

Manual de Usuario

23 de abril de 2025

Índice

1. Cómo Iniciar Sesión.....	2
1.1. Iniciar Sesión con tu cuenta personal de Google.....	2
1.2. Iniciar sesión con tu cuenta personal de Microsoft.....	3
2. Cómo verificar si perteneces al colectivo UAM.....	5
3. Cómo volver a la página principal.....	7
4. Cómo cerrar sesión.....	8
5. Cómo consultar y editar el perfil de usuario.....	9
6. Cómo consultar las notificaciones.....	11
7. Cómo realizar una búsqueda.....	12
7.1. Realizar búsqueda con la barra de búsquedas y filtrado.....	12
8. Cómo realizar consultas genéricas.....	14
8.1. Cómo realizar una consulta genérica de actividades.....	14
8.2. Cómo realizar una consulta genérica de instalaciones.....	15
8.3. Cómo realizar una consulta genérica de horarios.....	16
8.3.1. Cómo consultar los horarios de las actividades.....	17
8.3.2. Cómo consultar los horarios de las instalaciones.....	17
9. Cómo descargar horarios.....	18
9.1. Cómo descargar los horarios de las actividades.....	18
9.2. Cómo descargar los horarios de las instalaciones.....	19
10. Cómo realizar la inscripción a una actividad.....	20
11. Cómo realizar una reserva.....	23
11.1. Cómo realizar una reserva de una actividad.....	23
11.2. Cómo realizar una reserva de una instalación.....	25
12. Cómo apuntarse a la lista de espera.....	29
13. Cómo consultar las reservas agendadas, historial de reservas y lista de espera.	30
13.1. Cómo consultar las reservas agendadas.....	30
13.2. Cómo consultar el historial de reservas.....	31
13.3. Cómo consultar las inscripciones a las lista de espera.....	31
14. Cómo cancelar las reservas agendadas y a la lista de espera.	32
14.1. Cómo cancelar las reservas agendadas.....	32
14.2. Cómo cancelar las inscripciones a las lista de espera.....	33

1. Cómo Iniciar Sesión

1. Accede a <http://localhost:8000/> o bien <http://127.0.0.1:8000/> como se ve en la Figura 1.

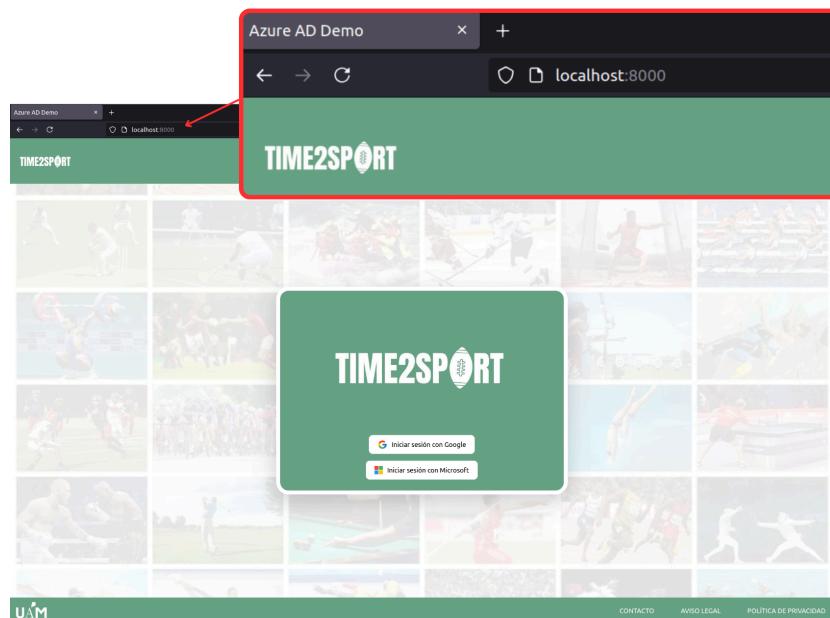


Figura 1: Página de inicio de sesión.

1.1. Iniciar Sesión con tu cuenta personal de Google

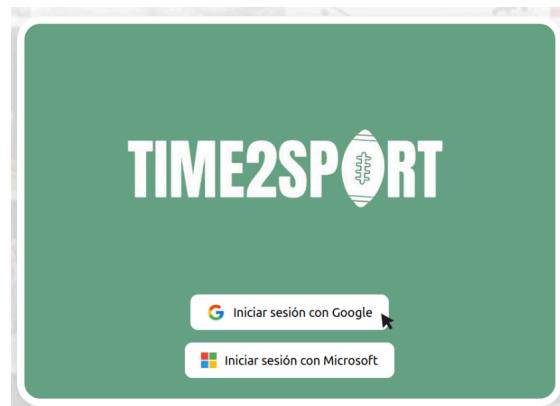


Figura 2: Selección ‘Iniciar sesión con Google’.

2. Haz click en el botón ‘Iniciar sesión con Google’.

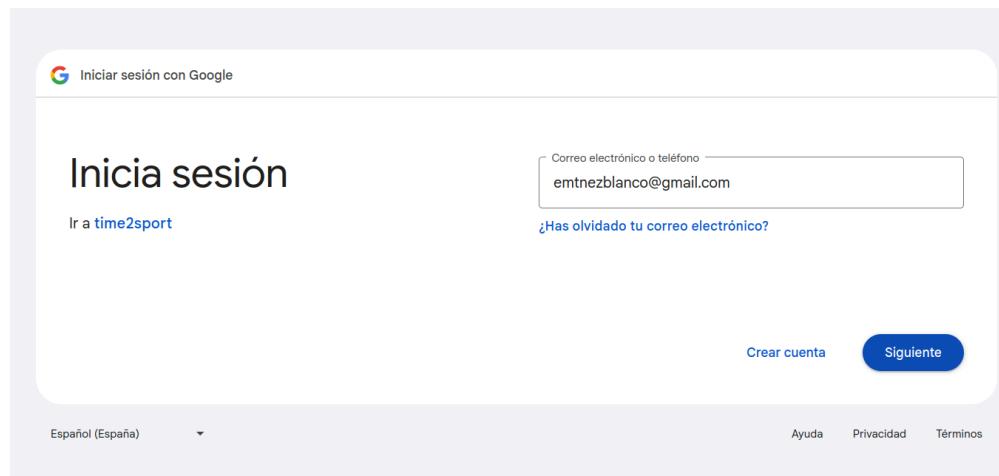


Figura 3: Introduce tu correo de Google.

3. Introduce tu correo electrónico personal de Google y pulsa el botón 'Siguiente'.

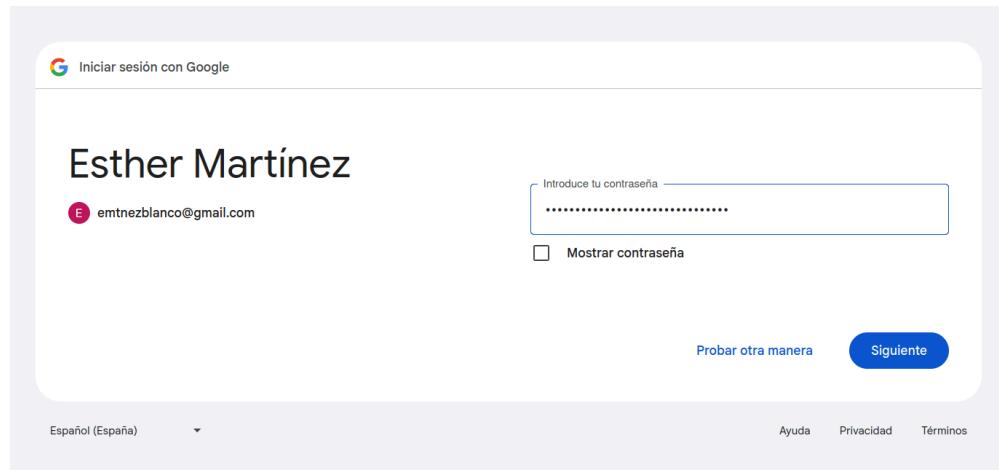


Figura 4: Introduce tu contraseña de Google.

4. Introduce tu contraseña de usuario y pulsa el botón 'Siguiente'.
5. Completa el proceso de inicio de sesión pulsando 'Continuar'.

1.2. Iniciar sesión con tu cuenta personal de Microsoft



Figura 5: Selección ‘Iniciar sesión con Microsoft’.

2. Haz click en el botón ‘Iniciar sesión con Microsoft’.

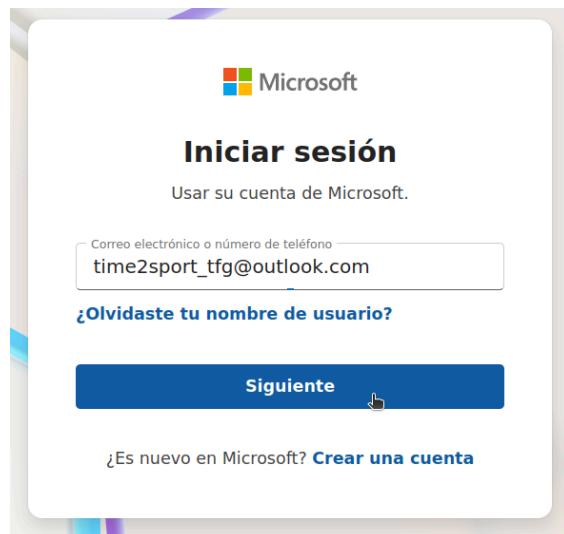


Figura 6: Introduce tu correo personal de Microsoft.

3. Introduce tu correo electrónico personal de Microsoft y pulsa el botón ‘Siguiente’.

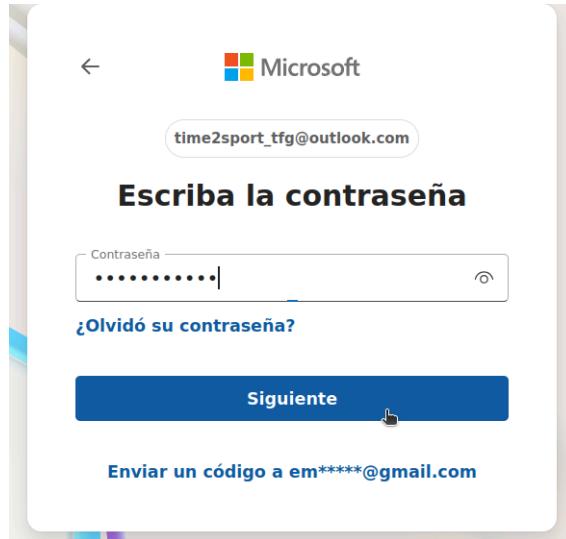


Figura 7: Introduce tu contraseña de Microsoft.

4. Introduce tu contraseña de usuario y pulsa el botón ‘Siguiente’.
5. Pulsa ‘Sí’ si quieres mantener tu sesión iniciada o ‘No’ en caso contrario.

2. Cómo verificar si perteneces al colectivo UAM

A screenshot of a web form for verifying UAM membership. At the top is the UAM logo and text "Universidad Autónoma de Madrid". The main title is "¿Eres de la UAM?". Below it is a question "¿Eres de la UAM?" followed by a dropdown menu with the option "Soy estudiante de la UAM". There is also a field for "Correo institucional de la UAM" containing the email "esther.martinezblanco@estudiante.uam.es". At the bottom is a blue "Enviar" button.

Figura 8: Verifica si perteneces a la UAM.

1. En caso de pertenecer a la UAM, selecciona la opción que corresponda e introduce tu correo institucional (terminado con uam.es).
2. En caso de no pertenecer pulsa la opción ‘No soy de la UAM’.
3. Pulsa el botón ‘Enviar’.

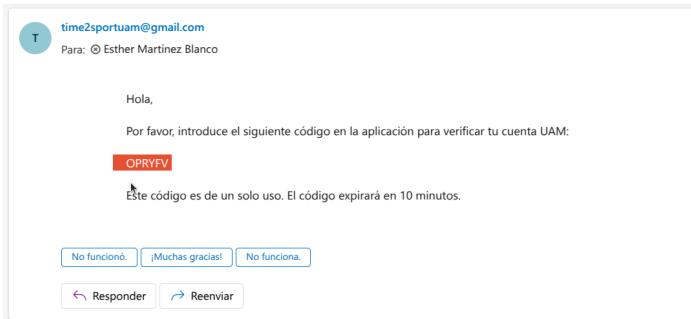


Figura 9: Obtén el código en tu cuenta de correo institucional.

4. En caso de haber seleccionado ‘No soy de la UAM’ saltarás al paso 7 (Figura 11).
5. En caso de haber seleccionado un usuario de la UAM copia el código recibido en tu cuenta de correo institucional.

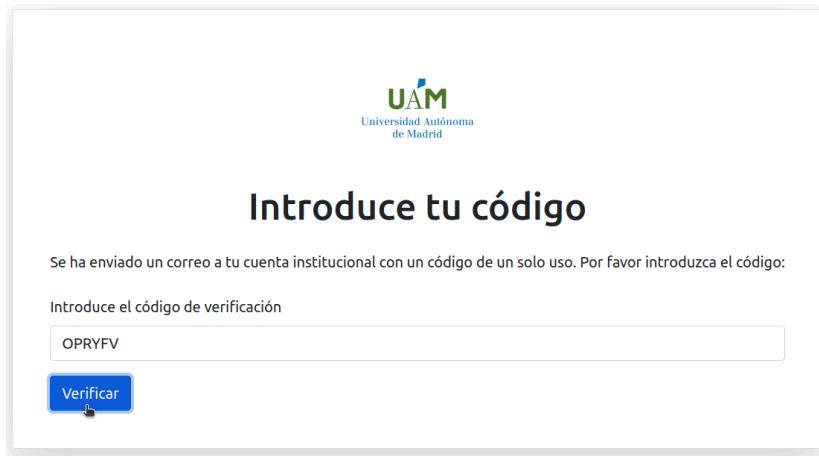


Figura 10: Introduce el código enviado.

6. Pégalo en el formulario y pulsa el botón ‘Verificar’.

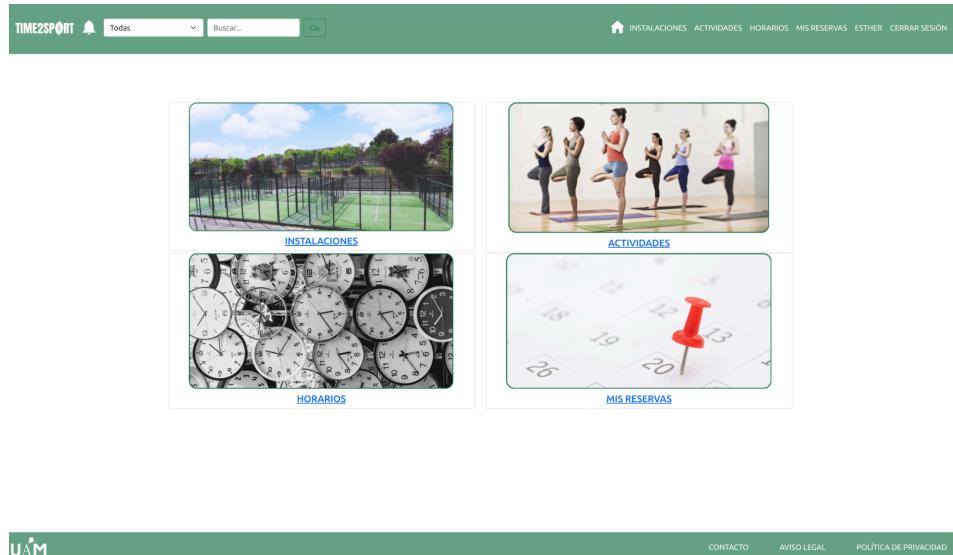


Figura 11: Página principal de Time2Sport.

7. En la página principal podrás interactuar con las distintas opciones de la aplicación.

3. Cómo volver a la página principal

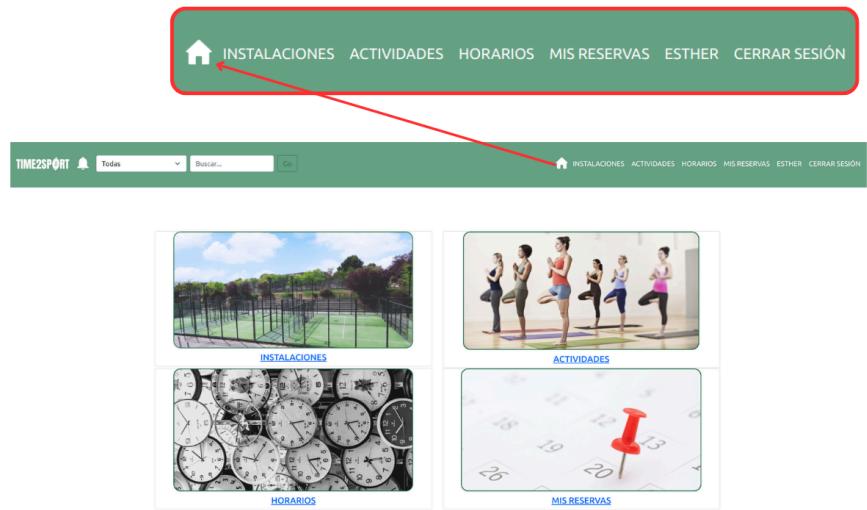


Figura 12: Volver a la página principal.

1. Para volver a la página principal pulsa el ícono de la casa o el logotipo de Time2Sport.

4. Cómo cerrar sesión

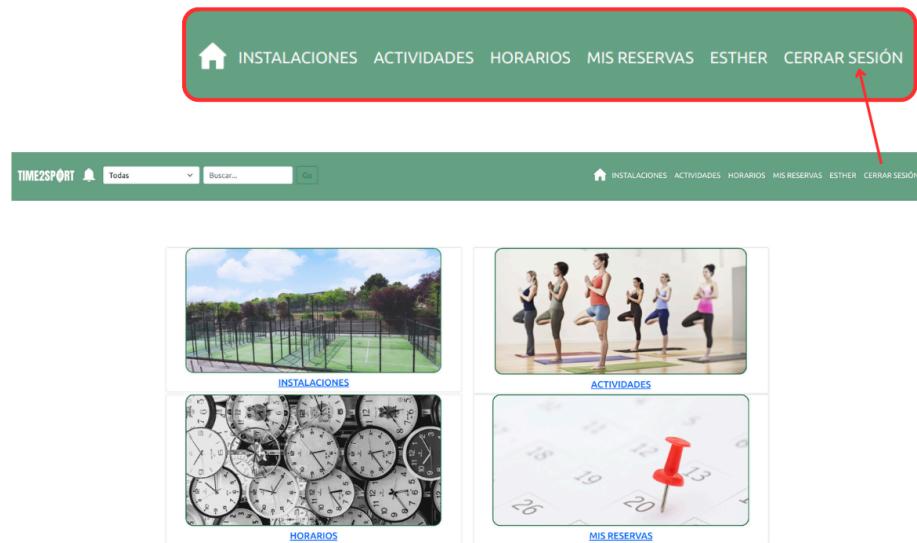


Figura 13: Pulsa ‘Cerrar Sesión.’

1. Selecciona el botón ‘Cerrar Sesión’ de la esquina superior derecha de la página principal.

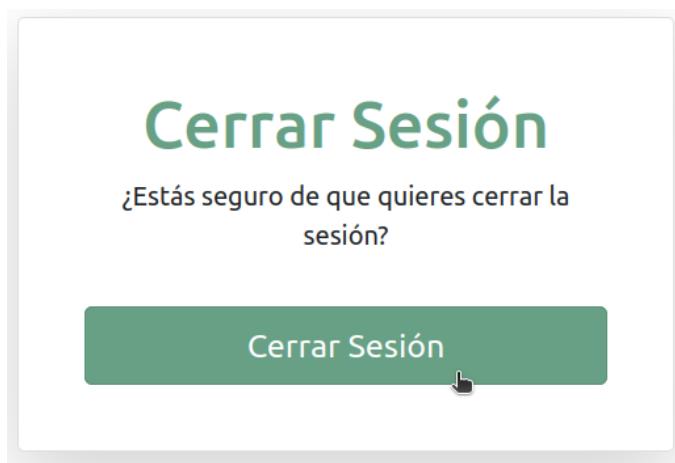


Figura 14: Confirmar cierre de sesión.

2. Pulsa el botón ‘Cerrar Sesión’.

5. Cómo consultar y editar el perfil de usuario

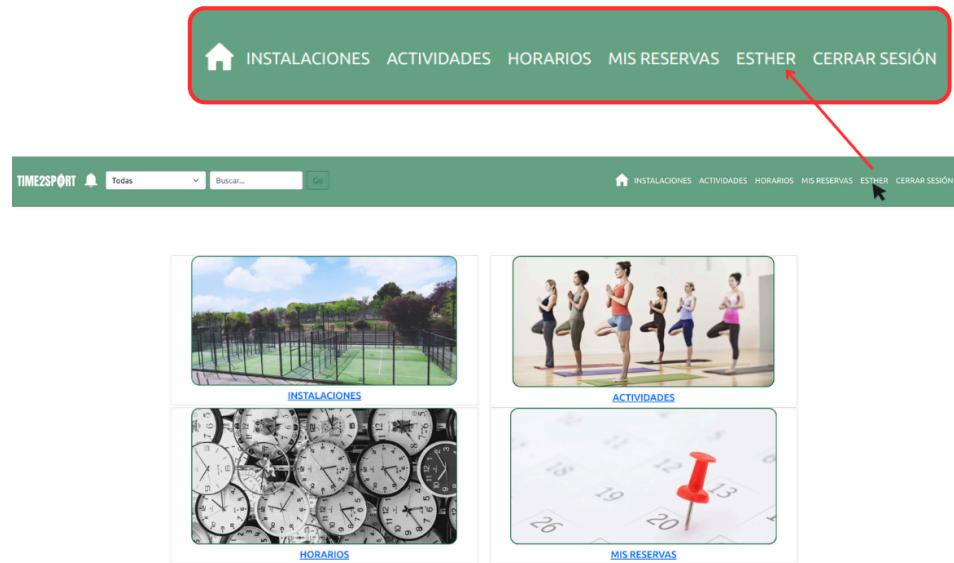


Figura 15: Acceder al perfil de usuario.

1. Pulsa en tu nombre de usuario. Ej: 'Esther'.

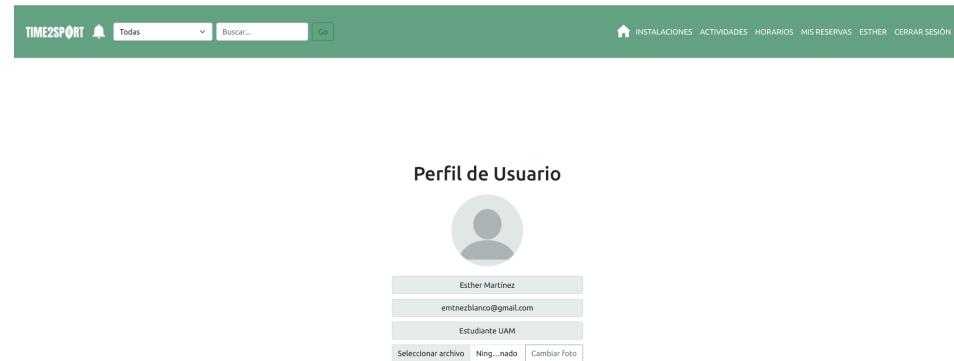


Figura 16: Acceder al perfil de usuario.

2. Consulta tus datos personales.

Perfil de Usuario



Figura 17: Editar foto de perfil.

3. Pulsa el botón ‘Seleccionar archivo’ y selecciona una foto de tu ordenador.
4. Pulsa ‘Cambiar foto’.

Perfil de Usuario



Figura 18: Consultar nueva foto.

- 5 .Verifica que se han producido los cambios en la foto de perfil.

Perfil de Usuario



Figura 19: Editar perfil para usuarios ‘No UAM’.

6. En caso de haber seleccionado en la Sección 2 “No soy de la UAM.” y en un futuro pertenecer a la UAM (ya sea como estudiante, personal docente o personal administrativo) podrás cambiar tu estado pulsando el botón ‘¿Eres de la UAM? Verificate’ que conducirá a la Sección 2.

6. Cómo consultar las notificaciones

1. Selecciona el ícono representado con una campana en la barra de navegación.

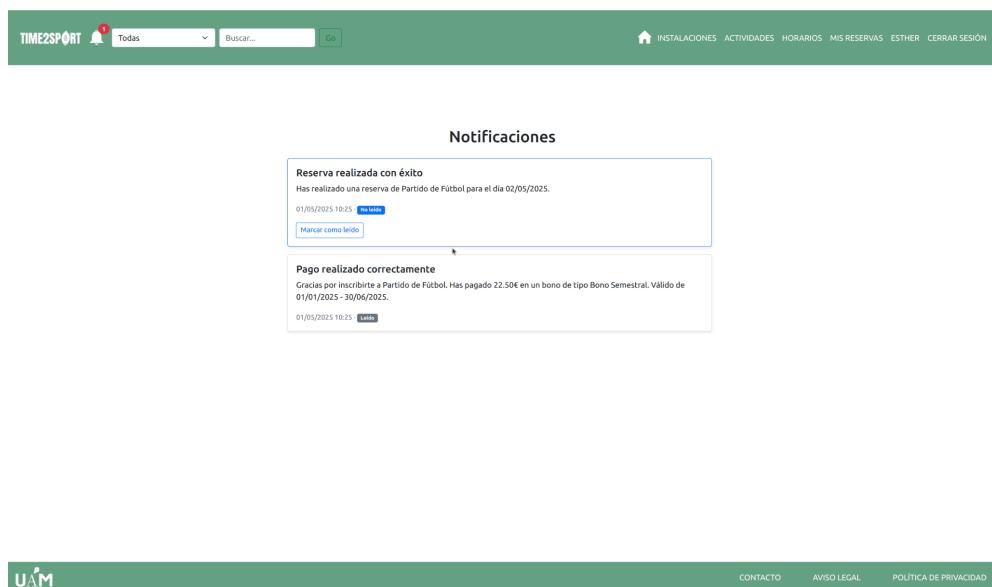


Figura 20: Buzón de notificaciones.

2. Consulta las notificaciones y presiona ‘Marcar como leído’ para leerlas.

7. Cómo realizar una búsqueda

7.1. Realizar búsqueda con la barra de búsquedas y filtrado

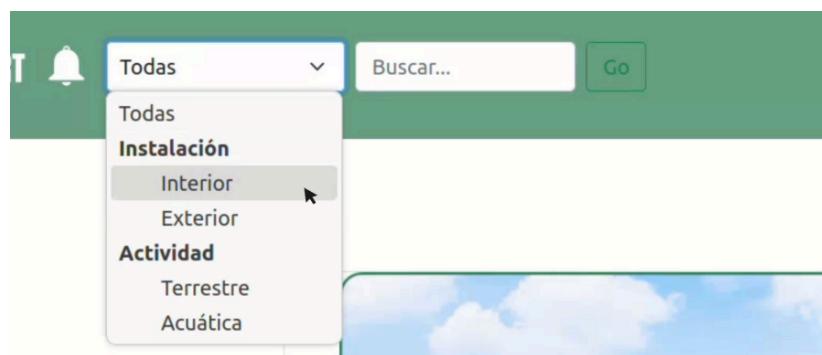


Figura 21: Seleccionar filtro de búsqueda.

1. Selecciona un filtro de búsqueda o por defecto déjalo en ‘Todas’.

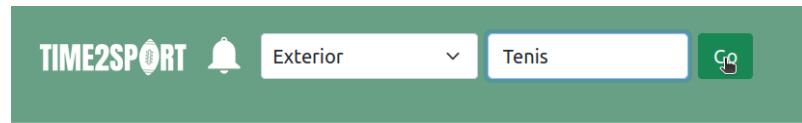


Figura 22: Rellenar el campo de búsqueda.

2. Agrega contenido a la búsqueda en el buscador y pulsa el botón 'Go'.

A screenshot of the TIME2SPORT website's search results page. The header is identical to Figure 22. Below it, the main content area has a title 'Buscando "Tenis"' and a section titled 'Instalaciones'. It lists two items:

- Pista de Tenis**
Una pista de tenis bien mantenida.
- Pista de Tenis 2**
Una pista de tenis bien mantenida.

Figura 23: Seleccionar actividad o instalación buscada.

3. Si la búsqueda tiene éxito podrás seleccionar uno de los resultados para consultar los detalles de la actividad o instalación seleccionada.

8. Cómo realizar consultas genéricas

8.1. Cómo realizar una consulta genérica de actividades

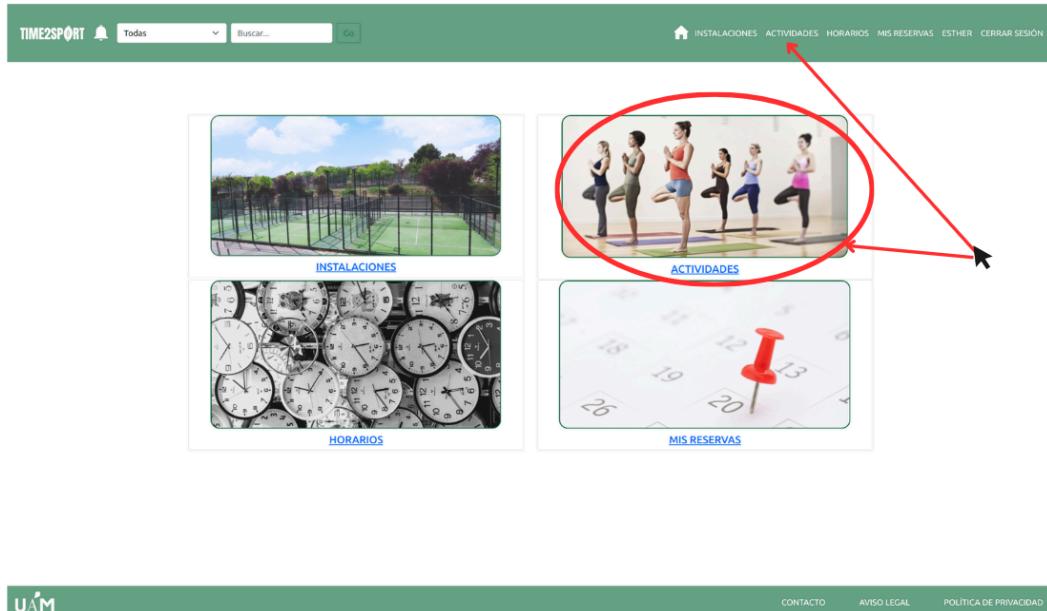


Figura 24: Apretar botón ‘Actividades’.

1. Selecciona el botón ‘Actividades’ ya sea desde el contenido de la página principal o sobre la barra de navegación.

A screenshot of the TIME2SPORT website showing the 'Actividades Disponibles' (Available Activities) section. The page has a green header bar with the logo 'TIME2SPORT' and a bell icon, followed by a dropdown menu with 'Todas' and a search bar. On the right side of the header are links for 'INSTALACIONES', 'ACTIVIDADES', 'HORARIOS', 'MIS RESERVAS', 'ESTHER', and 'CERRAR SESIÓN'. The main content area displays four activity cards:

- Partido de Fútbol**
Lunes 08:00 - 09:00
Lunes 11:00 - 12:00
Martes 09:00 - 11:00
Viernes 08:00 - 10:00
Terrestre
Campo de Fútbol
- Entrenamiento de Tenis**
Lunes 10:00 - 12:00
Miércoles 14:00 - 16:00
Sábado 09:00 - 11:00
Terrestre
Pista de Tenis
- Entrenamiento de Baloncesto**
Jueves 17:00 - 19:00
Domingo 10:00 - 12:00
Terrestre
Cancha de Baloncesto
- Clases de Natación**
Lunes 07:00 - 08:00
Miércoles 15:00 - 16:00
Viernes 18:00 - 19:30
Acuática
Piscina

Each card has a 'Reservar' (Reserve) button on the right side.

Figura 25: Consulta genérica de actividades.

2. Consulta todas las actividades listadas.

8.2. Cómo realizar una consulta genérica de instalaciones

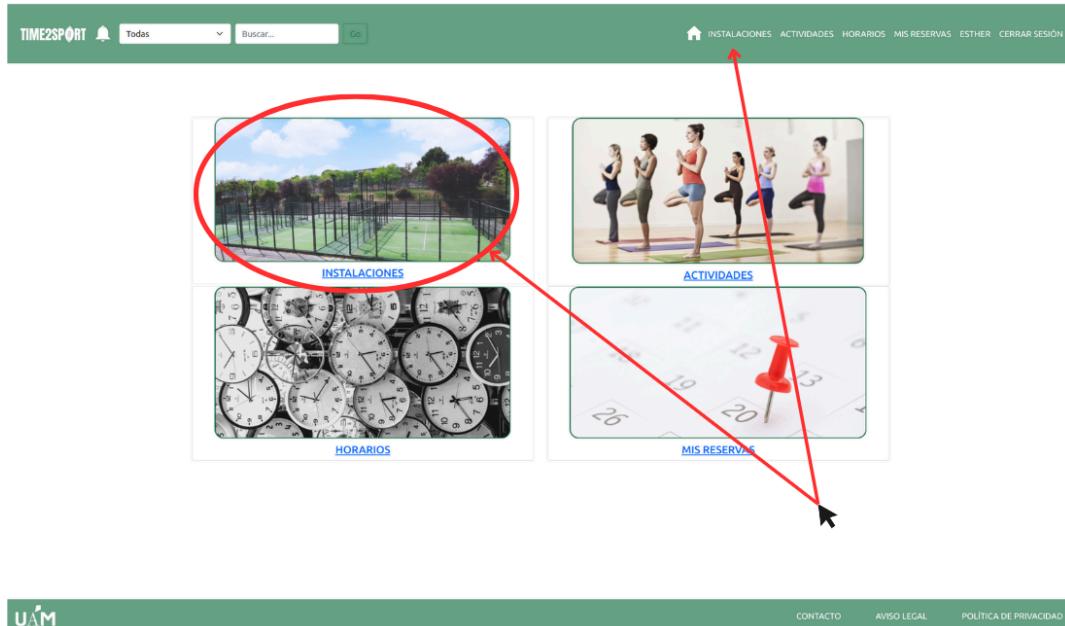


Figura 26: Apretar botón ‘Instalaciones’.

1. Selecciona el botón ‘Instalaciones’ ya sea desde el contenido de la página principal o sobre la barra de navegación.

Instalaciones Deportivas	
Campo de Fútbol Tipo: Exterior Precio por hora: 50.00€ Número de instalaciones: 2 Lunes 07:00 - 10:00 Miércoles 12:00 - 15:00 Sabado 10:00 - 12:00	Reservar
Pista de Tenis Tipo: Exterior Precio por hora: 30.00€ Número de instalaciones: 2 Martes 08:00 - 10:00 Jueves 16:00 - 18:00 Domingo 09:00 - 11:00	Reservar

Figura 27: Consulta genérica de instalaciones.

2. Consulta todas las instalaciones listadas.

8.3. Cómo realizar una consulta genérica de horarios

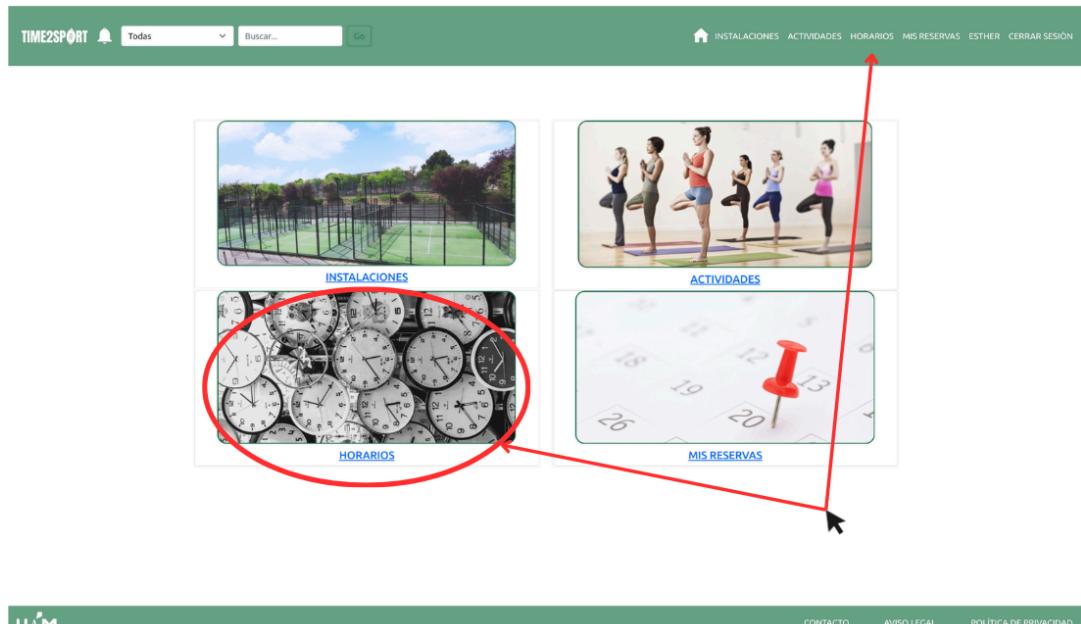


Figura 28: Apretar botón ‘Horarios’.

1. Selecciona el botón ‘Horarios’ ya sea desde el contenido de la página principal o sobre la barra de navegación.



Figura 29: Selección de horarios.

8.3.1. Cómo consultar los horarios de las actividades



Figura 30: Selección de horarios de las actividades.

2. Selecciona el botón ‘Horarios Actividades’.

The screenshot shows a table titled 'Horarios de Actividades' (Activities Schedules) with a 'Descargar PDF' (Download PDF) button. The table has three columns: 'Actividad' (Activity), 'Día' (Day), and 'Horario' (Schedule). The data is organized by activity:

Actividad	Día	Horario
Partido de Fútbol	Lunes	08:00 - 09:00 11:00 - 12:00
	Martes	09:00 - 11:00
	Viernes	08:00 - 10:00
Entrenamiento de Tenis	Lunes	10:00 - 12:00
	Miércoles	14:00 - 16:00
	Sábado	09:00 - 11:00
Entrenamiento de Baloncesto	Jueves	17:00 - 19:00
	Domingo	10:00 - 12:00
Clases de Natación	Lunes	07:00 - 08:00
	Miércoles	15:00 - 16:00
	Viernes	18:00 - 19:30
Entrenamiento de Carrera	Martes	06:00 - 07:00 19:00 - 20:00
	Jueves	08:00 - 09:00

Figura 31: Consulta de horarios de las actividades.

3. Consulta todos los horarios de las actividades desde la página de horarios.

8.3.2. Cómo consultar los horarios de las instalaciones



Figura 32: Selección de horarios de las instalaciones.

2. Selecciona el botón ‘Horarios Instalaciones’.

Horarios de Instalaciones		
Instalación	Día	Horario
Campo de Fútbol	Lunes	07:00 - 10:00
	Miércoles	12:00 - 15:00
	Sábado	10:00 - 12:00
Campo de Fútbol 2	Lunes	07:00 - 10:00
	Miércoles	12:00 - 15:00
	Sábado	10:00 - 12:00
Pista de Tenis	Martes	08:00 - 10:00
	Jueves	16:00 - 18:00
	Domingo	09:00 - 11:00
Pista de Tenis 2	Martes	08:00 - 10:00
	Jueves	16:00 - 18:00
	Domingo	09:00 - 11:00

Figura 33: Consulta de horarios de las instalaciones.

3. Consulta todos los horarios de las instalaciones desde la página de horarios.

9. Cómo descargar horarios

1. Accede a la página de horarios (véase Figura 28).

9.1. Cómo descargar los horarios de las actividades

2. Selecciona el botón ‘Horarios Actividades’ (véase Figura 30).

Horarios de Actividades		
		Descargar PDF
Actividad	Día	Horario
Partido de Fútbol	0	08:00 - 09:00 11:00 - 12:00
	1	09:00 - 11:00
	4	08:00 - 10:00
Entrenamiento de Tenis	0	10:00 - 12:00
	2	14:00 - 16:00
	5	09:00 - 11:00
Entrenamiento de Baloncesto	3	17:00 - 19:00
	6	10:00 - 12:00
	0	07:00 - 08:00
Clases de Natación	2	15:00 - 16:00
	4	18:00 - 19:30
	1	06:00 - 07:00 19:00 - 20:00
Entrenamiento de Carrera	3	08:00 - 09:00

Figura 34: Descargar horarios de las actividades en PDF.

3. Selecciona el botón ‘Descargar PDF’.
4. Se generará un fichero en formato PDF que se abrirá en una nueva pestaña de tu buscador.

9.2. Cómo descargar los horarios de las instalaciones

2. Selecciona el botón ‘Horarios Instalaciones’ (véase Figura 32).

Horarios de Instalaciones		
		Descargar PDF
Instalación	Día	Horario
Campo de Fútbol 1	0	07:00 - 10:00
	2	12:00 - 15:00
	5	10:00 - 12:00
Campo de Fútbol 2	0	07:00 - 10:00
	2	12:00 - 15:00
	5	10:00 - 12:00
Pista de Tenis 1	1	08:00 - 10:00
	3	16:00 - 18:00
	6	09:00 - 11:00
Pista de Tenis 2	1	08:00 - 10:00
	3	16:00 - 18:00
	6	09:00 - 11:00

Figura 35: Descargar horarios de las instalaciones en PDF.

3. Selecciona el botón ‘Descargar PDF’.
4. Se generará un fichero en formato PDF que podrás abrir en una nueva pestaña de tu buscador.

10. Cómo realizar la inscripción a una actividad

The screenshot shows a web interface for booking activities. At the top, there's a green header bar with a search bar and navigation links for 'INSTALACIONES', 'ACTIVIDADES', 'HORARIOS', and 'MIS RESERVAS'. Below the header, the main content area is titled 'Actividades Disponibles' (Available Activities). It displays two activity cards:

- Partido de Fútbol**
Lunes 08:00 - 09:00
Lunes 11:00 - 12:00
Martes 09:00 - 11:00
Viernes 08:00 - 10:00
Terrestre
Campo de Fútbol
- Entrenamiento de Tenis**
Lunes 10:00 - 12:00
Miércoles 14:00 - 16:00
Sabado 09:00 - 11:00
Terrestre
Pista de Tenis

Each activity card has a green 'Reservar' (Reserve) button on the right side.

Figura 36: Selección de una actividad.

1. Accede a la categoría ‘Actividades’ desde el menú principal.
2. Selecciona el botón ‘Reserva’ de actividad en la que quieras inscribirte.



Partido de Fútbol

Lunes: 08:00 - 09:00
Lunes: 11:00 - 12:00
Martes: 09:00 - 11:00
Viernes: 08:00 - 10:00

Campo de Fútbol

Tipo: Terrestre

Un partido de fútbol con equipos.

Seleccione un bono:

Bono Semestral - 25.00€

INSCRIBIRSE

Al inscribirse y pagar la cuota, podrá reservar semanalmente las sesiones de la actividad. Es necesario apuntarse a cada sesión individualmente; sin apuntarse previamente, no se podrá asistir.

Figura 37: Selecciona el tipo de bono.

3. En la página de los detalles de la actividad en la que se quiere realizar la inscripción selecciona un bono de entre las distintas opciones (anual, semestral o de única sesión).
4. Selecciona el botón ‘Inscribirse’.

Factura

Concepto:	Inscripción Partido de Fútbol
Fecha:	20/21 23/04/2025
Precio	
Bono Semestral	25.00 €
Descuento UAM	-2.50 €
Total 22.50 €	
<input type="button" value="PayPal"/> <input type="button" value="Tarjeta de débito o crédito"/>	

Figura 38: Consulta la factura de la actividad.

5. Consulta el desglose de la factura de la inscripción a la actividad.

6. Presiona el botón ‘PayPal’ en caso de poseer una cuenta de PayPal o ‘Tarjeta de débito o crédito’ en caso contrario.

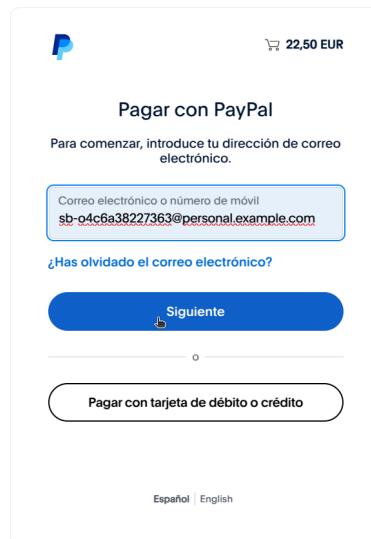


Figura 39: Introduce tus datos de PayPal.

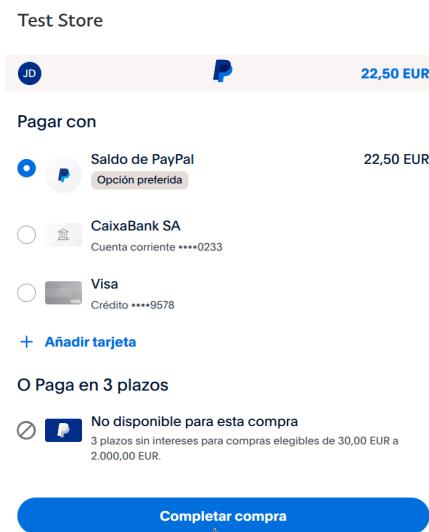


Figura 40: Finaliza el pago.

7. Completa el proceso de pago con PayPal introduciendo los datos de la cuenta o de la tarjeta según corresponda.

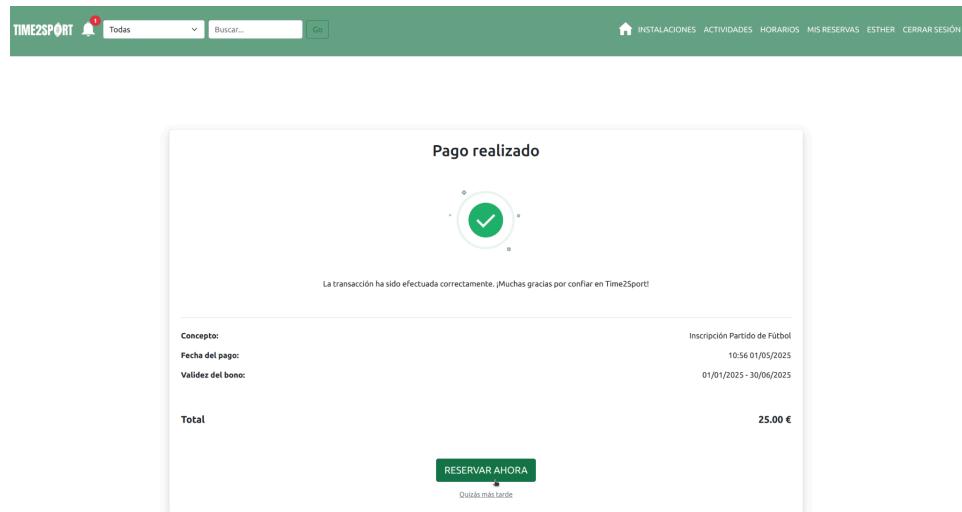


Figura 41: Confirmación del pago.

8. Vuelve a la aplicación y verifica que el pago se ha realizado correctamente.
9. En caso afirmativo, recibirás una notificación de éxito.
10. Desde aquí podrás proceder a realizar una reserva (Sección 10) pulsando el botón 'Reservar ahora', o volver al menú de inicio pulsando el botón de 'Quizás más tarde'.

11. Cómo realizar una reserva

11.1. Cómo realizar una reserva de una actividad

1. Necesitarás estar inscrito a la actividad antes de realizar una reserva (véase Sección 10).



Actividades Disponibles

- Partido de Fútbol**
 - Lunes 08:00 - 09:00
 - Lunes 11:00 - 12:00
 - Martes 09:00 - 11:00
 - Viernes 08:00 - 10:00
 - Terrestre
 - Campo de Fútbol[Reservar](#)
- Entrenamiento de Tenis**
 - Lunes 10:00 - 12:00
 - Miércoles 14:00 - 16:00
 - Sábado 09:00 - 11:00
 - Terrestre
 - Pista de Tenis[Reservar](#)
- Entrenamiento de Baloncesto**
 - Jueves 17:00 - 19:00
 - Domingo 10:00 - 12:00
 - Terrestre
 - Cancha de Baloncesto[Reservar](#)

Figura 42: Accede al menú de reservas.

2. Accede al menú de reservas seleccionando el botón ‘Reserva’.

Partido de Fútbol

Lunes: 08:00 - 09:00
 Lunes: 11:00 - 12:00
 Martes: 09:00 - 11:00
 Viernes: 08:00 - 10:00

Campo de Fútbol

Tipo: Terrestre

Un partido de fútbol con equipos.

Sesiones disponibles

Día	Fecha	Horario	Plazas disponibles	Reservar
Viernes	02/05/2025	08:00 - 10:00	1	Reservar
Lunes	05/05/2025	08:00 - 09:00	0	Apuntarse a lista de espera
Lunes	05/05/2025	11:00 - 12:00	1	Reservar
Martes	06/05/2025	09:00 - 11:00	1	Reservar

Figura 43: Reserva una sesión.

3. Consulta la sesión a la que estés interesado en acudir, verifica que queden plazas libres y selecciona el botón ‘Reservar’.

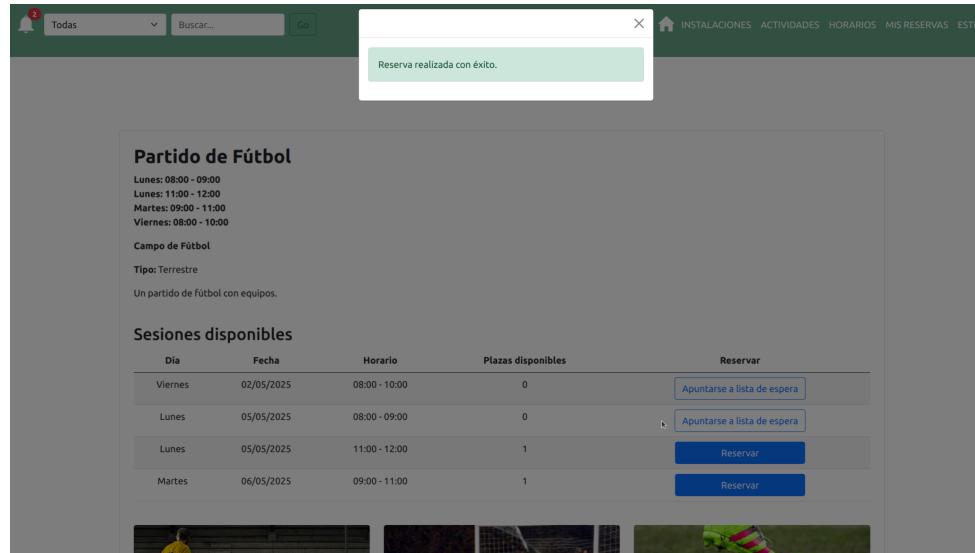


Figura 44: Reserva de actividad realizada.

4. En caso de éxito recibirás una notificación y una confirmación visual.

11.2. Cómo realizar una reserva de una instalación

1. Accede al menú de instalaciones desde la página principal o la barra de navegación.



Figura 45: Accede al menú de reservas.

2. Selecciona el botón ‘Reserva’ de la instalación que se quiera reservar.

Campo de Fútbol

Tipo: Exterior

Precio por hora: 50.00€

Lunes: 07:00 - 10:00

Miércoles: 12:00 - 15:00

Sábado: 10:00 - 12:00

Un gran campo de fútbol al aire libre.

Horarios disponibles para los próximos 7 días

Fecha	Instalación	Horas Disponibles
23/04/2025	Campo de Fútbol	La instalación permanecerá cerrada este día.
	Campo de Fútbol 2	La instalación permanecerá cerrada este día.
24/04/2025	Campo de Fútbol	La instalación permanecerá cerrada este día.
	Campo de Fútbol 2	La instalación permanecerá cerrada este día.
25/04/2025	Campo de Fútbol	La instalación permanecerá cerrada este día.
	Campo de Fútbol 2	La instalación permanecerá cerrada este día.
26/04/2025	Campo de Fútbol	10:00 - 11:00 11:00 - 12:00
	Campo de Fútbol 2	10:00 - 11:00 11:00 - 12:00
27/04/2025	Campo de Fútbol	La instalación permanecerá cerrada este día.
	Campo de Fútbol 2	La instalación permanecerá cerrada este día.
28/04/2025	Campo de Fútbol	07:00 - 08:00 08:00 - 09:00 09:00 - 10:00
	Campo de Fútbol 2	07:00 - 08:00 08:00 - 09:00 09:00 - 10:00

Figura 46: Selecciona horario reserva instalación.

3. Selecciona el número de horas de la reserva de la instalación.

4. Pulsa el botón ‘Reservar’.

Factura		
Concepto:	Alquiler Campo de Fútbol	
Fecha:	23/12 23/04/2025	
Precio		
Precio base	50.00 €	Z
Nº horas		
Precio total alquiler	100.00€	
Descuento UAM	-10.00 €	
Total	90.00 €	
<input type="button" value="PayPal"/> <input type="button" value="Tarjeta de débito o crédito"/>		

Figura 47: Desglose factura reserva instalación.

5. Consulta el desglose de la factura y confirma la orden de pago presionando el botón ‘PayPal’ en caso de poseer una cuenta, o ‘Tarjeta de débito o crédito’ en caso contrario.

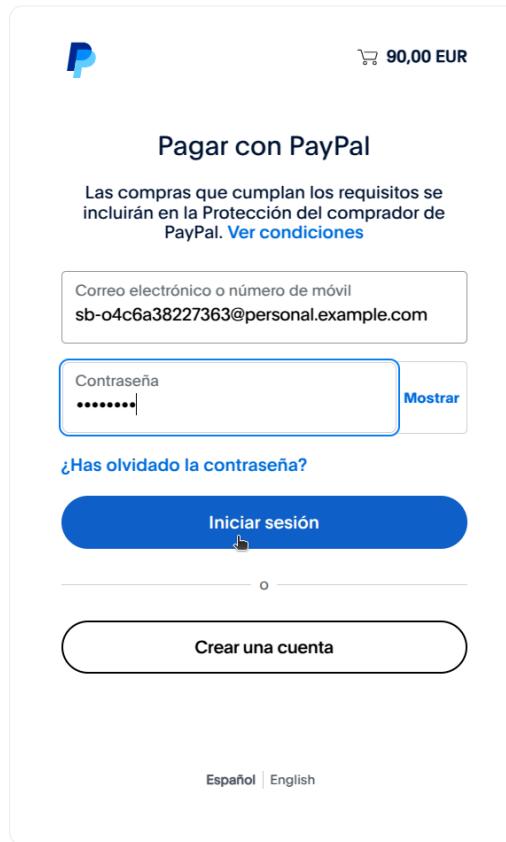


Figura 48: Completa el formulario de pago.

6. Rellena tus datos para realizar el pago de PayPal.

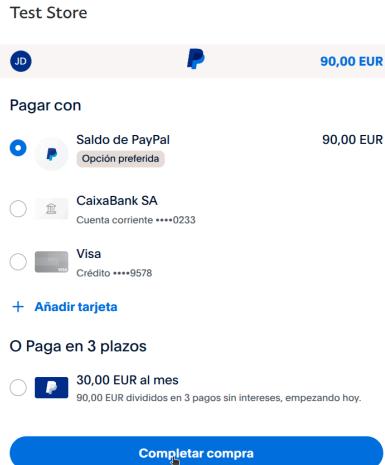


Figura 49: Finaliza el proceso de pago.

7. Finaliza y tramita la orden de pago.

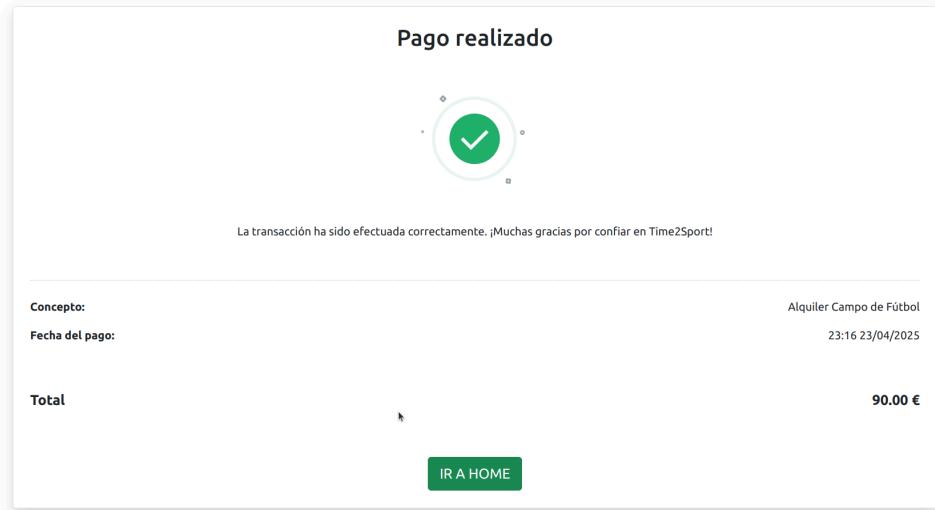


Figura 50: Consulta la confirmación del pago.

8. Confirma que el pago se ha realizado correctamente.
9. Recibirás una notificación de confirmación del pago.
10. Pulsa el botón 'Ir a home' para volver a la página principal.

12. Cómo apuntarse a la lista de espera

- Necesitarás estar inscrito en la actividad antes de apuntarte a la lista de espera (véase Sección 10).

The screenshot shows a booking interface for a football match. At the top, there's a navigation bar with a bell icon, dropdown menus for 'Todas' and 'Buscar...', a search input field, and a 'Go' button. To the right are links for 'INSTALACIONES', 'ACTIVIDADES', 'HORARIOS', 'MIS RESERVAS', and 'A'. Below the navigation is a section titled 'Partido de Fútbol' with the following details:

- Lunes: 08:00 - 09:00
- Lunes: 11:00 - 12:00
- Martes: 09:00 - 11:00
- Viernes: 08:00 - 10:00

Campo de Fútbol
Tipo: Terrestre
Un partido de fútbol con equipos.

A table titled 'Sesiones disponibles' lists sessions with their respective dates, times, and availability:

Día	Fecha	Horario	Plazas disponibles	Reservar
Viernes	02/05/2025	08:00 - 10:00	0	<button>Apuntarse a lista de espera</button>
Lunes	05/05/2025	08:00 - 09:00	0	<button>Apuntarse a lista de espera</button>
Lunes	05/05/2025	11:00 - 12:00	1	<button>Reservar</button>
Martes	06/05/2025	09:00 - 11:00	1	<button>Reservar</button>

Below the table is a decorative banner featuring a person playing football.

Figura 51: Apuntarse a la lista de espera.

- Selecciona el botón 'Apuntarse a lista de espera' de aquellas sesiones que se encuentren con el aforo completo.

The screenshot shows the same booking interface after a session has been successfully added to the waiting list. A green success message box at the top center says 'Te has apuntado correctamente a la lista de espera.' (You have successfully registered for the waiting list). The booking table remains the same as in Figure 51, with the 'Apuntarse a lista de espera' button now highlighted in blue for the full slots (Lunes 11:00-12:00 and Martes 09:00-11:00).

Figura 52: Confirmación inscripción lista de espera.

- Recibirás una notificación de confirmación y un mensaje de éxito emergente.

13. Cómo consultar las reservas agendas, historial de reservas y lista de espera

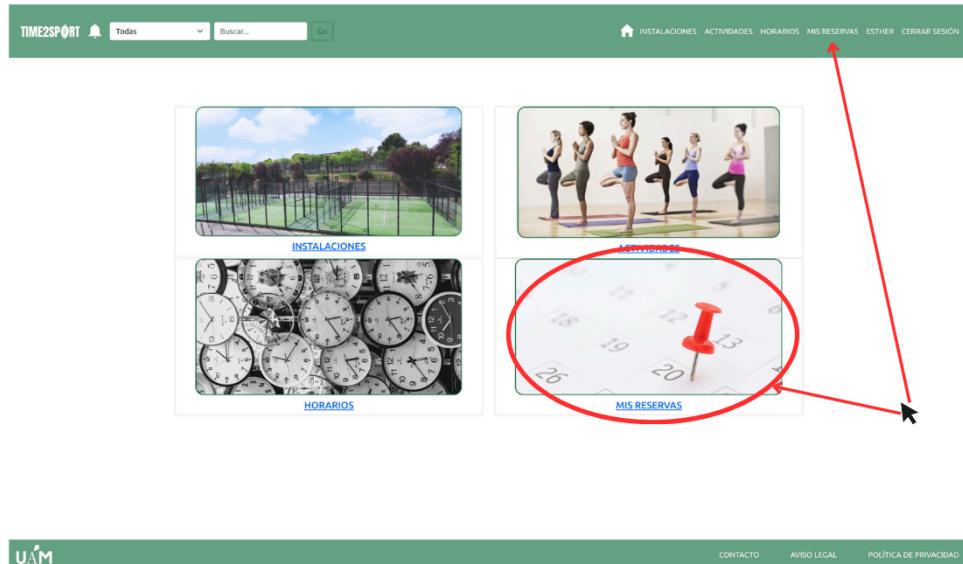


Figura 53: Consultar ‘Mis Reservas’.

1. Selecciona ‘Mis Reservas’ desde la página principal o la barra de navegación.

13.1. Cómo consultar las reservas agendadas

The image shows the 'Mis reservas' (My Reservations) page. The title 'Mis reservas' is at the top, followed by three tabs: 'Próximas reservas' (selected), 'Reservas pasadas', and 'En lista de espera'. Below the tabs are three reservation cards:

- Partido de Fútbol**
Fecha: 05/05/2025
Día y hora: Monday 08:00 - 09:00
Lugar: Campo de Fútbol
- Partido de Fútbol**
Fecha: 05/05/2025
Día y hora: Monday 11:00 - 12:00
Lugar: Campo de Fútbol
- Partido de Fútbol**
Fecha: 06/05/2025
Día y hora: Tuesday 09:00 - 11:00
Lugar: Campo de Fútbol

Each card has a red 'Cancelar' button on the right side.

Figura 54: Consultar ‘Próximas reservas’.

2. Accede a la pestaña de ‘Próximas reservas’ y consulta la información de tus reservas.

13.2. Cómo consultar el historial de reservas



Figura 55: Consultar ‘Reservas pasadas’.

2. Accede a la pestaña de ‘Reservas pasadas’ y consulta la información de tus reservas.

13.3. Cómo consultar las inscripciones a las lista de espera



Figura 56: Consultar ‘En lista de espera’.

2. Accede a la pestaña de ‘En lista de espera’ y consulta la información de tus inscripciones a distintas listas de espera.

14. Cómo cancelar las reservas agendadas y a la lista de espera

1. Accede a la sección de ‘Mis Reservas’, como se muestra en la Figura 53.

14.1. Cómo cancelar las reservas agendadas



Figura 57: Cancelar una reserva agendada.

2. Accede a la pestaña de ‘Próximas reservas’.
3. Selecciona el botón de ‘Cancelar’ de la reserva a cancelar.

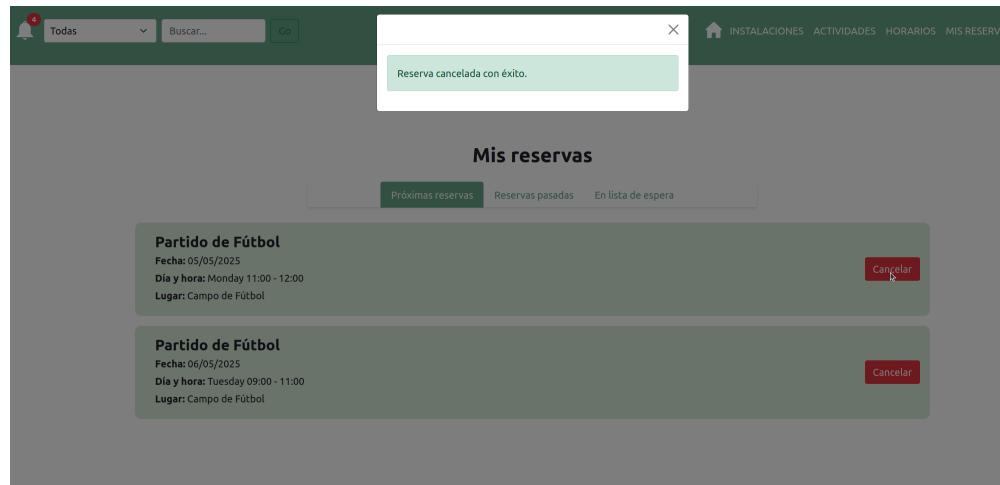


Figura 58: Notificaciones de cancelación reserva.

4. Recibirás una notificación de confirmación de la cancelación.

14.2. Cómo cancelar las inscripciones a las lista de espera



Figura 59: Cancelar una reserva a la lista de espera.

2. Accede a la pestaña de 'En lista de espera' .
3. Selecciona el botón de 'Cancelar' de la lista de espera que quieras cancelar.



Figura 60: Notificaciones de cancelación reserva.

4. Recibirás una notificación de confirmación de la cancelación de la lista de espera.