**Manual de Usuario del Sistema "Red Vecinal"**

**1. Introducción**

Bienvenido al sistema web de gestión para juntas de vecinos. Este sistema facilita la organización y comunicación entre la directiva y los vecinos, digitalizando procesos como inscripciones, solicitudes y gestión de espacios comunitarios.

**2. Acceso al Sistema**

* Para ingresar dirígete a la página principal del sistema usando tu navegador web (Chrome, Firefox, Edge).
* Introduce tu correo electrónico y contraseña para iniciar sesión.
* Si eres un nuevo usuario, selecciona "Registrarse" y completa el formulario con tus datos personales.

**2.1 Recuperación de contraseña:**

* En la página de inicio de sesión, selecciona "Olvidé mi contraseña".
* Ingresa tu correo electrónico registrado para recibir un enlace de recuperación.

**3. Funciones Principales**

1. Para Vecinos:

* Inscripción en la Junta de Vecinos:

* Completa el formulario de inscripción disponible en el menú principal.
* Verifica tus datos y envía la solicitud.
* Recibirás un correo de confirmación al aprobarse tu solicitud.
* Solicitud de Certificados de Residencia:
* Accede al módulo de "Certificados".
* Selecciona "Solicitar certificado", completa los datos requeridos y envía.
* Recibirás el documento aprobado vía correo electrónico.
* Postulación a Proyectos Vecinales:
* Navega al módulo de "Proyectos".
* Selecciona el proyecto de interés y adjunta los documentos necesarios.
* Podrás revisar el estado de tu postulación desde la misma sección.
* Reservas de Espacios Comunitarios:
* En el menú principal, selecciona "Calendario de reservas".
* Elige la fecha y espacio deseados (salas, canchas, plazas).
* Confirma tu reserva, que se notificará por email.
* Recepción de Notificaciones:
* Revisa notificaciones y avisos en el correo electronico.
* Estas notificaciones incluyen eventos comunitarios, reuniones y noticias relevantes.

1. Para la Directiva:

* Gestión de Inscripciones:
* En el módulo de administración, revisa y aprueba las solicitudes de inscripción de vecinos.
* Envía respuestas automáticas por email a los solicitantes.
* Emisión de Certificados:
* Revisa las solicitudes de certificados en el módulo correspondiente.
* Genera y envía certificados directamente desde el sistema.
* Gestión de Proyectos Vecinales:
* Crea y edita proyectos comunitarios desde el panel de administración.
* Evalúa y aprueba postulaciones.
* Gestión del Calendario:
* Administra reservas de espacios comunitarios, aprobando o rechazando solicitudes según disponibilidad.

**4. Consejos de Uso**

* Utiliza un navegador actualizado para un mejor rendimiento.
* Guarda tu contraseña en un lugar seguro.
* Revisa regularmente el módulo de notificaciones para no perder eventos importantes.
* Si encuentras algún error, contacta al administrador del sistema mediante el módulo de "Soporte".

**5. Resolución de Problemas Comunes**

* No puedo acceder al sistema: Verifica tu conexión a internet y asegúrate de usar las credenciales correctas.
* Error al cargar una página: Refresca tu navegador (F5) o borra la caché.
* No recibí el correo de confirmación: Revisa tu carpeta de spam o solicita el reenvío en el módulo correspondiente.

**6. Contacto de Soporte**

* Para dudas o problemas técnicos, escribir a su correspondiente administrador según la comuna en donde esté registrado.
* Horario de atención: lunes a viernes, 9:00 AM - 6:00 PM.