



# Manual de usuario



ELIÚ MANUEL VIERA LORENZO

DAVID LIAÑO MACÍAS

2ºDAM - DAD

*Manual de uso de usuario para el  
Proyecto creado Por Eliú Manuel Viera Lorenzo y David Liaño Macías.*

*2º DAM Semipresencial*

*2024-2025*

*Desarrollo de Interfaces.*

*Proyecto: Aplicación Sistema de Gestión de Reservas para Espacios de Coworking*

*WORKTOPIA*

## INDICE

Empezar	Pag.1
Lista de Clientes	Pag.2-4
Navegación	Pag.2
Añadir Nuevo cliente	Pag.2-3
Abrir cliente existente	Pag.3-4
Reservar	Pag.5-6
Lista Reservas	Pag.7
Facturas	Pag.8-10
Ejemplo PDF	Pag.10
Usuarios (Solo ADMIN)	Pag.11



## EMPEZAR

Bienvenido al manual del usuario de Worktopia, gestión para oficinas de coworking. Al iniciar el programa se puede es necesario tener una cuenta de usuario para iniciar, los usuarios pueden ser de todos tipos, administradores o empleados.

Los administradores tienen el control total de la aplicación, pudiendo realizar cambios en los usuarios. Los usuarios en cambio dicha modificación no pueden realizarla.



Para empezar, ingrese su usuario y contraseña y presione entrar, si tiene problemas de clic en [¿Se le ha olvidado la contraseña?](#) Para contactar con un administrador.

Una vez dentro el programa gestión se conectará a la base de datos y empezaremos con el uso del programa.



## LISTA DE CLIENTES

DNI	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Email	Telefono
01234567T	Teresa	Morales	Perez	teresamorales@yahoo.com	698765567
12345678A	Agustín	Perez	Perez	agustelin@gmail.com	646053394
12345678K	Karen	Morales	Perez	kmorales@hotmail.es	612398456
12345678U	Ulises	Fernandez	Gomez	ulisesfernandez@gmail.es	612398789
12345678Z	Pablito	Perez	Libano	PablitoClavito@gmail.com	12345689
23456789B	Beatriz	Gomez	Lopez	beatrizgomez@hotmail.com	654789321
23456789L	Luis	Fernandez	Gomez	luisfernandez@gmail.com	634567123
23456789V	Valeria	Gonzalez	Lopez	valeriagonzalez@hotmail.com	634567321
34567890C	Carlos	Martinez	Ruiz	carlosmruiz@gmail.com	612345678
34567890M	Maria	Gonzalez	Lopez	mariaagonzalez@gmail.com	678901567
34567890W	Walter	Ramirez	Torres	walterramirez@outlook.com	678901654
42207762W	Eliu	Viera	Lorenzo	eliuviera@gmail.com	999992223
45678901D	Diana	Fernandez	Soto	dianafernandez@yahoo.com	678123456
45678901N	Nicolas	Ramirez	Torres	nicolasramirez@gmail.com	612345654
45678901X	Ximena	Martinez	Ruiz	ximenamartinez@outlook.com	612345890
56789012E	Eduardo	Ramirez	Torres	eduardoramirez@gmail.es	698765432

## NAVEGACIÓN Y AÑADIR CLIENTES

Este es el plano general del programa, y la primera vista, que es la lista de clientes. En ella dispones de una barra de búsqueda<sup>1</sup> según el DNI del usuario que indiques filtrará y mostrará solo los deseados. Además, en la esquina derecha está situado un botón de + para añadir más clientes a la lista. Añadir Cliente<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Barra de búsqueda<sup>2</sup> Añadir Cliente

Si pulsamos el botón entonces se nos abrirá una nueva pequeña ventana dicha ventana dispondrá de un formulario para introducir los datos de los clientes, todos son obligatorios. Registro de Cliente<sup>3</sup>



**Registrar Nuevo Cliente**

DNI / NIF

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Email

Telefono Contacto

Confirmar

Limpiar Datos

<sup>3</sup> Registro de Cliente

Un formulario sencillo donde, indicando todos los datos adecuadamente se procede al registro.

DNI/NIF, el nombre del cliente, sus apellidos, email y teléfono.

Si todo está correcto vale con dar a **Confirmar**, en caso de no querer introducirlo o quitar todos los datos, puede limpiar los datos con el botón de **Limpiar Datos**.

O si se desea salir simplemente pulse el botón **X** de la esquina para salir.

## ABRIR Y MODIFICAR CLIENTES

DNI	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Email	Telefono
12345678A	Agustin	Perez	Perez	aguseltin@gmail.com	646053394
12345678K	Karen	Morales	Perez	kmorales@hotmail.es	612398456
12345678U	Ulises	Fernandez	Gomez	ulisesfernandez@gmail.es	612398789
12345678Z	Pablito	Perez	Libano	PlablitoClavito@gmail.com	12345869

Para abrir la ficha de un cliente basta con hacer doble clic sobre el nombre del cliente. Esto abrirá una nueva ventana parecida al formulario, donde puedes modificar sus datos, eliminar el cliente o comenzar a realizar las reservas a su nombre.



En dicha ventana se dispone de los datos introducidos de los clientes y tres botones principales:

El primer botón es el de modificar, o confirmar la modificación, dado que modificar los datos de un cliente es tan fácil como escribir en sus casillas y presionar ese botón para **Modificar**<sup>4</sup>.

El segundo botón es de eliminar, que elimina directamente el cliente, ojo, no recomendable dado que podría afectar a la facturación, un cliente dado de alta con facturas o reservas no debe de eliminarse sin un administrador. **Eliminar**<sup>5</sup>.

Por último, el botón de **Reservar**<sup>6</sup>. Que nos llevará directamente al menú de reservas.

**Datos Del Cliente**

Nombre: Ulises

Primer Apellido: Fernandez

Segundo Apellido: Gomez

Email: ulisesfernandez@gmail.es

Telefono: 612398789

Icons: Modify (person), Delete (trash), Reserve (calendar)

**Datos Del Cliente**

Nombre: Ulises

Primer Apellido: Fernandez

Segundo Apellido: Gomez

Email: ulisesfernandez@gmail.es

Telefono: 612398789

Buttons: Modify (person), **Eliminar** (trash), Reserve (calendar)

<sup>5</sup> Eliminar

**Datos Del Cliente**

Nombre: Ulises

Primer Apellido: Fernandez

Segundo Apellido: Gomez

Email: ulisesfernandez@gmail.es

Telefono: 612398789

Buttons: **Modificar** (person), Delete (trash), Reserve (calendar)

<sup>4</sup> Modificar

**Datos Del Cliente**

Nombre: Ulises

Primer Apellido: Fernandez

Segundo Apellido: Gomez

Email: ulisesfernandez@gmail.es

Telefono: 612398789

Buttons: Modify (person), Delete (trash), **Reservar** (calendar)

<sup>6</sup> Reservar





## RESERVAR

Esta es la pantalla principal para empezar a realizar las reservas de los clientes. Su menú se compone de:

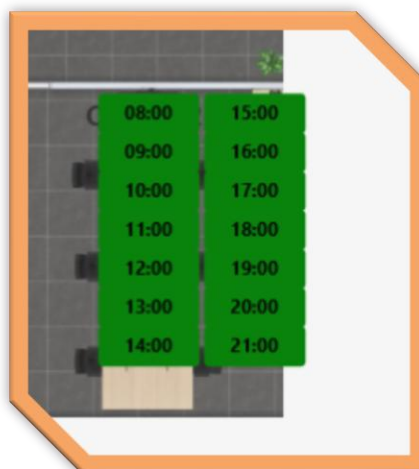
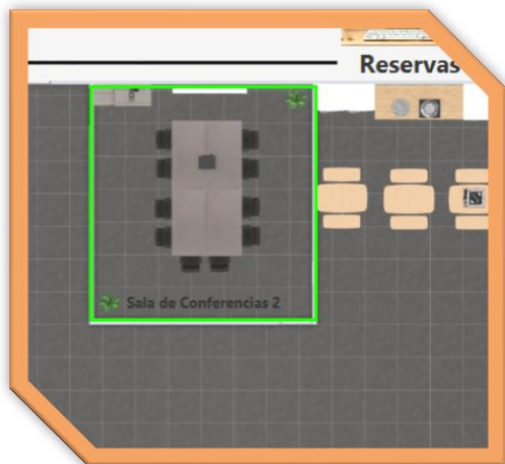
- Un cajón donde está el cliente, si está correcto, el borde se coloreará de verde, en caso de que el DNI esté mal, se coloreará de color rojo.

- Luego, para comenzar una reserva, se debe de indicar primero de todo, una fecha. Puedes escribirla o elegirla directamente en el desplegable.





- Una vez seleccionada, directamente se puede indicar el lugar donde se quiere realizar la reserva y se desplegará un menú de selección, primero se debe de seleccionar la hora de inicio y luego la hora de fin. Los datos se autocompletarán en el formulario indicando el precio final de la reserva. En caso de que el rango de fechas esté ocupado saldrá marcado en rojo y no podrá elegirse



- Por último, solo quedará confirmar la reserva. Las nuevas Reservas crearán automáticamente una factura, en caso de que el cliente tenga una factura pendiente de pago, esta reserva, se vinculará directamente a esa factura pendiente.



### Seleccionar Cliente

12345678U

### Seleccionar Fecha

12/3/2025

### Confirmación

Espacio Reservado:

Sala de Conferencias 2

Hora inicio:

09:00

Hora finalizacion:

11:00

Precio:

20,00 €

Confirmar



## LISTA RESERVAS

La lista de reservas es un elemento muy importante para controlar todas las reservas que se han realizado, introduciendo el DNI del usuario directamente puedes filtrar para encontrar reservas fácilmente, esto está estrechamente vinculado a las facturas, dado que puedes visualizar el nº de factura a la que está agregada la reserva. Sabiendo el número de factura puedes buscarla luego en el menú de facturas.

Nº Reserva	Inicio Servicio	Fin servicio	DNI Cliente	Asiento Reservado	Nº Factura	Subtotal
16	2025-02-27 08:00:00.0	2025-02-27 11:00:00.0	12345678A	14	0	9.00
18	2025-02-26 17:00:00.0	2025-02-26 19:00:00.0	12345678A	14	0	6.00
20	2025-02-26 16:00:00.0	2025-02-26 19:00:00.0	12345678A	13	0	9.00
26	2025-03-03 08:00:00.0	2025-03-03 10:00:00.0	12345678K	19	1	16.00
27	2025-03-10 08:00:00.0	2025-03-10 12:00:00.0	23456789V	13	2	12.00
29	2025-03-12 08:00:00.0	2025-03-12 11:00:00.0	34567890M	20	3	24.00
49	2025-04-04 08:00:00.0	2025-04-04 11:00:00.0	99823923W	14	4	9.00
50	2025-03-27 08:00:00.0	2025-03-27 11:00:00.0	42207762W	19	5	24.00
51	2025-03-26 11:00:00.0	2025-03-26 14:00:00.0	42207762W	22	5	30.00
52	2025-04-03 12:00:00.0	2025-04-03 20:00:00.0	42207762W	14	5	24.00
53	2025-03-25 08:00:00.0	2025-03-25 12:00:00.0	42207762W	15	5	12.00
54	2025-03-26 15:00:00.0	2025-03-26 18:00:00.0	42207762W	10	5	9.00
55	2025-04-03 08:00:00.0	2025-04-03 12:00:00.0	42207762W	19	5	32.00
57	2025-03-25 08:00:00.0	2025-03-25 12:00:00.0	42207762W	14	5	12.00
58	2025-03-26 08:00:00.0	2025-03-26 10:00:00.0	42207762W	14	5	6.00
59	2025-03-26 08:00:00.0	2025-03-26 12:00:00.0	42207762W	15	5	12.00

Al igual que los usuarios haciendo doble clic en una reserva se desplegará una ventana nueva con las propiedades de la reserva.

Su manejo es más sencillo, puedes modificar el asiento, la fecha y hora de inicio y fin, y el cliente, introduciendo manualmente los datos y luego haciendo clic en modificar.

### Datos De Reserva

Inicio Servicio  
2025-04-04 08:00:00.0

Fin Servicio  
2025-04-04 11:00:00.0

Dni Cliente  
99823923W

Asiento Reservado  
14

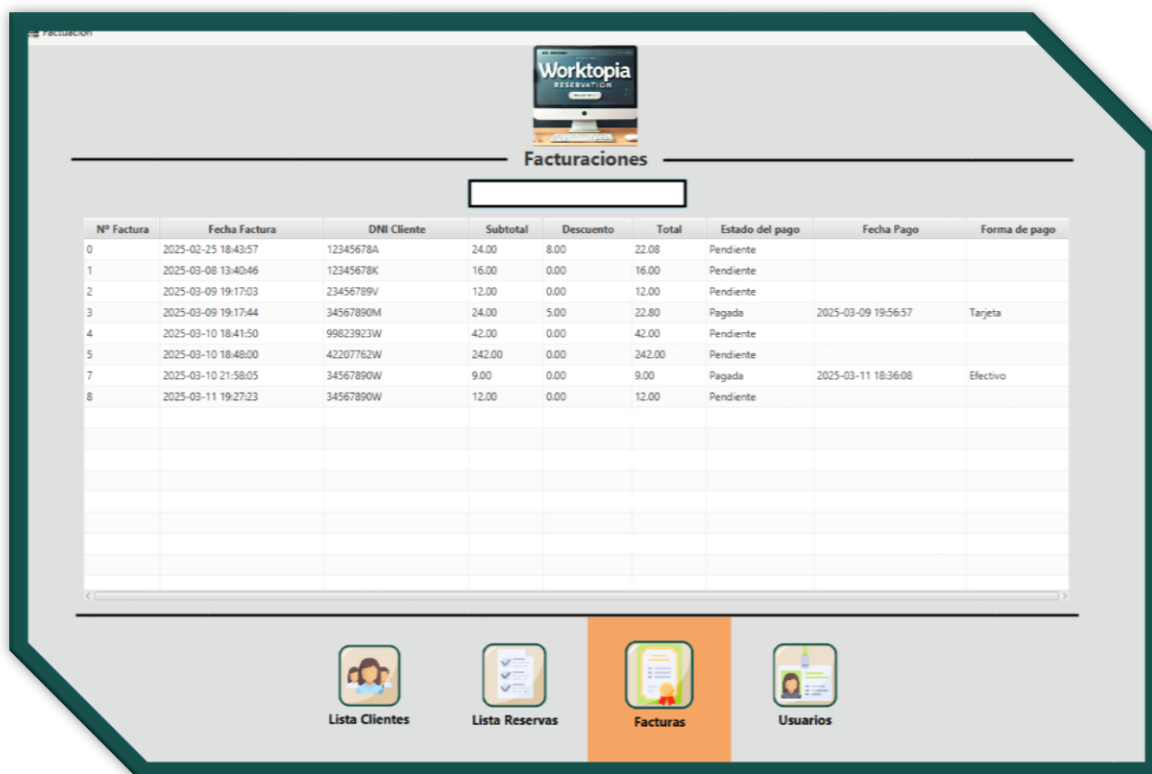
También puedes eliminar directamente la reserva.

**OJO**, las reservas **NO** pueden modificarse o eliminarse si la factura a la que están vinculadas está abonada.



## FACTURAS

El menú de facturas es muy parecido al de reservas, pero la búsqueda se hace por el número de facturas, por eso es importante, primero identificar el cliente, sus reservas y luego la factura a la que pertenece, una vez identificada una factura, haciendo doble clic puede visualizarse.



- En la ventana de la factura abierta dispone los datos del cliente, indicará la fecha de la factura y la hora de emisión.

### Datos De Factura

Fecha Factura

2025-03-10 18:41:50

Dni Cliente

99823923W

Subtotal

42.00

Descuento

0.00

Total

42.0

Forma de pago

Reservas de Factura

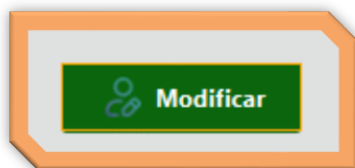
N° Reserva: 49 Precio: 9.00

N° Reserva: 66 Precio: 9.00

N° Reserva: 67 Precio: 24.00



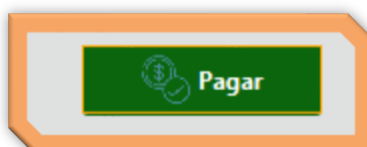
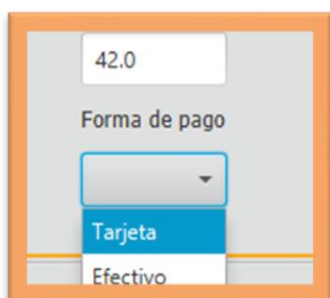
- Podrás visualizar directamente las reservas vinculadas y el importe de cada una. Además, puedes modificar un descuento en porcentaje, introduciéndolo se reducirá del precio final de la factura.



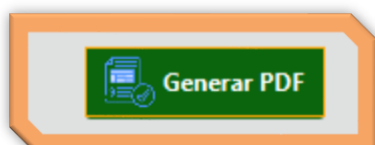
- Puedes eliminar la factura del todo si esta no ha sido abonada, pero esto eliminará todas las reservas vinculadas a la factura.




- Para pagar una factura existen dos métodos de pago, en efectivo o por tarjeta, selecciona la forma de pago y por último haz clic en pagar, recuerda que esto no es reversible.



- Por último puedes imprimir la factura en formato pdf, para ello presiona el botón y automáticamente se abrirá en pantalla.







Factura nº: 5  
Worktopia SL  
NIF: B7-600000

Dirección: I.E.S. El Rincón  
Teléfono: 666111333

Email: eliuvl86@gmail.com

DNI: 42207762W  
Fecha: 2025-03-10 18:48:00

Nombre Cliente: Eliu  
Telefono Cliente: 9999922223

Reserva ID: 50 Asiento ID: 19 fecha y hora de inicio 2025-03-27T08:00 y fin 2025-03-27T11:0	24,00 €
Reserva ID: 51 Asiento ID: 22 fecha y hora de inicio 2025-03-26T11:00 y fin 2025-03-26T14:0	30,00 €
Reserva ID: 52 Asiento ID: 14 fecha y hora de inicio 2025-04-03T12:00 y fin 2025-04-03T20:0	24,00 €
Reserva ID: 53 Asiento ID: 15 fecha y hora de inicio 2025-03-25T08:00 y fin 2025-03-25T12:0	12,00 €
Reserva ID: 54 Asiento ID: 10 fecha y hora de inicio 2025-03-26T15:00 y fin 2025-03-26T18:0	9,00 €
Reserva ID: 55 Asiento ID: 19 fecha y hora de inicio 2025-04-03T08:00 y fin 2025-04-03T12:0	32,00 €
Reserva ID: 57 Asiento ID: 14 fecha y hora de inicio 2025-03-25T08:00 y fin 2025-03-25T12:0	12,00 €
Reserva ID: 58 Asiento ID: 14 fecha y hora de inicio 2025-03-26T08:00 y fin 2025-03-26T10:0	6,00 €
Reserva ID: 59 Asiento ID: 15 fecha y hora de inicio 2025-03-26T08:00 y fin 2025-03-26T12:0	12,00 €
Reserva ID: 60 Asiento ID: 20 fecha y hora de inicio 2025-03-31T08:00 y fin 2025-03-31T14:0	48,00 €
Reserva ID: 62 Asiento ID: 14 fecha y hora de inicio 2025-04-02T08:00 y fin 2025-04-02T12:0	12,00 €
Reserva ID: 64 Asiento ID: 14 fecha y hora de inicio 2025-03-26T15:00 y fin 2025-03-26T18:0	9,00 €
Reserva ID: 65 Asiento ID: 14 fecha y hora de inicio 2025-03-22T08:00 y fin 2025-03-22T12:0	12,00 €

Base:	226,17 €
IGIC 7%:	15,83 €
Descuento 0,00 %	0,00 €
Total:	242,00 €

Fecha de emisión: 2025-03-10 18:48:00

Eliú Manuel Viera  
David Liaño Macías

Esto es un ejemplo de la factura una vez emitida, aparecen todas las reservas, los datos de la empresa, y el cliente.

La administración de usuarios es exclusivamente de los usuarios con acceso de admin (administrador), pueden visualizar los datos de cada usuario, pudiendo crear nuevos o eliminar alguno existente, ojo, si un usuario olvida su contraseña, la manera de recuperar sus datos es borrando su usuario y creándolo de nuevo por un administrador

[illegible]

## Añadir Usuario

Nombre

Email

Contraseña

Categoría

Confirmar