

Manual de Usuario

Indices

1. Introducción	2
2. Acceso y Registro	2
3. Realizar una Reserva (Paso a Paso).....	4
4. Calendario y Gestión de Reservas	7
5. Visualización en el Mapa	11
6. Perfil y Configuración.....	13
7. Centro de Notificaciones.....	19

Manual de Usuario

1. Introducción

Spacius es una aplicación móvil diseñada para facilitar la reserva de espacios públicos de manera rápida y sencilla. Este manual guiará al usuario en el proceso de registro, inicio de sesión y gestión de reservas.

2. Acceso y Registro

2.1. Iniciar Sesión

Si ya dispone de una cuenta, ingrese sus credenciales en la pantalla de bienvenida.

1. Abra la aplicación **Spacius**.
2. Ingrese su correo electrónico y contraseña.
3. Presione el botón **" + Iniciar Sesión "**.

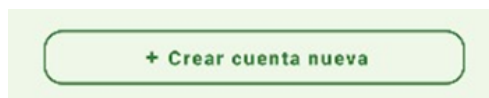


Manual de Usuario

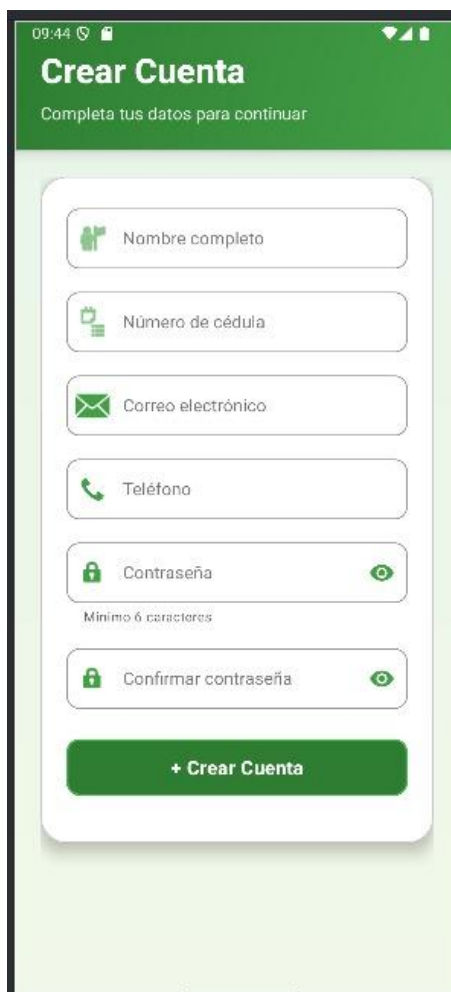
2.2. Registro de Nuevo Usuario

Si es la primera vez que utiliza la aplicación, deberá crear una cuenta:

6. En la pantalla de inicio de sesión, seleccione la opción "**Crear nueva cuenta**."



6. Complete el formulario con sus datos personales (Nombre Completo, Nro. Cédula, Correo Electrónico, teléfono, contraseña (La contraseña debe cumplir las condiciones de seguridad)).
6. Presione el botón "+ **Crear Cuenta**".
6. Una vez registrado, la aplicación le redirigirá automáticamente al inicio.

A screenshot of a mobile application screen titled "Crear Cuenta". The screen has a green header with the title and a subtitle "Completa tus datos para continuar". Below the header is a white rounded rectangle containing several input fields. Each field has a green icon on the left: a person for "Nombre completo", a document for "Número de cédula", an envelope for "Correo electrónico", a telephone for "Teléfono", a padlock for "Contraseña", and another padlock for "Confirmar contraseña". The password field has a small green eye icon on the right and a note "Mínimo 6 caracteres" below it. At the bottom of the white rectangle is a green button with the text "+ Crear Cuenta". The background of the screen is a light green gradient.

Manual de Usuario

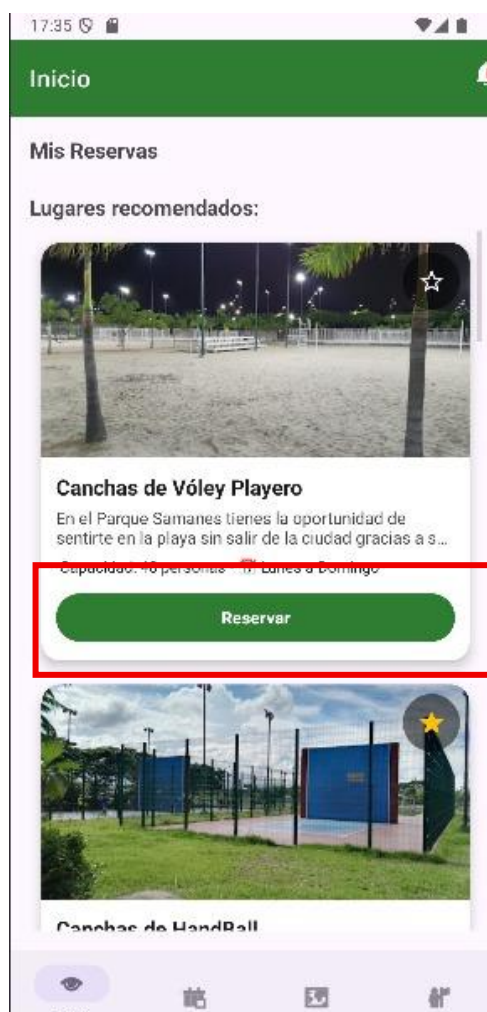
3. Realizar una Reserva (Paso a Paso)

El objetivo principal de Spacius es permitirle reservar su espacio favorito en pocos segundos. Siga estos pasos:

Paso 1: Selección del Lugar

Al ingresar a la aplicación, verá la pantalla de **Inicio**. Aquí encontrará el listado de espacios públicos disponibles.

1. Navegue por la lista para ver las opciones (ej. canchas, parques, salones).
2. Pulse sobre el botón “Reservar” del lugar que le interesa para ver más detalles.



Manual de Usuario

Paso 2: Elección de Horario

Dentro del detalle del lugar, verá la información del sitio y las opciones de disponibilidad.

1. Revise la descripción del lugar.
2. En la sección de calendario/horario, seleccione la **Fecha** deseada.
3. Seleccione la **Hora de inicio** y la duración de su reserva.

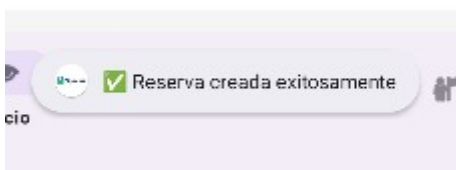


Manual de Usuario

Paso 3: Confirmación

Antes de finalizar, el sistema le pedirá confirmar los datos.

1. Verifique que el lugar, la fecha y la hora sean correctos.
2. Presione el botón **"Reservas"**.
3. Aparecerá un mensaje de éxito indicando que su espacio ha sido apartado.



Manual de Usuario

4. Calendario y Gestión de Reservas

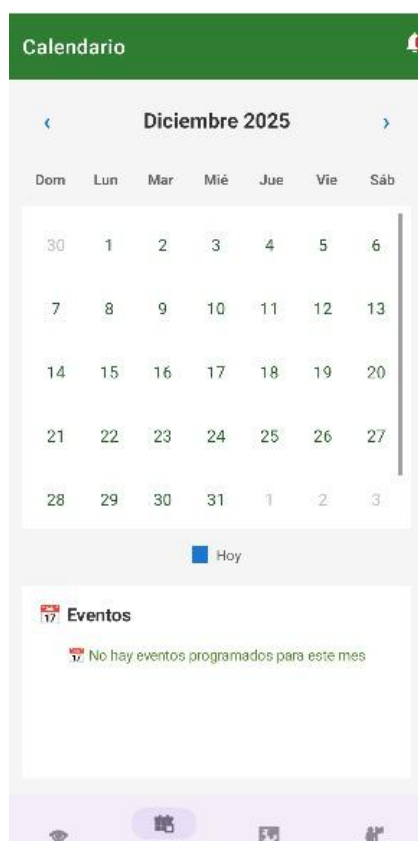
Spacius ofrece una vista de calendario para que pueda organizar su agenda fácilmente. Desde aquí podrá ver sus próximas visitas y, si es necesario, cancelarlas.

4.1. Acceso al Calendario

En el menú de navegación inferior, seleccione el segundo icono (forma de calendario) para ingresar a esta sección.

4.2. Estados del Calendario

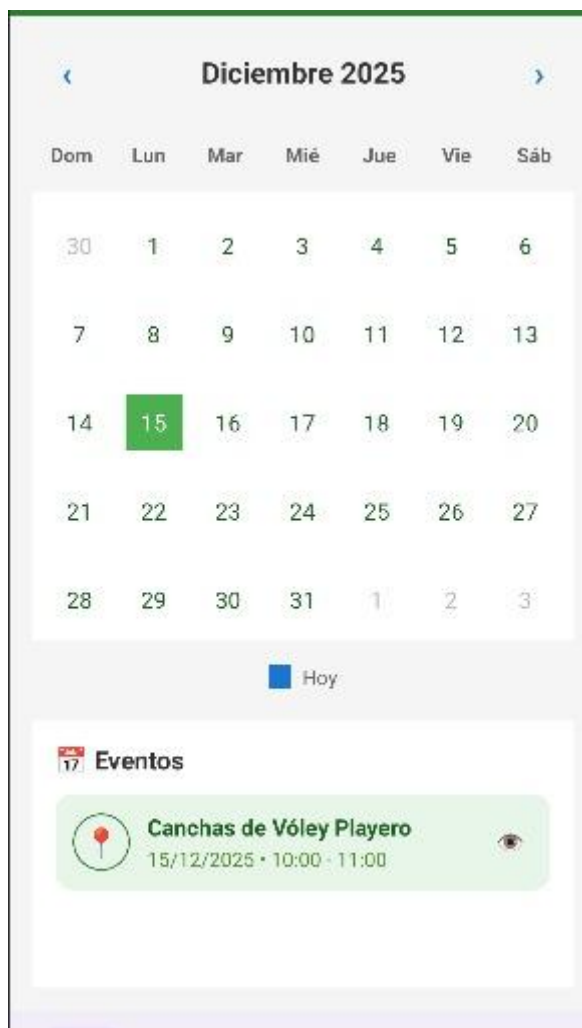
Sin Reservas: Si no tiene actividades pendientes, el calendario se mostrará limpio y en la sección inferior de "Eventos" verá el mensaje: *"No hay eventos programados para este mes"*.



Manual de Usuario

Con Reservas Activas: Cuando usted tiene una reserva confirmada:

1. La fecha correspondiente aparecerá resaltada en **color verde** en el calendario (ej. día 15).
2. En la lista de "Eventos" (parte inferior), aparecerá la tarjeta con el resumen: nombre del lugar, fecha y hora reservada.

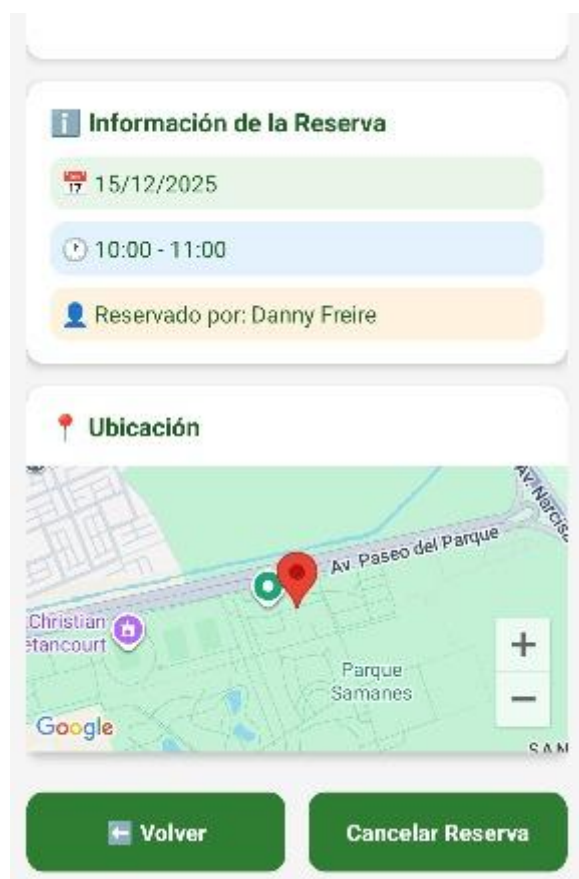


4.3. Ver Detalles y Cancelar Reserva

Si necesita revisar la información completa o ya no puede asistir al lugar reservado, siga estos pasos:

Manual de Usuario

1. En la lista de "Eventos" del calendario, pulse sobre la tarjeta de la reserva que desea gestionar.
2. Se abrirá una nueva pantalla con el **Detalle de la Reserva**.
3. Aquí encontrará dos opciones principales:
 - **Volver:** Para regresar al calendario sin hacer cambios.
 - **Cancelar Reserva:** Pulse este botón si desea anular su cita. El sistema liberará el espacio para que otros usuarios puedan aprovecharlo.



4.4. Cancelación de una Reserva

Si necesita anular su cita, el sistema cuenta con un mecanismo de seguridad para evitar cancelaciones accidentales.

Manual de Usuario

5. **Acceso al detalle:** Desde la lista de eventos en el calendario, pulse sobre la reserva que desea gestionar.
5. **Solicitud de cancelación:** En la pantalla de detalles, presione el botón **"Cancelar Reserva"** ubicado en la parte inferior derecha.
5. **Confirmación de seguridad:** Aparecerá una ventana emergente preguntándole: *"¿Estás seguro de que deseas cancelar esta reserva?"*, advirtiéndole que la acción no se puede deshacer.
 - Si desea continuar, seleccione **"SÍ, CANCELAR"**.
 - Si cambió de opinión, presione **"NO, MANTENER"**.



Manual de Usuario

5. Visualización en el Mapa

Spacius incluye una funcionalidad de geolocalización que le permite ver sus próximas reservas directamente en un mapa interactivo. Puede acceder a esta opción desde el menú de navegación inferior.

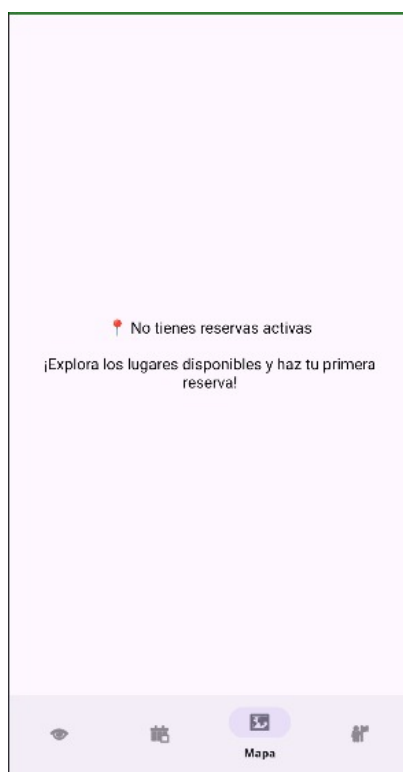
5.1. Acceso al Mapa

En la barra inferior de la pantalla, seleccione el icono de **"Mapa"** (el tercer icono con forma de mapa desplegado).

5.2. Estado sin Reservas

Si usted no tiene ninguna reserva vigente, el mapa aparecerá limpio con un mensaje indicativo:

"No tienes reservas activas. ¡Explora los lugares disponibles y haz tu primera reserva!"



Manual de Usuario

5.3. Ubicación de su Reserva

Una vez confirmada una reserva, el mapa se actualizará automáticamente. Al ingresar nuevamente a esta sección, verá un **marcador rojo** señalando la ubicación exacta del espacio reservado (por ejemplo, "Canchas de Vóley Playero" en el Parque Samanes).

El marcador incluye una etiqueta con:

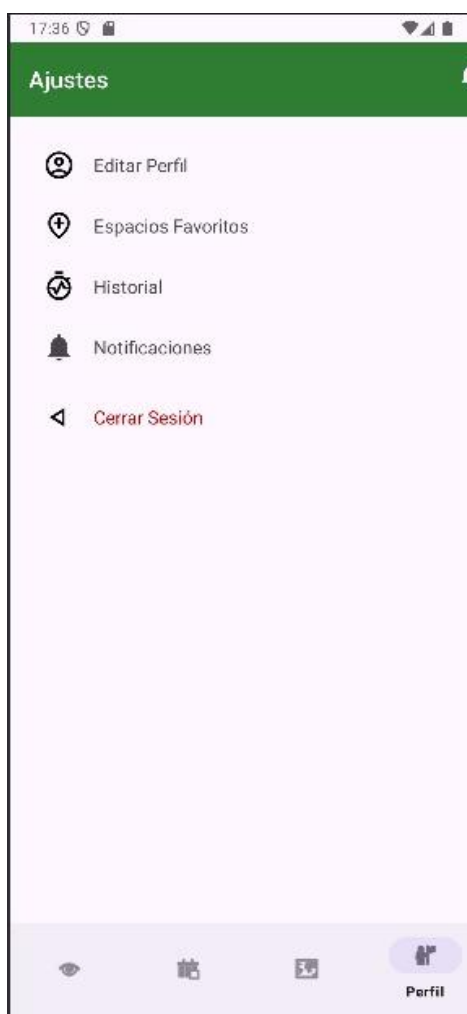
- El nombre del Lugar.
- La fecha programada para su visita.



Manual de Usuario

6. Perfil y Configuración

El último apartado de la barra de navegación (icono de perfil) le permite gestionar sus datos personales, revisar su historial y configurar la aplicación a su gusto.



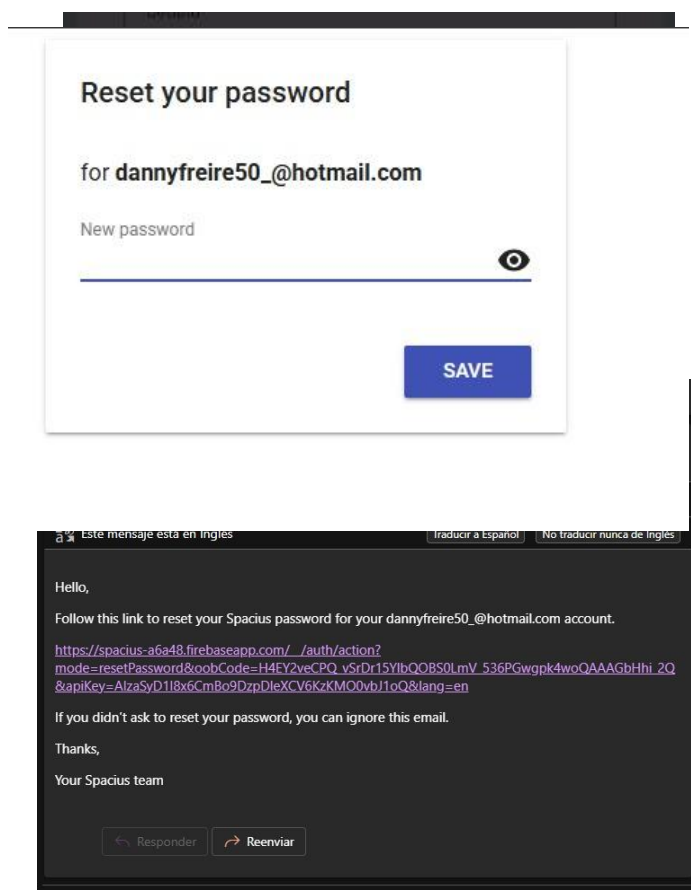
6.1. Editar Perfil

Al seleccionar la opción **"Editar Perfil"**, accederá a un formulario donde podrá actualizar su información personal.

- **Foto de Perfil:** Toque la imagen circular superior para cambiar su foto.

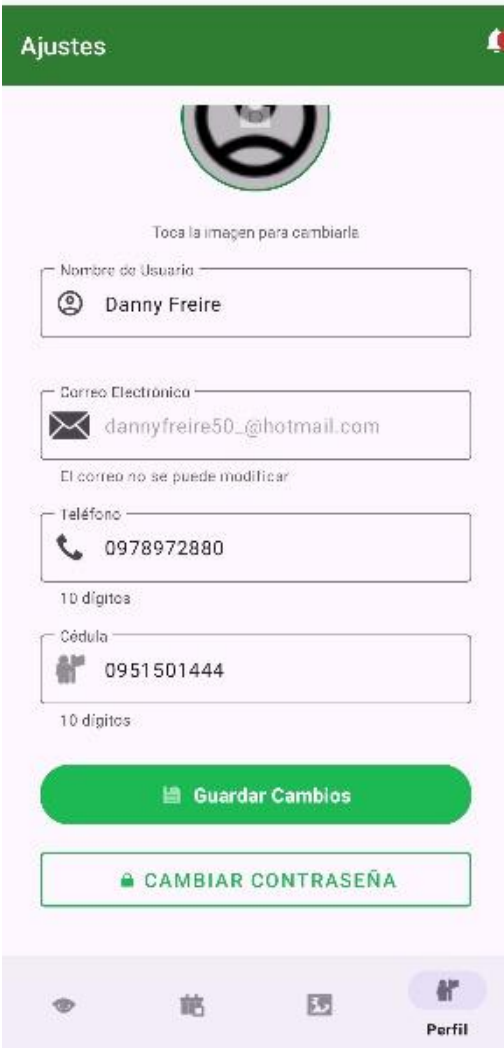
Manual de Usuario

- **Datos Editables:** Puede modificar su Nombre de Usuario, Teléfono y Cédula.
- **Correo Electrónico:** Por seguridad, este campo no es modificable desde la aplicación.
- **Contraseña:** Si desea cambiar su clave de acceso, utilice el botón inferior "**CAMBIAR CONTRASEÑA**". Le aparecerá una confirmación y le llegará a su correo un link para que usted pueda modificar su contraseña. Es importante revisar su spam en caso de hacer este proceso.



Manual de Usuario

Para confirmar cualquier cambio en sus datos, recuerde presionar el botón verde **"Guardar Cambios"**.



Ajustes

Toca la imagen para cambiarla

Nombre de Usuario
Danny Freire

Correo Electronico
dannyfreire50_@hotmail.com
El correo no se puede modificar

Teléfono
0978972880
10 dígitos

Cédula
0951501444
10 dígitos

Guardar Cambios

CAMBIAR CONTRASEÑA

Perfil

Manual de Usuario

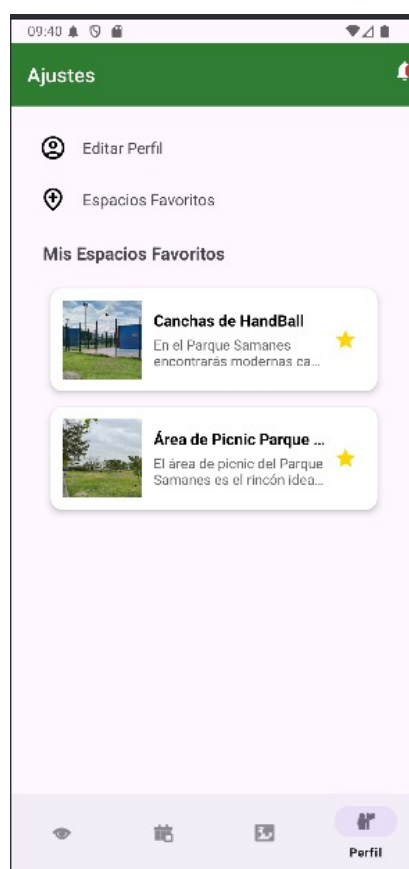
6.2. Espacios Favoritos

Spacius le permite guardar los lugares que más le gustan para encontrarlos rápidamente.

- **Cómo guardar un favorito:** En la pantalla de inicio, pulse el icono de la "Estrella" que aparece en la tarjeta de cada lugar.



- **Dónde verlos:** Ingrese a **Ajustes > Espacios Favoritos**. Aquí verá la lista de todos los sitios que ha marcado.

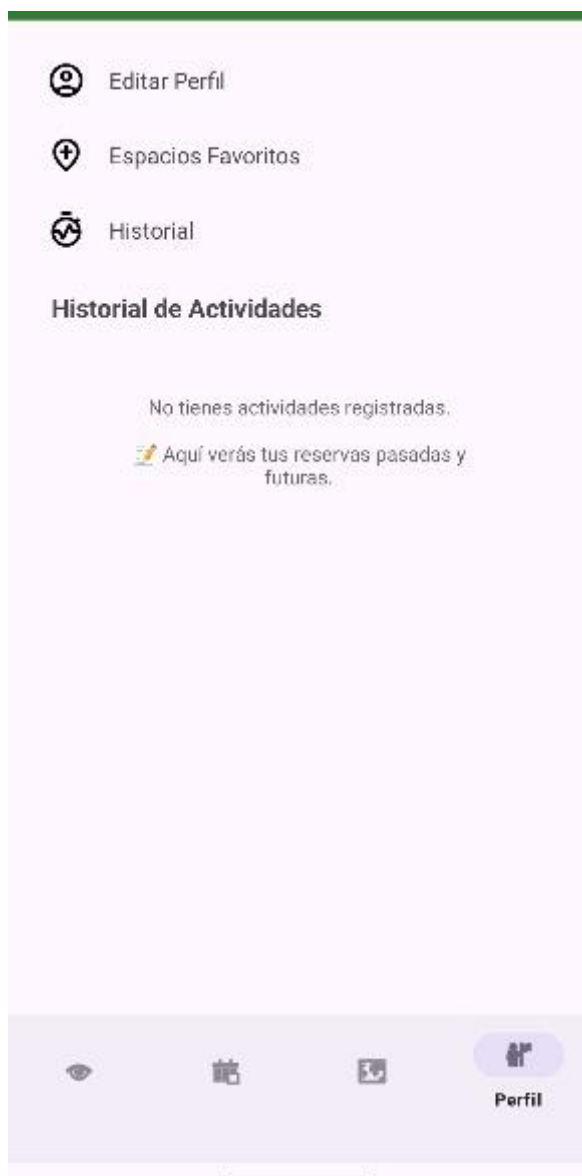


Manual de Usuario

6.3. Historial de Actividades

Para llevar un control de su uso de la aplicación, seleccione la opción **"Historial"**.

En esta pantalla encontrará un registro cronológico de todas sus actividades, incluyendo las reservas pasadas y las futuras.



Manual de Usuario

6.4. Configuración de Notificaciones

Usted tiene el control total sobre qué alertas desea recibir en su celular. Ingrese a **"Notificaciones"** para ver las opciones:

- **Confirmaciones de Reserva:** Le avisa cuando su solicitud ha sido procesada o cancelada.
- **Recordatorios:** Alertas previas a la hora de su reserva.
- **Nuevos Espacios:** Le informa cuando se agregan nuevos parques o canchas a la ciudad.

Puede activar o desactivar cada una individualmente, o usar el interruptor general **"Todas las Notificaciones"** para silenciar la app por completo.



Manual de Usuario

6.5. Cerrar Sesión

Si desea salir de su cuenta, en la pantalla principal de Ajustes encontrará la opción **"Cerrar Sesión"** resaltada en rojo al final de la lista.

7. Centro de Notificaciones

Spacius le mantiene informado en todo momento mediante un sistema de alertas accesible desde cualquier pantalla de la aplicación.

7.1. Acceso a las Alertas

En la esquina superior derecha de la pantalla, encontrará un icono en forma de **Campana** con un indicador numérico rojo (si tiene avisos nuevos). Al pulsar sobre este icono, ingresará al listado de notificaciones recientes.



7.2. Bandeja de Entrada

En esta pantalla podrá visualizar el historial de cambios importantes en sus actividades. El Sistema clasifica los avisos de forma clara:

- **Reserva Confirmada (Icono Verde):** Indica que su solicitud ha sido aprobada exitosamente. Muestra el lugar, la fecha y el tiempo restante para la actividad (ej: "Faltan: 0 d, 16 h...").
- **Reserva Cancelada (Icono Rojo):** Le notifica si usted o el administrador han anulado una reserva, mostrando la fecha y hora en que ocurrió la cancelación.

Manual de Usuario

