

Para todos

Todo lo que este puesto necesita saber de AcademyLook, apartado por apartado.

PARA QUIÉN	APARTADOS	ACTUALIZADO
Para todos	21	30/09/2026

EN ESTE MANUAL

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1. Reglas de oro (léelas primero) | 11. Cuerpo técnico |
| 2. Cómo moverte en la app | 12. Avisos |
| 3. Registrar mi academia | 13. Comunidad |
| 4. Tengo un código | 14. Partidos |
| 5. Buscar mi academia | 15. Ligas |
| 6. Inicio | 16. Grupos |
| 7. Academia | 17. Fotos |
| 8. Nosotros | 18. Espacios |
| 9. Protocolo de seguridad | 19. Entrenamientos |
| 10. Autorizados | 20. Transmisión |
| | 21. Dispositivos |

1 Reglas de oro (léelas primero)

Siete cosas que, si las tienes claras, te ahorran la mitad de las preguntas.

1. La app cambia según TU ROL. El papá no ve Cobranza y el asistente no ve Finanzas. Si alguien te dice «yo sí lo veo», es porque tiene otro rol, no porque a ti se te haya borrado.
2. La app también cambia según la DISCIPLINA. Donde una academia de futbol lee «Jugadores, Cancha, Partido», una de natación lee «Alumnos, Carril, Clase». Es la misma pantalla.
3. Lo que se captura sin señal (pase de lista, goles, cambios) se guarda en el teléfono y se sube solo al volver el internet. Si ves el aviso de «sin conexión», sigue capturando.
4. Nada se borra para corregir. Se edita, y queda quién y cuándo en Bitácora.
5. No inventes datos. Un campo vacío la app lo marca como pendiente y te lo recuerda; un dato inventado ya nadie lo detecta.
6. El botón «?» de arriba a la derecha de cada pantalla abre el artículo de ESA pantalla. Desde Academia → «Guía de uso» se abre el índice completo.
7. Colores: verde = al corriente o completo, amarillo = falta algo o está por vencer, rojo = vencido o error.

Si la academia deja de pagar el plan, NO se borra nada: se puede seguir consultando todo, lo que se deja de poder es capturar cosas nuevas.

2 Cómo moverte en la app

Dónde está cada cosa en iPhone, en iPad y en Mac.

1. iPhone: cinco pestañas abajo. Son cinco a propósito, porque desde la sexta iOS las mete en un menú gris que ignora el diseño de la app.
2. iPad y Mac: barra lateral con todas las secciones a la vista, agrupadas en «Mi familia», «Día a día», «Administración», «Recepción» y «Dirección». Solo aparecen los grupos que tu rol alcanza.
3. La campana de arriba a la derecha son tus avisos; el número rojo es lo que no has leído.
4. La pestaña «Academia» es el menú grande: ahí está la sede, los avisos, los entrenamientos, las fotos, tu cuenta y, según tu rol, los accesos de Administración y Dirección.
5. En iPad y Mac, arriba de la barra lateral está el selector de academia: si la misma cuenta pertenece a dos academias, se cambia ahí.
6. Tu idioma se cambia en Academia → «Mi cuenta». Hay español, inglés, portugués y francés.

Las pestañas del iPhone cambian según la disciplina: una escuela de música no ve «Ligas», ve la Agenda en su lugar. No es un error de la app.

3 Registrar mi academia

Los cuatro pasos para dar de alta tu academia. Quien la registra queda como director.

1. Paso 1 · «¿Cómo se llama?»: escribe el nombre, el teléfono con lada y el correo de contacto. Ese nombre es el que van a ver las familias en la app y en los recibos.
2. Paso 2 · «¿Qué imparten?»: busca y marca una o más disciplinas. De esta elección sale TODO el vocabulario de la app, así que escoge la que de verdad imparten.
3. Paso 3 · «¿Dónde?»: nombre de la sede, país, moneda, lada y zona horaria.
4. Paso 4 · «Revisa y confirma»: repasa el resumen, marca «Acepto los términos y el aviso de privacidad» y toca «Crear academia».
5. Al terminar quedan creadas la academia con sus 7 días de prueba, la sede, un espacio y los grupos iniciales. En tu Inicio aparece una lista de arranque de cinco tareas que se esconde sola al completarla.
6. Lo siguiente es Accesos: invita a tu personal con un código antes de capturar alumnos, para que no captures tú solo todo el padrón.

Campo	Qué va ahí
Nombre de la academia	El nombre comercial, como lo conocen las familias. Aparece en los recibos.
Moneda	La moneda en la que vas a cobrar las mensualidades. Después NO se cambia sin ayuda de soporte.
Zona horaria	De ella dependen las horas de la agenda y de los entrenamientos.

La moneda es lo único que después no se puede cambiar solo. Revísala antes de tocar «Crear academia».

Quien registra la academia es quien paga el plan y quien reparte los accesos. Si esa no es la persona que va a

administrar, que la registre ella.

4 Tengo un código

Para entrar a una academia que ya existe, con el rol que la dirección te asignó.

1. Pídele el código a la dirección de tu academia. Son 8 letras y números.
2. Escríbelo en «Escribe tu código» y toca «Entrar».
3. Entrás directo, ya con tu rol puesto. No tienes que esperar autorización.
4. Si eres papá o mamá, el siguiente paso lo hace la academia: vincular tu cuenta con la ficha de tu hijo. Hasta que lo haga, «Mis hijos» sale vacío.

El código dura 72 horas. Si ya venció, pide otro: no se puede revivir.

Algunos códigos están amarrados a un correo. Si te lo dieron así, tienes que entrar con ESE correo.

5 Buscar mi academia

Cuando no tienes código: pides acceso y la dirección lo autoriza.

1. Escribe el nombre de tu academia en «Escribe el nombre de tu academia» y tócala en la lista.
2. En «Nombre de tu hijo o mensaje» pon el nombre completo del niño. Es lo que la dirección va a usar para reconocerte; sin eso, tu solicitud tarda más.
3. Toca «Pedir acceso». Tu solicitud le llega a la dirección.
4. Mientras la revisan, tu pantalla dice «Tu solicitud está en revisión». El botón «Volver a revisar» consulta si ya te autorizaron.

Si no encuentras tu academia por nombre, es que todavía no está registrada en AcademyLook. Pregúntale a la dirección antes de registrar una nueva: una academia duplicada deja a las familias en la equivocada.

6 Inicio

Dónde: [Cualquier pestaña](#)

La primera pestaña. No es un tablero igual para todos: cada rol entra a una pantalla distinta.

1. Si administras o diriges: arriba «Pendientes de hoy» (quién espera rol, inscripciones nuevas, pagos vencidos, expedientes incompletos). Toca cada renglón para ir directo a resolverlo.
2. Si eres entrenador o asistente: los botones grandes de cancha — «Pasar lista», «Llevar el partido», «Validar credencial» y «Apartar cancha» — y abajo los entrenamientos de hoy.
3. Si eres papá o mamá: lo que está en vivo, el próximo partido, tus hijos, el calendario, el viaje internacional si hay, los últimos resultados y los avisos.
4. Si el alumno tiene su propia cuenta: su ficha, y si está convocado al próximo partido.
5. La campana de arriba abre «Avisos». El número rojo es lo que no has leído.

6. «En vivo ahora» solo aparece cuando hay un partido en curso con transmisión configurada.

Cuando «Pendientes de hoy» dice «Todo al corriente», no es que la app no haya cargado: es que de verdad no hay nada urgente.

Si eres papá y tienes un cargo vencido, arriba sale el aviso amarillo. Si pasa de los días de gracia, la app se bloquea y solo ves la pantalla de adeudo.

7 Academia

Dónde: [Cualquier pestaña](#)

El menú grande de la app y donde vive tu cuenta.

1. Arriba, «Nuestra sede»: dirección, horarios, teléfono y el botón «Cómo llegar», que abre el mapa.
2. Sección «Club»: «Avisos», «Entrenamientos», «Nosotros», «Equipos», «Comunidad», «Fotos» y los espacios con sus horarios.
3. Si eres familia, aquí también están «Mis credenciales», «Pagos y facturas», «Inscribir a otro hijo» y «Viajes y torneos internacionales».
4. «Mi cuenta»: tu nombre, tu correo, tu rol EN ESTA ACADEMIA y el selector de idioma. Si tu rol no es el que esperabas, aquí lo confirmas antes de reclamar.
5. Según tu rol aparecen además las secciones «Administración» y «Dirección» con sus accesos directos.
6. Abajo, «¿Necesitas ayuda?»: «Guía de uso» (el índice completo de esta guía), «Chat por WhatsApp» con la academia, términos, aviso de privacidad y «Compartir la app».
7. Más abajo, «Reportar un problema» manda tu versión y modelo de aparato, para que se pueda repetir la falla.

«Eliminar mi cuenta» borra tu acceso, no el historial deportivo de tus hijos: ese se queda con la academia.

8 Nosotros

Dónde: [Cualquier pestaña](#)

La identidad de la academia escrita por la dirección, y de dónde salen «Cuerpo técnico» y «Autorizados».

1. Como familia: lee Misión, Visión, Valores, «Protocolo de seguridad», «Cómo entrenamos», Historia y «Mensaje de la dirección».
2. Desde aquí entras a «Cuerpo técnico» (el perfil de cada entrenador) y a «Autorizados» (quién puede recoger a cada niño).
3. Si diriges la academia, cada bloque trae «Editar»: escribe el texto y toca «Guardar». Deja una línea en blanco entre párrafos para que se vean separados.
4. Lo que dejes vacío no aparece: no sale un título huérfano sin texto.
5. Llena primero «Protocolo de seguridad». Es lo que más leen los papás nuevos y lo que más pesa cuando comparan academias.

Esto lo lee gente que todavía no decidió inscribirse. Un texto de relleno se nota; mejor déjalo vacío hasta que tengas el bueno.

9 Protocolo de seguridad

Lo que la academia hace para cuidar a los niños, y el canal para reportar algo directo a la dirección.

1. Lee el protocolo que publicó la dirección.
2. «Tú controlas la lista» te lleva a «Autorizados»: la lista de quién puede recoger a tu hijo.
3. «Reportar algo a la dirección» abre WhatsApp con el mensaje ya escrito. Llega directo a la dirección: no pasa por el entrenador.

Si lo que quieres reportar tiene que ver con el entrenador, usa este canal, no el chat general de la academia.

10 Autorizados

La lista de quién sí puede recoger a tu hijo. El cuerpo técnico la consulta desde su celular a la hora de la entrega.

1. Toca «Agregar persona».
2. Llena «Nombre completo», «Parentesco» y «Teléfono».
3. En «Identificación» pon con qué se va a identificar, por ejemplo «INE 1234». Sirve para que el entrenador coteje.
4. Deja prendido «Autorizada» y toca «Guardar».
5. Para quitar a alguien sin borrarlo, ábrelo y apaga «Autorizada»: queda como «Suspendido» y no se entrega al niño. «Quitar de la lista» lo borra.
6. Agrégate tú también. Si no estás en la lista, el entrenador no debería entregarte al niño.

Si llega alguien que no está en la lista, el entrenador NO entrega al niño y le llama a la familia. Avísale antes, no en la puerta.

11 Cuerpo técnico

Quién entrena a tu hijo, con su experiencia y sus certificaciones.

1. Como familia: toca cualquier entrenador para ver su semblanza, sus certificaciones y desde cuándo está en la academia.
2. Si diriges: «Perfil del staff» se llena con «Semblanza para las familias», «Certificaciones» (por ejemplo «Licencia C FMF»), «URL de su foto» y «Fecha de ingreso».
3. Prende «Visible para las familias» para publicarlo. Apagado, solo lo ve la administración.

Un entrenador sin semblanza y sin foto se ve peor que no tener la sección. Publícalos cuando estén completos.

12 Avisos

Son dos cosas distintas: tus notificaciones (la campana) y el muro de avisos que publica la academia.

1. La campana de arriba abre tus notificaciones: convocatorias, pagos y noticias. «Marcar leídos» apaga el número rojo.
2. Si sale «Activa las notificaciones», toca «Permitir avisos»: sin ese permiso los avisos llegan a la app pero no te suena el teléfono.
3. El muro de «Avisos» de la academia se abre desde Academia → «Avisos». Ahí están las noticias publicadas, con las fijadas arriba.
4. Si publicas avisos: «Nuevo aviso» → «Título», el texto, «Categoría» si va dirigido a una sola, y «Publicar».
5. «Fijar arriba» lo deja al principio del muro. «Visible sin cuenta» lo enseña también a quien entra como invitado.

La campana marca lo que no has leído aunque el push nunca te haya llegado. Si crees que no te avisaron, revisa la campana antes de reclamar.

«Visible sin cuenta» significa público. No pongas ahí nombres de niños ni datos de una familia.

13 Comunidad

Dónde: [Cualquier pestaña](#)

El muro de la academia. Todos leen; escribe solo quien la administración autoriza.

1. Lee las publicaciones, dale me gusta o toca una para entrar al hilo y responder.
2. Si tienes permiso de escribir: toca el botón de publicar, escribe en «¿Qué quieres compartir?» y elige en «Dirigido a» si es para «Todo el club» o para una categoría.
3. «Fijar arriba» deja la publicación al principio del muro.
4. Si la publicación es de un patrocinador, llena «Patrocinador» y «Enlace»: sale marcada como «PUBLICIDAD».
5. Quien administra la comunidad reparte el permiso de escribir en «Permisos»: busca al usuario y prénde el interruptor.

Si dice «Puedes leer, pero la administración aún no te activa para escribir», no es una falla: pídele el permiso a la administración.

Antes de publicar una foto de un niño, revisa que tenga autorización de imagen vigente. Eso se lleva en el expediente.

14 Partidos

Dónde: [Cualquier pestaña](#)

El calendario de la academia y el detalle de cada juego.

1. Filtra con «Categoría» y con «Ámbito» (Nacional, Internacional o «Ambas») para no ver las categorías que no te importan.
2. Toca un partido para abrirlo: marcador, «Convocatoria», «Incidencias», «Fecha», «Sede», «Citación», «Uniforme» y «Notas».
3. «Agregar a mi calendario» manda el partido al calendario del teléfono, con hora de citación.
4. Si la academia configuró la transmisión, arriba aparece «Transmisión» con el video.
5. El entrenador ve además «Editar convocatoria» para publicar quién va.

La hora de «Citación» y la hora del partido son distintas. La que importa para llegar es la citación.

Si tu academia imparte una disciplina sin partidos, esta pestaña no existe: en su lugar está la Agenda.

15 Ligas

Dónde: [Cualquier pestaña](#)

Los torneos en los que participa la academia, con su tabla y sus goleadores.

1. Filtra con «Todas las categorías» y con «Nacional e internacional».
2. Toca una liga para ver la tabla: partidos jugados, ganados, empatados, perdidos, «DIF» (diferencia de goles) y «PTS» (puntos).
3. Abajo, el ranking de goleo sale de los goles capturados en cada partido, no se escribe a mano.
4. Si la liga trae el chip «Tabla manual», los números los teclea la academia porque la liga no los publica en automático.

Como papá solo ves las ligas de las categorías de tus hijos. No es que falten: es que no te tocan.

«Sin goleadores» quiere decir que todavía nadie capturó los goles de los partidos, no que nadie haya anotado.

16 Grupos

Dónde: [Día a día](#)

Los grupos de la academia y los rivales, con su plantilla.

1. Filtra entre «AcademyLook» (los de tu academia) y «Todos» (con rivales).
2. Toca un equipo para ver su plantilla con número y posición de cada alumno.
3. Si administras: «Nuevo equipo» pide «Nombre», «Nombre corto (3 letras)», «Ciudad», «Categoría» y el «Escudo».
4. Prende «Es equipo de AcademyLook» solo en los tuyos. Apagado, es un rival y no se le puede pasar lista ni cobrar.

Nombre corto (3 letras)

Las siglas que salen en la tabla de posiciones, por ejemplo HAL de Halcones.

Un equipo rival marcado por error como «de AcademyLook» te aparece en cobranza y en cupos. Revisa ese interruptor.

17 Fotos

El muro de fotos de la academia. Cada foto vive 7 días y se borra sola.

1. Filtra con «Todas las categorías» y «Todos los álbumes».
2. Toca una foto para verla grande. Arriba dice en cuánto se borra.
3. Para subir: toca subir fotos, escoge las imágenes, llena «Álbum» (por ejemplo «vs Halcones, jornada 4») y la «Categoría».
4. La «Categoría» es obligatoria: es lo que hace que cada familia vea solo las fotos de su equipo.
5. Si algún niño de esa categoría no tiene autorización de imagen vigente, la app te lo dice con su nombre y te obliga a marcar «Confirmando que ninguno de ellos aparece en estas fotos» antes de publicar.
6. Toca «Publicar» y listo.

Pasados los 7 días la foto desaparece para todos y el archivo se borra del servidor. Si la quieres guardar, bájala antes.

Las ligas de descarga caducan en una hora. Es a propósito: son fotos de menores.

18 Espacios

Dónde: [Día a día](#)

La rejilla del día de cada espacio, y de aquí se aparta.

1. Escoge el espacio y el día. Prende «Solo horas libres» para no ver lo ocupado.
2. Toca una hora libre y luego «Apartar».
3. Llena «¿Para qué?» (clase, entrenamiento, partido, evento, renta o mantenimiento) y la «Duración»: abajo te dice a qué hora termina.
4. Si es una renta a alguien de fuera, llena «Nombre de quien renta», «Teléfono» y «Cuánto cobras».
5. Para varios días: escoge «Días de la semana» o «Días que yo escoja» → «Agregar días», marca los días en el calendario y «Listo».
6. Si alguno se empalma, la app aparta los que sí caben y te dice cuántos quedaron de cuántos. No aparta a medias sin decírtelo.
7. Para cambiar una reserva, ábrela: «Mover o cambiar la hora» o «Liberar el espacio». Si es parte de una serie, puedes liberar solo esa o toda la serie.

¿Para qué?

Define el tipo de reserva. «Renta» es la única que pide a quién y cuánto se le cobra.

Duración En minutos. El paso lo define la academia en el espacio.

Si un día sale «Cerrado», el espacio no tiene horario ese día. Eso se arregla en «Horarios», no aquí.

«Cancelar toda la serie» cancela todas las que todavía no pasan. Las que ya pasaron se quedan en el historial.

19 Entrenamientos

Las sesiones programadas de la academia, con su sede y su enfoque.

1. La lista sale ordenada por fecha. Las canceladas quedan marcadas «Cancelado» en lugar de desaparecer.
2. Toca una sesión para ver la hora, la sede y el «Enfoque del día».
3. Como familia, «Horarios de mi categoría» en Academia te deja solo los de tu hijo.

Una sesión cancelada se queda visible a propósito: así el papá que ya salió de casa sabe que se canceló y no que se le olvidó a alguien capturarla.

20 Transmisión

La app no transmite sola: reproduce la señal que tú generes. Aquí está cómo montarla.

1. Genera la señal por fuera, con una de las cuatro opciones que enlista la pantalla, de la más barata (iPhone en tripié + YouTube Live) a la profesional (RTMP a Cloudflare Stream o Mux, que te devuelve un .m3u8).
2. Copia el enlace del video en vivo.
3. Abre el partido en «Editar partido», prende «Transmitir este partido» y pega el enlace en «Enlace (YouTube, Twitch o .m3u8)».
4. Guarda. El video aparece dentro del partido y en «En vivo ahora» del Inicio de todos.
5. Si el enlace no sirve, la app dice «Enlace de transmisión inválido» y ofrece «Abrir transmisión en la app original».

Consigue el consentimiento firmado de los papás antes de transmitir. Con un video público en YouTube cualquiera ve a los niños; con HLS privado solo lo ven los usuarios aprobados en la app.

La transmisión en vivo está desde el plan Academia. En el plan Inicial el interruptor no hace nada.

21 Dispositivos

En qué aparatos está abierta tu sesión, y cómo soltar uno que no reconocas.

1. Cada renglón es un aparato, con su fecha de último uso. El tuyo dice «Este aparato».
2. Si ves uno que no reconoces, toca «Soltar».
3. Los aparatos se registran solos al entrar a la app: no hay que darlos de alta.

4. Si te sale «Este aparato no está autorizado», tu plan ya llegó a su tope: suelta uno de la lista y vuelve a entrar.

El tope de aparatos es solo para el personal: 3 con la academia al corriente o en prueba, 1 si la suscripción está vencida. A papás y alumnos no se les pone tope.

Si algo no cuadra

- El botón ? de arriba a la derecha de cada pantalla abre el artículo de ESA pantalla.
- El índice completo está en **Academia** → **Guía de uso**.
- Si una pantalla de este manual no te aparece, es por tu rol, no porque se haya borrado. Pídeselo a quien reparte los accesos.