



Nataly Mackarena Huaiquinao Sáez

Plataforma de Reservas de Espacios de Trabajo

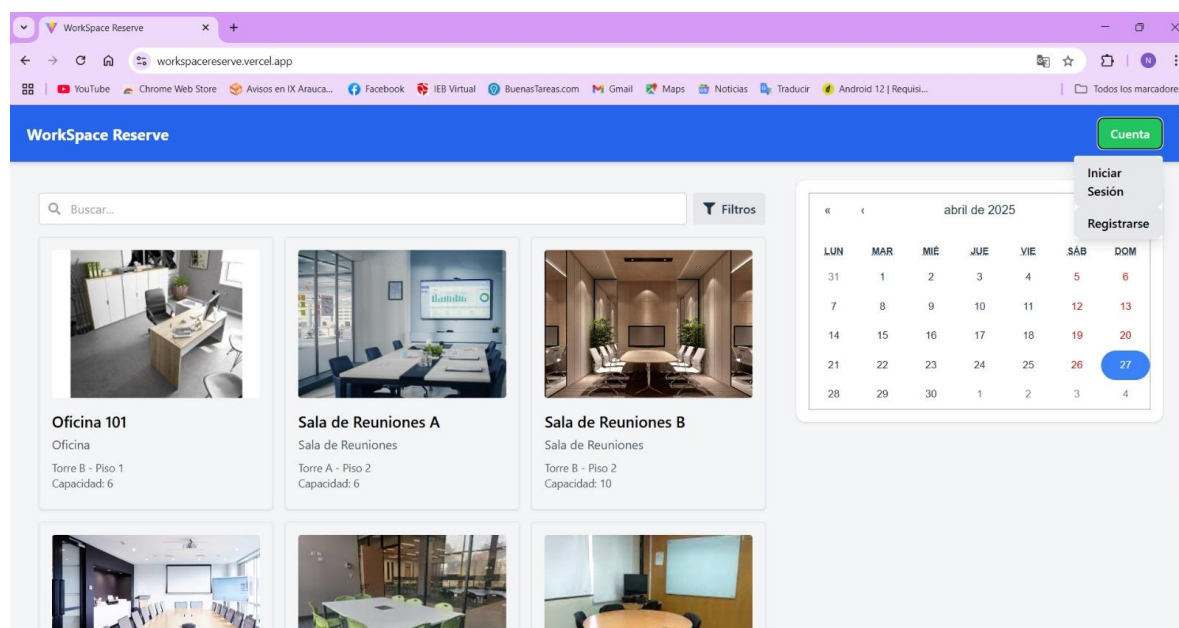
WorkSpace Reserve

El proyecto "WorkSpace Reserve" es una aplicación web diseñada para facilitar la gestión y reserva de oficinas, salas de reuniones y espacios de estudio dentro de un entorno corporativo o institucional. Su objetivo principal es permitir a los usuarios explorar fácilmente los espacios disponibles mediante filtros por tipo, capacidad, torre y piso. Además, a los usuarios registrados realizar reservas seleccionando fechas y horarios mediante el panel principal o a través de un calendario interactivo. Además, los usuarios registrados pueden acceder a funciones exclusivas como visualizar, modificar o anular sus próximas reservas. Con una interfaz moderna y amigable, el sistema busca optimizar el uso de los espacios disponibles, promoviendo una organización eficiente y autónoma de los recursos compartidos.

Descripción y Funcionalidades del Proyecto

Al momento de ingresar a la aplicación, el usuario puede tener acceso a una vista de las oficinas disponibles, pero no puede interactuar más allá. Puede utilizar un buscador y filtro, para encontrar de manera más rápida la oficina que desea.

Por otro lado, en la esquina superior derecha, cuenta con un botón llamado "Cuenta", que le permite al usuario registrarse o iniciar sesión.



Para que el usuario pueda iniciar sesión, primero debe registrarse. Un usuario normal que desea reservar una oficina debe registrarse en la sección de usuario con sus datos y correo electrónico normal, para que un usuario pueda registrarse



como administrador, debe tener un email entregado por la empresa que termine en “@admin.com”. Para iniciar sesión el usuario debe seleccionar la misma opción con la que se registró.

Workspace Reserve

workspacereserve.vercel.app/registro

Usuario Admin

Registro

Fernanda Valeria

Pereira Gomez

21/02/2000

Administrador

+56 (Chile) 943111335

fernanda@admin.com

Registrarse

(¿No tienes cuenta?) Inicia Sesión

Workspace Reserve

workspacereserve.vercel.app/login

Usuario Admin

Iniciar Sesión

fernanda@admin.com

Iniciar Sesión

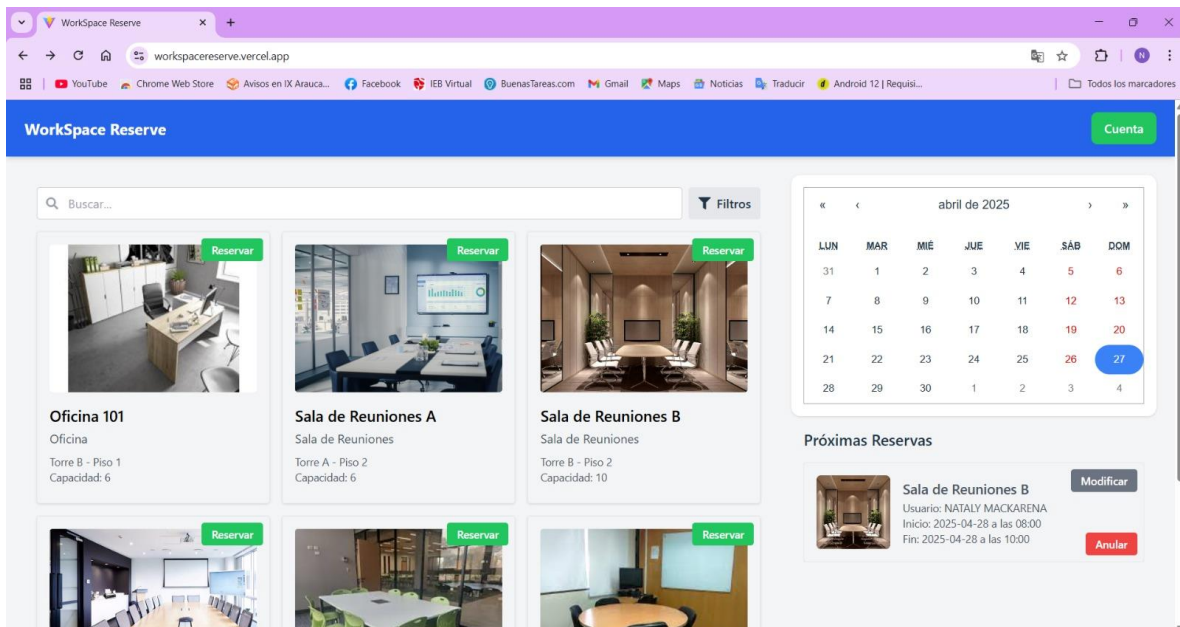
(¿No tienes cuenta?) Regístrate

Un usuario, puede tener cargo de Supervisor, Ejecutivo, Administrativo o Estudiante y Administrativo, este último tiene funcionalidades más avanzadas para poder modificar componentes.

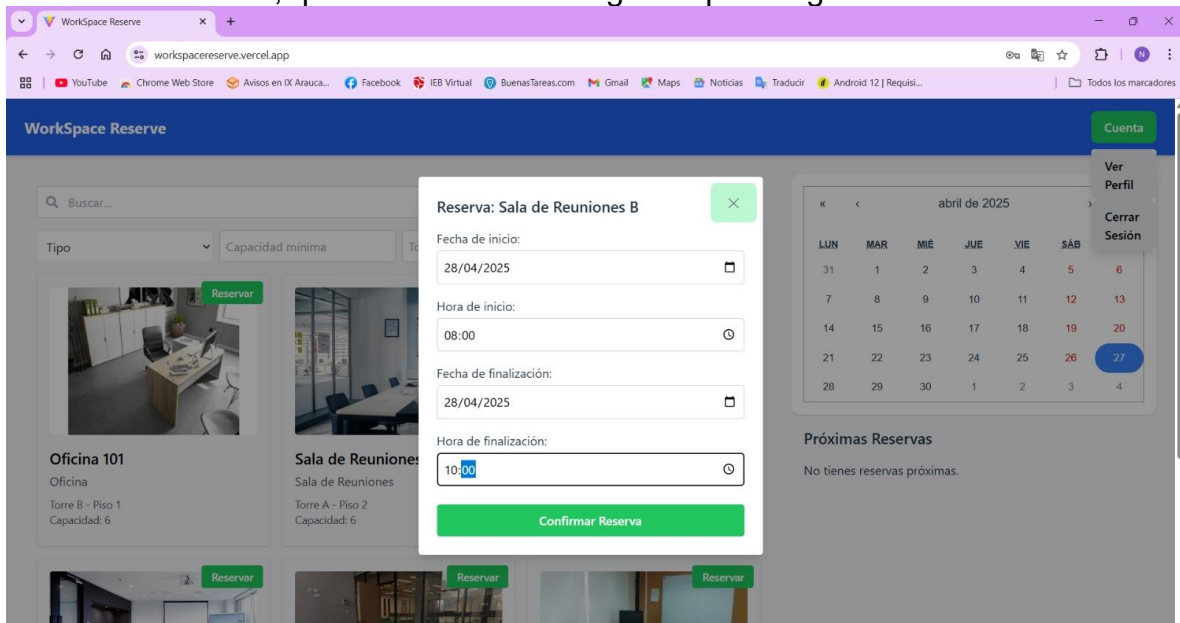


Página Principal de Usuario

En esta página, el usuario puede ver todas las oficinas disponibles y filtrarlas según requerimiento, reservar la oficina que desea ocupar y pueden ver las reservas pendientes, así como modificar o anular éstas.



Al hacer click en el botón “Reservar, se desplegará un formulario solicitando información básica, que el usuario debe ingresar para registrar la reserva.





Por otro lado si desea modificar la información de la reserva, debe hacer click en el botón “Modificar” el cual desplegará un formulario con la información que está guardada hasta el momento de la reserva y en caso de querer anularla, debe hacer click en el botón rojo.

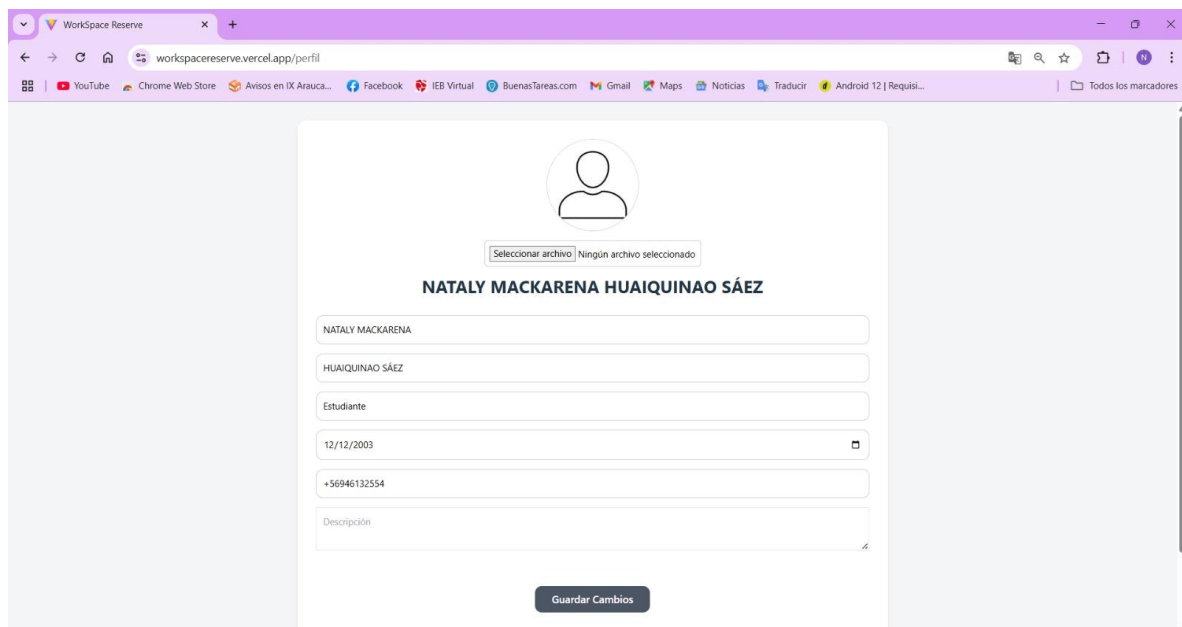
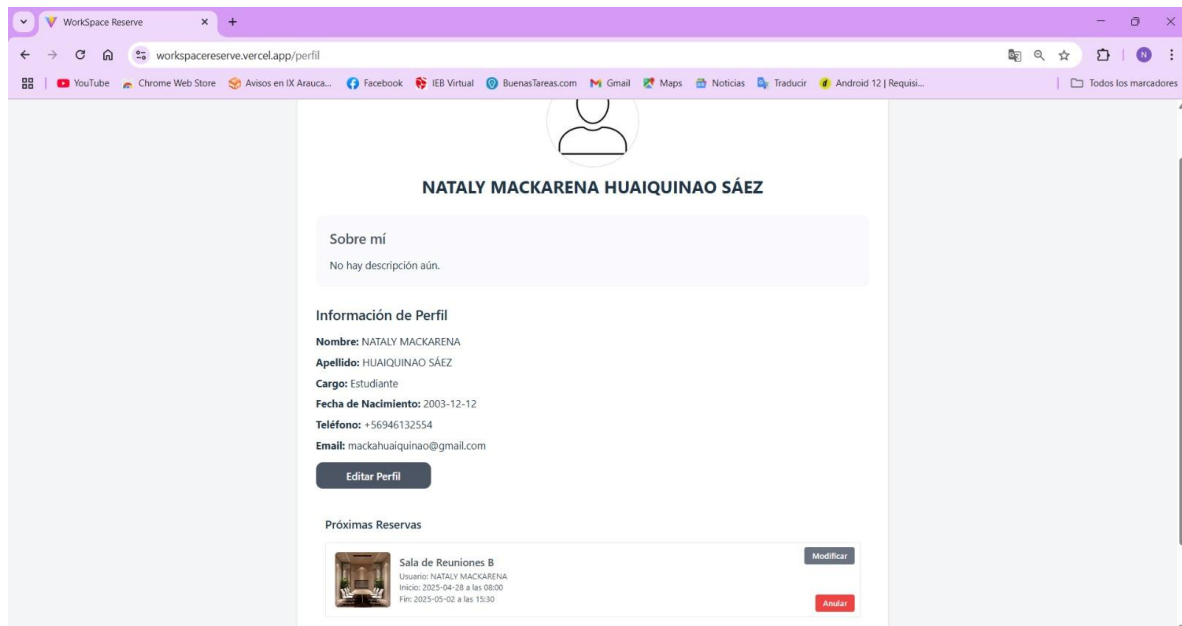
The screenshot shows the 'Workspace Reserve' web application. A modal form titled 'Modificar Reserva' is open, displaying the following information:

- Oficina:** Sala de Reuniones B
- Usuario:** NATALY MACKARENA
- Fecha Inicio:** 28/04/2025
- Hora Inicio:** 08:00
- Fecha Fin:** 02/05/2025
- Hora Fin:** 15:30

At the bottom of the modal are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar Cambios'. In the background, a calendar for April 2025 is visible, with the 27th highlighted. Below the calendar, there is a section for 'Próximas Reservas' showing a reservation for 'Sala de Reuniones B' for the user 'NATALY MACKARENA' from 2025-04-28 to 2025-04-28 at 10:00, with 'Modificar' and 'Anular' buttons.

Perfil del Usuario

Una vez iniciada la sesión, si el usuario hace click en el botón “Cuenta”, el usuario tendrá la opción de ver su perfil o cerrar la sesión. En el perfil, se puede visualizar la imagen de perfil, Nombre de Usuario, una descripción e información Personal, además tiene una opción, para poder editar toda esta información y cambiar la foto de perfil. Más abajo puede visualizar sus reservas e interactuar con éstas.



Página Principal del Administrador

Un usuario que es administrador tiene una vista un poco diferente, sigue teniendo el calendario a un lado y las próximas reservas, donde puede visualizar todas las reservas de los usuarios. Pero como funcionalidad principal, podrá visualizar todos los usuarios registrados en la aplicación y realizar una búsqueda de estos mediante un buscador y filtro.



Workspace Reserve Administrador

Buscar por nombre

Filtros

Paulina Pia Garabito Lopez
Cargo: Administrador
Teléfono: +56941215485
Email: paulina@admin.com

NATALY MACKARENA HUAQUINAO SÁEZ
Cargo: Estudiante
Teléfono: +56946132554
Email: mackahuaiquiao@gmail.com
Próximas reservas: 0

Fernanda Valeria Pereira Gomez
Cargo: Administrador
Teléfono: +56943111335
Email: fernanda@admin.com

« < abril de 2025 > »

| LUN | MAR | MIE | JUE | VIE | SAB | DOM |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 |

Próximas Reservas

Sala de Reuniones B
Usuario: NATALY MACKARENA
Inicio: 2025-04-28 a las 08:00
Fin: 2025-05-02 a las 15:30

Modificar

Anular

Perfil de Administrador

En el perfil del administrador puede visualizar y editar su información básica, al igual que todos los usuarios, lo único que no puede editar es su cargo. Además puede visualizar las oficinas que tiene disponibles para arrendar y agregar nuevas oficinas mediante un formulario. Luego de llenar el formulario, todos los usuarios pueden visualizarla en sus perfiles.

Workspace Reserve

workspacereserve.vercelapp/perfil

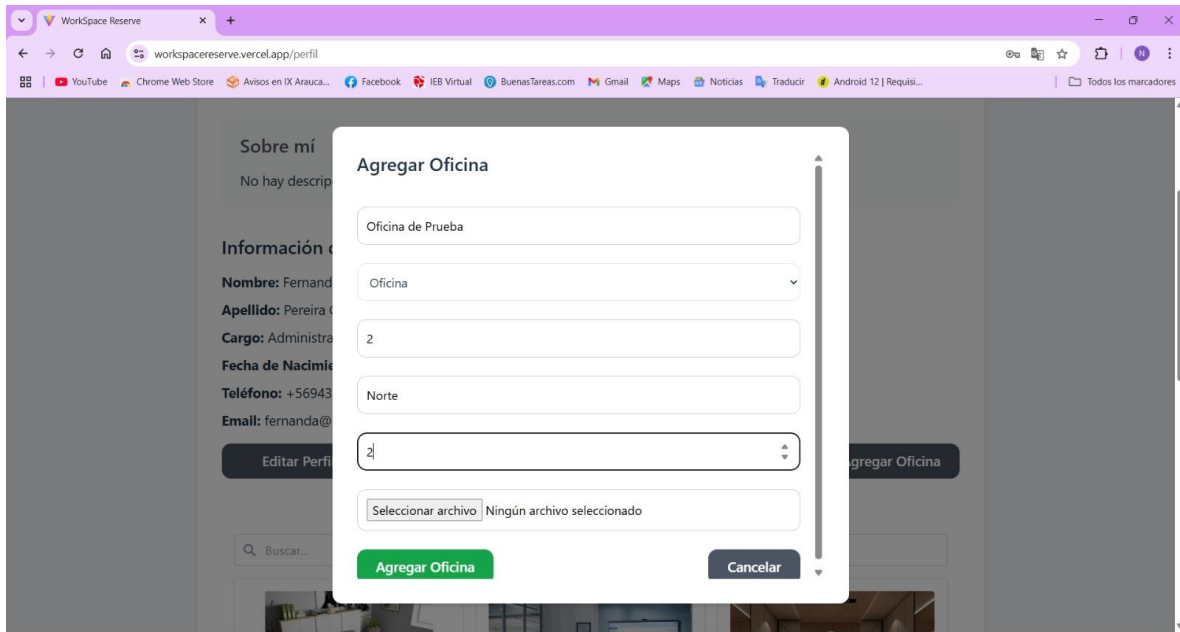
NATALY MACKARENA HUAQUINAO SÁEZ

Sobre mí
No hay descripción aún.

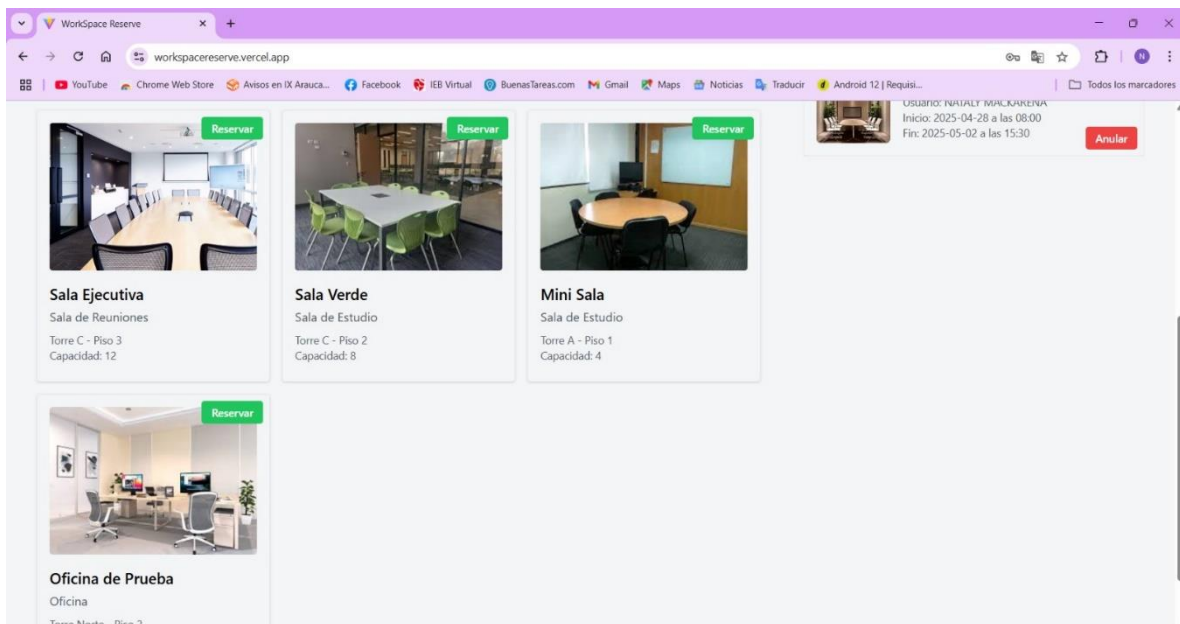
Información de Perfil
Nombre: NATALY MACKARENA
Apellido: HUAQUINAO SÁEZ
Cargo: Administrador
Fecha de Nacimiento: 2000-12-12
Teléfono: +56941315316
Email: mackahuaiquiao@admin.com

Editar Perfil

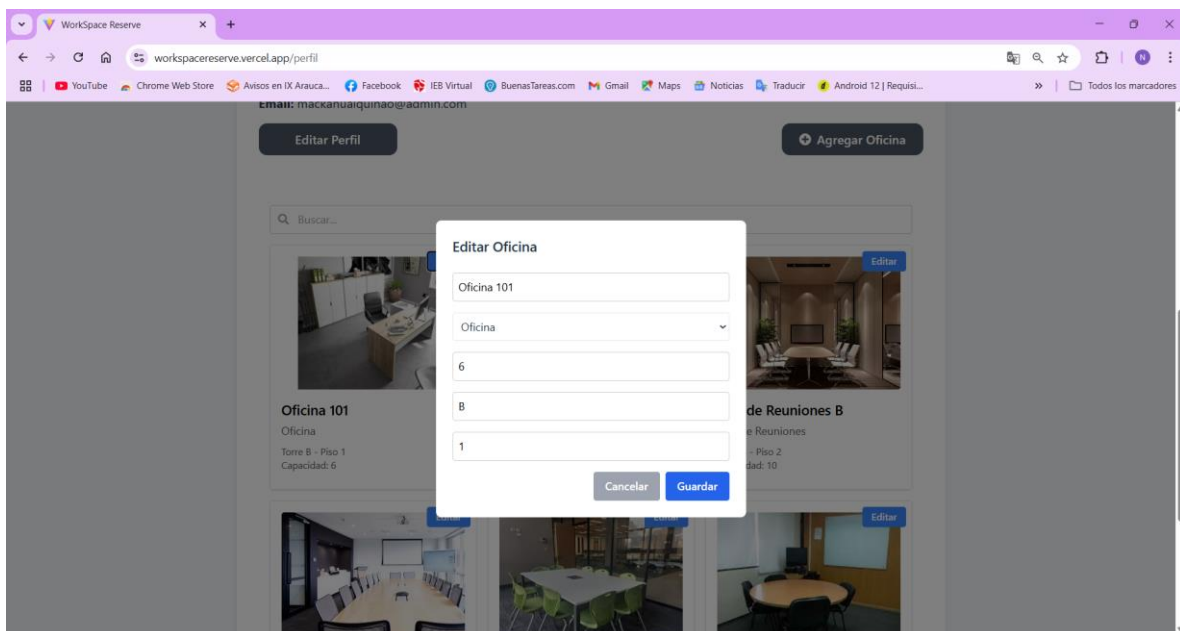
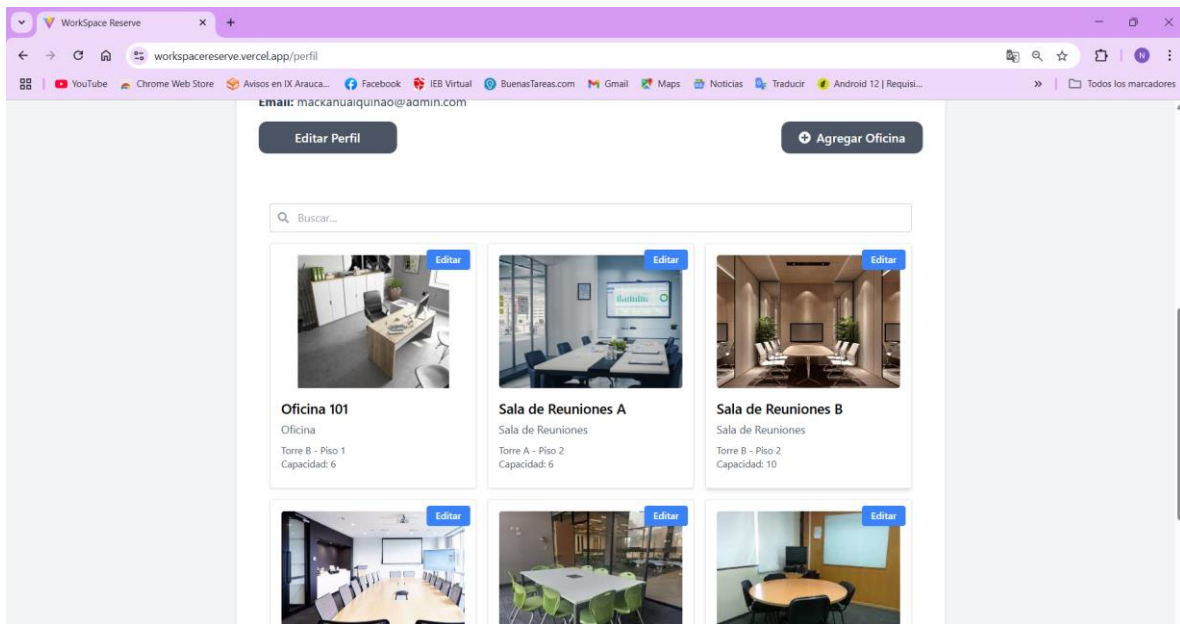
Agregar Oficina



(Vista de usuario con Oficina Agregada por Administrador)



Además se puede observar que cuando un usuario ingresa con su perfil de Administrador, se habilita un botón “Editar”, el cual le permitirá desplegar un formulario, para que pueda editar la información de la oficina.



Funcionalidades Por Terminar

Para la entrega final del proyecto, es fundamental que el administrador cuente con la funcionalidad necesaria para gestionar eficazmente la información del sistema. Esto implica, en primer lugar, que debe ser capaz de editar de manera adecuada y sin errores los datos relacionados con las oficinas que ha publicado, lo cual incluye aspectos como la dirección, descripción, servicios disponibles, imágenes asociadas, y cualquier otro dato relevante.

Además, el administrador debe tener acceso total a los perfiles de todos los usuarios registrados en la plataforma. Esta capacidad le permitirá visualizar y



modificar la información personal de cada usuario —como su nombre, correo electrónico, número de teléfono u otros datos de contacto—, lo que resulta esencial para mantener la integridad y actualización de la base de datos del sistema.

Asimismo, el administrador deberá tener la posibilidad de gestionar las reservas realizadas por los usuarios. Esto incluye tanto la modificación de los detalles de una reserva (como fechas, horarios u oficinas asignadas) como la anulación o cancelación de las mismas, en caso de que sea necesario por motivos administrativos o a solicitud del propio usuario.