

# **Documentacion de usuarios**



Nombres:Angel David y Carolina Del Carmen

# Índice

- ¿Cómo registrarse y entrar?.....	3
Registrate.....	3
Login.....	3
- ¿Cómo hacer una reserva?.....	5
Reservar espacio.....	5
- ¿Cómo consultar mis reservas?.....	6
Mis Reservas.....	6
- ¿Qué puede hacer el administrador?.....	6
Documentación en inglés.....	7
- How to register and log in?.....	7
Register.....	8
Login.....	8
- How to make a reservation?.....	9
Reserve a space.....	9
- How to check my reservations?.....	9
My Reservations.....	9
- What can the administrator do?.....	10

- ¿Cómo registrarse y entrar?

## Registrate

### Registro



Nombre Completo:

Introduce tu nombre completo

Teléfono:

Introduce tu teléfono

Correo:

Introduce tu correo

Contraseña:

Introduce tu contraseña

☐ Acepto la [Ley de Protección de Datos](#)

¿Ya tienes una cuenta? [Entra Aquí](#)

Registrar

- Para poder registrarse tendrías que poner el nombre completo , teléfono,el correo y una contraseña y después de rellenarlo tendrás que aceptar la ley de protección de datos para que te deje registrar. Y si ya tienes una cuenta no te puedes registrar de nuevo pero puedes pinchar en entrar Aquí para ir al login.

## Login

## Iniciar sesión

---



Correo:

Contraseña:

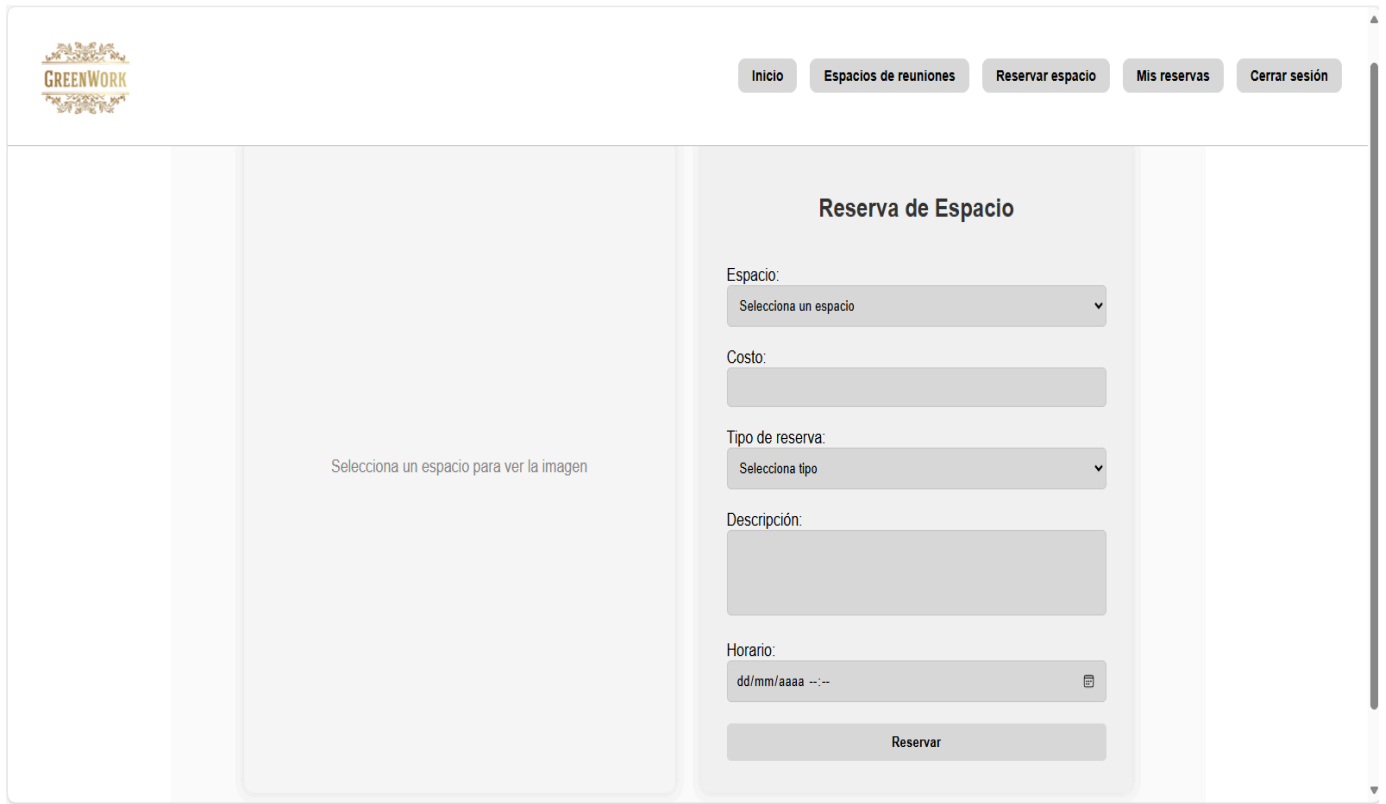
¿Es tu primera vez? [Regístrate](#)

Iniciar Sesión

- En el login es donde inicias sesión solo tienes que poner el correo y la contraseña con la que te registraste y si no tienes cuenta puedes pinchar en registrarse que te manda a la página de registrarse.

- ¿Cómo hacer una reserva?

## Reservar espacio



The screenshot shows a web application interface for booking a space. At the top left is the 'GREENWORK' logo. A navigation bar at the top right contains five buttons: 'Inicio', 'Espacios de reuniones', 'Reservar espacio' (which is highlighted), 'Mis reservas', and 'Cerrar sesión'. The main content area is divided into two sections. The left section is a large placeholder with the text 'Selecciona un espacio para ver la imagen'. The right section, titled 'Reserva de Espacio', contains a form with the following fields: 'Espacio:' with a dropdown menu showing 'Selecciona un espacio'; 'Costo:' with a text input field; 'Tipo de reserva:' with a dropdown menu showing 'Selecciona tipo'; 'Descripción:' with a text area; and 'Horario:' with a date and time picker showing 'dd/mm/aaaa --:--'. At the bottom of the form is a 'Reservar' button.

- Para hacer una reserva solo tendrás que elegir un espacio donde quieres hacer la reunión y te dirá el precio y eliges que tipo de reunión vas a tener una breve descripción de como va hacer la reunión y poner el horario y la fecha de cuando se va hacer la reunión.

- ¿Cómo consultar mis reservas?

## **Mis Reservas**

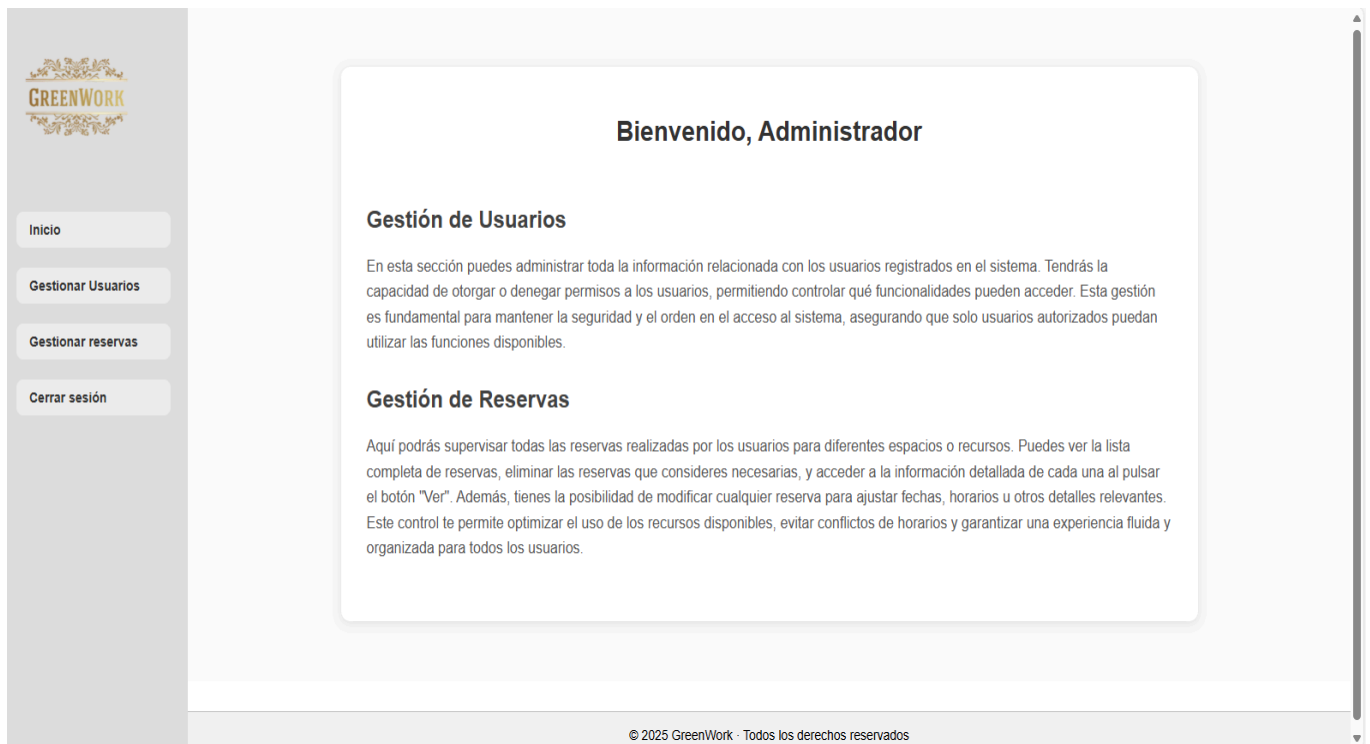
[Inicio](#)[Espacios de reuniones](#)[Reservar espacio](#)[Mis reservas](#)[Cerrar sesión](#)

No tienes reservas

© 2025 GreenWork - Todos los derechos reservados

- Las reservas se consultarán en la página de mis reservas donde aparecerán las reservas que he hecho .

- ¿Qué puede hacer el administrador?



- El administrador lo que puede hacer es gestionar las reservas de cada usuario puede verlas , modificarlas o eliminarlas. Aparte puede gestionar a los usuarios si están permitidos o rechazados por si ya se han registrado.

Documentación en inglés

## User Documentation

- How to register and log in?

## Register



### Registro

Nombre Completo:

Introduce tu nombre completo

Teléfono:

Introduce tu teléfono

Correo:

Introduce tu correo

Contraseña:

Introduce tu contraseña

☐ Acepto la [Ley de Protección de Datos](#)

¿Ya tienes una cuenta? [Entra Aquí](#)

Registrar

- To register, you need to enter your full name, phone number, email, and a password. After filling in the form, you must accept the data protection policy in order to complete the registration.
- If you already have an account, you cannot register again, but you can click **"Log in here"** to go to the login page.

## Login



### Iniciar sesión

Correo:

Introduce tu correo

Contraseña:

Introduce tu contraseña

¿Es tu primera vez? [Regístrate](#)

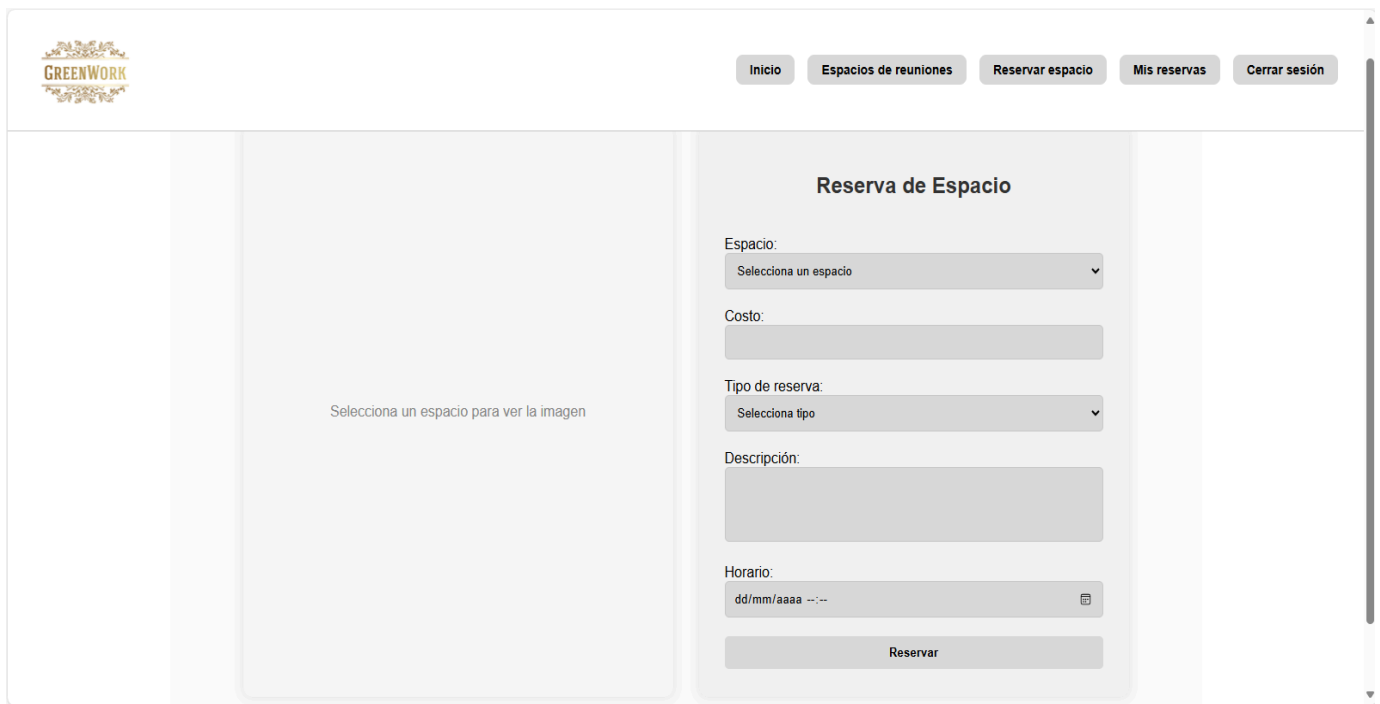
Iniciar Sesión



- The login page is where you sign in. You just need to enter the email and password you used during registration.
- If you don't have an account, you can click on **Register**, which will take you to the registration page.

- How to make a reservation?

## Reserve a space



The screenshot shows the 'Reserva de Espacio' form on the Greenwork website. The form is located on the right side of the page, with a large placeholder image on the left that says 'Selecciona un espacio para ver la imagen'. The form fields include:

- Espacio:** A dropdown menu with the text 'Selecciona un espacio'.
- Costo:** A text input field.
- Tipo de reserva:** A dropdown menu with the text 'Selecciona tipo'.
- Descripción:** A text area for writing a description.
- Horario:** A date and time picker with the format 'dd/mm/aaaa --:--'.
- Reservar:** A button to submit the reservation.

The top navigation bar includes links for 'Inicio', 'Espacios de reuniones', 'Reservar espacio', 'Mis reservas', and 'Cerrar sesión'.

- To make a reservation, you just need to choose the space where you want to hold the meeting. The price will be shown, and you'll select the type of meeting, write a brief description of how the meeting will be conducted, and set the date and time for when it will take place.

- How to check my reservations?

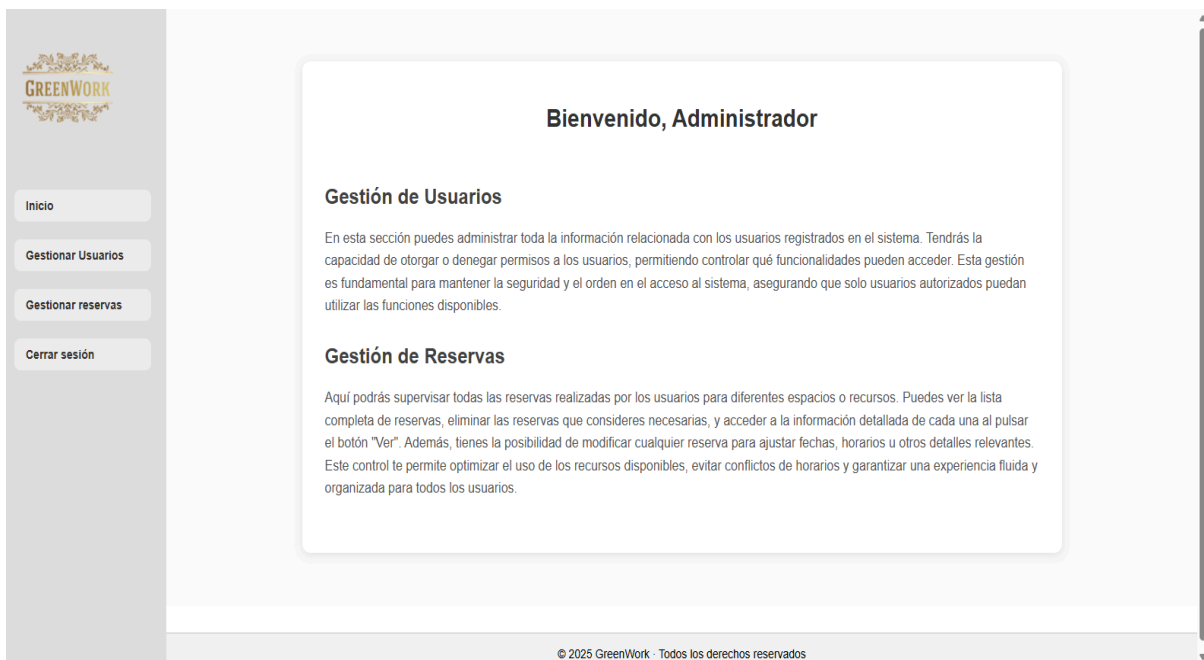
## My Reservations

[Inicio](#)[Espacios de reuniones](#)[Reservar espacio](#)[Mis reservas](#)[Cerrar sesión](#)

No tienes reservas

© 2025 GreenWork · Todos los derechos reservados

- Reservations can be viewed on the **My Reservations** page, where all the bookings you have made will appear.
- What can the administrator do?



- The administrator can manage each user's reservations — they can view, modify, or delete them. Additionally, the administrator can manage users by approving or rejecting their registrations.