



# Manual de Usuario – Plataforma SERINPORT (Clientes)



# 👋 Bienvenido al Manual de Usuario de la Plataforma SERINPORT

Desde **SERINPORT Servicios Integrales**, te damos la bienvenida a nuestra plataforma digital de gestión de limpiezas en apartamentos turísticos.

Este manual ha sido diseñado para ayudarte a familiarizarte con todas las funcionalidades de tu panel de cliente, desde el acceso inicial hasta la gestión completa de tus limpiezas, de forma sencilla, clara y visual.

Nuestro objetivo es facilitar tu día a día, ofreciéndote una herramienta moderna, intuitiva y adaptada a tus necesidades como propietario o gestor de alojamientos turísticos.

Gracias por confiar en nosotros.

**Tu tranquilidad, nuestra prioridad**

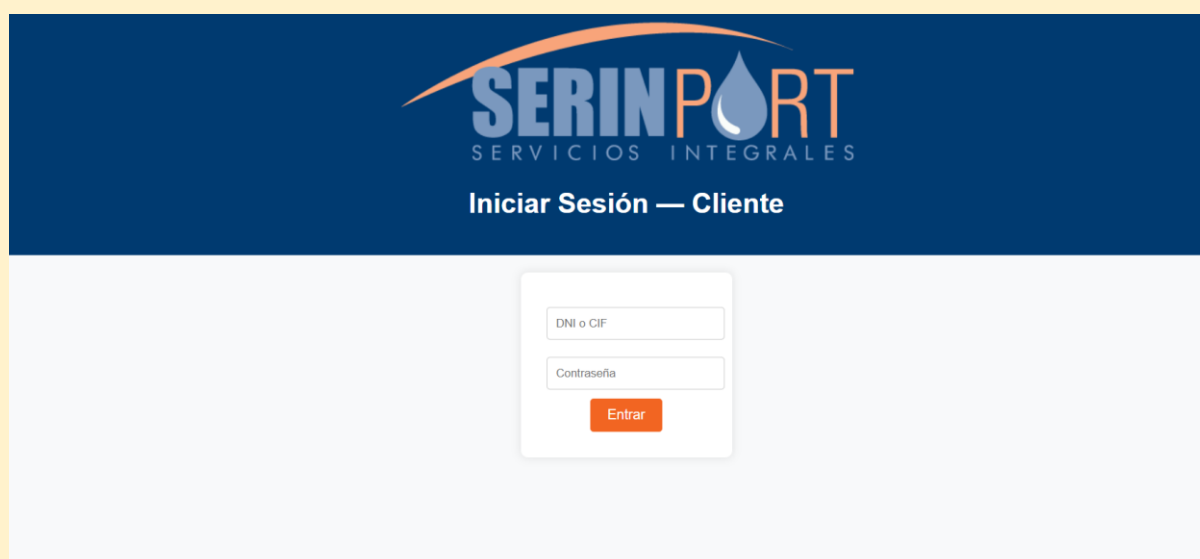
# 1. Inicio de sesión y cambio de contraseña

Accede a la plataforma desde la web de la empresa:

[www.serinport.es](http://www.serinport.es) en el apartado APP WEB.



En la parte inferior izquierda se encuentra el Área de Cliente donde al hacer clic nos dará acceso a la siguiente pantalla de inicio de sesión.



Introduce tu usuario (DNI o CIF) y la contraseña temporal proporcionada.

Al iniciar sesión por primera vez, el sistema te solicitará que cambies la contraseña.



**Cambiar Contraseña**

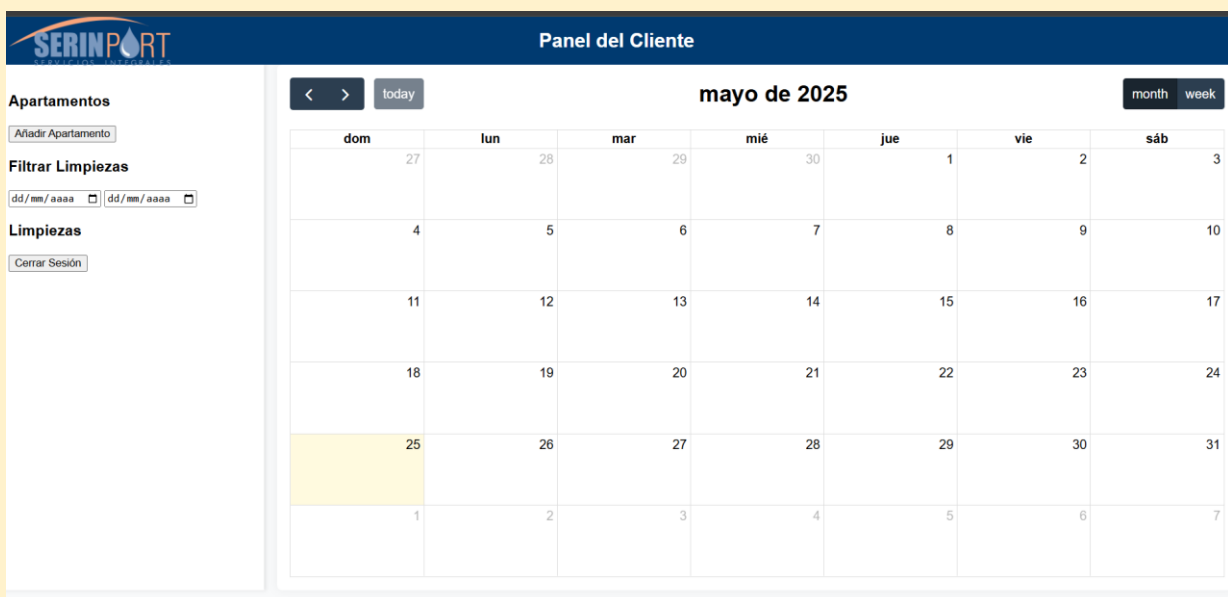
**Cambio de Contraseña Obligatorio**

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

Actualizar

Tras el cambio, accederás directamente a tu panel de gestión.



**Panel del Cliente**

mayo de 2025

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
27	28	29	30	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	31
1	2	3	4	5	6	7

## 2. 🏠 Gestión de Apartamentos

### Ver apartamentos existentes

En la parte izquierda de la pantalla verás el listado de tus apartamentos actuales. Al inicio estarán vacíos como en la captura anterior y tendrás que añadir tus apartamentos.

### Añadir un nuevo apartamento

Pulsa el botón "Añadir Apartamento".

Se abrirá una ventana emergente donde puedes escribir el nombre del nuevo apartamento.

The screenshot shows the 'Panel del Cliente' interface for SERINPORT. On the left, there is a sidebar with 'Apartamentos' (listing 'Santillana' with an 'X' icon and an 'Añadir Apartamento' button), 'Filtrar Limpiezas' (with date filters), and a list of cleaning appointments for 'Santillana' (e.g., '2025-05-27 - Santillana 2 personas ADMITIDA'). The main area displays a calendar for 'mayo de 2025'. A modal window titled 'Nuevo Apartamento' is open, featuring a text input field for 'Nombre del apartamento' and 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. The calendar shows existing bookings for 'Santillana (2p)', 'Santillana (4p)', and 'Santillana (3p)'.

Pulsa "Guardar" para que aparezca en la lista.

### Eliminar un apartamento

Pulsa la "X" junto al apartamento.

Confirma la acción.

### 3. 🗒️ Gestión de Limpiezas

#### Vista general

The screenshot shows the 'Panel del Cliente' interface. On the left, there's a sidebar with 'Apartamentos' (Apartments) and 'Limpiezas' (Cleanings). The main area displays a calendar for 'mayo de 2025'. The calendar shows dates from 27th to 31st. On the 27th, there's a green box labeled 'Santillana (2p)'. On the 28th, there's a yellow box labeled 'Santillana (4p)'. On the 29th, there's a red box labeled 'Santillana (3p)'. The sidebar lists three cleaning appointments: '2025-05-27 - Santillana 2 personas ADMITIDA arreglado pronto', '2025-05-29 - Santillana 4 personas PENDIENTE', and '2025-05-30 - Santillana 3 personas DENEGADA'. Each appointment has an 'Editar' button.

El calendario central muestra tus limpiezas con colores:

- Pendiente (amarilla esperando aprobación)
- Admitida (verde aprobado por el administrador)
- Denegada (roja rechazada)

Debajo del listado de apartamentos se muestra un resumen de limpiezas por fecha.

#### 1️⃣ Añadir nueva limpieza

Haz clic sobre el día deseado en el calendario.

Se abrirá una ventana emergente.

Rellena los campos requeridos:

Apartamento

Número de personas

Observaciones (opcional)

Pulsa "Guardar". La limpieza aparecerá como pendiente.

**Panel del Cliente**

mayo de 2025

**Nueva Limpieza**

-- elige --

Personas

Observaciones

Guardar Cancelar

## 🔧 Editar una limpieza existente

Haz clic en una limpieza desde el listado lateral y haciendo clic sobre la limpieza que queremos modificar directamente desde el calendario.

Modifica cualquier campo necesario.

Al guardar, la limpieza volverá al estado pendiente para ser revisada.

**Panel del Cliente**

mayo de 2025

**Editar Limpieza**

Santillana

4

Observaciones

Guardar Cancelar

## 4. 📅 Filtrar por fechas

Usa los campos "Fecha inicio" y "Fecha fin" en el panel izquierdo. Visualiza sólo las limpiezas comprendidas entre esos días. Con esta acción en el caso de tener muchas limpiezas es el mes podemos acotar la vista en el lado izquierdo de la pantalla y no tener una lista de limpiezas muy larga.

The screenshot shows the 'Panel del Cliente' interface for SERINPORT. On the left, there is a sidebar with the following elements:

- Apartamentos:** A dropdown menu showing 'Santillana' with a close button (X).
- Añadir Apartamento:** A button to add a new apartment.
- Filtrar Limpiezas:** Two date input fields for filtering cleaning appointments, currently set to '25/05/2025' and '28/05/2025'.
- Limpiezas:** A list of cleaning appointments. One is visible: '2025-05-27 - Santillana, 2 personas, ADMITIDA, arreglado pronto'. It has an 'Editar' button.
- Cerrar Sesión:** A button to log out.

The main area displays a calendar for 'mayo de 2025'. The calendar has columns for days of the week (dom, lun, mar, mié, jue, vie, sáb) and rows for dates. Cleaning appointments are shown as colored bars on the calendar grid:

- May 25: Yellow bar (background)
- May 26: Green bar labeled 'Santillana (2p)'
- May 27: Green bar labeled 'Santillana (2p)'
- May 28: Yellow bar labeled 'Santillana (4p)'
- May 29: Yellow bar labeled 'Santillana (4p)'
- May 30: Red bar labeled 'Santillana (3p)'

## 5. 🚪 Cerrar sesión

Pulsa el botón "Cerrar Sesión" en la parte inferior del panel izquierdo. Con esta acción volvemos al panel inicial de acceso.



## ? Soporte y contacto

Si tienes cualquier duda o incidencia, contacta con nosotros:

- 📞 Teléfono: 649 29 87 08
- ✉ Correo: [info@serinport.es](mailto:info@serinport.es)
- 🌐 Web: [www.serinport.es](http://www.serinport.es)
- 📄 Facebook: [facebook.com/SERINPORT](https://facebook.com/SERINPORT)

---

Gracias por confiar en nosotros.

**Tu tranquilidad, nuestra prioridad**