



CajaRápida

Guía completa — Gimnasio / CrossFit

Guía completa: primero cómo configurar, después cada pestaña en detalle

Primero: configura tu sistema

1. Empresa — configura los datos de tu negocio
2. Inventario — carga tus planes y productos (y qué poner en el costo)
3. Usuarios — crea a tu equipo, rol por rol
4. Socios — registra a tu primer socio

Después, referencia de cada pestaña:

1. Vender
2. Socios
3. Socios del Día
4. Inventario
5. Inventario Rápido
6. Historial
7. ■ Turno
8. Merma
9. PINs
10. Usuarios
11. Empresa
12. Finanzas
13. Contabilidad
14. Notas

■ Primeros pasos

Configura tu sistema en este orden, antes de usar el resto de las pestañas

1

Empresa

Antes que nada, configura los datos de tu negocio.

- 1 Escribe el nombre de tu negocio, dirección, y teléfono de contacto.
- 2 Sube el logo si quieres que aparezca en tus boletas y liquidaciones.
- 3 Configura el IVA si tu negocio lo necesita.

2

Inventario (o Inventario Rápido)

Carga tus planes de membresía y productos que vendas (bebidas, suplementos).

- 1 Ve a Inventario y toca "+ Nuevo producto" para cada plan (mensual, trimestral, etc.) o producto físico.
- 2 Escribe el nombre, precio, costo, y categoría.

¿Qué poner en el costo? Si vendes productos físicos (bebidas, suplementos): su precio de compra, igual que un almacén. Si es una membresía: normalmente el costo queda en \$0, ya que no hay un insumo físico que se consuma.

No metas el sueldo del instructor ni la mantención de máquinas en el costo de la membresía — esos son gastos fijos del negocio, van en Egresos.

3

Usuarios — crea a tu equipo

Si vas a tener a alguien más atendiendo contigo, créalos aquí, rol por rol.

- 1 Ve a Usuarios y toca "+ Nuevo usuario".
- 2 Escribe su nombre y asígnale un PIN de 4 dígitos.
- 3 Elige su rol (mira el detalle de cada uno abajo).

Rol: Vendedor

El encargado del mesón — el rol que más vas a usar.

- Puede vender, registrar socios, y ver inventario.
- No ve Finanzas ni Contabilidad.
- Entra con su PIN.

Rol: Monitor

Un rol de solo lectura para ver reportes, sin vender ni tocar nada (disponible según tu plan).

- Puede ver historial y algunos reportes.

- No puede vender ni editar nada.

4 Socios

Registra a tu primer socio y su plan.

- 1 Ve a Socios y toca "+ Nuevo socio" — nombre, teléfono, y el plan que eligió.
- 2 Cobra la membresía desde ahí — pasa al carrito como cualquier venta.
- 3 El sistema controla solo cuándo vence cada socio y te avisa.

A partir de aquí, ya tienes lo esencial funcionando. El resto de esta guía es para cuando necesites algo más específico.

■ Referencia: cada pestaña en detalle

Aquí puedes buscar cualquier pestaña específica cuando la necesites

Vender

Para vender productos sueltos (bebidas, suplementos), sin pasar por un socio.

- 1 Toca un producto para agregarlo al carrito.
- 2 Elige el método de pago y confirma.

Socios

Aquí administras a todos tus socios y sus membresías.

- 1 Toca "+ Nuevo socio" para agregar uno — nombre, teléfono, plan.
- 2 Para renovar, toca el socio y cobra su plan — si renueva antes de vencer, los días que le quedaban se suman al nuevo período.
- 3 El sistema le manda una confirmación de renovación por WhatsApp automáticamente.
- 4 Revisa quién está por vencer o ya venció, para contactarlo a tiempo — un socio "por vencer" aparece marcado en amarillo, y "vencido" en rojo.

Los socios reciben avisos automáticos de vencimiento y renovación por WhatsApp — no tienes que escribirlos tú.

Socios del Día

Un reporte de las membresías vendidas hoy — altas nuevas y renovaciones, no asistencia.

- 1 Revisa cuántas altas nuevas y cuántas renovaciones se cobraron en el día.
- 2 Mira el total de dinero que entró por membresías hoy.
- 3 Elige otra fecha arriba si quieres revisar un día anterior.

Esta pestaña es un resumen de VENTAS de membresía del día — no es un registro de qué socios entraron físicamente al gimnasio a entrenar.

Inventario

Aquí administras tus planes de membresía y productos.

- 1 Toca "+ Nuevo producto" para agregar un plan o producto.
- 2 Para editar uno ya creado, tócalo en la lista.

El costo de una membresía normalmente es \$0 — no hay insumo físico que se consuma.

Inventario Rápido

Una forma más rápida de cargar varios productos seguidos.

- 1 Toca "+ Agregar" y escribe el nombre.
- 2 Escribe el precio.
- 3 Confirma y sigue con el siguiente.

Historial

Revisa todas las ventas ya hechas, con filtro por fecha.

- 1 Elige el rango de fechas.
- 2 Toca cualquier venta para ver el detalle.

■ Turno

Abre y cierra tu caja del día, con cuadre de efectivo.

- 1 Toca "Abrir turno" al empezar.
- 2 Al terminar, toca "Cerrar turno" y escribe el efectivo contado.
- 3 El sistema muestra la diferencia entre lo esperado y lo contado.

El sistema no deja cerrar el turno sin escribir el efectivo contado.

Merma

Registra productos físicos dañados, vencidos, o perdidos.

- 1 Elige el producto.
- 2 Escribe la cantidad y el motivo.
- 3 Confirma — la pérdida económica queda en Finanzas automáticamente.

PINs

Administra los PINs de acceso de tu equipo.

- 1 Elige el usuario.
- 2 Escribe el PIN nuevo de 4 dígitos.
- 3 Guarda.

Usuarios

Crea y administra las cuentas de tu equipo.

- 1 Toca "+ Nuevo usuario" y escribe su nombre.
- 2 Elige su rol: Vendedor o Monitor.
- 3 Asígnale un PIN de 4 dígitos.

Empresa

Configura los datos generales de tu negocio.

- 1 Escribe el nombre, dirección, y teléfono de contacto.
- 2 Sube el logo.
- 3 Configura el IVA si lo necesitas.

Finanzas

Mira el resumen de tu plata: ingresos, egresos, y cuánto es realmente tuyo.

- 1 Revisa el resumen de ventas del período.
- 2 Toca "+ Egreso" para registrar un gasto (mantención, sueldos, etc.).
- 3 Ve a Sueldos para generar la liquidación de tu equipo.
- 4 Revisa "Equilibrio" para saber cuántos socios necesitas para cubrir tus costos.

Contabilidad

Tu Libro Diario y Balance se arman solos.

- 1 Revisa el Libro Diario.
- 2 Revisa el Balance General o de 8 Columnas.
- 3 Descarga a Excel — se abre bien separado en columnas.

Notas

Un espacio simple para dejarte recordatorios.

- 1 Toca "+ Nueva nota" y escribe lo que necesites recordar.
- 2 Bórrala cuando ya no la necesites.

¿Necesitas ayuda?

*Escríbenos por WhatsApp al **+56 9 7933 1301** — respondemos rápido y sin vueltas.*

cajarapida.cl · Marca Registrada INAPI · Chile