



Aplicación para la Reserva de las Salas de Trabajo en Grupo en la Biblioteca de Derecho y Ciencias del Trabajo

II Jornada de Buenas Prácticas y Gestión del Conocimiento en la BUS

**Miguel Ángel Romero Junquera
Lorenzo Bermúdez Ramírez**

Sevilla, 1 Diciembre 2009





Introducción

Utilidad de la aplicación:

- Potenciar la autonomía de los usuarios.
- Aliviar las colas y la carga de trabajo en el mostrador.



Introducción

La Biblioteca de Derecho y Ciencias del Trabajo dispone de 6 salas de trabajo en grupo.

Están a disposición de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.



Introducción

El acceso a la aplicación se realiza desde la página web de nuestra Biblioteca.

<http://bib.us.es/derechoytrabajo/index-ides-idweb.html>



Introducción

Ya en la página de la aplicación, aparece un enlace que nos lleva al REGLAMENTO DE USO de las salas.

http://bib.us.es/derechoytrabajo/servicios/reserva_sala-ides-idweb.html



Introducción

Reglamento:

http://bib.us.es/derechoytrabajo/servicios/normas_sala_grupo-ides-idweb.html







Un poco de historia:

 UNIVERSIDAD DE SEVILLA Biblioteca DERECHO Y CIENCIAS DEL TRABAJO		RESERVA DE SALAS DE TRABAJO EN GRUPO LUNES: _____ Nota : La reserva se puede realizar con 7 días de antelación.				
Hora:	8'00-10'00 h.	10'00-12'00 h.	12'00-14'00 h.	14'00-16'00 h.	16'00-18'00 h.	18'00-21'00 h.
SALA 1	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:
SALA 2	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:
SALA 3	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:
SALA 4	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:
SALA 5	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:
SALA 6	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:	Nombre: DNI: Asig:

Plantilla del cuadrante manual



Versión Papel

<p>SALAS DE TRABAJO EN GRUPO RESERVA</p> <p></p> <p>SALA N°: _____ HORA: _____ FECHA: _____</p> <p>Nombre y Apellidos: _____</p> <p>D.N.I. n° : _____ N° Pax : _____</p>	<p>SALAS DE TRABAJO EN GRUPO RESERVA</p> <p></p> <p>SALA N°: _____ HORA: _____ FECHA: _____</p> <p>Nombre y Apellidos: _____</p> <p>D.N.I. n° : _____ N° Pax : _____</p>
<p>SALAS DE TRABAJO EN GRUPO RESERVA</p> <p></p> <p>SALA N°: _____ HORA: _____ FECHA: _____</p> <p>Nombre y Apellidos: _____</p> <p>D.N.I. n° : _____ N° Pax : _____</p>	<p>SALAS DE TRABAJO EN GRUPO RESERVA</p> <p></p> <p>SALA N°: _____ HORA: _____ FECHA: _____</p> <p>Nombre y Apellidos: _____</p> <p>D.N.I. n° : _____ N° Pax : _____</p>

Plantilla de resguardos

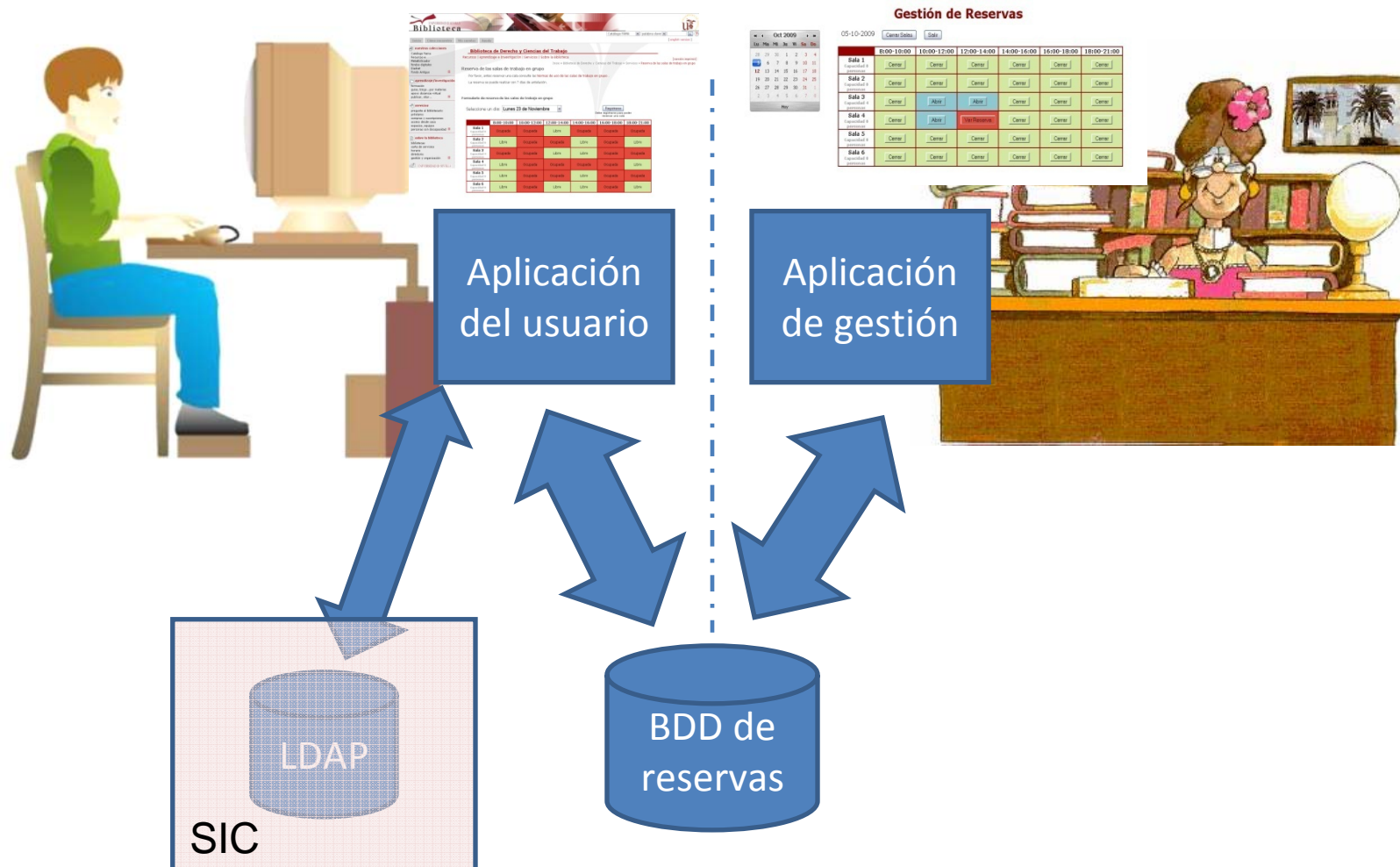


Sobre el desarrollo de la aplicación

- Desarrollada íntegramente usando software libre.
- Desarrollada a propuesta de la Biblioteca de Derecho y Ciencias de Trabajo por la Sección de Informática y Tecnología de la Biblioteca Universitaria.
- Fácil de exportar a otras bibliotecas.



Cómo funciona





Aplicación para el usuario



UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Biblioteca

Catálogo FAMA | palabra clave |

[english version]

[Inicio](#) | [Cómo encuentro](#) | [Mis cuentas](#) | [Ayuda](#)

nuestras colecciones
Catálogo Fama
Recursos-e
MetaBUScador
fondos digitales
Dialnet
Fondo Antiquo

aprendizaje/investigación
formación
guías, blogs...por materias
apoyo docencia virtual
publicar, citar...

servicios
pregunte al bibliotecario
préstamo
compras y suscripciones
acceso desde casa
espacios, equipos
personas con discapacidad

sobre la biblioteca
bibliotecas
carta de servicios
horario
directorio
gestión y organización

UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Biblioteca de Derecho y Ciencias del Trabajo

[Recursos](#) | [Aprendizaje e Investigación](#) | [Servicios](#) | [Sobre la Biblioteca](#) [versión imprimir]

Inicio » Biblioteca de Derecho y Ciencias del Trabajo » Servicios » Reserva de las salas de trabajo en grupo

Reserva de las salas de trabajo en grupo

Por favor, antes reservar una sala consulte las Normas de uso de las salas de trabajo en grupo .
La reserva se puede realizar con 7 días de antelación.

Formulario de reserva de las salas de trabajo en grupo

Seleccione un día:

Debe registrarse para poder reservar una sala

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala 1 Capacidad 8 personas	Ocupada	Ocupada	Libre	Ocupada	Ocupada	Ocupada
Sala 2 Capacidad 8 personas	Libre	Ocupada	Ocupada	Libre	Ocupada	Libre
Sala 3 Capacidad 4 personas	Ocupada	Ocupada	Libre	Libre	Ocupada	Ocupada
Sala 4 Capacidad 8 personas	Libre	Ocupada	Ocupada	Ocupada	Ocupada	Libre
Sala 5 Capacidad 8 personas	Libre	Ocupada	Ocupada	Libre	Ocupada	Ocupada
Sala 6 Capacidad 8 personas	Libre	Ocupada	Libre	Libre	Ocupada	Libre





Aplicación para el usuario (registro)

El usuario debe registrarse para poder realizar una reserva de salas

Seleccione un día: **Jueves 17 de Septiembre**

Debe registrarse para poder reservar una sala

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala Capacidad personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala Capacidad personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala Capacidad personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala Capacidad personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala 5 Capacidad 8 personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala 6 Capacidad 8 personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre

Registro de usuario

Para poder reservar una sala de trabajo en grupo usted debe ser miembro de la comunidad universitaria.
Introduzca su Usuario Virtual de la Universidad de Sevilla ([UVUS](#)) y su contraseña para acceder.

Usuario Virtual (UVUS):

Contraseña:



Aplicación para el usuario

Una vez registrado podrá reservar una sala o ver la reserva que tenga para ese día

Seleccione un día: **Jueves 17 de Septiembre** ▼

Salir

No olvidé pinchar salir cuando termine

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala 1 Capacidad 8 personas	Libre	Ocupada	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala 2 Capacidad 8 personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Ver Reserva
Sala 3 Capacidad 4 personas	Libre	Libre				
Sala 4 Capacidad 8 personas	Libre	Libre				
Sala 5 Capacidad 8 personas	Libre	Libre				
Sala 6 Capacidad 8 personas	Libre	Libre				

Seleccione un día: **Lunes 23 de Noviembre** ▼

Salir

No olvidé pinchar salir cuando termine

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala 1 Capacidad 8 personas	Ocupada	Ocupada	Reservar	Ocupada	Ocupada	Ocupada
Sala 2 Capacidad 8 personas	Reservar	Ocupada	Ocupada	Reservar	Ocupada	Reservar
Sala 3 Capacidad 4 personas	Ocupada	Ocupada	Reservar	Reservar	Ocupada	Ocupada
Sala 4 Capacidad 8 personas	Reservar	Ocupada	Ocupada	Ocupada	Ocupada	Reservar
Sala 5 Capacidad 8 personas	Reservar	Ocupada	Ocupada	Reservar	Ocupada	Ocupada
Sala 6 Capacidad 8 personas	Reservar	Ocupada	Ocupada	Reservar	Ocupada	Ocupada



Aplicación para el usuario (reservar)

Al pulsar **Reservar** se abre un formulario para formalizar la reserva

Seleccione un día: **Viernes 18 de Septiembre**

No olvidé pinchar salir cuando

Reserva de salas

Nombre: LORENZO BERMUDEZ RAMIREZ

Fecha: 18/09/2009

Sala: 1

Turno: 2

e-mail contacto:
Se le enviará un e-mail a la cuenta que introduzca aquí

Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>
Sala 5 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>
Sala 6 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>



Aplicación para el usuario (ver reserva)

Al pulsar sobre [Ver Reserva](#) se abre un formulario para ver/cancelar la reserva

Seleccione un día: **Jueves 17 de Septiembre**

No olvidé pinchar salir cuando

Reserva de salas

Nombre: LORENZO BERMUDEZ RAMIREZ

Fecha: 17/09/2009

Sala: 2

Turno: 6

	18:00-21:00
	Libre
	<input type="button" value="Ver Reserva"/>
	Libre
Capacidad 4 personas	Libre
Sala 4 Capacidad 8 personas	Libre
Sala 5 Capacidad 8 personas	Libre
Sala 6 Capacidad 8 personas	Libre



Aplicación para el usuario (e-mail)

El usuario al realizar una reserva o cancelar recibirá un correo de confirmación

Anulación de la reserva de la sala 6

UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Biblioteca
DERECHO Y CIENCIAS DEL TRABAJO

Fecha: 05/12/2009
Sala: 6
Turno: 12:00-14:00 h.
Anulada por: lorenzobermudez



Reserva de salas de trabajo en grupo

UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Biblioteca
DERECHO Y CIENCIAS DEL TRABAJO

Fecha: 05/12/2009
Sala: 6
Turno: 12:00-14:00

No borre este mensaje hasta que se cumpla la reserva

Puede consultar [aquí](#) las normas de uso de las salas de trabajo en grupo



Enramadilla, 18-20. 41018 Sevilla, España. Tel: 95 456 28 05. Fax: 95 456 69 67
<http://bib.us.es/derechoytrabajo>





Aplicación para el bibliotecario

Se accede desde la página:

<http://fama2.us.es:8080/reservaSalas/gestionReservas.php>

Gestión de Reservas

Usuario:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Entrar"/>

Cada biblioteca tendrá su nombre de usuario y su contraseña.



Aplicación para el bibliotecario

Cuadrante del día seleccionado:

Gestión de Reservas



05-10-2009

Cerrar Salas

Salir

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala 1 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 2 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 3 Capacidad 4 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 4 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 5 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 6 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar



Aplicación para el bibliotecario

Cerrar todas las salas el día seleccionado en el calendario. En este caso desaparecerá el cuadrante.

Gestión de Reservas



12-10-2009

Las salas permanecerán cerradas este día.



Aplicación para el bibliotecario

Si hubiera alguna reserva, no se podrán cerrar todas las salas de ese día y aparecerá el mensaje:





Aplicación para el bibliotecario

- Si quisiéramos cerrar una sala en un turno concreto sólo habrá que pinchar sobre el botón “**CERRAR**” que corresponda.
- Igualmente, si quisiéramos abrir una sala cerrada previamente, sólo habrá que pinchar sobre el botón “**ABRIR**”. Así volverá a estar disponible para que un usuario la pueda reservar en el turno indicado.

Gestión de Reservas



05-10-2009

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala 1 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>
Sala 2 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>
Sala 3 Capacidad 4 personas	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Abrir"/>	<input type="button" value="Abrir"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>
Sala 4 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Abrir"/>	<input type="button" value="Ver Reserva"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>
Sala 5 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>
Sala 6 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>	<input type="button" value="Cerrar"/>



Aplicación para el bibliotecario

Podemos ver los datos de una reserva determinada.

Las casillas correspondientes a los turnos reservados por los usuarios aparecen en rojo con el botón “**VER RESERVA**” en ella.

Gestión de Reservas



05-10-2009

Cerrar Salas

Salir

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala 1 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 2 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 3 Capacidad 4 personas	Cerrar	Abrir	Abrir	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 4 Capacidad 8 personas	Cerrar	Abrir	Ver Reserva	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 5 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 6 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar



Aplicación para el bibliotecario

Pinchando en este botón podemos ver los datos correspondientes.

En primer lugar aparecerá una ventana con los datos del turno seleccionado:

✕ **Reserva de salas**
Fecha: 05/10/2009
Sala: 4
Turno: 3



Aplicación para el bibliotecario

Y al pinchar en “CONTINUAR” veremos el resto de los datos, con la opción de cancelar la reserva:

X Reserva de salas

Fecha:05/10/2009 Sala:4 Turno:3
Nombre: LORENZO BERMUDEZ RAMIREZ
e-mail: lorenzobermudez@us.es-lorenzobermudez@us.es
Fecha en que reservó: 2009-10-05 11:57:59
Asignatura/motivo: Esto es una prueba

Motivo cancelación:

100 caracteres máximo



Aplicación para el bibliotecario

Si cancelamos la reserva → mensaje al usuario por correo-e.
En el mensaje aparecerá el texto que escribamos en el campo
“**MOTIVO CANCELACIÓN**”.

[-] **Asunto:** Anulación de la reserva de la sala 4 el 05/10/2009
De: [Biblioteca de Derecho y Ciencias del Trabajo <no_responder@biblioteca.us.es>](mailto:no_responder@biblioteca.us.es)
Fecha: 05/10/2009 12:21
A: lorenzobermudez@us.es

ANULACIÓN DE RESERVA DE SALA 4:

Fecha: 05/10/2009

Sala:4

Turno: 12:00-14:00 h.

Asignatura: Esto es una prueba

Anulada por el personal de la biblioteca

Motivo: Fin de la prueba



Aplicación para el bibliotecario

Al terminar de trabajar con la aplicación, es importante pulsar el botón **“SALIR”**.

Gestión de Reservas



05-10-2009

Cerrar Salas

Salir

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala 1 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 2 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 3 Capacidad 4 personas	Cerrar	Abrir	Abrir	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 4 Capacidad 8 personas	Cerrar	Abrir	Ver Reserva	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 5 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar
Sala 6 Capacidad 8 personas	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar	Cerrar



La experiencia

- En general, los usuarios son autónomos y autosuficientes a la hora de realizar las reservas de las salas.
- Esto alivia las colas en el mostrador y mejora la imagen de la Biblioteca.



La experiencia

-Motivos de consulta en el mostrador (por orden de frecuencia):

1. “Quiero reservar una sala”.

Le informamos brevemente al usuario sobre la existencia de la aplicación, su ubicación y su funcionamiento.



La experiencia

2. “Vengo a ocupar la sala que reservé, pero no recuerdo el número de la sala”.

Entramos en la aplicación de gestión de reservas (aplicación para el bibliotecario) y miramos una a una las reservas del turno que el usuario nos indica hasta encontrar su nombre.



La experiencia

3. “Quiero reservar una sala, pero están todas ocupadas, ¿qué puedo hacer?”

Se le informa al usuario de que puede ocupar una sala que esté libre tras los primeros 15 minutos del turno correspondiente (según el reglamento de uso de las salas).



La experiencia

4. “Reservé una sala, he venido un poco tarde y otro grupo la ha ocupado.”

Se le informa del mismo punto del reglamento y se le comunica que tras 15 minutos de retraso ya no se puede hacer nada. Se le recomienda puntualidad para la próxima vez.



Qué necesito para tener mi propia aplicación

- Un conjunto de salas
- Indicar que cambios hay que realizar para adaptar la aplicación de su biblioteca



Qué cambios se pueden pedir

- Cambios en la estructura del cuadrante de reserva

Seleccione un día: **Jueves 17 de Septiembre** No olvidé pinchar salir cuando termina

	8:00-10:00	10:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-18:00	18:00-21:00
Sala 1 Capacidad 8 personas	Libre	Ocupada	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala 2 Capacidad 8 personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	<input type="button" value="Ver Reserva"/>
Sala 3 Capacidad 4 personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala 4 Capacidad 8 personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala 5 Capacidad 8 personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
Sala 6 Capacidad 8 personas	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre

- Cambios en el formulario de reserva

Seleccione un día: **Viernes 18 de Septiembre** No olvidé pinchar salir cuando termina

Reserva de salas

Nombre: LORENZO BERMUDEZ RAMIREZ

Fecha: 18/09/2009

Sala: 1

Turno: 2

e-mail contacto: lorenzobermudez@us.es Se le enviará un e-mail a la cuenta que introduce aquí

Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>
Sala 5 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>
Sala 6 Capacidad 8 personas	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>	<input type="button" value="Reservar"/>

- Cambios en los e-mail de confirmación y anulación

Reserva de salas de trabajo en grupo

UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Biblioteca
DERECHO Y CIENCIAS DEL TRABAJO

Fecha: 05/12/2009
Sala: 6
Turno: 12:00-14:00

No borre este mensaje hasta que se cumpla la reserva

Puede consultar [aquí](#) las normas de uso de las salas de trabajo en grupo

Enramadilla, 18-20. 41018 Sevilla. España. Tel: 95 455 28 05. Fax: 95 455 69 67
<http://bib.us.es/derechoytrabajo>

Anulación de la reserva de la sala 6

UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Biblioteca
DERECHO Y CIENCIAS DEL TRABAJO

Fecha: 05/12/2009
Sala: 6
Turno: 12:00-14:00 h.
Anulada por: lorenzobermudez

Enramadilla, 18-20. 41018 Sevilla. España. Tel: 95 455 28 05. Fax: 95 455 69 67
<http://bib.us.es/derechoytrabajo>





Qué más se puede pedir para mejorar la aplicación

- Buscador de reservas por usuario (en desarrollo)
- Nuevo módulo para ver estadísticas de uso de la aplicación.



Muchas gracias
Diciembre 2009

