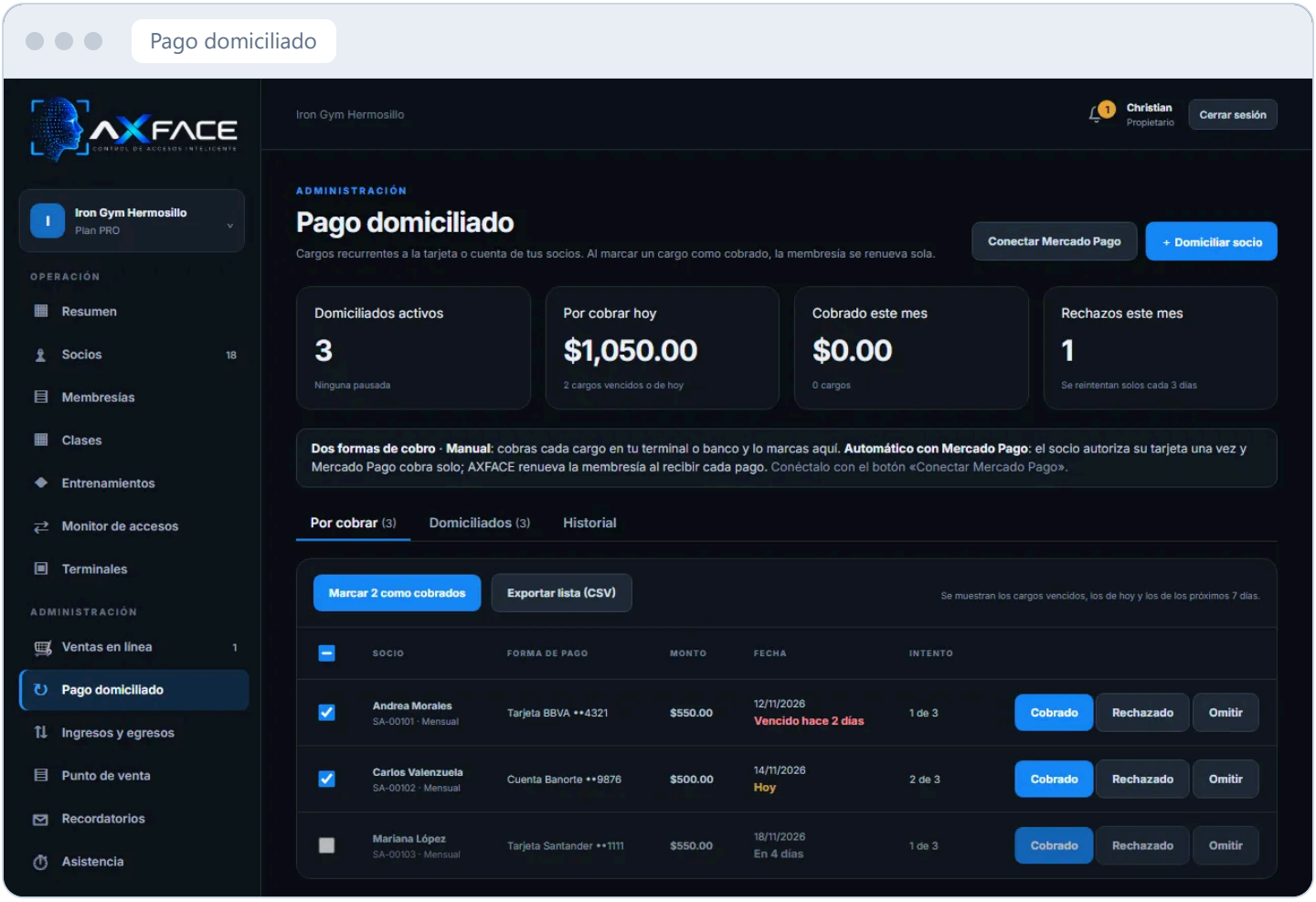


Figura 14. Cargos por cobrar, domiciliados e historial.

- **Domiciliar** a un socio: registra su forma de pago (solo se guardan los últimos 4 dígitos).
- Cada periodo aparece en **Por cobrar**. Si lo cobras en tu terminal bancaria, marca **Cobrado** o **Rechazado**. Al marcarlo cobrado, la membresía se renueva.

10. Ingresos y egresos

Todo el dinero de tu gimnasio en un solo lugar. Las membresías y las ventas del punto de venta se suman solas.

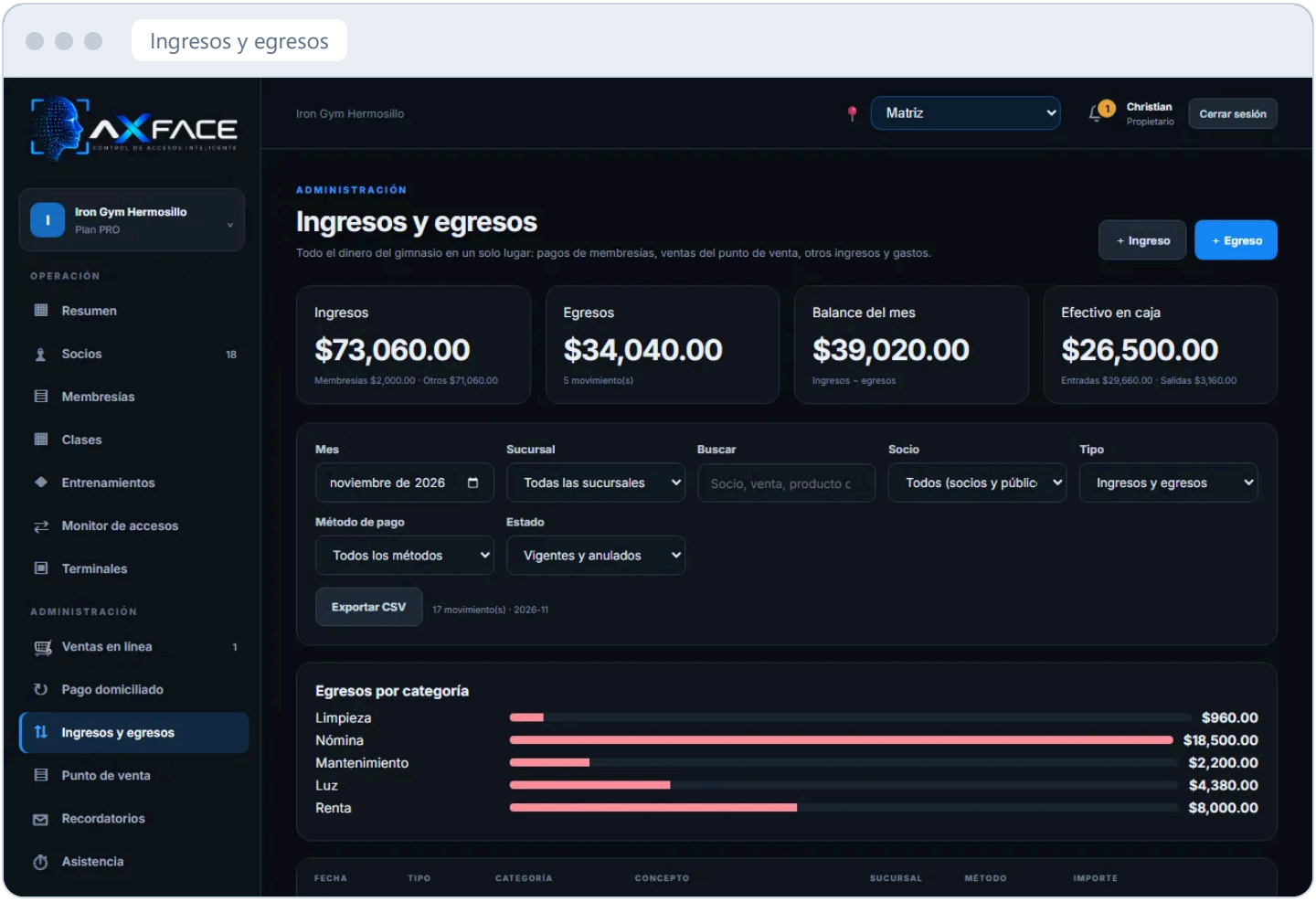


Figura 15. Ingresos, egresos, balance del mes y efectivo en caja.

1. Para registrar un gasto da clic en **+ Egreso** (renta, luz, nómina, mantenimiento…); para otro ingreso, **+ Ingreso**.
2. Llena categoría, concepto, importe, forma de pago, fecha y sucursal, y da clic en **Guardar**.

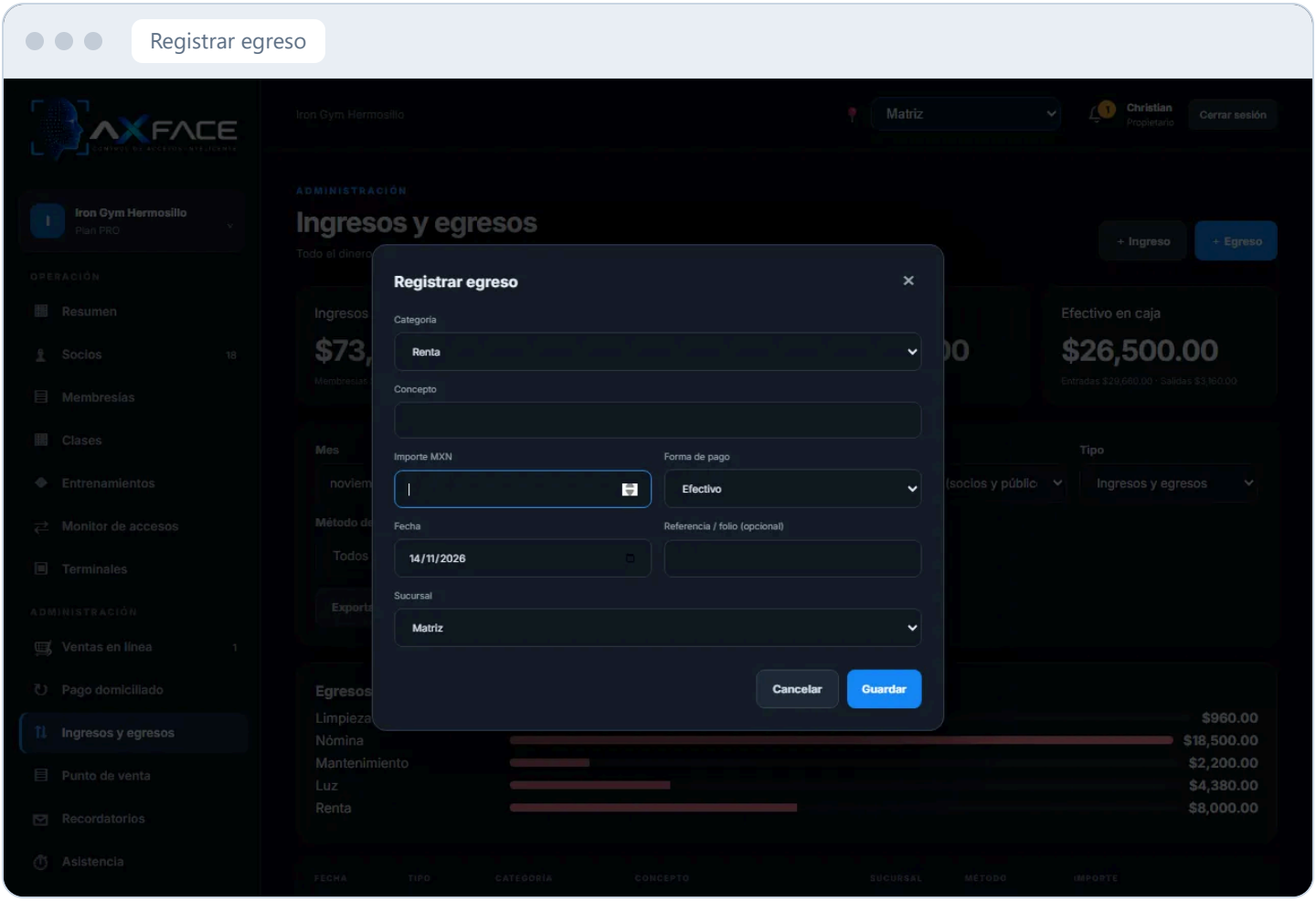


Figura 16. Registrar egreso.

Filtros: mes, sucursal, búsqueda (qué pagó un socio o qué se vendió), socio o público general, tipo, método de pago y estado. Con **Exportar CSV** descargas los movimientos para Excel.

11. Asistencia de empleados

Tus empleados checan con el rostro en la misma terminal. AXFACE calcula retardos, faltas y horas.

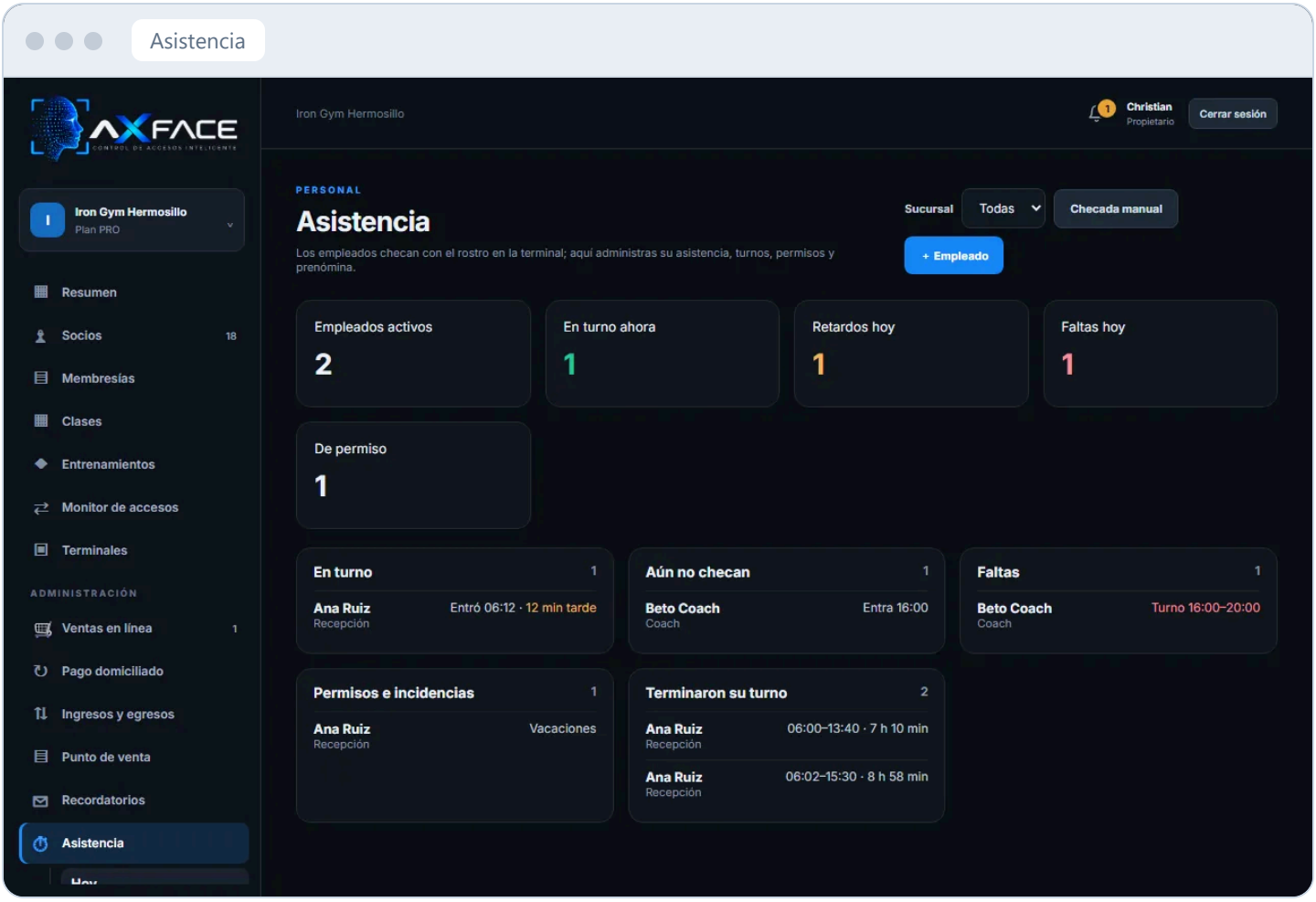


Figura 17. Asistencia del día: en turno, aún no checan, faltas e incidencias.

1. Da de alta a cada empleado con **+ Empleado**: foto, departamento y sueldo.
2. Asígnale su **turno** (fijo o flexible), su horario por día y, si quieres, su **horario de acceso** (la terminal solo lo deja entrar en esos días y horas).
3. Registra permisos, vacaciones o incapacidades en **Permisos e incidencias**. Si alguien olvidó checar, usa **Checada manual**.
4. Para la nómina, abre el **Reporte**, elige el periodo y descarga el Excel eligiendo las columnas que quieres.

12. Clases y entrenamientos

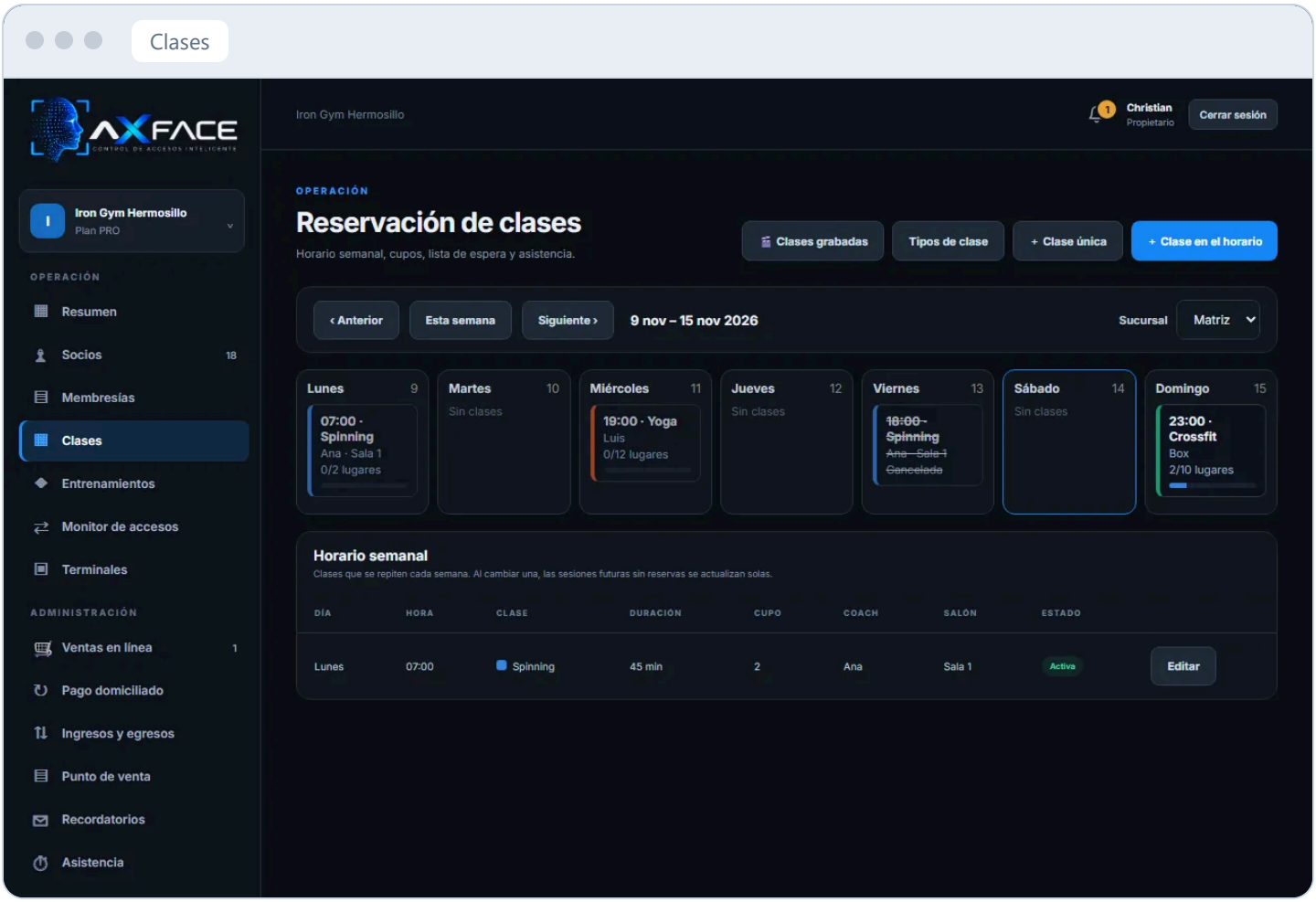


Figura 18. Clases de la semana con cupo y reservaciones.

- **Clases:** crea tipos de clase y arma el **horario semanal** (día, hora, instructor, salón y cupo). Tus socios reservan desde la app; si se llena, entran a lista de espera.
- **Entrenamientos:** publica el **entrenamiento del día**, crea rutinas y asígnalas a cada socio; lo ven en su app.

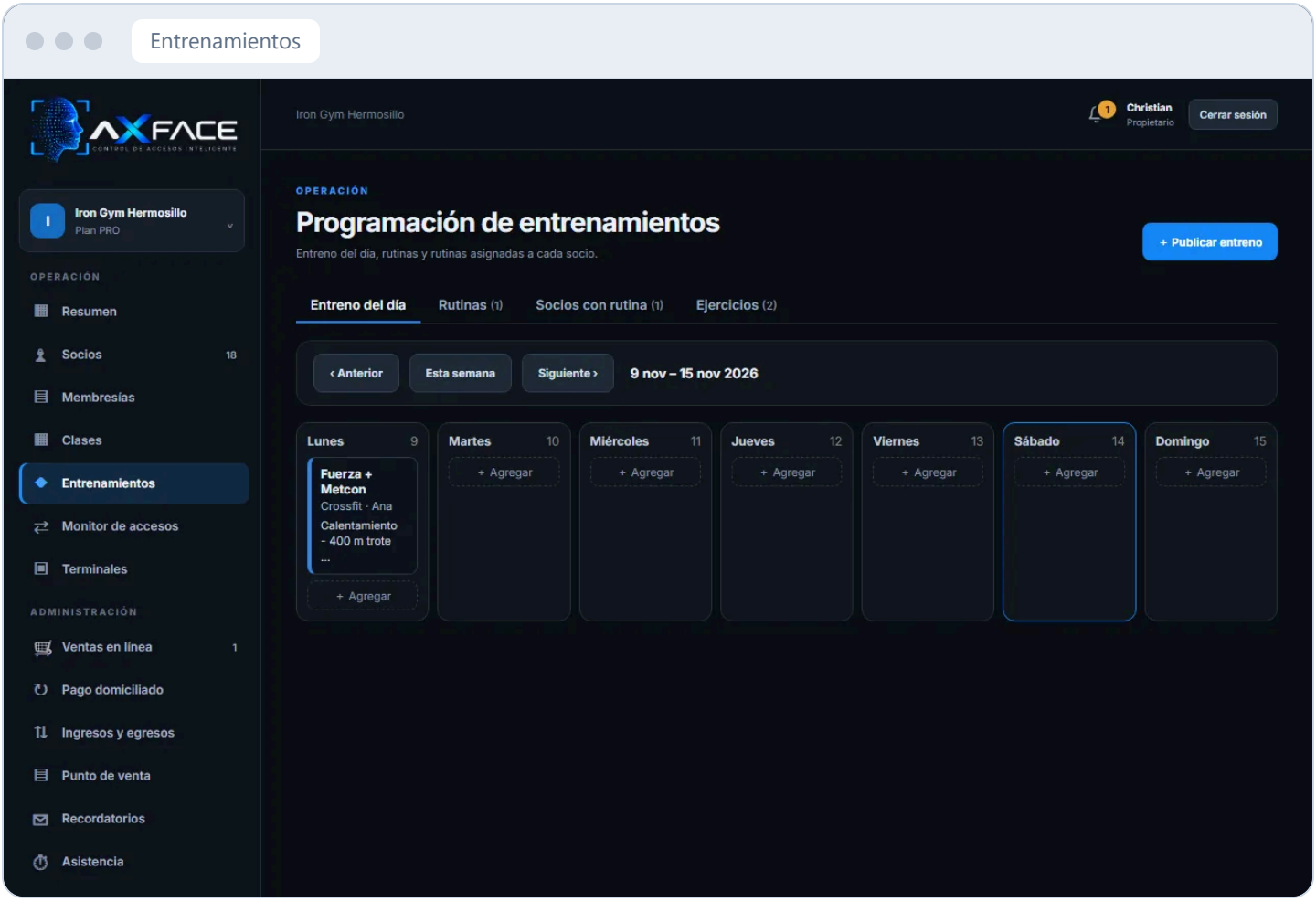


Figura 19. Entrenamiento del día y rutinas.

13. Usuarios y permisos

Da a cada persona de tu equipo su propia cuenta. Cada quien ve y hace solo lo que su perfil permite.

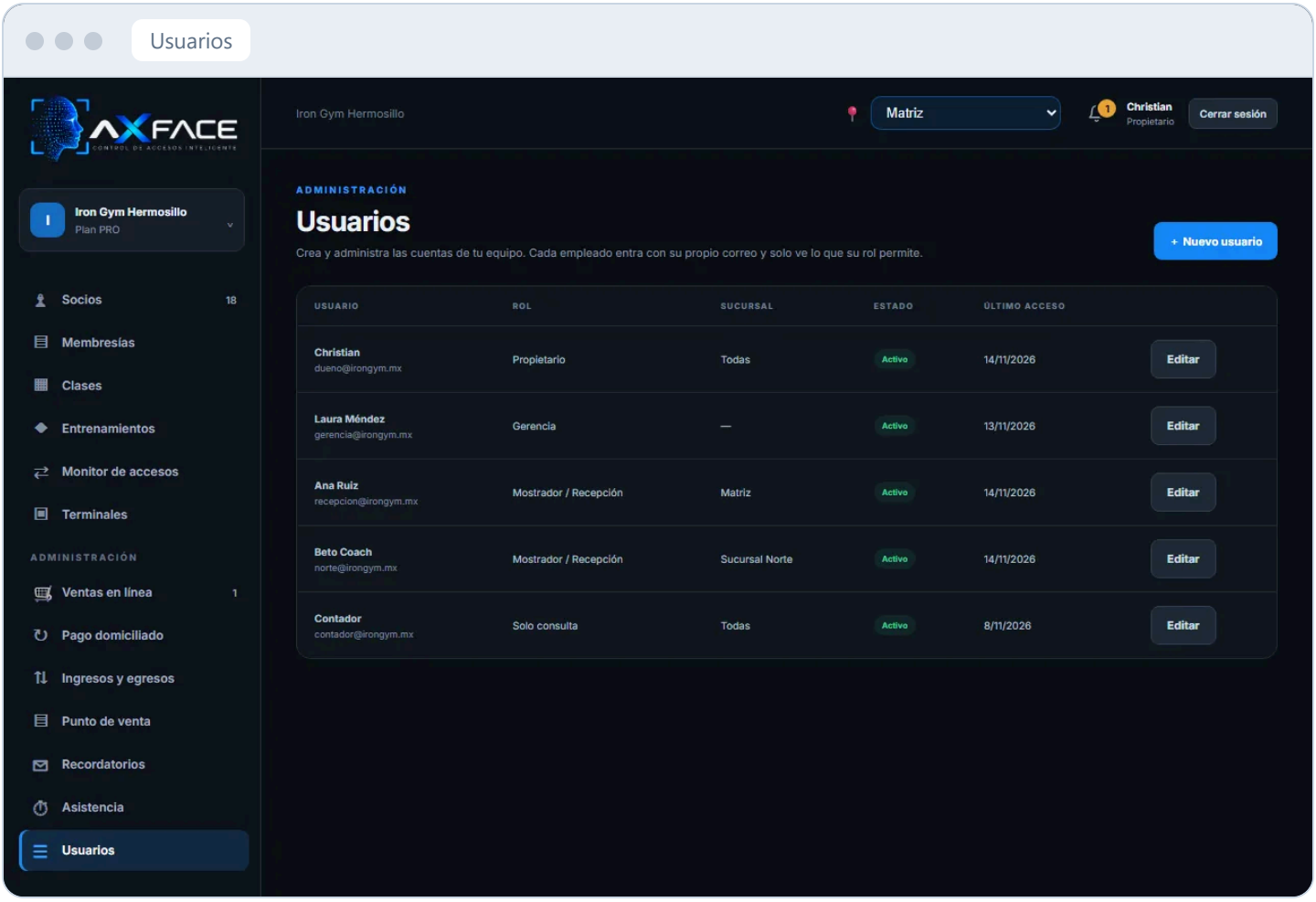


Figura 20. Usuarios, perfil, sucursal y último acceso.

Perfil	Qué puede hacer
Propietario	Todo, en todas las sucursales: precios, usuarios, configuración, cortesías, finanzas.
Gerencia	Opera y supervisa todas las sucursales; puede dar cortesías con motivo.
Mostrador / Recepción	Atiende a socios, inscribe, renueva y cobra en caja, solo en su sucursal.
Solo consulta	Ve reportes e información sin poder modificar nada (por ejemplo, tu contador).

1. Ve a **Usuarios** y da clic en **+ Nuevo usuario**.
2. Escribe su nombre y correo, elige su **rol** y, si es mostrador, su **sucursal**.
3. Escribe una **contraseña inicial** (mínimo 12 caracteres) o déjala vacía: en ese caso le llega un enlace a su correo para que él mismo la cree.
4. Da clic en **Guardar**.

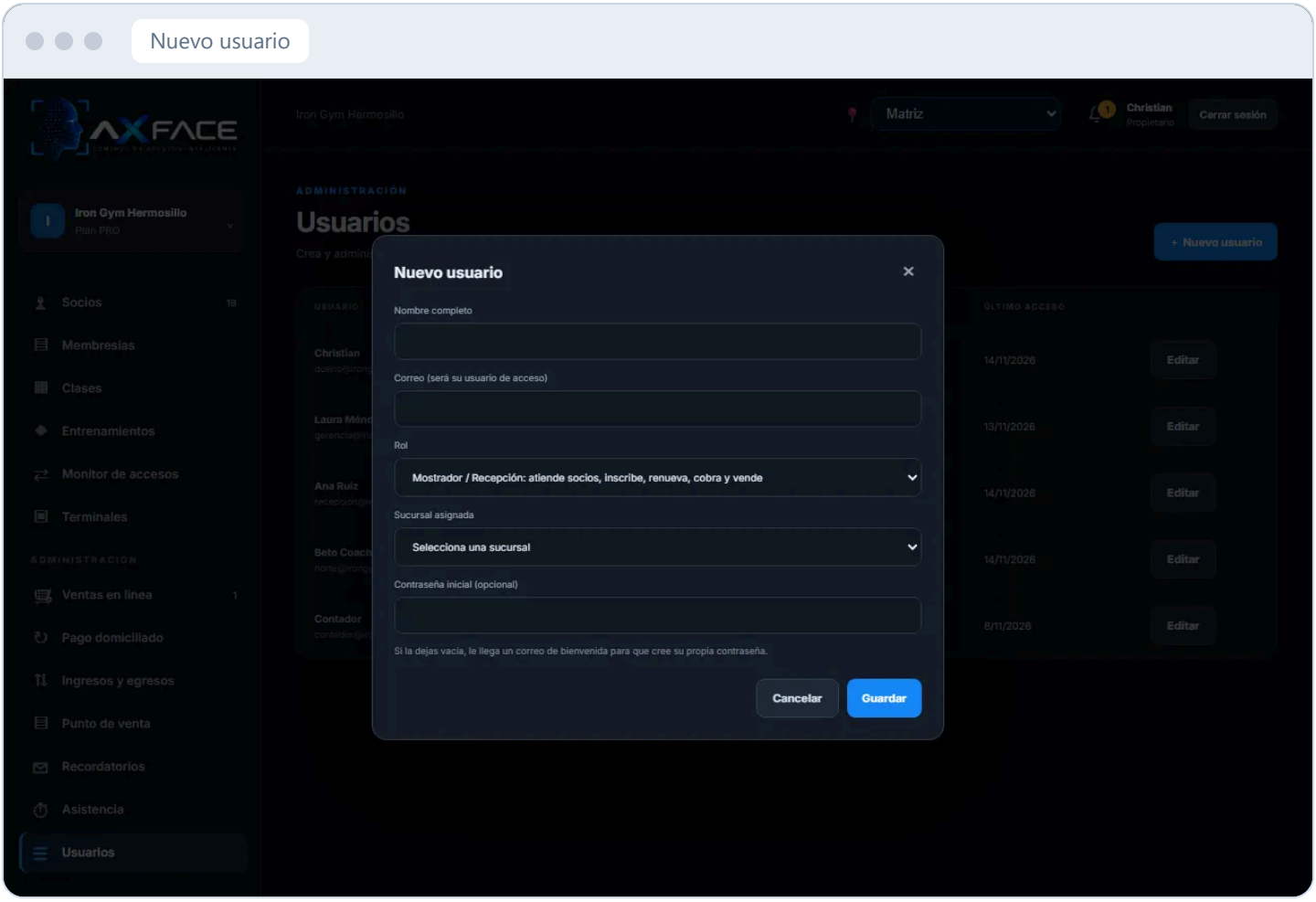


Figura 21. Nuevo usuario.

Cuando alguien deja de trabajar contigo, da clic en **Editar** y desactívalo. Ya no podrá entrar, y el historial de lo que hizo se conserva.

14. Reportes

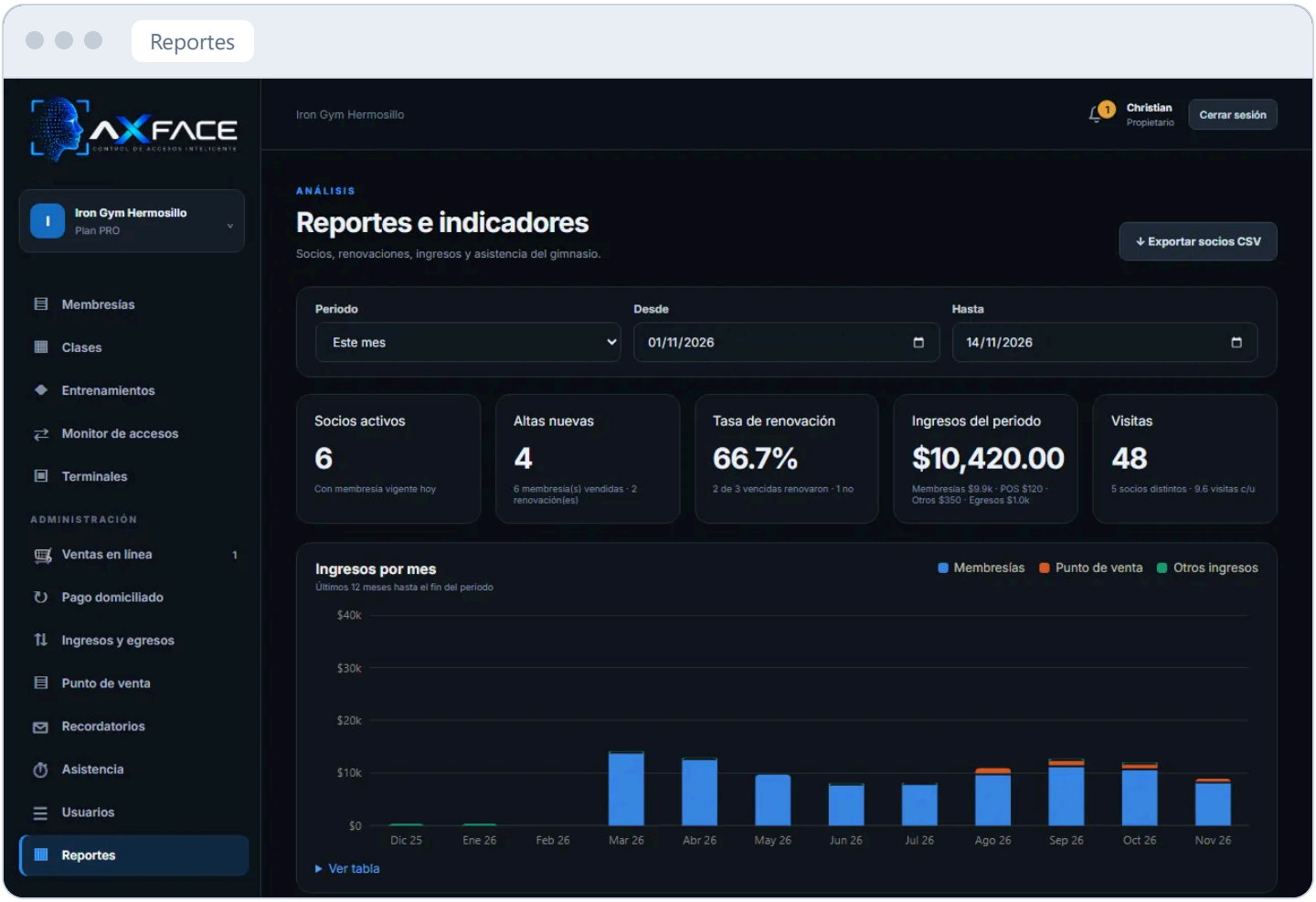
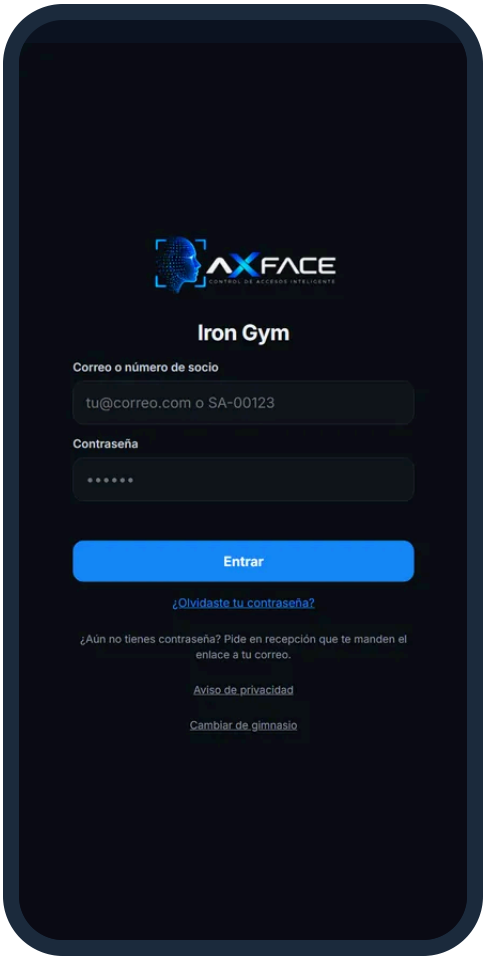


Figura 22. Reportes e indicadores por periodo.

Elige el periodo y la sucursal para ver socios activos, altas nuevas, tasa de renovación, ingresos del periodo, visitas e ingresos por mes. Con **Exportar socios CSV** descargas la información para Excel.

15. App AXFACE

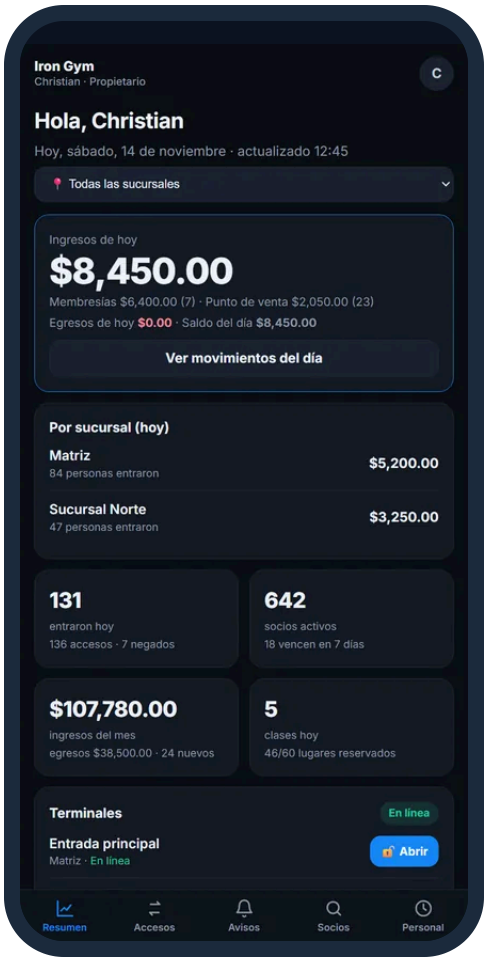
Es **una sola app con el logo de tu gimnasio**. Según la cuenta con la que se entra, muestra la vista del socio o la del dueño.



Entrar con correo y contraseña



Vista del socio



Vista del dueño

Compartir la app con tus socios

1. Copia el link de tu app en **Configuración** (tarjeta de la app) y compártelo por WhatsApp o en tu recepción.
2. El socio lo abre en su celular y lo agrega a su pantalla de inicio (en Android también puede instalar la app AXFACE).
3. Entra con su **correo** (o número de socio) y la **contraseña** que creó desde su correo de bienvenida. Si la olvida, la recupera solo con **¿Olvidaste tu contraseña?**.

El socio puede: ver su membresía y vigencia, renovar y pagar con Mercado Pago, reservar clases, ver su entrenamiento y su asistencia. Quien aún no es socio puede **inscribirse desde la app**, elegir su sucursal y pagar.

Tú, como dueño

Abre el mismo link y entra con **el mismo correo y contraseña del panel**. Verás los ingresos de hoy por sucursal, quién entró, los avisos, buscar socios, la asistencia del personal y el botón **Abrir** de cada terminal. La gerencia también puede entrar; mostrador no.

16. Problemas frecuentes

Un socio no puede entrar por la terminal

Búscalo en **Socios**: revisa que su membresía esté **Activa** y que tenga foto (rostro enrolado). Luego revisa en **Terminales** que la terminal esté **En línea**. Si acabas de cobrarle, espera uno o dos minutos. En el **Monitor de accesos** verás si la terminal lo rechazó.

La terminal aparece desconectada

Revisa que esté encendida y conectada a internet (WiFi o cable). Si sigue igual, contacta a AXFACE. Mientras tanto, la terminal sigue validando en la puerta con lo que ya tiene; los accesos se ven al volver la conexión.

Al socio no le llegó el correo de bienvenida

Que revise Spam. Verifica su correo en **Editar**. Desde **Configuración › Correo de bienvenida › Ver últimas bienvenidas** puedes reenviarlo, o en **Socios › App**.

El socio olvidó su contraseña de la app

En la app toca **¿Olvidaste tu contraseña?** y le llega un enlace a su correo. Ya no hay PIN que dar en recepción.

Los recordatorios no se envían

Revisa en **Recordatorios** que estén activados y que el estado diga automático. Salen a partir de las 9:00. Solo se envían a socios con correo.

Quiero agregar otra sucursal o terminal

Si tu plan ya llegó al tope, contacta a AXFACE para habilitarla. Las terminales extra se agregan con licencia.

¿Cómo cambio entre sucursales?

Con el selector 📍 de arriba del panel (o arriba en la app del dueño). Elige una sucursal o **Todas**.

> **¿Necesitas ayuda?** Escríbenos por WhatsApp o correo desde axface.mx. Te ayudamos a configurar tu gimnasio.