

Manual de Usuario - Sistema FutZone / gofit

Tabla de Contenidos

- 1. Introducción
 - 1.1 ¿Qué es FutZone?
 - 1.2 Objetivo del Sistema
 - 1.3 Características Principales
- 2. Requisitos del Sistema
 - 2.1 Requisitos Técnicos
 - 2.2 Requisitos de Seguridad
- 3. Acceso al Sistema
 - 3.1 Registro de Nuevo Usuario
 - 3.2 Inicio de Sesión
 - 3.3 Recuperación de Contraseña
- 4. Roles de Usuario
 - 4.1 Usuario Regular
 - 4.2 Empresa / Propietario
 - 4.3 Administrador
- 5. Funcionalidades Principales
 - 5.1 Página de Inicio
 - 5.2 Gestión de Canchas
 - 5.3 Sistema de Reservas
 - 5.4 Gestión de Equipos
 - 5.5 Torneos
 - 5.6 Membresías
- 6. Guías de Usuario por Rol
 - 6.1 Guía para Usuarios Regulares
 - 6.2 Guía para Empresas / Propietarios
 - 6.3 Guía para Administradores
- 7. Preguntas Frecuentes
 - 7.1 Cuenta y Acceso
 - 7.2 Reservas
 - 7.3 Pagos y Membresías
 - 7.4 Equipos y Torneos
 - 7.5 Técnicas
 - 7.6 Soporte
- 8. Soporte Técnico
 - 8.1 Información de Contacto
 - 8.2 Antes de Contactar Soporte
 - 8.3 Recursos Adicionales
 - 8.4 Reporte de Problemas
 - 8.5 Mantenimiento Programado
 - 8.6 Actualizaciones y Mejoras
- Apéndice A: Glosario de Términos
- Apéndice B: Atajos de Teclado
- Apéndice C: Códigos de Estado
- Notas Finales

Manual de Usuario - Sistema FutZone / gofit

Versión: 1.0

Fecha: Diciembre 2024

Sistema: FutZone - Plataforma de Gestión de Canchas y Reservas Deportivas

Tabla de Contenidos

1. [Introducción](#)
 2. [Requisitos del Sistema](#)
 3. [Acceso al Sistema](#)
 4. [Roles de Usuario](#)
 5. [Funcionalidades Principales](#)
 6. [Guías de Usuario por Rol](#)
 7. [Preguntas Frecuentes](#)
 8. [Soporte Técnico](#)
-

1. Introducción

1.1 ¿Qué es FutZone?

FutZone (también conocido como gofit) es una plataforma web integral diseñada para la gestión de instalaciones deportivas, reservas de canchas, torneos y equipos. El sistema facilita la interacción entre propietarios de instalaciones deportivas, usuarios deportistas y administradores del sistema.

1.2 Objetivo del Sistema

El objetivo principal de FutZone es proporcionar una solución completa para:

- **Gestión de Canchas:** Administración de instalaciones deportivas y sus horarios disponibles
- **Sistema de Reservas:** Reserva de canchas de manera sencilla y eficiente
- **Organización de Torneos:** Creación y gestión de competencias deportivas
- **Gestión de Equipos:** Administración de equipos deportivos y sus integrantes
- **Sistema de Membresías:** Diferentes niveles de suscripción para usuarios
- **Panel de Administración:** Herramientas para administradores y propietarios

1.3 Características Principales

- Interfaz web intuitiva y moderna
 - Autenticación segura de usuarios
 - Gestión en tiempo real de reservas
 - Panel de control personalizado por rol
 - Sistema de notificaciones
 - Reportes y estadísticas
 - Múltiples tipos de deportes soportados
-

2. Requisitos del Sistema

2.1 Requisitos Técnicos

Para utilizar FutZone, necesita:

Navegadores Web Compatibles: - Google Chrome (versión 90 o superior) - Recomendado - Mozilla Firefox (versión 88 o superior) - Microsoft Edge (versión 90 o superior) - Safari (versión 14 o superior)

Conexión a Internet: - Conexión estable de al menos 2 Mbps - Recomendado: 5 Mbps o superior para mejor rendimiento

Resolución de Pantalla: - Mínimo: 1024 x 768 píxeles - Recomendado: 1920 x 1080 píxeles o superior

2.2 Requisitos de Seguridad

- El navegador debe tener JavaScript habilitado
 - Se recomienda mantener el navegador actualizado
 - Utilizar conexiones HTTPS para mayor seguridad
-

3. Acceso al Sistema

3.1 Registro de Nuevo Usuario

Para crear una cuenta en FutZone:

1. Acceda a la URL del sistema (proporcionada por su organización)
2. En la página de inicio de sesión, haga clic en “**Regístrate**”
3. Complete el formulario de registro con la siguiente información:
 - **Correo electrónico:** Debe ser válido y único
 - **Contraseña:** Mínimo 8 caracteres (se recomienda incluir letras y números)
 - **Confirmar contraseña:** Debe coincidir con la contraseña anterior
 - **Nombre completo:** Su nombre y apellidos
 - **Teléfono:** Número de contacto
 - **Rol:** Seleccione el tipo de usuario (Usuario, Empresa)
4. Acepte los términos y condiciones
5. Haga clic en “**Crear Cuenta**”
6. Recibirá un mensaje de confirmación
7. Podrá iniciar sesión inmediatamente

Nota: Algunos roles pueden requerir aprobación administrativa antes de acceder a todas las funcionalidades.

3.2 Inicio de Sesión

Para iniciar sesión en el sistema:

1. Acceda a la página principal de FutZone
2. En el formulario de inicio de sesión, ingrese:
 - **Correo electrónico:** El correo registrado
 - **Contraseña:** Su contraseña
3. Haga clic en “**Iniciar sesión**”
4. Será redirigido a su panel de control correspondiente según su rol

3.3 Recuperación de Contraseña

Si olvidó su contraseña:

1. En la página de inicio de sesión, haga clic en “**¿Olvidaste tu contraseña?**”
 2. Ingrese su correo electrónico registrado
 3. Recibirá un enlace de recuperación en su correo
 4. Haga clic en el enlace y establezca una nueva contraseña
 5. Inicie sesión con su nueva contraseña
-

4. Roles de Usuario

FutZone maneja diferentes roles de usuario, cada uno con permisos y funcionalidades específicas:

4.1 Usuario Regular

Descripción: Usuario básico del sistema, puede reservar canchas y participar en actividades deportivas.

Permisos: - Ver canchas disponibles - Realizar reservas de canchas - Crear y unirse a equipos - Ver torneos y competencias - Gestionar su perfil personal - Ver membresías disponibles

4.2 Empresa / Propietario

Descripción: Propietario o administrador de instalaciones deportivas.

Permisos: - Gestionar sus propias canchas - Crear y editar canchas - Configurar horarios y disponibilidad - Ver y gestionar reservas - Acceder a estadísticas de uso - Gestionar precios y tarifas - Panel de control de empresa

4.3 Administrador

Descripción: Administrador del sistema con acceso completo.

Permisos: - Gestionar todos los usuarios - Administrar roles y permisos - Gestionar todas las canchas del sistema - Ver reportes generales - Configurar tipos de deportes - Gestionar membresías - Acceder a configuración del sistema - Panel de administración completo

5. Funcionalidades Principales

5.1 Página de Inicio

La página de inicio muestra:

- **Torneos destacados:** Competencias próximas y activas
- **Equipos en tu zona:** Equipos cerca de tu ubicación
- **Publicaciones sociales:** Actualizaciones de la comunidad
- **Deportes disponibles:** Tipos de deportes que puedes practicar
- **Membresías disponibles:** Planes de suscripción con sus beneficios

Navegación: - Menú superior con acceso rápido a las secciones principales - Íconos intuitivos para cada funcionalidad - Búsqueda rápida de canchas y torneos

5.2 Gestión de Canchas

Ver Canchas Disponibles

1. Navegue a “**Reservas de Canchas**” en el menú principal
2. Verá un listado de todas las canchas disponibles con:
 - Nombre de la cancha
 - Tipo de deporte
 - Ubicación
 - Precio por hora
 - Horarios disponibles
 - Estado (Disponible/Ocupada)

Filtrar Canchas

Puede filtrar las canchas por: - **Tipo de deporte:** Fútbol, baloncesto, tenis, etc. - **Ubicación:** Ciudad o zona específica - **Precio:** Rango de precios - **Disponibilidad:** Por fecha y hora

5.3 Sistema de Reservas

Crear una Nueva Reserva

1. Seleccione la cancha de su preferencia
2. Haga clic en “**Reservar**”
3. Complete el formulario de reserva:
 - **Fecha:** Seleccione el día deseado
 - **Hora de inicio:** Hora de comienzo
 - **Hora de fin:** Hora de finalización
 - **Tipo de reserva:** Personal, Equipo, Torneo
 - **Notas adicionales:** Comentarios opcionales
4. Revise el resumen de su reserva:
 - Precio total
 - Duración
 - Detalles de la cancha
5. Confirme la reserva haciendo clic en “**Confirmar Reserva**”
6. Recibirá una confirmación con los detalles

Ver Mis Reservas

1. Navegue a “**Mis Reservas**” en el menú
2. Verá todas sus reservas:
 - **Activas:** Reservas confirmadas próximas
 - **Pendientes:** En espera de aprobación
 - **Historial:** Reservas pasadas
 - **Canceladas:** Reservas canceladas

Cancelar o Modificar Reserva

1. En “**Mis Reservas**”, seleccione la reserva
2. Opciones disponibles:
 - **Modificar:** Cambiar fecha u hora (sujeto a disponibilidad)

- **Cancelar:** Cancelar la reserva
- **Ver detalles:** Información completa

Nota: Las políticas de cancelación pueden variar según la cancha y el tiempo de anticipación.

5.4 Gestión de Equipos

Crear un Equipo

1. Navegue a “**Crear Equipo**”
2. Complete la información:
 - **Nombre del equipo:** Nombre único
 - **Deporte:** Tipo de deporte que practica
 - **Logo:** Imagen del equipo (opcional)
 - **Descripción:** Información sobre el equipo
 - **Nivel:** Principiante, Intermedio, Avanzado
3. Haga clic en “**Crear Equipo**”

Unirse a un Equipo

1. Navegue a “**Equipos**” o “**Seleccionar Equipo**”
2. Busque equipos disponibles
3. Haga clic en “**Solicitar unirse**”
4. Espere la aprobación del capitán del equipo

Gestionar Mi Equipo (como capitán)

1. Acceda a “**Mi Equipo**”
2. Opciones disponibles:
 - Ver lista de miembros
 - Aprobar/rechazar solicitudes de ingreso
 - Editar información del equipo
 - Programar entrenamientos
 - Inscribir en torneos

5.5 Torneos

Ver Torneos Disponibles

1. Navegue a “**Torneos**”
2. Verá una lista de torneos:
 - **Próximos:** Torneos por iniciar
 - **En curso:** Torneos activos
 - **Finalizados:** Torneos completados

Ver Detalles de Torneo

1. Haga clic en un torneo de interés
2. Información disponible:
 - Nombre y descripción del torneo
 - Fechas de inicio y finalización
 - Equipos inscritos
 - Formato del torneo (eliminación, round-robin, etc.)
 - Premios y reconocimientos
 - Reglas y requisitos

Inscribir Equipo en Torneo

1. Desde los detalles del torneo, haga clic en "**Inscribir Equipo**"
2. Seleccione su equipo de la lista
3. Complete información adicional si es necesaria
4. Confirme la inscripción
5. Espere la aprobación del organizador

5.6 Membresías

Ver Planes de Membresía

1. Navegue a "**Membresías**" en el menú
2. Verá los diferentes planes disponibles con:
 - o Nombre del plan
 - o Precio
 - o Duración (días/meses)
 - o Beneficios incluidos
 - o Restricciones (si aplica)

Adquirir una Membresía

1. Seleccione el plan de su preferencia
2. Haga clic en "**Adquirir**"
3. Revise los términos y condiciones
4. Proceda al pago (según método configurado)
5. Recibirá confirmación de activación

Beneficios comunes de membresías: - Descuentos en reservas - Prioridad en reservas - Acceso a eventos exclusivos - Estadísticas avanzadas - Soporte prioritario

6. Guías de Usuario por Rol

6.1 Guía para Usuarios Regulares

Primer Uso del Sistema

1. **Registro:** Complete su perfil con información precisa
2. **Exploración:** Familiarícese con la interfaz navegando por las secciones
3. **Primera reserva:** Realice una reserva de prueba para conocer el proceso
4. **Membresía:** Considere adquirir una membresía si usa el sistema frecuentemente

Flujo Típico de Uso

1. Iniciar sesión
2. Buscar canchas disponibles según sus necesidades
3. Realizar una reserva
4. Recibir confirmación
5. Asistir a la cancha en el horario reservado
6. Calificar la experiencia (opcional)

Mejores Prácticas

- Reserve con anticipación para asegurar disponibilidad
- Llegue 10-15 minutos antes de su horario
- Cancele con anticipación si no puede asistir
- Mantenga actualizada su información de contacto
- Revise regularmente sus notificaciones

6.2 Guía para Empresas / Propietarios

Configuración Inicial

1. **Perfil de Empresa:** Complete información de su empresa/organización
2. **Crear Canchas:** Registre todas sus instalaciones
3. **Configurar Horarios:** Establezca horarios de operación
4. **Definir Precios:** Configure tarifas por hora/tipo de reserva
5. **Políticas:** Establezca políticas de cancelación y uso

Gestión de Canchas

Crear Nueva Cancha

1. Navegue a “**Mis Canchas**” → “**Nueva Cancha**”
2. Complete el formulario:
 - **Nombre:** Nombre identificativo
 - **Tipo de deporte:** Fútbol, baloncesto, etc.
 - **Descripción:** Características y servicios
 - **Ubicación:** Dirección completa
 - **Dimensiones:** Tamaño de la cancha
 - **Capacidad:** Número de jugadores
 - **Servicios:** Vestuarios, iluminación, estacionamiento, etc.
 - **Fotos:** Imágenes de la instalación
 - **Precio base:** Tarifa por hora
3. Configure horarios disponibles
4. Active la cancha para que sea visible
5. Publique la cancha

Editar Cancha Existente

1. En “**Mis Canchas**”, seleccione la cancha
2. Haga clic en “**Editar**”
3. Modifique la información necesaria
4. Guarde los cambios

Deshabilitar/Habilitar Cancha

- Para mantenimiento o reparaciones:
 1. Seleccione la cancha
 2. Haga clic en “**Deshabilitar**”
 3. Opcionalmente, agregue una nota sobre el motivo
- Para reactivar:
 1. Seleccione la cancha deshabilitada
 2. Haga clic en “**Habilitar**”

Gestión de Reservas

Ver Reservas

1. Navegue a “**Mis Reservas**”
2. Filtros disponibles:
 - Por cancha
 - Por fecha
 - Por estado (pendiente, confirmada, completada)
 - Por cliente

Aprobar/Rechazar Solicitudes

Si su sistema requiere aprobación manual:

1. Revise las solicitudes pendientes
2. Verifique disponibilidad y detalles
3. Opciones:
 - **Aprobar:** Confirma la reserva
 - **Rechazar:** Cancela con motivo
 - **Contactar cliente:** Solicitar más información

Gestionar Conflictos

En caso de conflictos de horarios:

1. Identifique el conflicto
2. Contacte a los clientes involucrados
3. Ofrezca horarios alternativos
4. Resuelva y confirme la solución

Dashboard de Empresa

El panel de control muestra:

- **Resumen diario:** Reservas del día actual
- **Estadísticas de uso:** Ocupación por cancha
- **Ingresos:** Resumen financiero
- **Reservas próximas:** Calendario de próximas reservas
- **Alertas:** Notificaciones importantes
- **Calificaciones:** Feedback de clientes

Reportes y Análisis

1. Navegue a “**Dashboard**” → “**Reportes**”
2. Reportes disponibles:
 - Ocupación por periodo
 - Ingresos por cancha
 - Clientes frecuentes
 - Horas pico
 - Tendencias de uso
 - Análisis de cancelaciones
3. Exporte reportes en formato PDF o Excel

Mejores Prácticas para Propietarios

- Mantenga información actualizada de sus canchas
- Responda rápidamente a solicitudes de reserva
- Comunique cualquier cambio o mantenimiento con anticipación

- Revise regularmente el feedback de clientes
- Actualice fotos y descripciones periódicamente
- Configure recordatorios automáticos para clientes
- Mantenga precios competitivos
- Ofrezca promociones para horas de baja demanda

6.3 Guía para Administradores

Panel de Administración

El panel de administración proporciona acceso completo al sistema:

1. Navegue a “**Admin**” → “**Dashboard**”
2. Secciones disponibles:
 - Gestión de Usuarios
 - Gestión de Roles
 - Gestión de Empresas
 - Configuración del Sistema
 - Tipos de Deportes
 - Membresías
 - Reportes Globales

Gestión de Usuarios

Ver Todos los Usuarios

1. Navegue a “**Admin**” → “**Usuarios**”
2. Lista con todos los usuarios del sistema
3. Información visible:
 - ID de usuario
 - Nombre completo
 - Correo electrónico
 - Rol
 - Estado (Activo/Inactivo)
 - Fecha de registro
 - Última conexión

Editar Usuario

1. Seleccione el usuario de la lista
2. Haga clic en “**Editar**”
3. Modifique información:
 - Datos personales
 - Rol asignado
 - Estado de cuenta
 - Permisos especiales
4. Guarde los cambios

Desactivar/Activar Usuarios

- **Desactivar:** Temporalmente suspende el acceso
- **Eliminar:** Elimina permanentemente la cuenta (con precaución)

Buscar Usuarios

Filtros disponibles: - Por nombre o correo - Por rol - Por estado - Por fecha de registro

Gestión de Roles

Ver Roles Existentes

1. Navegue a “**Admin**” → “**Roles**”
2. Lista de roles configurados:
 - Administrador
 - Empresa/Propietario
 - Usuario Regular
 - Roles personalizados

Crear Nuevo Rol

1. Haga clic en “**Nuevo Rol**”
2. Configure:
 - Nombre del rol
 - Descripción
 - Permisos específicos:
 - Ver canchas
 - Crear reservas
 - Gestionar usuarios
 - Acceder a reportes
 - Configurar sistema
 - Gestionar empresas
3. Guarde el nuevo rol

Modificar Permisos de Rol

1. Seleccione el rol a modificar
2. Ajuste los permisos necesarios
3. Guarde los cambios
4. Los cambios se aplican inmediatamente a todos los usuarios con ese rol

Gestión de Empresas

Ver Todas las Empresas

1. Navegue a “**Admin**” → “**Empresas**”
2. Lista completa de empresas registradas
3. Información visible:
 - Nombre de empresa
 - Propietario/Contacto
 - Número de canchas
 - Estado
 - Calificación promedio
 - Total de reservas

Aprobar/Rechazar Nuevas Empresas

Si requiere aprobación manual:

1. Revise solicitudes pendientes
2. Verifique información proporcionada
3. Contacte al solicitante si es necesario
4. Apruebe o rechace con comentarios

Gestionar Empresa

1. Seleccione la empresa
2. Opciones disponibles:
 - Ver todas sus canchas
 - Ver historial de reservas
 - Modificar información
 - Suspender temporalmente
 - Ver reportes de la empresa
 - Gestionar permisos especiales

Configuración de Tipos de Deportes

Ver Tipos de Deportes

1. Navegue a “**Admin**” → “**Tipos de Deportes**”
2. Lista de deportes disponibles en el sistema

Agregar Nuevo Deporte

1. Haga clic en “**Nuevo Tipo de Deporte**”
2. Complete:
 - Nombre del deporte
 - Descripción
 - Icono o imagen
 - Reglas básicas
 - Número de jugadores típico
 - Duración estándar de partidos
3. Guarde el nuevo tipo de deporte

Editar/Eliminar Deporte

- **Editar:** Actualice información del deporte existente
- **Eliminar:** Solo si no hay canchas asociadas

Gestión de Membresías

Ver Planes de Membresía

1. Navegue a “**Admin**” → “**Membresías**”
2. Lista de planes configurados

Crear Nueva Membresía

1. Haga clic en “**Nueva Membresía**”
2. Configure:
 - Nombre del plan
 - Descripción detallada
 - Precio
 - Duración (días)
 - Beneficios incluidos:
 - Porcentaje de descuento
 - Reservas prioritarias
 - Acceso a eventos
 - Otras ventajas
3. Defina restricciones (si aplica)

4. Active el plan

Modificar Membresía Existente

1. Seleccione la membresía
2. Edite los parámetros necesarios
3. **Importante:** Los cambios pueden afectar a usuarios con membresía activa

Desactivar Membresía

- Para no permitir nuevas suscripciones
- Las membresías activas continúan hasta su vencimiento

Reportes Globales del Sistema

Acceder a Reportes

1. Navegue a “**Admin**” → “**Dashboard**” → “**Reportes**”
2. Tipos de reportes disponibles:
 - **Uso del sistema:** Estadísticas de actividad
 - **Usuarios:** Crecimiento y actividad de usuarios
 - **Reservas:** Volumen y tendencias
 - **Ingresos:** Análisis financiero global
 - **Empresas:** Performance de propietarios
 - **Deportes:** Popularidad por tipo de deporte
 - **Regiones:** Análisis geográfico

Generar Reporte Personalizado

1. Seleccione tipo de reporte
2. Defina parámetros:
 - Rango de fechas
 - Filtros específicos
 - Métricas a incluir
 - Formato de salida
3. Genere el reporte
4. Descargue o envíe por correo

Configuración del Sistema

Parámetros Generales

1. Navegue a “**Admin**” → “**Configuración**”
2. Ajustes disponibles:
 - **Nombre del sistema:** “FutZone” o personalizado
 - **Logo:** Imagen de marca
 - **Colores:** Personalización de tema
 - **Correo de contacto:** Para notificaciones
 - **Idioma predeterminado:** Español, inglés, etc.
 - **Zona horaria:** Configuración regional
 - **Moneda:** Para precios y pagos

Configuración de Reservas

- **Tiempo mínimo de anticipación:** Horas antes de permitir reserva
- **Tiempo máximo de anticipación:** Días futuros disponibles
- **Duración mínima:** Tiempo mínimo de reserva
- **Duración máxima:** Tiempo máximo de reserva
- **Política de cancelación global:** Horas de anticipación permitidas

Configuración de Notificaciones

- Habilitar/deshabilitar notificaciones por correo
- Configurar plantillas de correo
- Configurar notificaciones en el sistema
- Recordatorios automáticos
- Frecuencia de notificaciones

Configuración de Pagos (si aplica)

- Métodos de pago aceptados
- Integración con pasarelas de pago
- Configuración de impuestos
- Políticas de reembolso

Tareas Administrativas Comunes

Mantenimiento Regular

- Revisar logs del sistema
- Verificar backups de datos
- Monitorear performance
- Actualizar información de ayuda
- Revisar y responder tickets de soporte

Gestión de Contenido

- Actualizar términos y condiciones
- Publicar noticias o anuncios
- Gestionar FAQs
- Actualizar documentación

Seguridad y Privacidad

- Revisar accesos sospechosos
- Gestionar permisos de seguridad
- Verificar cumplimiento de GDPR/LOPD
- Audituar cambios importantes
- Gestionar políticas de privacidad

Mejores Prácticas para Administradores

- Realizar backups regulares
- Documentar todos los cambios importantes
- Comunicar actualizaciones a usuarios
- Mantener políticas claras y transparentes
- Responder rápidamente a problemas reportados
- Monitorear métricas clave regularmente
- Mantener el sistema actualizado

- Capacitar a nuevos propietarios/empresas
 - Revisar y mejorar procesos continuamente
-

7. Preguntas Frecuentes

7.1 Cuenta y Acceso

P: ¿Cómo cambio mi contraseña? R: Vaya a su perfil, seleccione “Cambiar contraseña”, ingrese la contraseña actual y la nueva contraseña dos veces.

P: ¿Puedo tener múltiples roles? R: Generalmente un usuario tiene un rol principal, pero los administradores pueden asignar permisos especiales si es necesario.

P: ¿Qué hago si no recibo el correo de verificación? R: Revise su carpeta de spam. Si no lo encuentra, use la opción “Reenviar correo de verificación” o contacte al soporte.

P: ¿Puedo eliminar mi cuenta? R: Sí, contacte al administrador del sistema o use la opción “Eliminar cuenta” en configuración (si está disponible).

7.2 Reservas

P: ¿Cuánto tiempo antes debo reservar una cancha? R: Depende de la configuración, pero generalmente puede reservar con 2-24 horas de anticipación como mínimo.

P: ¿Puedo cancelar una reserva? R: Sí, pero verifique la política de cancelación. Generalmente puede cancelar hasta 24 horas antes sin penalización.

P: ¿Qué pasa si llego tarde a mi reserva? R: Su tiempo de reserva comienza a la hora programada. Llegadas tardías no extienden el tiempo reservado automáticamente.

P: ¿Puedo transferir mi reserva a otra persona? R: Depende de las políticas de la cancha. Contacte al propietario o administrador del sistema.

P: ¿Cómo sé si mi reserva fue confirmada? R: Recibirá una notificación por correo y en el sistema. También aparecerá en “Mis Reservas” con estado “Confirmada”.

7.3 Pagos y Membresías

P: ¿Qué métodos de pago aceptan? R: Depende de la configuración del sistema. Comúnmente: tarjetas de crédito/débito, transferencias, pagos en efectivo en el local.

P: ¿Las membresías se renuevan automáticamente? R: Depende del plan contratado. Revise los términos de su membresía específica.

P: ¿Puedo obtener un reembolso? R: Sujeto a las políticas de cancelación. Revise los términos antes de reservar.

P: ¿Los precios incluyen impuestos? R: Generalmente los precios mostrados son finales, pero verifique en el resumen de su reserva.

7.4 Equipos y Torneos

P: ¿Puedo estar en múltiples equipos? R: Sí, puede pertenecer a varios equipos simultáneamente.

P: ¿Cómo creo un torneo? R: Actualmente la creación de torneos puede estar limitada a ciertos roles. Contacte al administrador.

P: ¿Cuántos jugadores puede tener mi equipo? R: Depende del deporte, pero generalmente no hay límite estricto. Se recomienda tener suplentes.

7.5 Técnicas

P: ¿La aplicación funciona en dispositivos móviles? R: Sí, FutZone es responsive y funciona en smartphones y tablets a través del navegador.

P: ¿Hay una aplicación móvil nativa? R: Consulte con su administrador si existe una app nativa para su sistema.

P: ¿Por qué no puedo ver algunas funcionalidades? R: Puede deberse a permisos de su rol. Contacte al administrador si necesita acceso adicional.

P: ¿El sistema funciona offline? R: No, FutZone requiere conexión a internet para funcionar.

7.6 Soporte

P: ¿A quién contacto si tengo problemas técnicos? R: Use la sección de soporte en el sistema o contacte al correo de soporte proporcionado.

P: ¿Dónde puedo reportar un bug o error? R: Contacte al administrador o use el formulario de contacto en el sistema.

P: ¿Cómo sugiero una nueva funcionalidad? R: Contacte al equipo de desarrollo o administrador con su sugerencia detallada.

8. Soporte Técnico

8.1 Información de Contacto

Para asistencia técnica, por favor contacte a:

Correo Electrónico: soporte@futzone.com (consulte su correo específico)

Horario de Atención: Lunes a Viernes, 9:00 AM - 6:00 PM

Tiempo de Respuesta: 24-48 horas hábiles

8.2 Antes de Contactar Soporte

Para una resolución más rápida:

1. Revise este manual y las preguntas frecuentes
2. Verifique su conexión a internet
3. Intente usar un navegador diferente
4. Limpie caché y cookies de su navegador
5. Anote cualquier mensaje de error que aparezca
6. Tenga a mano la siguiente información:
 - Su nombre de usuario o correo electrónico
 - Navegador y versión que usa
 - Descripción detallada del problema
 - Pasos para reproducir el error
 - Capturas de pantalla (si es posible)

8.3 Recursos Adicionales

- **Portal de Ayuda:** [URL proporcionada por su organización]
- **Video Tutoriales:** [URL si están disponibles]
- **Comunidad de Usuarios:** [URL del foro o grupo]
- **Actualizaciones del Sistema:** Revise el panel de anuncios

8.4 Reporte de Problemas

Al reportar un problema, incluya:

1. **Descripción del problema:** Qué intentaba hacer y qué sucedió
2. **Pasos para reproducir:** Secuencia de acciones que llevaron al problema
3. **Resultado esperado:** Qué debería haber sucedido
4. **Resultado actual:** Qué sucedió en realidad
5. **Información del sistema:**
 - Navegador y versión
 - Sistema operativo
 - Fecha y hora del incidente
 - Capturas de pantalla o mensajes de error

8.5 Mantenimiento Programado

El sistema puede tener periodos de mantenimiento programado:

- **Notificación:** Se le notificará con anticipación
- **Frecuencia:** Típicamente mensual, fuera de horarios pico
- **Duración:** Generalmente 1-2 horas
- **Impacto:** El sistema no estará disponible durante el mantenimiento

8.6 Actualizaciones y Mejoras

FutZone se actualiza regularmente con:

- Correcciones de errores
- Mejoras de rendimiento
- Nuevas funcionalidades
- Actualizaciones de seguridad

Las actualizaciones se comunican a través de: - Notificaciones en el sistema - Correos electrónicos - Panel de anuncios

Apéndice A: Glosario de Términos

Cancha: Instalación deportiva disponible para reserva
Reserva: Solicitud de uso de una cancha en un horario específico
Membresía: Plan de suscripción con beneficios especiales
Torneo: Competencia organizada entre múltiples equipos
Equipo: Grupo de usuarios que juegan juntos
Dashboard: Panel de control o tablero de información
Empresa: Organización propietaria de instalaciones deportivas
Propietario: Usuario responsable de una o más canchas
Administrador: Usuario con permisos completos del sistema
Estado de reserva: Situación actual (Pendiente, Confirmada, Cancelada, Completada)
Rol: Tipo de usuario con permisos específicos

Apéndice B: Atajos de Teclado

Atajos útiles en el sistema (si están disponibles):

- **Ctrl + Home:** Ir a la página de inicio
 - **Ctrl + B:** Nueva reserva
 - **Ctrl + E:** Ver mis equipos
 - **Ctrl + R:** Actualizar página
 - **Esc:** Cerrar modal o diálogo
-

Apéndice C: Códigos de Estado

Reservas: - **Pendiente:** Esperando aprobación - **Confirmada:** Reserva aprobada y activa - **En curso:** Reserva actualmente en uso -
Completada: Reserva finalizada - **Cancelada:** Reserva cancelada -
Rechazada: Reserva no aprobada

Usuarios: - **Activo:** Usuario con acceso completo - **Inactivo:** Usuario temporalmente deshabilitado - **Pendiente:** Esperando verificación -
Bloqueado: Acceso denegado

Canchas: - **Disponible:** Lista para reservas - **Ocupada:** Actualmente en uso - **Mantenimiento:** Temporalmente no disponible -
Deshabilitada: No disponible para reservas

Notas Finales

Este manual es un documento vivo que se actualiza periódicamente. Para la versión más reciente, consulte el portal de documentación del sistema.

Última actualización: Diciembre 2024

Versión del manual: 1.0

Versión del sistema: Compatible con FutZone 1.x

*Este manual ha sido elaborado siguiendo los lineamientos
proporcionados para la documentación de sistemas de información.*