



Athletics Open - Manual de usuario v0.9

Última versión realizada el 7 jun 2023

Índice general

Contexto general.....	3
Usuario.....	4
Pantalla principal.....	4
Seleccionar edificio y mostrar áreas.....	5
Ver más información de la área tipo aforo.....	7
Ver más información de las áreas tipo instructivas y disponibilidad.....	9
Administrador.....	14
Inicio Sesión.....	15
Edificio.....	15
Listar.....	15
Crear.....	15
Editar.....	15
Eliminar.....	15
Área.....	15
Crear.....	15
Editar.....	15
Eliminar.....	15
Cambio contraseña.....	15
Descargar historico.....	15
Calendario.....	16
1. Administrador.....	16
1.1 Creación de calendario por clase de libre acceso en Google Calendar.....	16
1.2 Configurar enlace en Zcal.....	21
1.3 Cancelar reservaciones.....	27
2. Alumno.....	28
2.1 Recepción del email al alumno para cancelar o reprogramar.....	28

Contexto general

Diagrama de nomenclatura



Usuario

Pantalla principal

Esta es la página principal que se muestra al abrir Athletics Open, donde se puede visualizar las áreas y clases deportivas disponibles en Tec - Campus Monterrey.

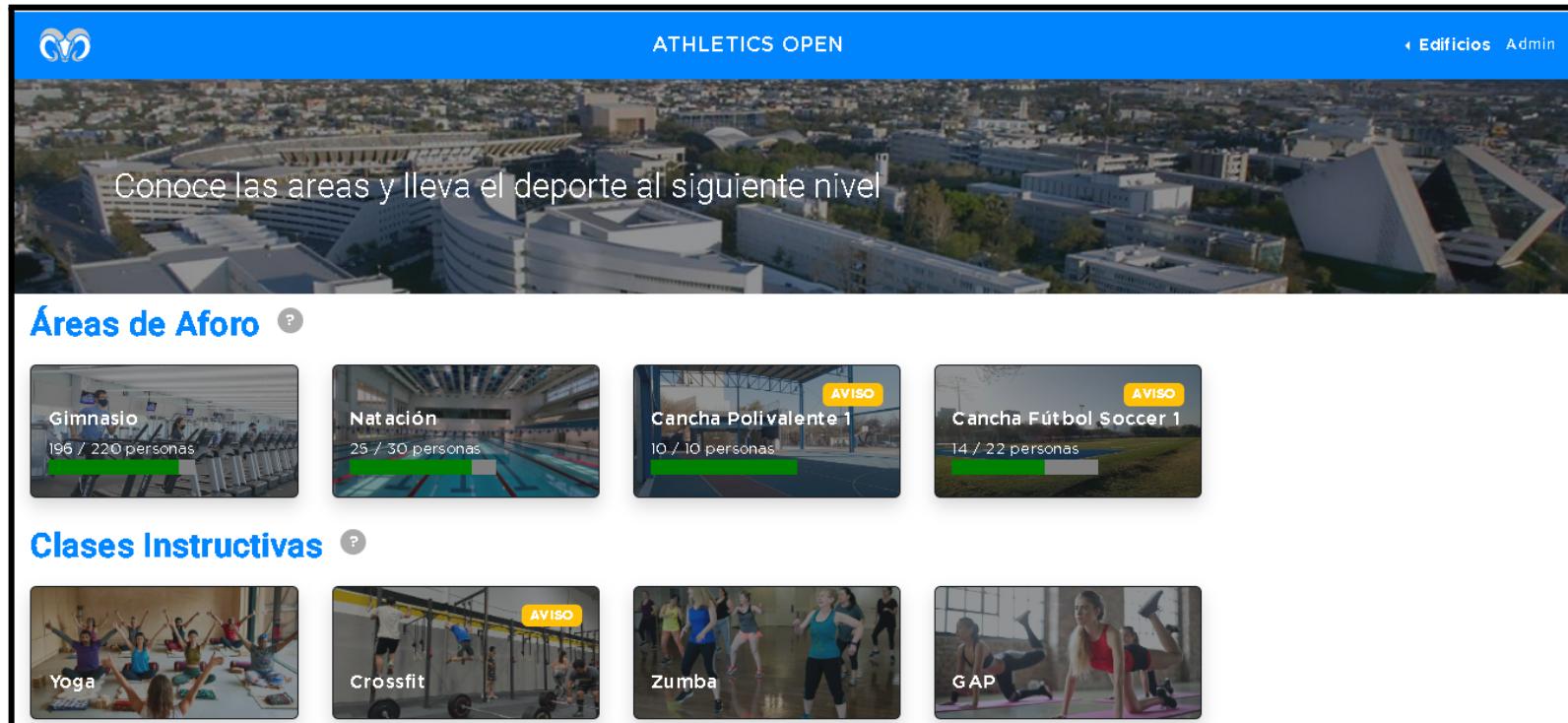
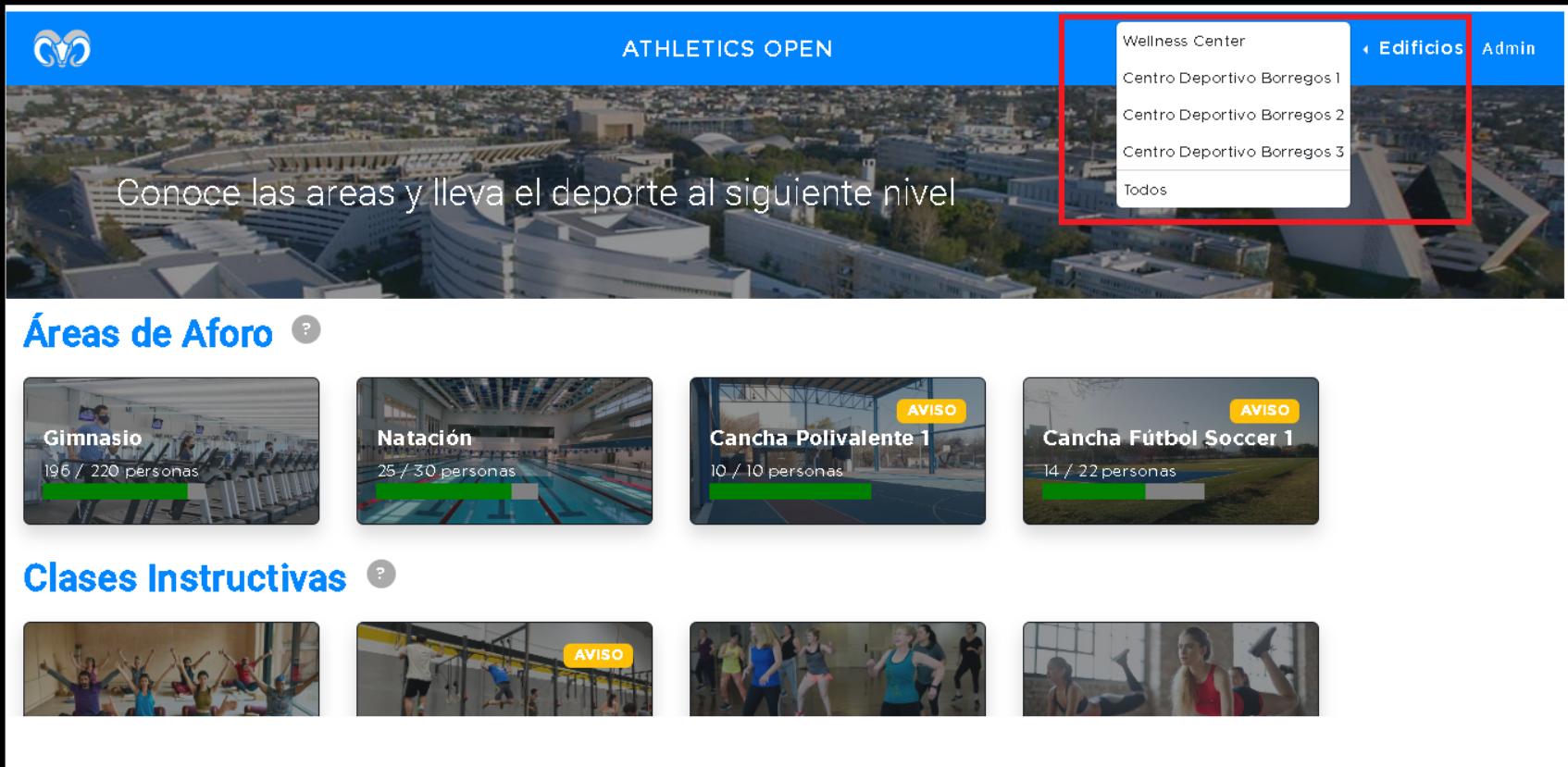


Imagen 1. Página principal - Athletics Open

Seleccionar edificio y mostrar áreas

Para consultar las áreas y clases disponibles por edificio seleccione en la barra de navegación el menú desplegable (< Edificios) para seleccionar el edificio de su interés. Si no está seguro a qué edificio pertenece el área o clase que quiere consultar selecciones en el menú desplegable la opción “Todos”.



The screenshot shows the homepage of the Athletics Open website. At the top right, there is a navigation bar with a blue background. On the far right of the bar, the text "Edificios" and "Admin" are visible. A red rectangular box highlights a dropdown menu that has appeared from the "Edificios" button. The dropdown menu lists five options: "Wellness Center", "Centro Deportivo Borregos 1", "Centro Deportivo Borregos 2", "Centro Deportivo Borregos 3", and "Todos". Below the dropdown, there is a large banner with an aerial view of a modern sports complex and the text "Conoce las areas y lleva el deporte al siguiente nivel". Underneath the banner, there are two sections: "Áreas de Aforo" and "Clases Instructivas", each containing four cards with images and descriptions of different facilities.

Áreas de Aforo

- Gimnasio
196 / 220 personas
- Natación
25 / 30 personas
- Cancha Polivalente 1
AVISO
10 / 10 personas
- Cancha Fútbol Soccer 1
AVISO
14 / 22 personas

Clases Instructivas

- Group fitness class
- Calisthenics class (labeled AVISO)
- Zumba class
- Yoga class

Imagen 2. Selección de edificio para visualizar oferta 1

Para encontrar a detalle una definición del tipo de área a consultar coloque el cursor o presione sobre los íconos de ayuda que se encuentran a lado de cada título del tipo del área para encontrar información. Para consultar el aviso de un área seleccione la tarjeta de la misma; el aviso se mostrará en la siguiente página.

Áreas de Aforo ?



Gimnasio
196 / 220 personas



Natación
25 / 30 personas



Cancha Polivalente 1
AVISO
10 / 10 personas

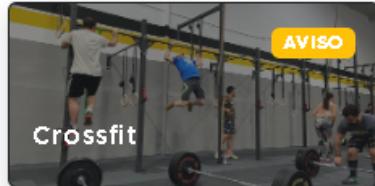


Cancha Fútbol Soccer 1
AVISO
14 / 22 personas

Clases Instructivas ?



Yoga



Crossfit
AVISO



Zumba



GAP

Áreas de Disponibilidad ?



Tenis Cancha 1
AVISO

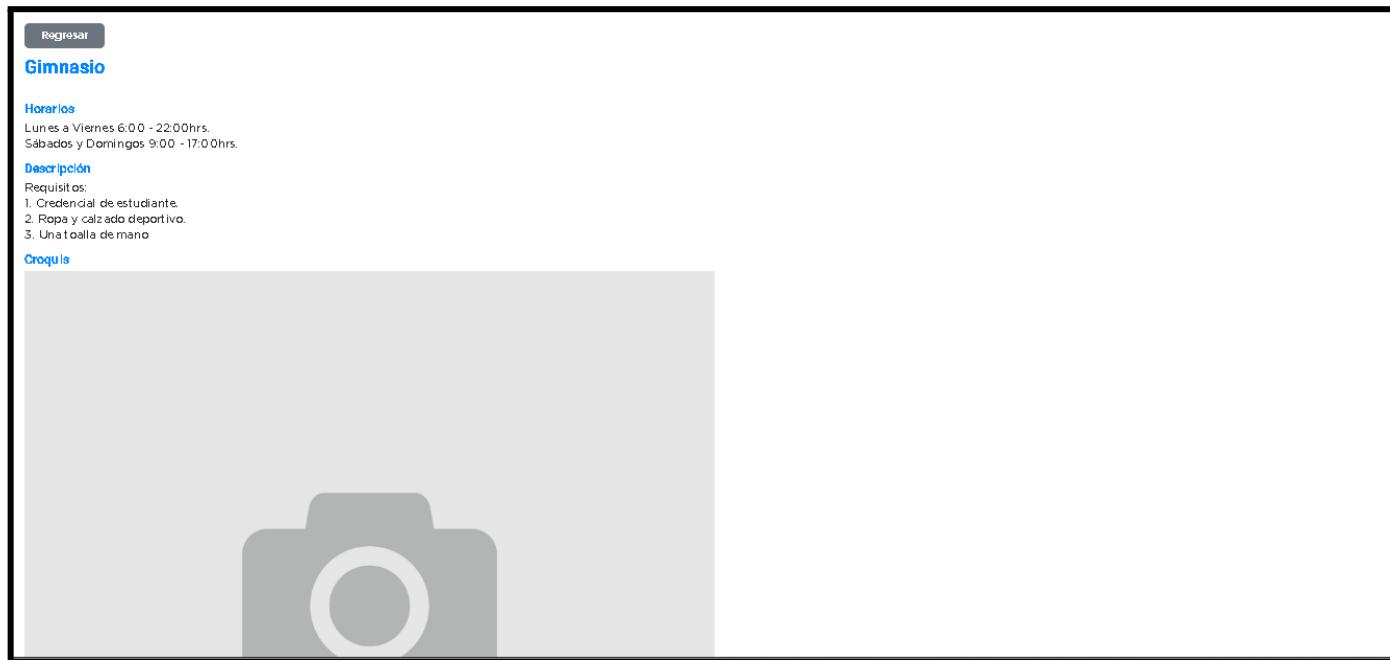
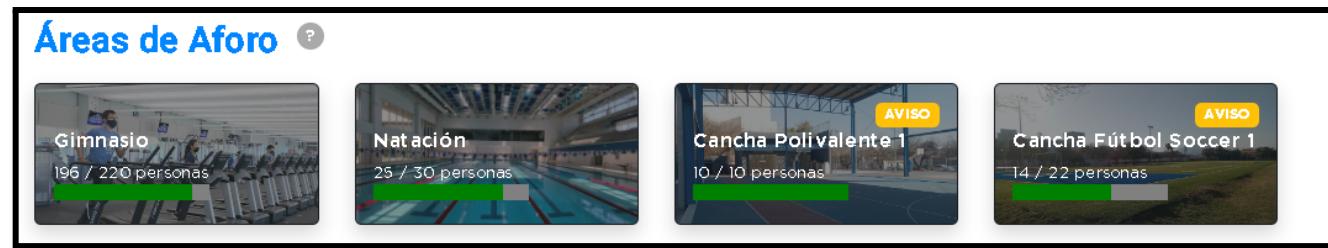


Padel Cancha 1
AVISO

Imagen 3. Selección de edificio para visualizar oferta 2

Ver más información de la área tipo aforo

Esta es la sección de áreas de aforo, la cual está bloqueada para el usuario y solo podrá ser usada por el administrador como se verá más adelante.



Regresar

Gimnasio

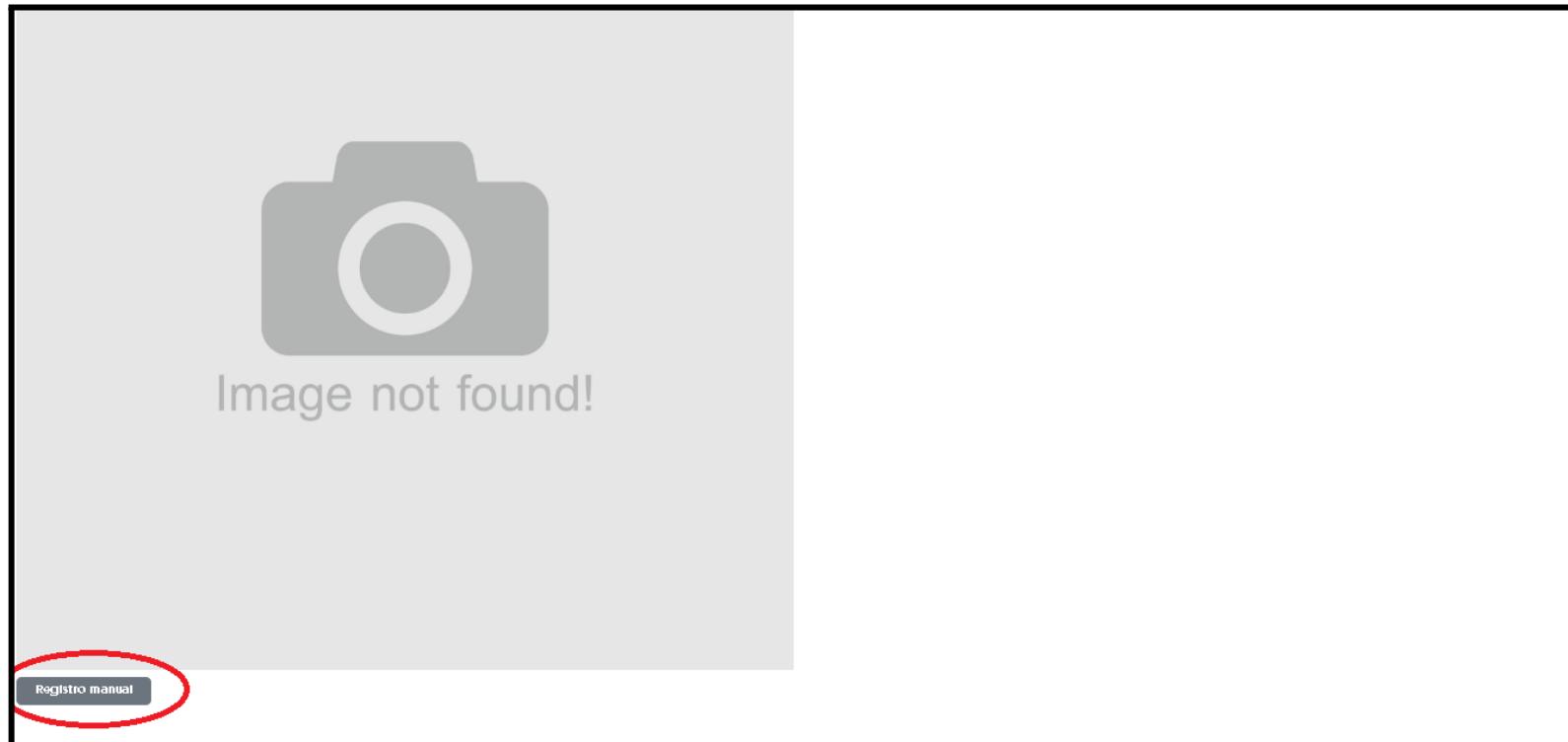
Horarios
Lunes a Viernes 6:00 - 22:00hrs.
Sábados y Domingos 9:00 - 17:00hrs.

Descripción
Requisitos:
1. Credencial de estudiante.
2. Ropa y calzado deportivo.
3. Una toalla de mano

Croquis



Esto es lo que se verá al hacer click al área seleccionada , mostrará el horario del área , así como un descripción de estas y un croquis mostrando toda el área.



Abajo se mostrará un botón al que no será posible acceder a menos que estés logueado con una cuenta de administrador.

Ver más información de las áreas tipo instructivas y disponibilidad

Clases Instructivas

The image shows a user interface for booking classes. At the top, the title "Clases Instructivas" is displayed in blue. Below it are four video thumbnails, each labeled with the name of the class: "Yoga", "Crossfit", "Zumba", and "GAP". The "Crossfit" thumbnail includes a yellow "AVISO" (Warning) box. A question mark icon is located in the top right corner of the main title area.

Esta es la sección de clases instructivas en las que el usuario reservar las clases instructivas

[Regresar](#)

[Yoga](#)

Horarios

Miércoles 16:30hrs. y 17:30hrs.

Descripción

Requisitos:

1. Mostrar tu identificación de Tec y registrarte con el profesor 15min antes de la clase.
2. Portar ropa deportiva, tapete y toalla de mano.

Croquis



Al hacer click a la clase instructiva , mostrará la fecha de la clase, el horario , así como un descripción de esta y un croquis mostrando dónde se localizarla.

Aparta tu lugar



Héctor Jesús Ortiz Lejarza
Yoga
⌚ 1 hora

Junio 2023

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

Miércoles, 7 Jun
16:30

Justo debajo se encuentra una sección que conecta con una página externa llamada Zcal la cual está integrada a google calendar donde se podrá elegir la fecha y el horario para participar en la clase . Solo se podrá hacer la reserva 1 semana antes .

Aparta tu lugar

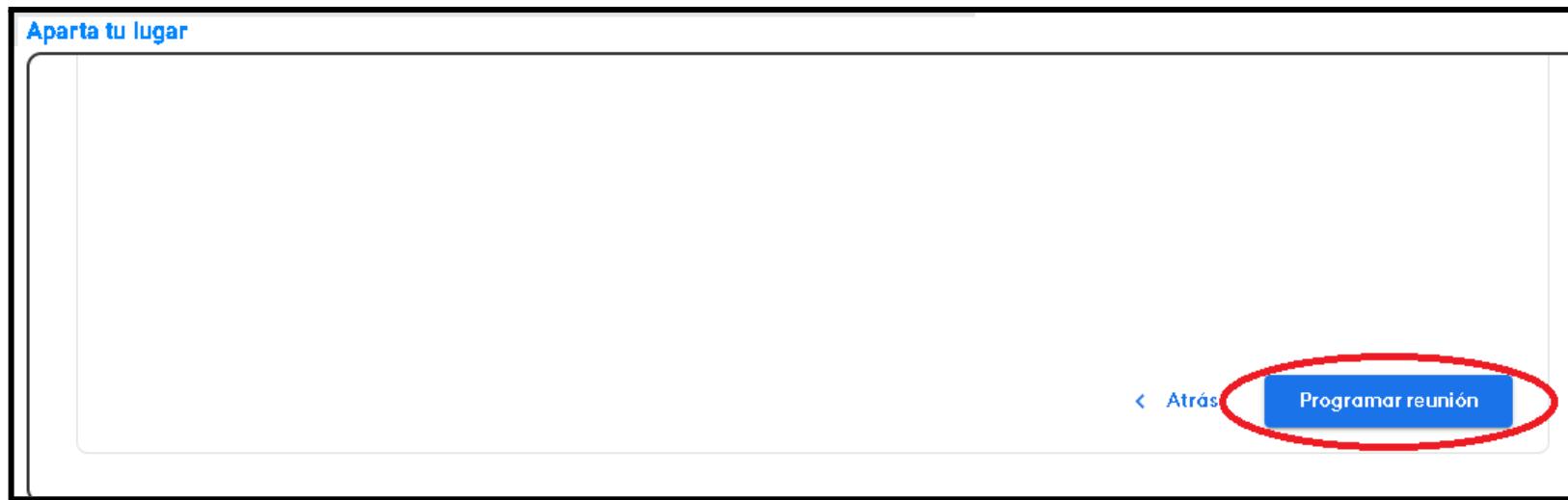


Héctor Jesús Ortiz Lejarza
Yoga
⌚ 1 hora
📅 Mié, 7 Jun, 16:30 CST

Tu información de contacto

Nombre completo *

Correo electrónico *



Justo después de seleccionar el horario se ponen los datos , los cuales son el nombre completo y el correo electrónico y después se hace click en el botón que dice programar reunión.

Aparta tu lugar

 **Registro confirmado**

Añade el evento a tu calendario.

 Add to Calendar ▾

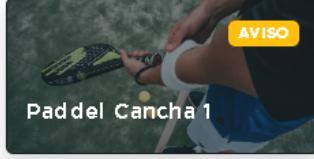
 CrossFit

 Jueves, 8 Jun, 16:00 CST

Aparece un mensaje que indica que el registro fue confirmado y a continuación aproximadamente 5 min después llegará un correo con la confirmación del registro.

Áreas de Disponibilidad 

 AVISO
Tenis Cancha 1

 AVISO
Paddel Cancha 1

Administrador

La pantalla es la misma, la única diferencia es que aparece el botón “Cerrar Sesión” y una barra con acciones administrativas.

Inicio Sesión

Edificio

Listar

Crear

Editar

Eliminar

Área

Crear

Editar

Eliminar

Cambio contraseña

Descargar historico

Calendario

1. Administrador

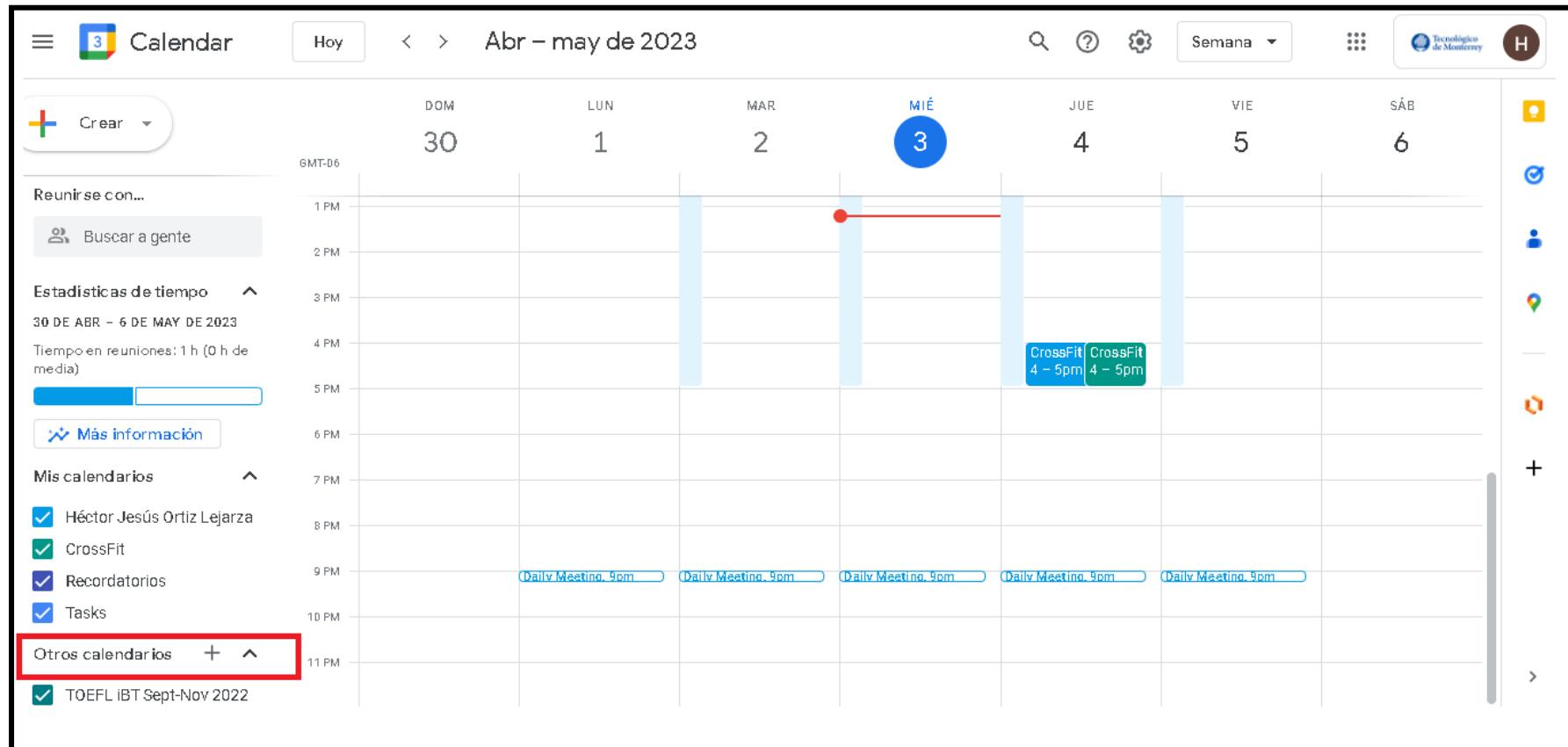
Para que el administrador pueda gestionar el sistema de reservaciones de RecSports Open necesita realizar las siguientes cosas:

1. Crear un calendario, con la herramienta Google Calendar, para cada clase de libre acceso ofrecida por edificio. Por ejemplo:
Si el Wellness Center abre la oferta para clases de Crossfit, el administrador tendrá que crear un calendario utilizando Google Calendar para gestionar las reservaciones.
2. Configuración de enlace en Zcal...
3. Estar al pendiente de los elementos creados para hacer reservaciones...

1.1 Creación de calendario por clase de libre acceso en Google Calendar

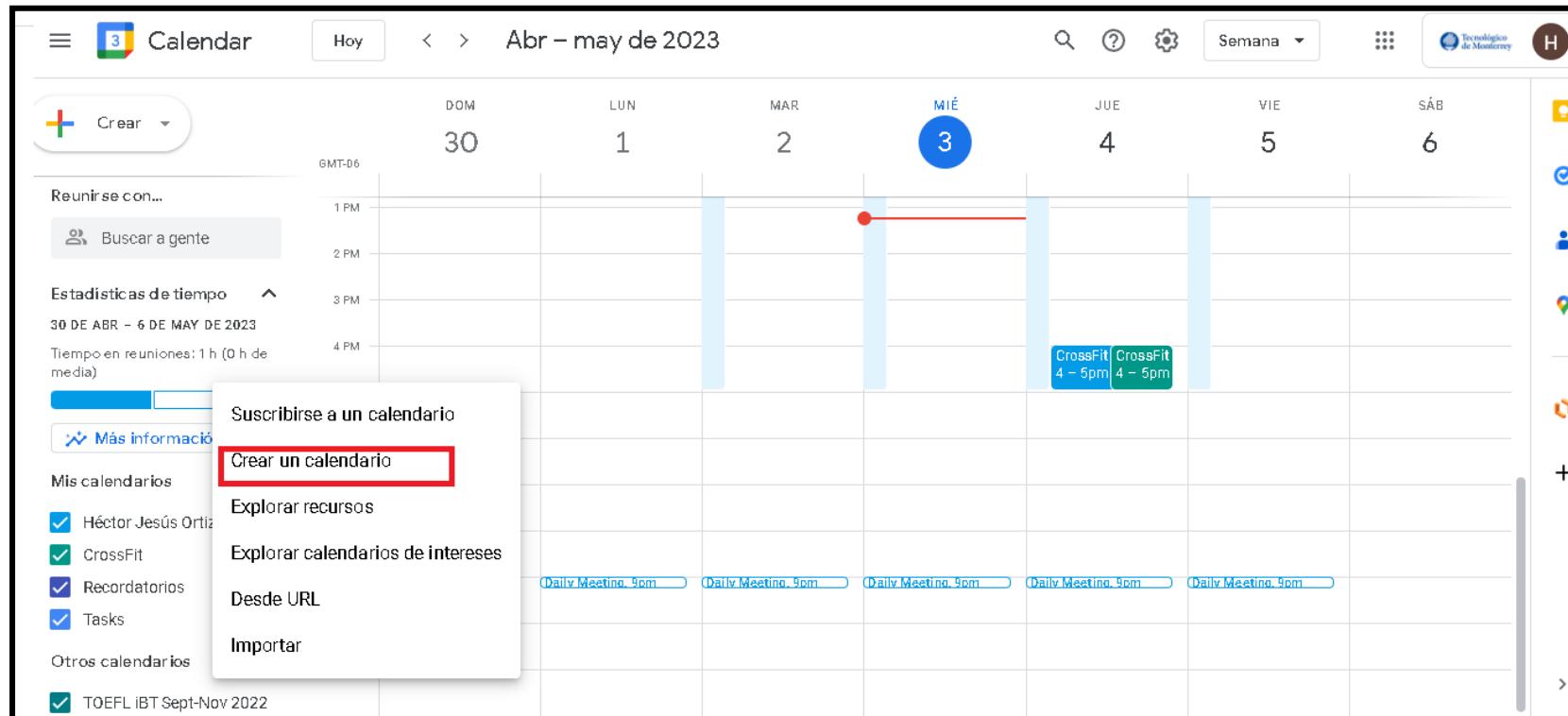
Paso 1: Ingrese con la cuenta institucional del edificio correspondiente para crear calendarios para clases de libre acceso nuevas.

Paso 2: Seleccione el ícono "+" que se encuentra al lado del módulo "Otros calendarios" para agregar un nuevo calendario. Siga el ejemplo de la siguiente imagen.



The screenshot shows a Google Calendar interface for the month of April-May 2023. The left sidebar includes sections for 'Crear' (Create), 'Reunirse con...' (Meet with...), 'Estadísticas de tiempo' (Time statistics) showing '30 DE ABR - 6 DE MAY DE 2023' and 'Tiempo en reuniones: 1 h (0 h de media)', and 'Mis calendarios' (My calendars) listing 'Héctor Jesús Ortiz Lejarza', 'CrossFit', 'Recordatorios', and 'Tasks'. The main calendar view shows a meeting from 1 PM to 5 PM on Wednesday, May 3rd, titled 'CrossFit' at 4 - 5pm. The bottom-left sidebar has a section titled 'Otros calendarios' with a red box around it, containing a '+' icon and a '^' icon, and a list item 'TOEFL iBT Sept-Nov 2022' with a checked checkbox.

Paso 3: Una vez seleccionado el ícono “+”, se despliega un menú con varias opciones. Seleccione la opción “Crear un calendario”. Siga el ejemplo de la siguiente imagen.

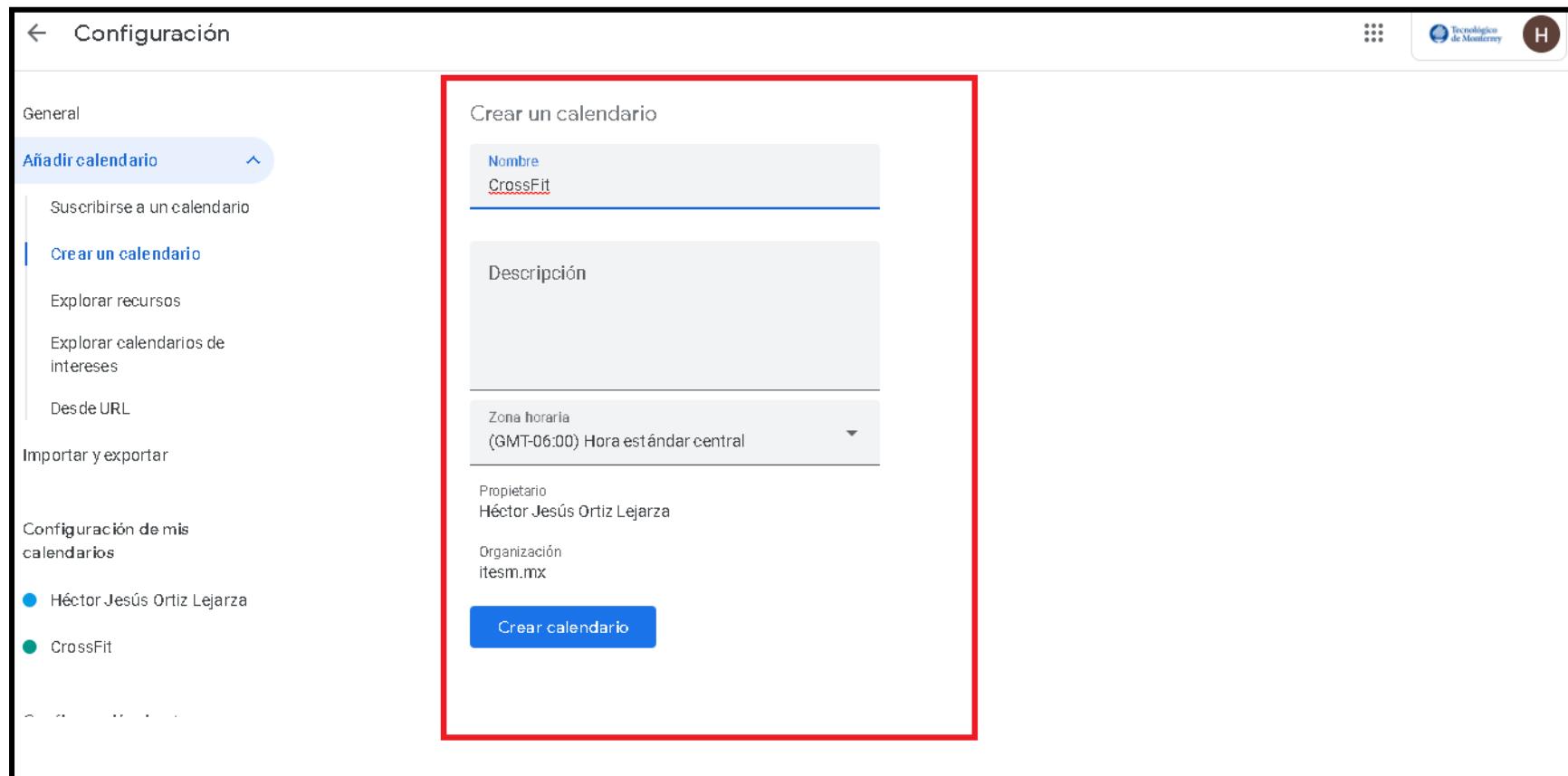


The screenshot shows a Google Calendar interface for the month of April 2023. A context menu is open over the "Create" button in the top-left corner. The menu items are:

- Suscribirse a un calendario
- Crear un calendario** (highlighted with a red box)
- Explorar recursos
- Explorar calendarios de intereses
- Desde URL
- Importar

The calendar view shows several events: a meeting from 1 PM to 2 PM on Monday, a "CrossFit" session from 4 PM to 5 PM on Wednesday, and another "CrossFit" session from 4 PM to 5 PM on Thursday. The sidebar on the left lists "Mis calendarios" with checkboxes for "Héctor Jesús Ortiz" (checked), "CrossFit" (checked), "Recordatorios" (checked), and "Tasks" (checked). Other calendar options like "TOEFL iBT Sept-Nov 2022" are also listed.

Paso 4: Ingrese el nombre, descripción y zona horario para crear el nuevo calendario. Llene los campos considerando que el calendario es para una nueva clase de libre acceso. En el siguiente ejemplo se está creando un calendario para el área “CrossFit”.



← Configuración

General

Añadir calendario ▲

Suscribirse a un calendario

Crear un calendario ▼

Explorar recursos

Explorar calendarios de intereses

Desde URL

Importar y exportar

Configuración de mis calendarios

- Héctor Jesús Ortiz Lejarza
- CrossFit

Crear un calendario

Nombre
CrossFit

Descripción

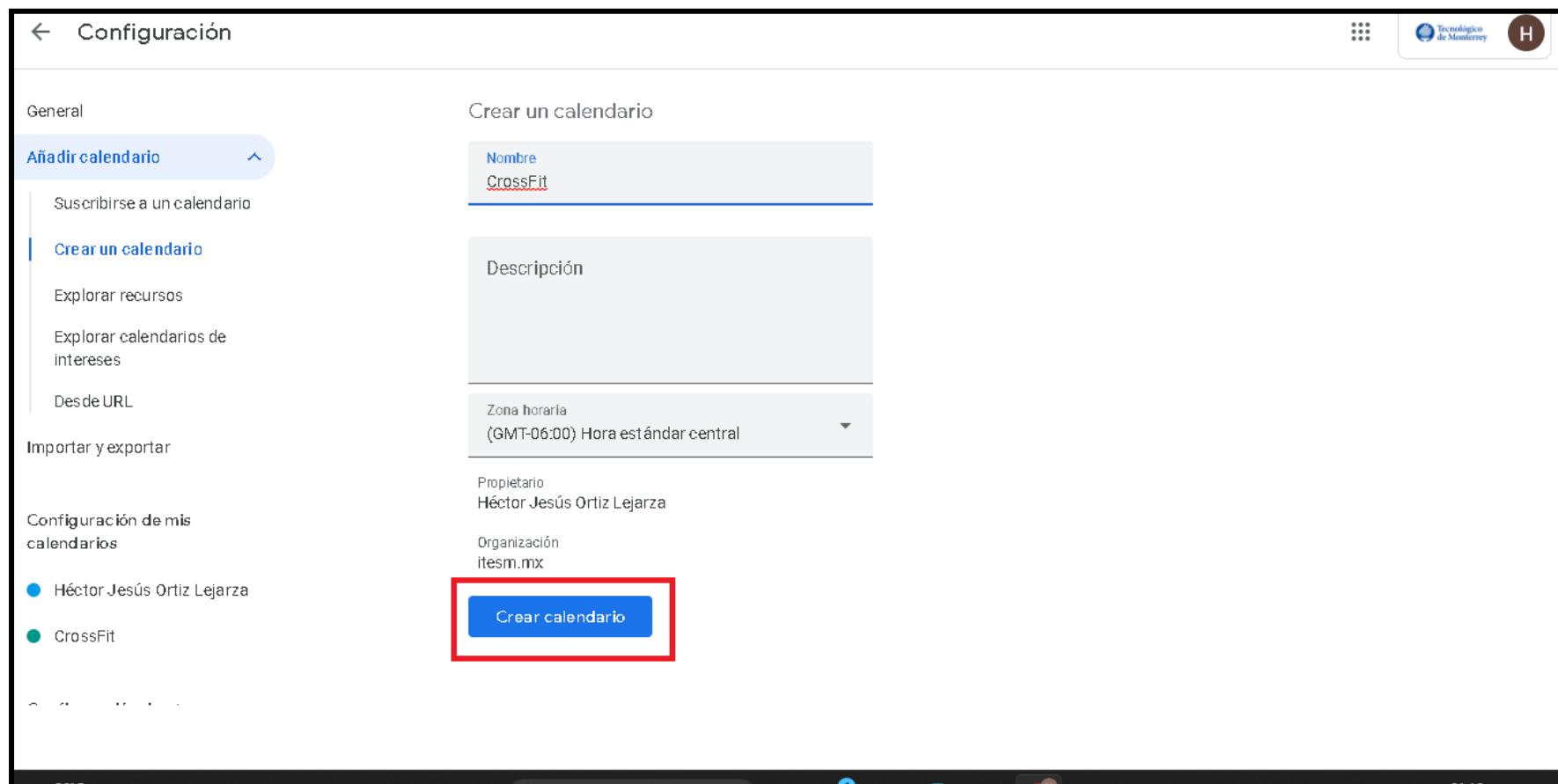
Zona horaria
(GMT-06:00) Hora estándar central ▾

Propietario
Héctor Jesús Ortiz Lejarza

Organización
itesm.mx

Crear calendario

Paso 5: Una vez llenados los campos solicitados, seleccione la opción “Crear calendario”. En la siguiente imagen se muestra dónde esta ubicada dicha opción.



← Configuración

General

Añadir calendario

Suscribirse a un calendario

Crear un calendario

Explorar recursos

Explorar calendarios de intereses

Desde URL

Importar y exportar

Configuración de mis calendarios

Héctor Jesús Ortiz Lejarza

CrossFit

Nombre
CrossFit

Descripción

Zona horaria
(GMT-06:00) Hora estándar central

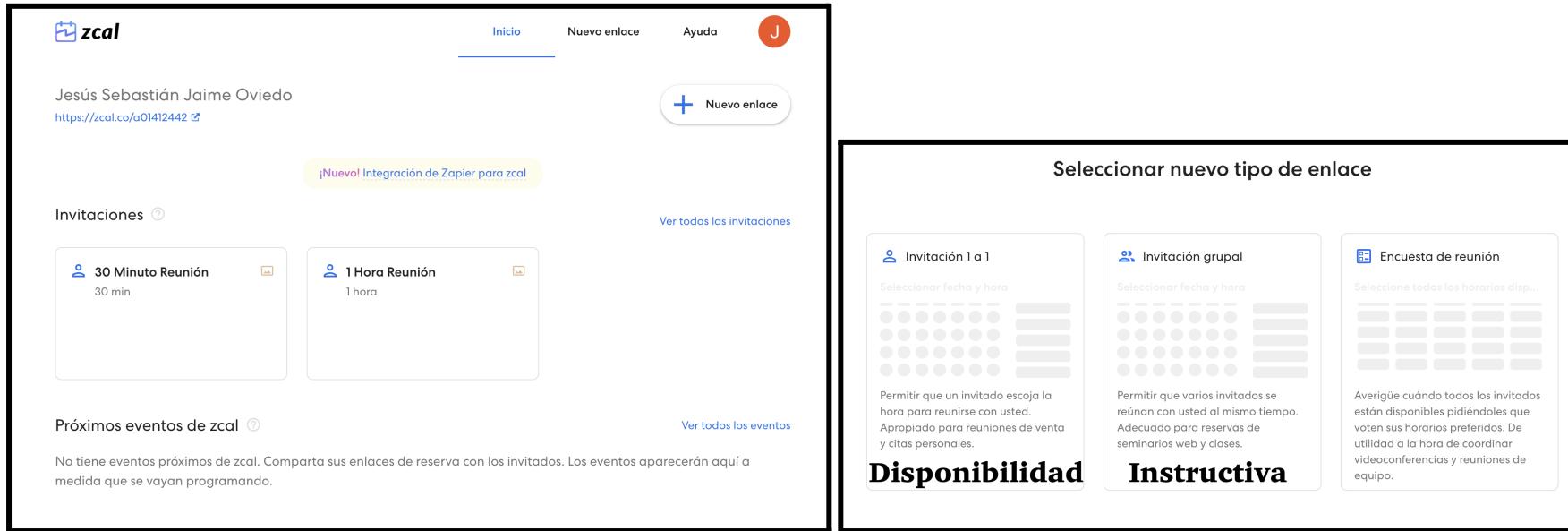
Propietario
Héctor Jesús Ortiz Lejarza

Organización
itesm.mx

Crear calendario

1.2 Configurar enlace en Zcal

Paso 1: Al crear una cuenta ligando la cuenta de Google de Recsports, puede añadir enlaces ilimitados y personalizados para crear las distintas áreas tipo disponibilidad e instructivas.



The screenshot shows the Zcal app interface. On the left, the main dashboard displays:

- User info: Jesús Sebastián Jaime Oviedo, <https://zcal.co/a01412442>
- A message: ¡Nuevo! Integración de Zapier para zcal
- Invitations section: 30 Minuto Reunión (30 min) and 1 Hora Reunión (1 hora)
- Upcoming events section: Próximos eventos de zcal (No tiene eventos próximos de zcal)
- Link creation button: + Nuevo enlace
- Link status: Ver todas las invitaciones

On the right, a modal window titled "Seleccionar nuevo tipo de enlace" (Select new link type) is open, divided into two sections:

- Disponibilidad (Availability):**
 - Invitación 1 a 1:** Seleccionar fecha y hora. Description: Permitir que un invitado escoja la hora para reunirse con usted. Apropiado para reuniones de venta y citas personales.
- Instructiva (Instructive):**
 - Invitación grupal:** Seleccionar fecha y hora. Description: Permitir que varios invitados se reúnan con usted al mismo tiempo. Adecuado para reservas de seminarios web y clases.
 - Encuesta de reunión:** Seleccionar todos los horarios disp... Description: Averigüe cuándo todos los invitados están disponibles pidiéndoles que voten sus horarios preferidos. De utilidad a la hora de coordinar videoconferencias y reuniones de equipo.

Paso 2: Al seleccionar el tipo de enlace correspondiente, **únicamente llenen los datos con asterisco obligatorio.** Siga el ejemplo de la siguiente imagen.

Crear invitación grupal

[Mostrar vista previa de invitación](#)

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre *

Núm. máximo de invitados *

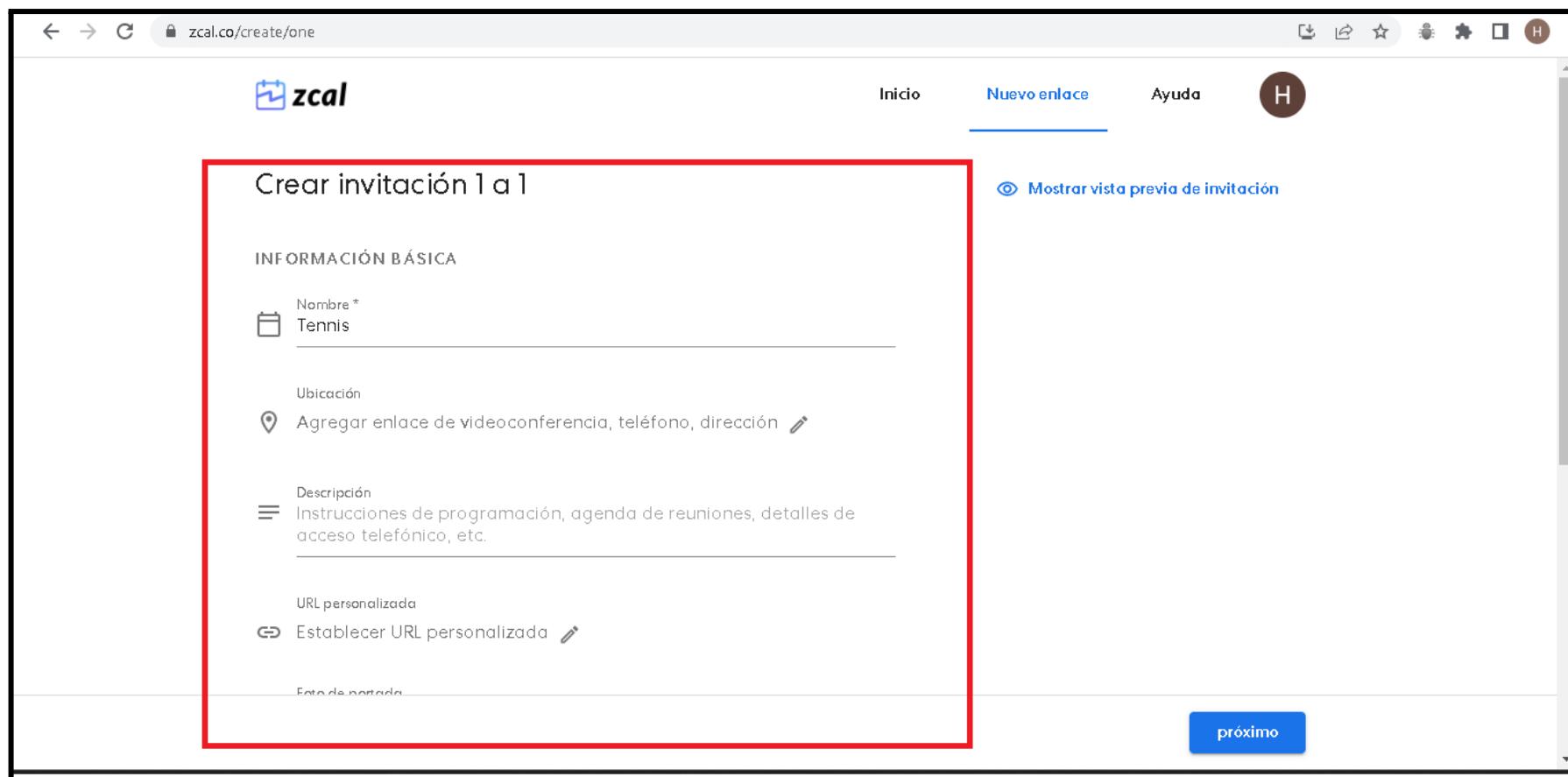
Ubicación

Descripción

URL personalizada

Foto de portada

[próximo](#)



The screenshot shows a web browser window with the URL zcal.co/invite/one. The page is titled "Crear invitación 1 a 1". It has a red box highlighting the "INFORMACIÓN BÁSICA" section. The "Nombre *" field contains "Tennis". The "Ubicación" section has a placeholder "Agregar enlace de videoconferencia, teléfono, dirección" with an edit icon. The "Descripción" section contains "Instrucciones de programación, agenda de reuniones, detalles de acceso telefónico, etc.". The "URL personalizada" section has a placeholder "Establecer URL personalizada" with an edit icon. A "Foto de portada" section is partially visible. At the bottom right is a blue "próximo" button.

Crear invitación 1 a 1

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre *
Tennis

Ubicación
Agregar enlace de videoconferencia, teléfono, dirección 

Descripción
Instrucciones de programación, agenda de reuniones, detalles de acceso telefónico, etc.

URL personalizada
Establecer URL personalizada 

Foto de portada 

[Mostrar vista previa de invitación](#)

[próximo](#)

- Azul: La duración y el incremento de tiempo deben ser el mismo tiempo
- Verde: Rango de fechas cíclicas
- Naranja: Activa bloquear eventos y genera los intervalos cuando el área estará libre.

Crear invitación grupal

[Mostrar vista previa de invitación](#)

HORARIOS DISPONIBLES

Duración del evento *
 2 horas

Incremento de tiempo para las franjas horarias *
 2 horas

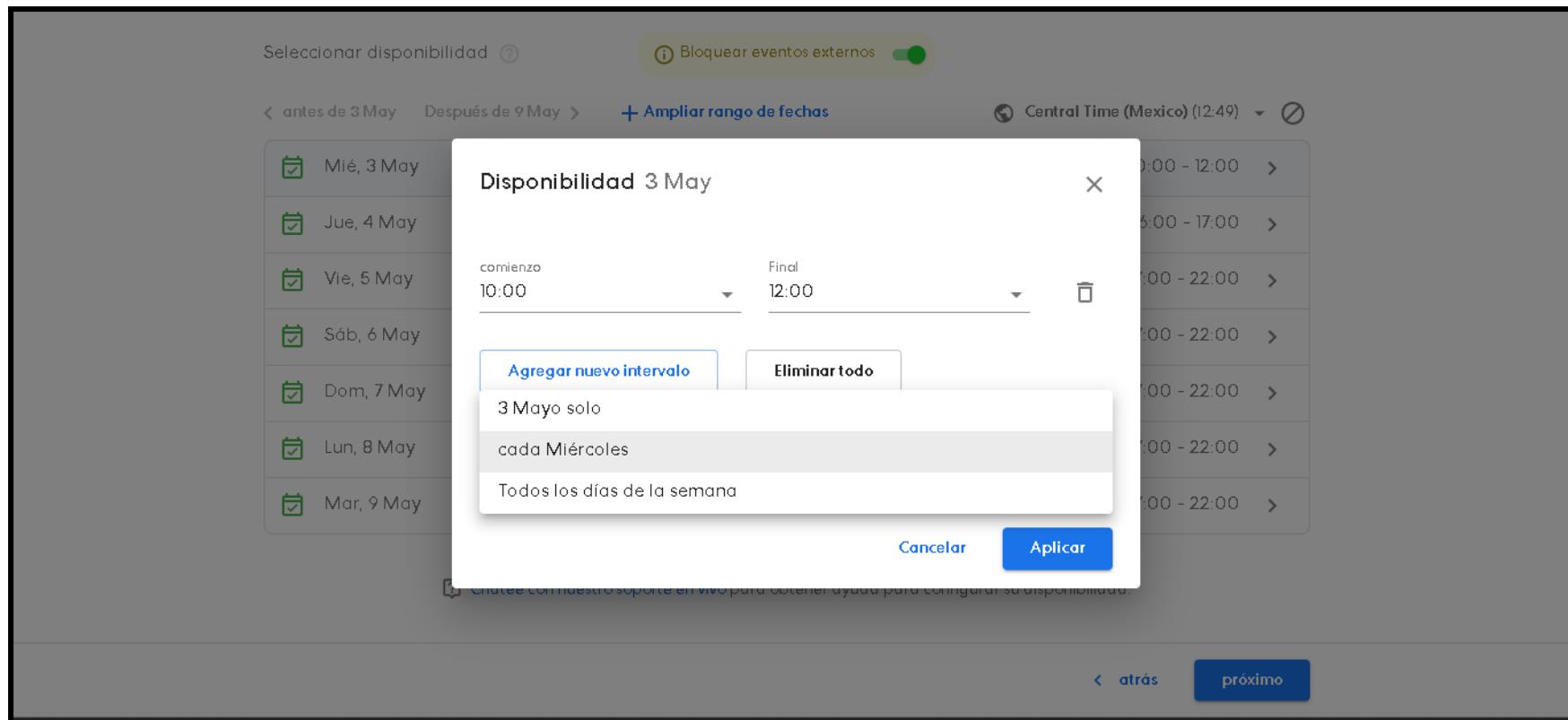
Rango de fechas *
 Próxima semana

Seleccionar disponibilidad [?](#) [Bloquear eventos externos](#)

< antes de 3 May Después de 9 May > [Ampliar rango de fechas](#) Central Time (Mexico) (12:09)

<input checked="" type="checkbox"/> Mié, 3 May	>	
<input checked="" type="checkbox"/> Jue, 4 May	10:00 - 12:00 16:00 - 18:00	>
<input checked="" type="checkbox"/> Vie, 5 May	>	
<input checked="" type="checkbox"/> Sáb, 6 May	>	
<input checked="" type="checkbox"/> Dom. 7 May	>	

[< atrás](#) [próximo >](#)



A la hora de seleccionar los intervalos de tiempo , seleccionar repetición cada x día de la semana.

Es opcional añadir preguntas personalizadas.

Crear invitación grupal

OPCIONES DE PANTALLA

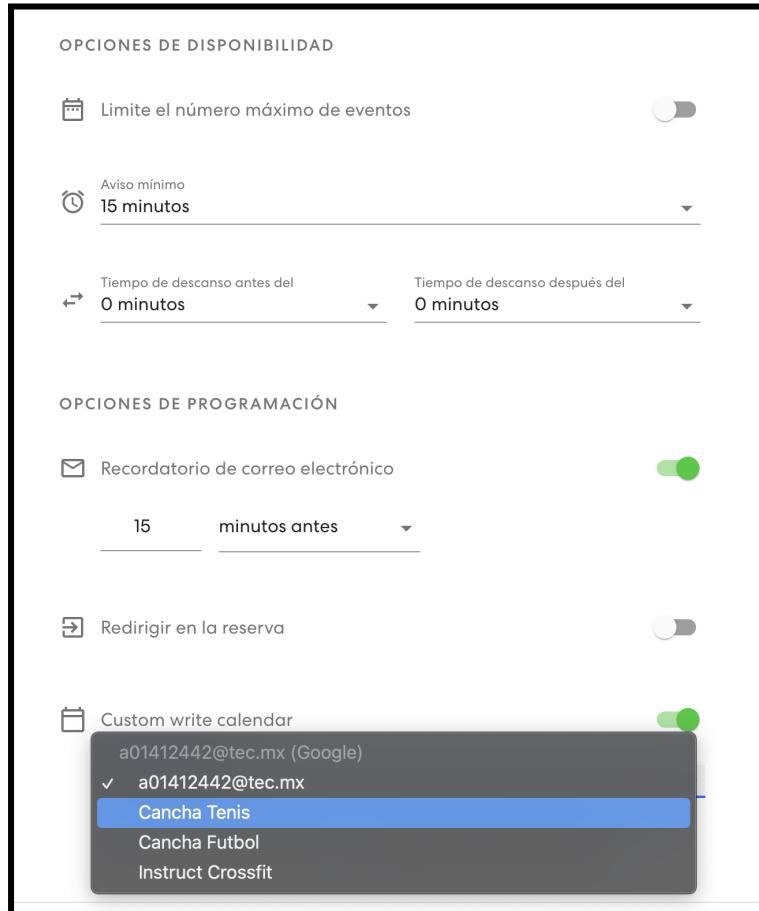
 Preguntas personalizadas  Agregar

 Zona horaria mostrada
 Zona horaria local del invitado ▾

 Mostrar introducción 

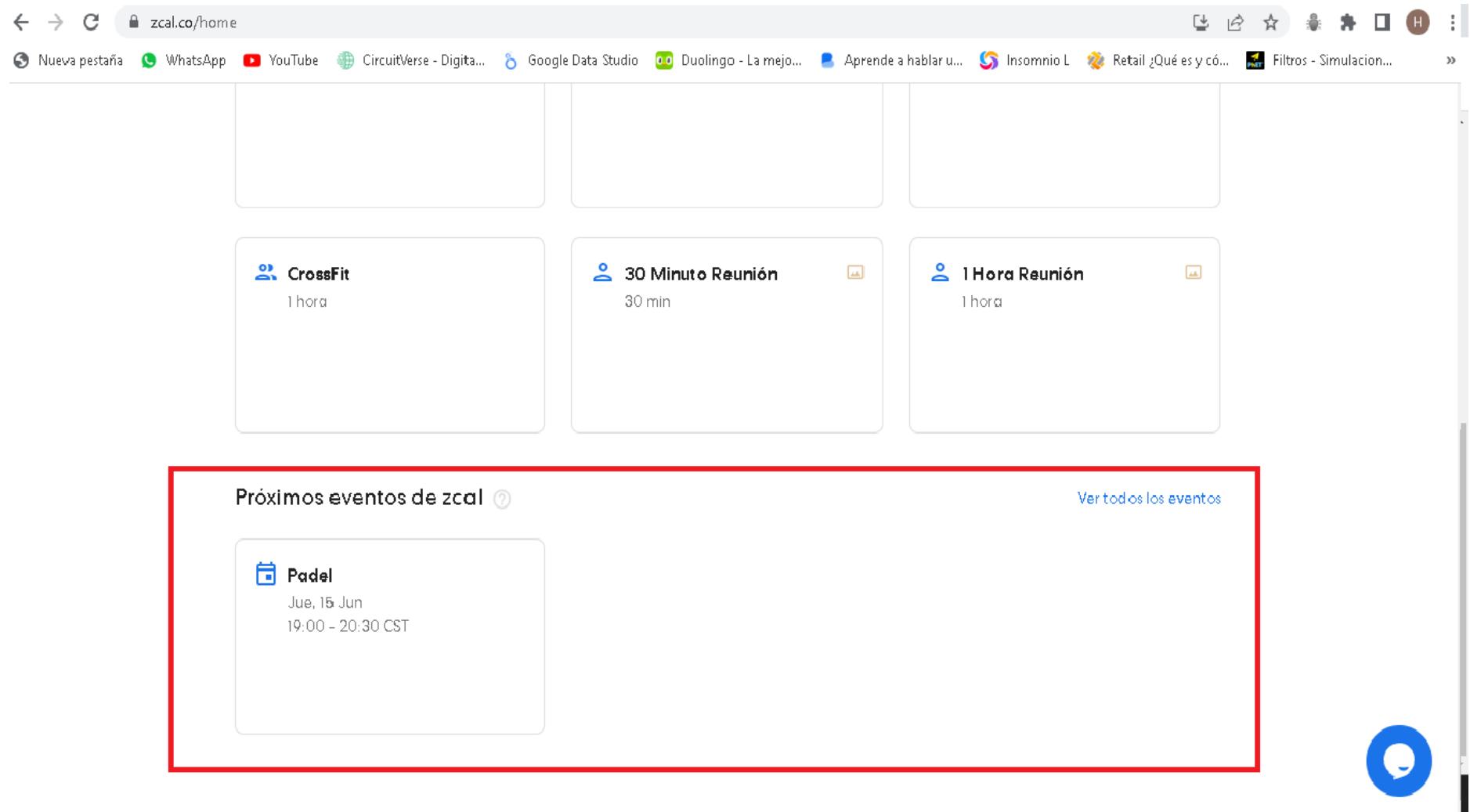
 Mostrar en tu página de perfil 

1. Configure el aviso mínimo a 15 minutos
2. Recordatorio de correo electrónico a 30 minutos
3. **Custom write calendar ¡Seleccione el calendario donde las reservas se verán reflejadas!**



1.3 Cancelar reservaciones

Paso 1: Al bajar hasta el final de la pantalla de inicio de Zcal, se podrá ver una sesión que dice “próximos eventos de zca”.



Paso 2: En la parte superior derecha hay un botón con forma de x se procede a dar click.

[Inicio](#)[Nuevo enlace](#)[Ayuda](#)

Padel



ENLACE

Padel

FECHA

Jue, 15 Jun, 19:00 CST - 20:30 CST

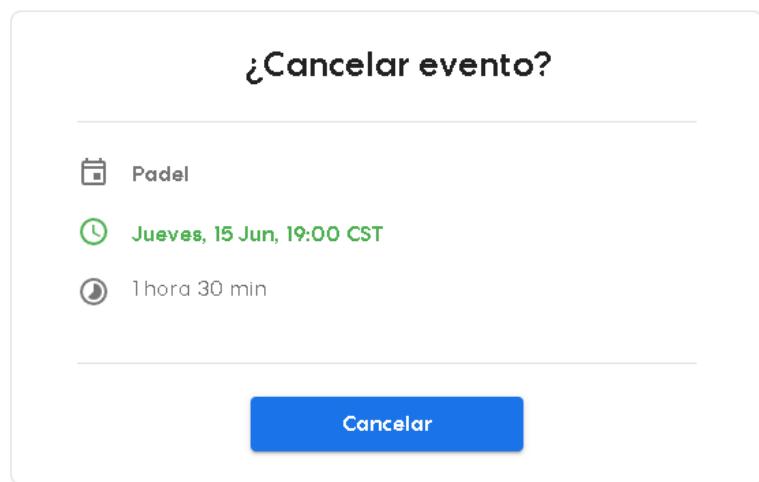
ASISTENCIA

1 de 10 lugares ocupados

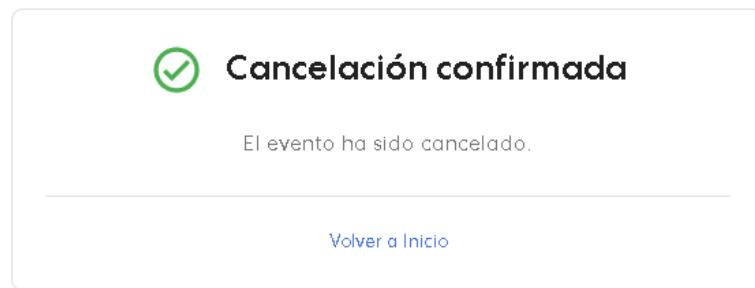
INVITADOS

[Arturo Garza Campuzano](#)

Paso 3: Se da clic en cancelar

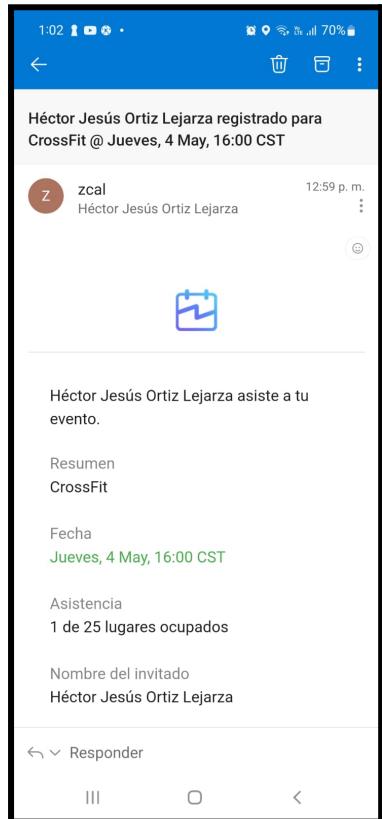


Paso 4: Se confirma que la reserva se canceló.



2. Alumno

2.1 Recepción del email al alumno para cancelar o reprogramar





hola Héctor Jesús Ortiz Lejarza,

Este es un recordatorio de que está programado para el siguiente evento con Héctor Jesús Ortiz Lejarza.

Evento
CrossFit

Fecha
Jueves, 8 Jun, 16:00 CST

¿Ya no puedes hacer esta vez? [Cancelar](#) o [Reprogramar](#).

Powered by [zcal](#) - the personalized scheduling tool.

↪ ▾ Responder

☰ ○ <