





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA



Programa: Análisis y Desarrollo de Software

ADSO, FICHA: 2560354

Manual: Manual de Usuario

Software: Adminmuebles

Equipo Desarrollador:

Jeison Waldir Ortiz Ardila

Juan David Arenas Martínez

Juan David Escobar Quezada

Ingrid Vanesa Segura Montaña



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

04 de marzo del 2024

SENA-CBI PALMIRA

CONTENIDO

Tabla Contenido

MANUAL DE USUARIO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
INTRODUCCIÓN	5
CATALOGO DE ICONOS	6
ALCANSE	8
<i>Gestión de Propiedades</i>	8
<i>Arrendamientos y Contratos:</i>	8
<i>Seguimiento de Pagos:</i>	8
<i>Informes:</i>	8
<i>Seguridad y Confidencialidad:</i>	8
CONOCIMIENTOS BASICOS	9
<i>Conocimientos Informáticos Básicos:</i>	9
<i>Comprensión de Bases de Datos:</i>	9
<i>Conceptos Financieros Básicos:</i>	10
REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE	10
<i>Requisitos de Hardware</i>	10
<i>Sistema Operativo</i>	10
<i>Software Requerido</i>	10
MAPA DE NAVEGACION.....	12
MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN ADMINMOBILIARIA	13

Tabla de Ilustraciones

<i>ilustración 1: Mapa de Navegación Rol</i>	12
<i>ilustración 2: pantalla de inicio del aplicativo Adminmuebles.</i>	13
<i>ilustración 3: pantalla de inicio para rol de superusuario.</i>	13
<i>ilustración 4: pantalla de inicio para rol de super usuario dirigirnos a agregar empleado.</i>	14



<i>ilustración 5: pantalla de registro de nuevo empleado</i>	<i>14</i>
<i>ilustración 6: Ventana modal de confirmación botón guardar</i>	<i>15</i>
<i>ilustración 7: Ventana modal de confirmación botón de cancelar</i>	<i>15</i>
<i>ilustración 8: Pantalla Principal botón de inhabilitar</i>	<i>15</i>
<i>ilustración 9: Ventana Moda botón de inhabilitar</i>	<i>16</i>
<i>ilustración 10: Pantalla Principal Presionar botón Historial Inhabilitados</i>	<i>16</i>
<i>ilustración 11: Pantalla Principal Historial Inhabilitados</i>	<i>17</i>
<i>ilustración 12: Pantalla Principal Rol Administrador</i>	<i>17</i>
<i>ilustración 13: Barra Lateral Rol Administrador</i>	<i>18</i>
<i>ilustración 14: Pantalla Principal Rol Administrador</i>	<i>19</i>
<i>ilustración 16: Ventana Principal Administrador Agregar Propietario</i>	<i>20</i>
<i>ilustración 17: Ventana Principal Administrador Agregar Propietario</i>	<i>20</i>
<i>ilustración 18: Ventana Principal Administrador Agregar Inmueble</i>	<i>21</i>
<i>ilustración 19: Ventana Modal Propietarios</i>	<i>21</i>
<i>ilustración 20: Ventana Principal Agregar Inmueble</i>	<i>22</i>
<i>ilustración 21: Ventana Principal Para Ver Arrendatarios</i>	<i>22</i>
<i>ilustración 22: Ventana Principal Para Agregar Arrendatario</i>	<i>23</i>
<i>ilustración 23: Ventana Modal Asignar Codeudor</i>	<i>23</i>
<i>ilustración 24: Pantalla Principal Agregar Codeudor</i>	<i>24</i>
<i>ilustración 25: Pantalla Principal Ver Codeudores</i>	<i>24</i>
<i>ilustración 26: Pantalla Para Generar Nuevo Contrato</i>	<i>25</i>
<i>ilustración 27: Pantalla Principal de Contratos</i>	<i>25</i>
<i>ilustración 28: Pantalla Principal de Operaciones Inmobiliaria</i>	<i>26</i>
<i>ilustración 29: Propietario con sus inmuebles asociados</i>	<i>26</i>
<i>ilustración 30: Historial de Pagos Arrendatario</i>	<i>27</i>
<i>ilustración 31: Formulario de Pagos Arrendatario</i>	<i>27</i>
<i>ilustración 32: Seleccionable Fechas de Pagos Arrendatario</i>	<i>28</i>
<i>ilustración 33: Pantalla Principal de Contratos Modo Oscuro Desactivado</i>	<i>28</i>
<i>ilustración 34: Pantalla Principal de Contratos Modo Oscuro Activado</i>	<i>29</i>
<i>ilustración 35: Pantalla Para Editar Perfil</i>	<i>29</i>
<i>ilustración 36: Pantalla Para Actualizar información Empleados</i>	<i>30</i>
<i>ilustración 37: Ventana Principal de Rol Asistente</i>	<i>30</i>
<i>ilustración 38: Ventana Principal Funcionalidad Filtros</i>	<i>31</i>



INTRODUCCIÓN

El presente manual le guiará en el uso del software de administración de propiedades, una herramienta integral que le permitirá optimizar la gestión de sus activos inmobiliarios. Con este software, propietarios, administradores y corredores de bienes raíces podrán acceder a funcionalidades para la gestión de arrendamientos y contratos, seguimiento de pagos, mantenimiento, comunicación con inquilinos y mucho más.

Este manual está diseñado para que usuarios de cualquier perfil, desde propietarios únicos hasta empresas de administración de propiedades, puedan aprovechar al máximo el software y mejorar su experiencia en la gestión de propiedades.

Encontrará información detallada sobre la instalación, configuración, gestión de propiedades, arrendamientos, mantenimiento, comunicación con inquilinos, informes y análisis, y soporte técnico.

El uso del software le permitirá optimizar procesos, aumentar la eficiencia, maximizar la rentabilidad de sus propiedades, mejorar la comunicación con los inquilinos y tomar decisiones estratégicas basadas en información precisa.

Le invitamos a explorar todas las funcionalidades del software y disfrutar de una gestión de propiedades más eficiente y efectiva.



CATALOGO DE ICONOS

Podrás navegar y hacer uso de las diferentes funcionalidades dentro del aplicativo con los siguientes botones, cada uno con su respectiva funcionalidad:

Nombre	Funcionalidad	Imagen
Recibo Gastos	Generar recibos de gastos	
Editar	Editar información existente para la actualización	
Inhabilitar	Inhabilitar información que no se verá en a vista principal	
Inhabitados	Ver información inhabilitada desde la pantalla principal	
Opciones	Un dropmenu que ofrece algunas otras funcionalidades	
Modo Oscuro	Cambia el color del aplicativo	



Cambiar Contraseña	Opción disponible solo para el administrador y asistente	
PDF	Genera recibos en formato en pdf para enviar	
Generar	Genera un nuevo contrato donde lo redirige a la vista	
Cancelar	Cancelar operación de todas las vistas	
Guardar	Guardar información de los formularios	
Cerrar sesión	Botón donde aparecerá un modal para confirmar el cierre de sesión	
Propietarios	Estará en la barra lateral que indica ver todos los propietarios	
Inmuebles	Estará en la barra lateral para ver inmuebles	
Arrendatarios	Estará en la barra lateral para ver arrendatarios	
Codeudores	Estará en la barra lateral para ver codeudores	
Recibos	Estará en la barra lateral para ver los pagos	
Recibos	Estará en la barra lateral para ver el historial de comisiones	




Informes	Estará en la barra lateral para ver inmuebles	
-----------------	---	---

Tabla 1: Botones de navegación de software

ALCANSE

El Software de Administración de Inmuebles es una herramienta integral diseñada para simplificar y optimizar la gestión de propiedades inmobiliarias. Incluye diversas funcionalidades y características que facilitan la administración de activos inmobiliarios, ya sea para propietarios individuales o empresas de gestión de propiedades y agentes inmobiliarios. Los aspectos principales del software abarcan:

Gestión de Propiedades: Almacenamiento y organización de información detallada sobre cada propiedad, incluyendo características, ubicación, tipo de propiedad, detalles financieros y documentación relevante.

Arrendamientos y Contratos: Facilita la gestión de contratos de arrendamiento, con la creación, seguimiento, renovación y terminación de contratos. Además, ofrece recordatorios automáticos para fechas importantes, como pagos de alquiler y vencimientos de contratos.

Seguimiento de Pagos: Registro de los pagos de alquiler, depósitos de seguridad y otros gastos asociados a cada propiedad. También ofrece herramientas para generar informes financieros y realizar un seguimiento preciso de los ingresos y gastos.

Informes: Herramientas para generar informes personalizados sobre el desempeño financiero de cada propiedad, así como análisis comparativos entre diferentes activos inmobiliarios. Esto permite tomar decisiones informadas para maximizar la rentabilidad de las inversiones.

Seguridad y Confidencialidad: Garantiza la seguridad y confidencialidad de la información almacenada en el sistema mediante medidas de seguridad avanzadas, como la encriptación de datos y el acceso restringido a usuarios autorizados.



CONOCIMIENTOS BASICOS

Conocimientos Informáticos Básicos:

Para aprovechar al máximo un software de gestión de propiedades, se recomienda familiarizarse con los fundamentos de la informática, incluyendo:

Funcionamiento básico de una computadora: Familiarizarse con el hardware, software y sistema operativo para una navegación eficiente.

Navegación web y uso de navegadores: Dominar la búsqueda de información y el uso de diferentes navegadores para acceder al software.

Comprensión de Bases de Datos:

Estructura de datos: Tablas, campos, registros y consultas para comprender la organización y almacenamiento de la información en el software.

Navegación dentro del software: Dominio del menú, funcionalidades y características para una gestión eficiente.

Descarga de documentos y archivos: Habilidad para descargar y gestionar documentos relevantes dentro del software.



Conceptos Financieros Básicos:

Conceptos financieros básicos: Ingresos, gastos, pagos y reportes financieros para una mejor gestión financiera de las propiedades.

REQUIRMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

Requisitos de Hardware

Pantalla: Se recomienda una resolución mínima de 1024px de ancho por 720px de alto para una visualización óptima del software.

Memoria RAM: Se requiere un mínimo de 6 gigabytes de RAM para un rendimiento fluido del software.

Almacenamiento en Disco: Se necesita un mínimo de 50 gigabytes de espacio disponible en disco para la instalación y el almacenamiento de datos.

Dispositivos Periféricos: Se requiere un monitor, un mouse y un teclado estándar para interactuar con el software.

Computadora: Se necesita una computadora que cumpla con los requisitos mínimos de sistema operativo y hardware.

Sistema Operativo

Se admite Windows 10 y Windows 11 como sistemas operativos compatibles.

Además, el software es multiplataforma y es compatible con macOS para una mayor flexibilidad de uso.

Software Requerido



Gestión de Bases de Datos: MySQL se utiliza para la gestión eficiente de bases de datos relacionales.

Visualización de Documentos: Adobe Acrobat Reader se utiliza para visualizar y editar documentos PDF.



MAPA DE NAVEGACION

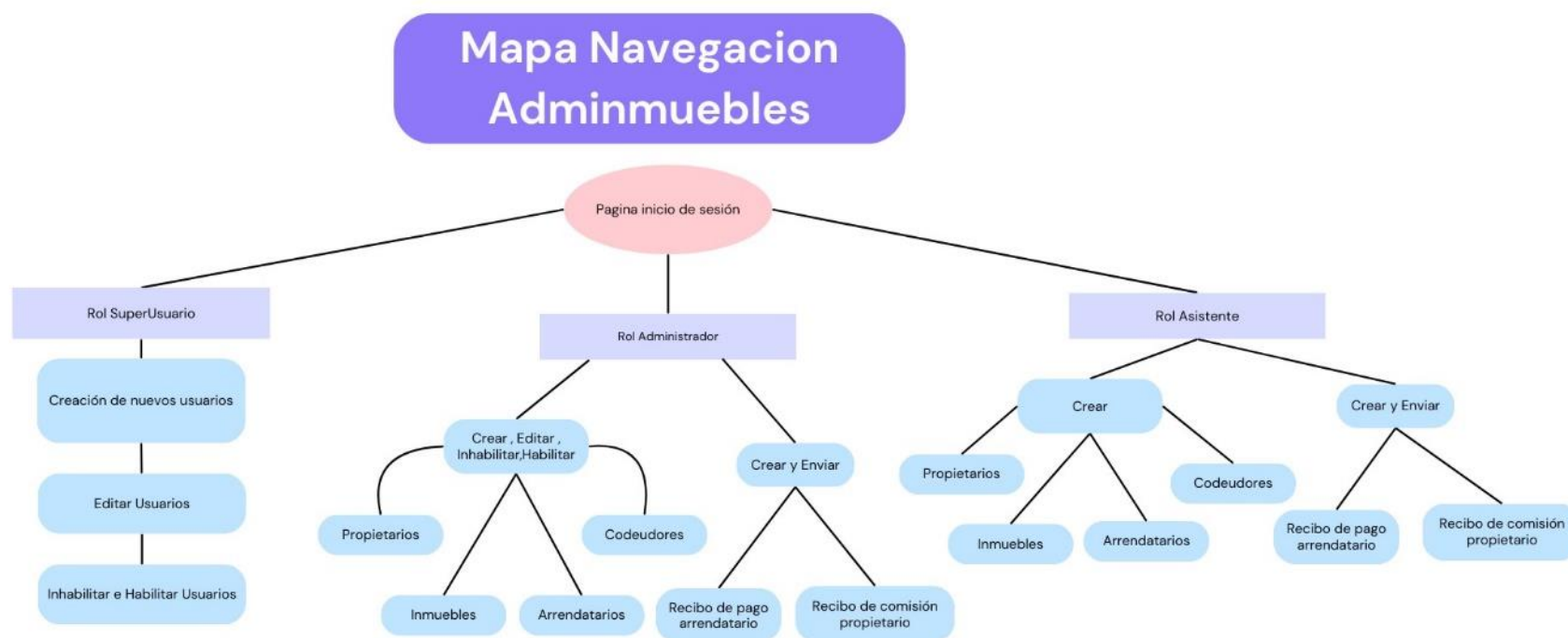


ilustración 1: Mapa de Navegación Rol



MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN ADMINMOBILIARIA

Al ejecutar la aplicación, se dará inicio al tutorial correspondiente a cada funcionalidad del software.

En este punto, se presentará el tutorial correspondiente a cada funcionalidad. La primera acción por realizar al ejecutar la aplicación será visualizar la Pantalla Principal.

Bienvenido Usuario

Ingresa a tu Cuenta

Correo

Contraseña

Iniciar Sesión

ilustración 2: pantalla de inicio del aplicativo Adminmuebles.

Para acceder al aplicativo, se requiere iniciar sesión con el correo y contraseña, siendo necesario crear previamente el usuario en el aplicativo. El proceso se inicia con la creación del rol de administrador, el cual proporcionará la siguiente vista.

Empleados

Rol: Seleccione el tipo

Agregar Empleado Ver Inhabilitados

ID	Nombre	Apellido	Correo	Contraseña	Telefono	ID rol	Opciones
1	Juan	Pérez	juan@example.com	contraseña...	555-1234	Administrador	
2	Maria Sambrano	Gómez	maria@example.com	contraseña...	555-5678	Asistente	

Opciones

Cerrar Sesión

ilustración 3: pantalla de inicio para rol de superusuario.



La ilustración 3 muestra el panel principal donde se visualizan los empleados del aplicativo. En este escenario, se distinguen dos roles: administrador y asistente, ambos con funciones similares, si bien la diferencia radica en que el asistente no tiene la capacidad de editar ni inhabilitar los datos. Además, únicamente puede existir un superusuario para añadir.

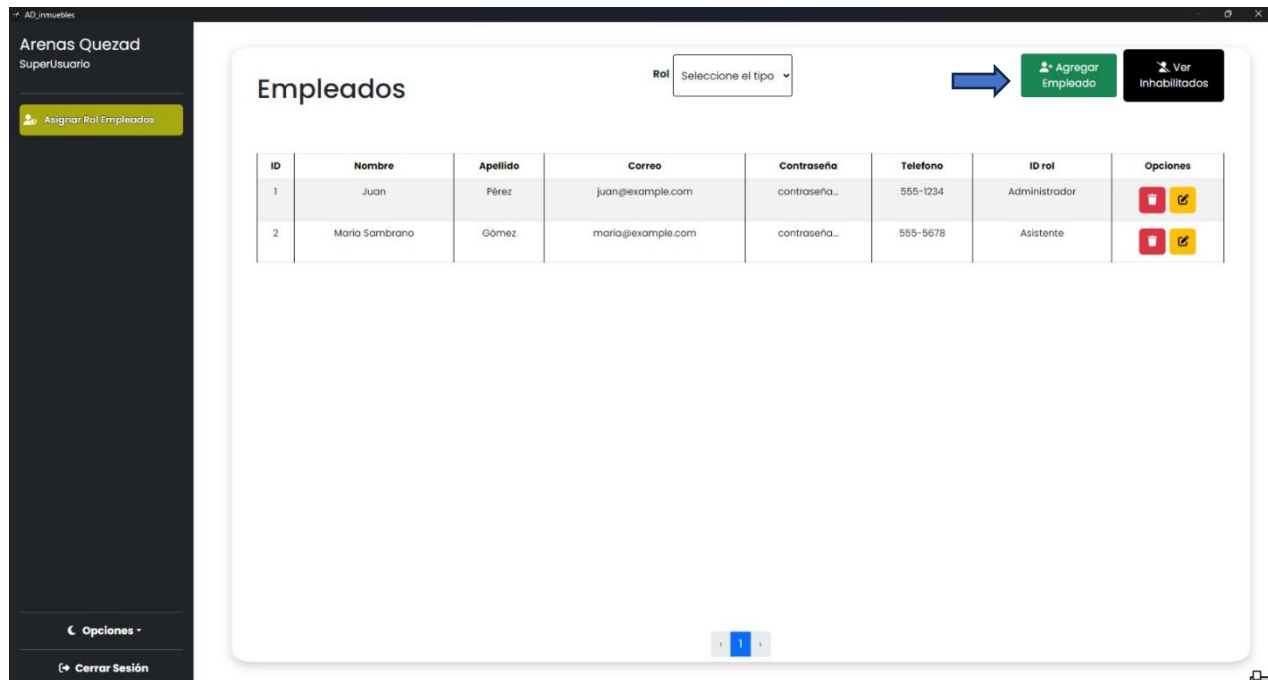


ilustración 4: pantalla de inicio para rol de super usuario dirigiernos a agregar empleado.

Al seleccionar la opción de "agregar empleado", se desplegará un formulario que permitirá registrar al nuevo empleado junto con su rol correspondiente.

The screenshot shows the 'Crear Nuevo Usuario' form. The left sidebar is the same as in the previous image. The form has the following fields and elements:

- Nombre:** Input field with placeholder 'Ingresa Nombre'.
- Apellido:** Input field with placeholder 'Ingresa Apellido'.
- Teléfono:** Input field with placeholder 'Ingresa Teléfono celular'.
- Correo:** Input field with placeholder 'Ingresa Correo'. Below it is a red error message: 'Por favor, muy bien su correo.'
- Contraseña:** Input field with placeholder 'Ingresa una Contraseña'. Below it is a green 'Mostrar' button and a red error message: 'Por favor, muy bien su contraseña.'
- At the bottom are two buttons: 'Guardar' (green) and 'Cancelar' (red).

ilustración 5: pantalla de registro de nuevo empleado



Una vez que haya completado correctamente los datos, al presionar el botón de guardar, se abrirá la siguiente ventana modal.

ilustración 6: Ventana modal de confirmación botón guardar

Si al presionar el botón de confirmación se redirige a la ilustración 3 para guardar al nuevo empleado. En cambio, si se selecciona el botón de cancelar, se mostrará una ventana modal con el mensaje correspondiente.

ilustración 7: Ventana modal de confirmación botón de cancelar

En caso de presionar 'sí', se dirigirá a la ilustración 3, cancelando la operación y sin guardar al nuevo empleado. Continuando con la funcionalidad, se procederá a la acción de presionar el botón de inhabilitar.





ID	Nombre	Apellido	Correo	Contraseña	Telefono	ID rol	Opciones
1	Juan	Pérez	juan@example.com	contraseña..	555-1234	Administrador	 
2	Maria Sambrano	Gómez	maria@example.com	contraseña..	555-5678	Asistente	 

ilustración 8: Pantalla Principal botón de inhabilitar



A continuación, se mostrara el siguiente ventana modal con el mensaje

Confirmación ✕

es seguro de que desea inhabilitar este empleado?

Cancelar Confirmar

ilustración 9: Ventana Moda botón de inhabilitar

Si se presiona confirmar, se actualizará el estado del empleado, evitando que inicie sesión nuevamente cuando sea activado, y se mostrará en esta sección. Para visualizar a los empleados inhabilitados, se regresará a la pantalla principal y se seleccionará la opción de ver inhabilitados.

Empleados Rol Seleccione el tipo Agregar Ver Inhabilitados

ID	Nombre	Apellido	Correo	Contraseña	Telefono	ID rol	Opciones
1	Juan	Pérez	juan@example.com	contraseña...	555-1234	Administrador	🗑️ ✎️
2	Maria Sambrano	Gómez	maria@example.com	contraseña...	555-5678	Asistente	🗑️ ✎️

1 2 3

ilustración 10: Pantalla Principal Presionar botón Historial Inhabilitados

Al seleccionar el botón de inhabilitar, se mostrará la siguiente vista. Al presionar nuevamente el mismo botón de inhabilitar, se podrá habilitar al empleado confirmando en la ventana modal si se desea activarlo. Si se elige confirmar, se actualizará el estado en el aplicativo; de lo contrario, se cancelará la operación.

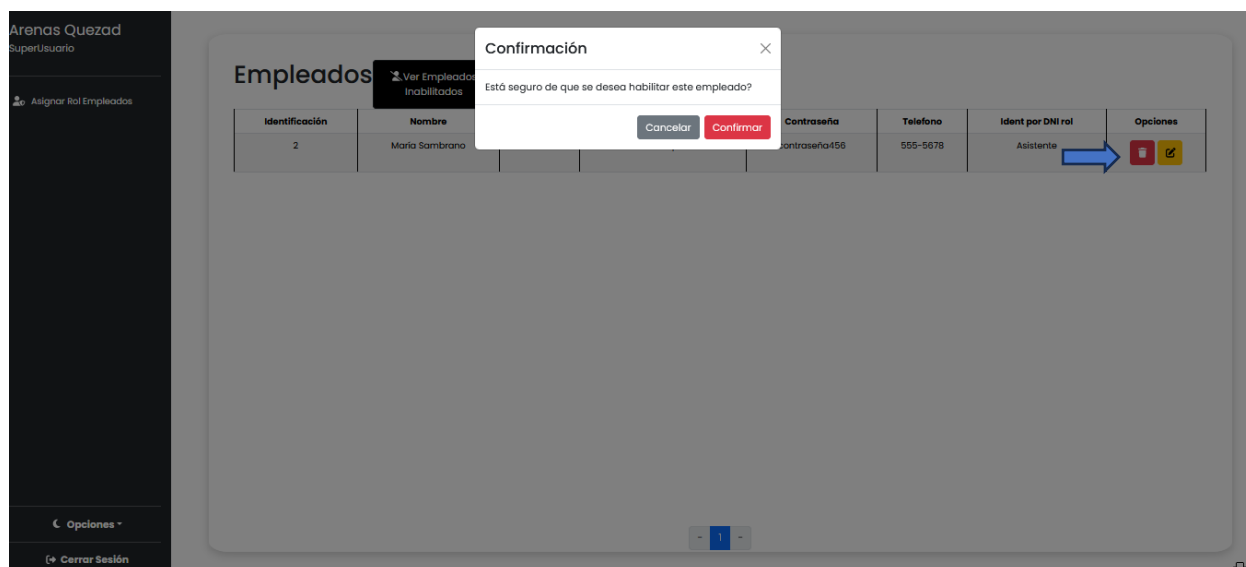


ilustración 11: Pantalla Principal Historial Inhabilitados

Habiendo concluido con las funciones del rol de SuperUsuario, procederemos ahora con las responsabilidades del rol de administrador. Como se mencionó anteriormente, el nuevo usuario será redirigido a la pantalla de la ilustración 2, donde deberá iniciar sesión con su correo y contraseña. Si el proceso se completa con éxito, se visualizará la siguiente vista.



ilustración 12: Pantalla Principal Rol Administrador

Ahora centrémonos en la barra lateral y las opciones disponibles para este rol, que incluyen el módulo de propietarios, inmuebles, arrendatarios, codeudores, gestión de pagos realizados por arrendatarios, historial de comisiones de propietarios, informe de arrendamiento y, por último, la generación de contratos de arrendamiento.

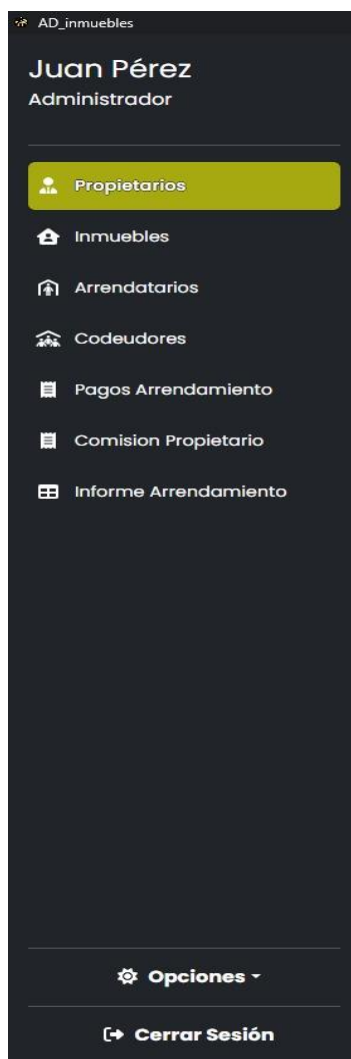


ilustración 13: Barra Lateral Rol Administrador

Todas esas secciones están accesibles para el rol de administrador. Comenzaremos por la sección de propietarios. Esta es la ventana principal de Propietarios



Funciona XD
Administrador

Propietarios

Inmuebles

Arrendatarios

Cedeudores

Pagos Arrendamiento

Comisión Propietario

















Informe Arrendamiento

Opciones -

Cerrar Sesión

No. no. Cedula: Fecha ingreso Mínima: Fecha ingreso Máxima:

Propetarios

NIT	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	Fecha de ingreso	Banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Opciones
123456789	David Hernández	Calle 123	1234567890	juan-gmail.com	Feda, 23, 2024	Banco A	Cuenta Ahorros	987654321	 
987654321	Maria González	Avenida 456	4294967295	maria.gmail.com	Enodo, 10, 2024	Banco B	Cuenta Ahorro	123456789	 
111454165	Juan Arenas	carrera 80 y 7 e 98	3132025146	jua.gmail.com	Feda, 28, 2024	aveces aveces	Cuenta Ahorros	1234567890	 
213456789	funciona malparido	sapo	123455	pedro.gmail.coms	Feda, 28, 2024	Wers	Cuenta Ahorros	1234567890	 
1234567890	putaos	cra16 -16-22	4294967295	juandeq16-gmail.com	Feda, 28, 2024	Nosotros	Cuenta Corriente	1234567890	 
36098	pachos	nariz por palma	3132025146	pacho.gmail.com	Marzo, 2, 2024	av villa	Cuenta Ahorros	20000	 
360984	pachos	nariz por palma	3132025146	pacho.gmail.com	Marzo, 2, 2024	av villa	Cuenta Ahorros	20000	 
360989	pachosss	nariz por palma	3132025146	pacho.gmail.com	Marzo, 2, 2024	av villa	Cuenta Ahorros	20000	 

- 1 2 3 -

ilustración 14: Pantalla Principal Rol Administrador

Como se observa en la ilustración 14, presenta una estructura similar al rol de superusuario con la gestión de usuarios. A continuación, procederemos presionando el botón "ver inhabilitados", el cual dirigirá a la siguiente vista.

Funciona XD
Administrador

Propietarios

Inmuebles

Arrendatarios

Cedeudores

Pagos Arrendamiento

Comisión Propietario

Informe Arrendamiento

Opciones -

Cerrar Sesión

Ver Inhabilitados

Propetarios

No. no. Documento	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	Fecha de ingreso	Banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Opciones
-------------------	--------	-----------	----------	--------	------------------	-------	----------------	------------------	----------

- -

ilustración 15: Historial de Propietarios Inhabilitados

Para inhabilitar un propietario, se debe seguir la misma estructura de pasos detallados en la inhabilitación de un usuario del rol de superusuario, utilizando la misma ventana modal de las ilustraciones 8 y 9 para confirmar o cancelar la operación. Además, en la ilustración 15 se muestra el historial de propietarios inhabilitados, lo que brinda la posibilidad de habilitarlos nuevamente siguiendo el proceso de la ilustración 11.

Prosiguiendo con la operación, examinemos ahora cómo añadir un nuevo propietario.



Funciona XD
Administrador

Propietarios

Inmuebles

Arrendatarios

Codeudores

Pagos Arrendamiento

Comisión Propietario

Informe Arrendamiento

Opciones -

Cerrar Sesión

No. no. Cedula:

Fecha Ingreso Mínima:

Fecha Ingreso Máxima:

Propetarios

NIT	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	Fecha de ingreso	Banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Opciones
123456789	David Hernández	Calle 123	1234567890	juan-gmail.com	Feda, 23, 2024	Banco A	Cuenta Ahorros	987654321	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
987654321	Maria González	Avenida 456	4294967295	maria.gmail.com	Enodo, 10, 2024	Banco B	Cuenta Ahorro	123456789	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
111454165	Juan Arenas	carretera 80 y 7 e 98	3132025146	jua.gmail.com	Feda, 28, 2024	aveces aveces	Cuenta Ahorros	1234567890	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
213456789	funciona malparido	sapo	123455	pedro.gmail.coms	Feda, 28, 2024	Wers	Cuenta Ahorros	1234567890	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
1234567890	putaos	carate -16-22	4294967295	juandeq16-gmail.com	Feda, 28, 2024	Nosotros	Cuenta Corriente	1234567890	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
36098	pachos	nariz por palмира	3132025146	pacho.gmail.com	Marzo, 2, 2024	av villa	Cuenta Ahorros	20000	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
360984	pachos	nariz por palмира	3132025146	pacho.gmail.com	Marzo, 2, 2024	av villa	Cuenta Ahorros	20000	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
360989	pachoss	nariz por palмира	3132025146	pacho.gmail.com	Marzo, 2, 2024	av villa	Cuenta Ahorros	20000	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>

- 1 2 3 -

ilustración 16: Ventana Principal Administrador Agregar Propietario

Al seleccionar el botón de "agregar propietario", serás dirigido al siguiente formulario para registrar un propietario.

Funciona XD
Administrador

Propietarios

Inmuebles

Arrendatarios

Codeudores

Pagos Arrendamiento

Comisión Propietario

Informe Arrendamiento

Opciones -

Cerrar Sesión

Registro Propietario

Nombre de Propietario:

Tipo De Documento:

Dirección del Propietario:

Número de Identidad:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Banco:

Tipo De Cuenta:

Número de Cuenta:

Fecha de Ingreso:

ilustración 17: Ventana Principal Administrador Agregar Propietario

Estas acciones guardan similitud con lo observado en el formulario de SuperUsuario al registrar un nuevo usuario. Al presionar el botón de guardar, se desplegará la ventana modal de la ilustración 6; al confirmar el registro, serás redirigido al siguiente módulo como en la ilustración 18. En caso de cancelar la operación, como se muestra en la ilustración 7, serás



dirigido a la ilustración 16.

ilustración 18: Ventana Principal Administrador Agregar Inmueble

"Actualmente te encuentras en el formulario para registrar un inmueble. Es posible que te preguntes si el propietario que acabas de crear estará vinculado; no necesariamente, ya que puedes seleccionarlo en el campo de propietario del inmueble, donde se mostrarán los propietarios disponibles, tal como se muestra en la ilustración 19.

	Cedula Ciudadania 1114541165 - Juan Arenas
	Cedula Ciudadania 213456789 - funciona malparido
	Cedula Ciudadania 1234567890 - putoos
	Cedula Ciudadania 36098 - pachos
	Cedula Ciudadania 360984 - pachoss
	Cedula Ciudadania 360989 - pachossss
	Cedula Ciudadania 951357 - pancho
	Cedula Extranjera 1016713467 - ricardo
	Cedula Ciudadania 456321547 - quijontes
	Cedula Ciudadania 1114578965 - quijojontes richi
	Cedula Ciudadania 1233212 - flin david
	Cedula Ciudadania 45685123 - 12
	Cedula Extranjera 145415487 - emiliano
-	-
	Cedula Ciudadania 1234567 - intentoo intento
	Cedula Ciudadania - intentoooooooo
	Cedula Ciudadania 1234567890 - putoos
	Cedula Ciudadania 25689711 - Yelson waldir
	Cedula Ciudadania - Hola
	Cedula Ciudadania -
	Cedula Ciudadania - Juanda

ilustración 19: Ventana Modal Propietarios



Al observar la lista, es posible seleccionar al propietario, lo que permitirá que el formulario complete automáticamente el campo de propietario del inmueble para proceder con el registro de manera adecuada. Continuando con el proceso de registro y la vinculación entre propietario e inmueble, al completar el formulario y presionar el botón de guardar, serás redirigido a la siguiente sección

NIT Pro	NIT	Dirección	Estrato	Ciudad	Barrio	Tipo	Estado	Opciones
1	12345	Calle 456	4	Ciudad A	Barrio X	Casa		[Icons]
2	67890	Avenida 789	5	Ciudad B	Barrio Y	Apartamento	Diponible	[Icons]
	1	kjklj	1	kkjl	jkljk	Oficina	Diponible	[Icons]
	2	El	1	lp)	pkk	Bodega		[Icons]
	2	Holas	3	jkljh	si soy	Apartamento		[Icons]
	900	fgf	1	fdgfdg	dfigdgg	Apartamento		[Icons]
	900	fgf	8	fglfggg	thth	Apartamento		[Icons]
	2	fdidd	1	Palmira	thth	Apartamento		[Icons]

ilustración 20: Ventana Principal Agregar Inmueble

Ahora nos dirigimos al módulo de la barra lateral "arrendatarios" de la ilustración 21, en la pestaña de arrendatario, que nos llevará a esta vista específica de arrendatarios.

Identificación	Tipo de Documento	No. no. Documento	Nombre Arrendatario	Nombre Codeudor	Estado	Teléfono	Correo	Opciones
1	CC	111223333	Carlos López	Pedro Ramire	Libre	111223334	carlos@gmail.com	[Icons]
2	CE	444555666	Ana Rodríguez	Laura Martinez	Libre	4294967295	ana-gmail.com	[Icons]

ilustración 21: Ventana Principal Para Ver Arrendatarios

Ahora nos dirigimos al botón verde con el nombre de "agregar arrendatario" de la ilustración 21, el cual nos llevará al formulario correspondiente para registrar un nuevo arrendatario.



Funciona XD
Administrador

Propietarios
Inmuebles
Arrendatarios
Codeudores
Pagos Arrendamiento
Comisión Propietario
Informes Arrendamiento

Opciones -
Cerrar Sesión

Registro Arrendatario

Nombre arrendatario:

Documento Documento:

Documento Identidad:

Teléfono Arrendatario:

Correo Arrendatario:

Codeudor del inmueble
Seleccionar Numero de Codeudor

Guardar Cancelar

ilustración 22: Ventana Principal Para Agregar Arrendatario

Siguiendo con el registro del propietario, puedes avanzar con el proceso de registro. Si te preguntas si deseas registrar un codeudor al mismo tiempo, puedes seleccionarlo en la ilustración 22 en el campo de codeudor del inmueble. Aparecerá la siguiente información.

Seleccionar Codeudor

CC 777888999 - Pedro Ramíre

CC 333444555 - Laura Martínez

CE 1123123 - arenas

Pedro Ramíre

Agregar Nuevo Codeudor

ilustración 23: Ventana Modal Asignar Codeudor

Ahora, si al seleccionar el codeudor te das cuenta de que no tienes ninguno disponible, puedes agregar uno haciendo clic en el texto azul de la ilustración 23, lo que te llevará al formulario de registro de codeudor.



Funciona XD
Administrador

Propietarios
Inmuebles
Arrendatarios
Codeudores
Pagos Arrendamiento
Comisión Propietario
Informe Arrendamiento

Opciones -
Cerrar Sesión

Registro Codeudor

Nombre:

Tipo De Documento:

Número de Identidad:

Teléfono:

Correo:

Dirección:

ilustración 24: Pantalla Principal Agregar Codeudor

Para continuar con el registro, es necesario completar los campos correspondientes en caso de agregar un nuevo codeudor. Posteriormente, serás redirigido a la ilustración 22 para proceder con el registro de un arrendatario. En caso de haber introducido datos previamente, estos podrán ser recuperados para evitar tener que volver a escribirlos; de lo contrario, los campos estarán en blanco. Si deseas visualizar al codeudor recién registrado, podrás hacerlo en la siguiente ilustración.

Funciona XD
Administrador

Propietarios
Inmuebles
Arrendatarios
Codeudores
Pagos Arrendamiento
Comisión Propietario
Informe Arrendamiento

Opciones -
Cerrar Sesión

No, no. Cedula:

Codeudor

Identificación	Tipo Documento	No. no. Documento	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	Opciones
1	CC	777888999	Pedro Ramirez	Calle 789	4294967295	pedro@gmail.com	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
2	CC	333444555	Laura Martinez	Avenida 012	3334445556	laura@gmail.com	<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>
4			Pedro Ramirez				<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/>

- 1 -

ilustración 25: Pantalla Principal Ver Codeudores

Para avanzar en el proceso, es necesario relacionar todo lo que se ha registrado, como propietario, inmueble, arrendatario y codeudor. El aplicativo te dirigirá a un nuevo formulario para esta relación, que consiste en la generación de un nuevo contrato, el cual se visualizará en la siguiente ilustración. “Si deseas acceder manualmente, debes dirigirte a la barra lateral y



seleccionar "informe arrendamiento".

Funciona XD
Administrador

Generación Nuevo Contrato

Número de Matrícula: Tipo de Inmueble:

Nombre Arrendatario: Nombre Codeudor Asociado:

Fecha Inicio Contrato: Fecha Fin Contrato:

Estado Contrato: Valor Deposito:

ilustración 26: Pantalla Para Generar Nuevo Contrato

Ahora, cada campo se completará automáticamente con la información recién registrada, ya que cada campo del formulario será seleccionable y se autocompletará. Dependiendo del inmueble, el valor del depósito se completará automáticamente. Continuando con la generación del contrato, si todo se realiza correctamente y se finaliza el registro, serás redirigido a la siguiente vista.

Funciona XD
Administrador

No. no. Contrato: Final Fecha Mínima: Final de la Máxima: Estado Contrato: Final de la Máxima:

Contrato Arrendatario

Sin contrato	No Documento	Arrendatario	Inmueble de Matrícula	Inicio de Contrato	Fin de Contrato	Valor Deposito	Pendientes	Estado
2	11222333	Carlos López	67890	de noviembre, 2, 2023	de mayo, 2, 2025	1200000	18	Vigente
3	444555666	Ana Rodríguez	1	diciembre, 2, 2023	Marzo, 2, 2024	25000	0	Finalizado
4	444555666	Ana Rodríguez	200089	diciembre, 3, 2023	noviembre, 3, 2024	2500000	7	Vigente
5	444555666	Ana Rodríguez	22555	mayas, 12, 2254	abril, 15, 4444	52000	26279	Vigente
6	323232	Jelson	455645646	Ene, 1, 2024	Ate a A, 3, 2024	2500000	5	Vigente
7	323232	Jelson	200089	Febr, 26, 2024	abril, 5, 2024	520000	0	Finalizado

ilustración 27: Pantalla Principal de Contratos

Ahora, como se puede apreciar en la ilustración 27, se ha generado el contrato, lo que permite realizar los pagos correspondientes y visualizar en el informe de operación inmobiliaria los ingresos obtenidos por la inmobiliaria. En la siguiente ilustración, se podrá observar este



informe de operación inmobiliaria.

Juan David
Administrador

Operación Inmobiliaria

Total General: Arriendo: \$ 4.800.000,00 Administración: \$ 1.536.000,00 Depósito: \$ 800.000,00

Propietario	Valor de Arriendo	Valor de Administración	Valor del Depósito
Marcela Quezada	\$ 4.800.000,00	\$ 1.536.000,00	\$ 800.000,00

1

ilustración 28: Pantalla Principal de Operaciones Inmobiliaria

Al presionar sobre el propietario, se podrá visualizar los inmuebles asociados y los pagos realizados correspondientemente.

Juan David
Administrador

Detalles de Inmuebles

Tipo de Inmueble	Arriendo	Administración	Depósito
Bodega (NoMatricula: 1234567)	\$ 4.800.000,00	\$ 1.536.000,00	\$ 800.000,00

Depósito: \$ 800.000,00

Propietario	Valor de Arriendo	Valor de Administración	Valor del Depósito
Marcela Quezada	\$ 4.800.000,00	\$ 1.536.000,00	\$ 800.000,00

1

ilustración 29: Propietario con sus inmuebles asociados

A continuación, se presenta el proceso de pagos en la siguiente ilustración 30, donde en la vista principal se puede tener un control de los pagos realizados por los arrendatarios. Para registrar un pago, al presionar el botón "agregar pago arrendamiento",



Juan David
Administrador

Propietarios

Inmuebles

Arrendatarios

Codeudores

Contrato Arrendamiento

Pagos Arrendamiento

Comision Propietario

Informe Operacion Inmobiliaria

Estado:

Selec

Forma de Pago:

Selec

Fecha Pago Minima:

dd/mm

Fecha Pago Maxima:

dd/mm

Agregar Pago Arrendamiento

Generar PDF

Historial de Pago Arrendamiento

ID pago arrendatario	Cont Cliente	Arrendatario	Fecha pago	Fecha Pago Fija	Forma de Pago	Valor pago	Estado pago	Dias mora
267	49	38	Marzo , 28 , 2024	Marzo , 28 , 2024	Efectivo	\$ 1.600.000,00	Aldia	0
268	49	38	Marzo , 28 , 2024	Abril , 28 , 2024	Efectivo	\$ 1.600.000,00	Adelantado	31 dias adelantado
269	49	38	Marzo , 28 , 2024	Mayo , 28 , 2024	Efectivo	\$ 1.600.000,00	Adelantado	61 dias adelantado
270	49	38	Pendiente	Junio , 28 , 2024	Pendiente	\$ 0,00	Pendiente	
271	49	38	Pendiente	Julio , 28 , 2024	Pendiente	\$ 0,00	Pendiente	
272	49	38	Pendiente	Agosto , 28 , 2024	Pendiente	\$ 0,00	Pendiente	
273	49	38	Pendiente	Septiembre , 28 , 2024	Pendiente	\$ 0,00	Pendiente	
274	49	38	Pendiente	Octubre , 28 , 2024	Pendiente	\$ 0,00	Pendiente	

ilustración 30: Historial de Pagos Arrendatario

serás redirigido al formulario correspondiente.

Juan David
Administrador

Propietarios

Inmuebles

Arrendatarios

Codeudores

Contrato Arrendamiento

Pagos Arrendamiento

Comision Propietario

Informe Operacion Inmobiliaria

Recibo Arrendatario

Fecha de Pago:
29/03/2024

Contrato:
49

No Documento Arrendatario:
1114541165

No Matricula Inmueble:
1234567

Nombre Arrendatario:
Juan David Arenas

Tipo de Inmueble:
Bodega

Valor del Pago:
1600000

Forma de Pagado:
Efectivo

Lista de Fechas De Pagos:

Guardar

Cancelar

ilustración 31: Formulario de Pagos Arrendatario



Al seleccionar el contrato, los campos se completarán automáticamente y al presionar en la lista de fechas de pago, se visualizará lo siguiente.

Seleccionar Fecha del Pago

☐ Junio , 28 , 2024

☐ Julio , 28 , 2024

☐ Agosto , 28 , 2024

☐ Septiembre , 28 , 2024

☐ Octubre , 28 , 2024

☐ Noviembre , 28 , 2024

☐ Diciembre , 28 , 2024

☐ Enero , 28 , 2025

☐ Febrero , 28 , 2025

Fecha de Pago: 29/03/2024

No Documento Arrendatario: 1114541165

Nombre Arrendatario: Juan David Arend...

Valor del Pago: 1600000

Forma de Pagado: Efectivo

Lista de Fechas De Pagos:

Guardar **Cancelar**

ilustración 32: Seleccionable Fechas de Pagos Arrendatario

Al elegir la fecha de pago, puedes seleccionar varios o solo uno, en cualquier caso se registrará en la lista de fechas de pago y se actualizarán los pagos realizados en el contrato, indicando si está al día o adelantado, tal como se muestra en la ilustración 30.

Para concluir el proceso de uso de la aplicación, continuaremos mencionando una opción de accesibilidad que consiste en activar el modo oscuro.

Funciona XD
Administrador

Propietarios

Inmuebles

Arrendatarios

Codeudores

Pagos Arrendamiento

Comisión Propietario

Informe Arrendamiento

Modo Oscuro

Cambiar Contraseña

Opciones

Cerrar Sesión

Contrato Arrendatario

Sin contrato	No Documento	Arrendatario	Inmueble de Matricula	Inicio de Contrato	Fin de Contrato	Valor Deposito	Pendientes	Estado
2	11122333	Carlos López	67890	de noviembre, 2, 2023	de mayo, 2, 2025	1200000	18	Vigente
3	444555666	Ana Rodriguez	1	diciembre, 2, 2023	Marzo, 2, 2024	25000	0	Finalizado
4	444555666	Ana Rodriguez	200089	diciembre, 3, 2023	noviembre, 3, 2024	2500000	7	Vigente
5	444555666	Ana Rodriguez	22555	mayas, 12, 2254	abril, 15, 4444	52000	26279	Vigente
6	323232	Jelson	455645646	Ene, 1, 2024	Ate a A, 3, 2024	2500000	5	Vigente
7	323232	Jelson	200089	Fedo, 26, 2024	abril, 5, 2024	520000	0	Finalizado

Generar Nuevo contrato **Generador PDF**

ilustración 33: Pantalla Principal de Contratos Modo Oscuro Desactivado



Al activar el modo oscuro, la interfaz se visualizará de la siguiente manera.



ilustración 34: Pantalla Principal de Contratos Modo Oscuro Activado

Ahora, supongamos que has olvidado la contraseña. Una opción es presionar en la barra lateral la opción de cambiar la contraseña, como se muestra en la ilustración 33, lo que te llevará a esta sección.

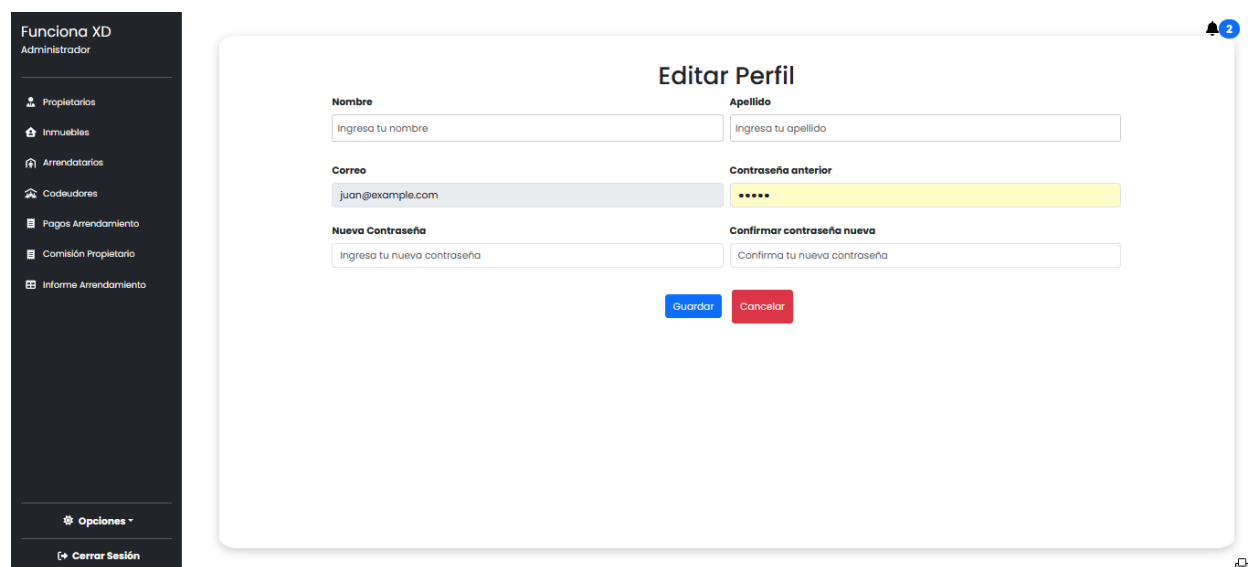


ilustración 35: Pantalla Para Editar Perfil

Como se puede notar, los datos que se muestran incluyen el correo electrónico. Esta funcionalidad está disponible para administradores y asistentes, permitiéndoles cambiar la contraseña de forma rápida y actualizar el correo asociado.

pero supongamos que no recuerdas el correo y la contraseña y deseas cambiarlo para iniciar sesión bueno aquí entra el rol de SuperUsuario nos devolveremos a la ilustración 3 Presionando el botón de color amarillo de “editar” donde saldrá lo siguiente



Arenas Quezad
SuperUsuario

Asignar Rol Empleados

Opciones -

Cerrar Sesión

Actualizar Información de Empleados

Nombre: **Apellido:**

Correo: **Contraseña:** [Mostrar](#)

Telefono: **Seleccione Rol:**

[Guardar](#) [Cancelar](#)

ilustración 36: Pantalla Para Actualizar información Empleados

En este punto, el SuperUsuario tiene la capacidad de modificar el perfil del empleado y actualizar sus datos si así lo desea.

En este momento, es natural que te preguntes sobre las capacidades del rol de Asistente. Básicamente, el Asistente puede realizar casi las mismas acciones que el rol de administrador, con la única diferencia de que no podrá inhabilitar ni editar los datos, como se mostrará en la siguiente ilustración.

No, no. Cedula: Fecha Ingreso Minimo: Fecha Ingreso Maxima:

Propietarios

NIT	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	Fecha de ingreso	Banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
123456789	David Hernández	Calle 123	1234567890	juan-gmail.com	Feda, 23, 2024	Banco A	Cuenta Ahorros	987654321
987654321	María González	Avenida 456	4294967295	maria.gmail.com	Enodo, 10, 2024	Banco B	Cuenta Ahorro	123456789
1114541165	Juan Arenas	crrera 80 y 7 e 98	3132025146	jua.gmail.com	Feda, 28, 2024	aveces veces	Cuenta Ahorros	1234567890
213456789	funciona malparido	sapo	123455	pedro.gmail.coms	Feda, 28, 2024	Wers	Cuenta Ahorros	1234567890
1234567890	putoos	cra16 -16-22	4294967295	juandeq16-gmail.com	Feda, 28, 2024	Nosotros	Cuenta Corriente	1234567890

- 1 2 3 4 5 -

ilustración 37: Ventana Principal de Rol Asistente

Como se puede observar, ahora tienes la capacidad de realizar prácticamente las mismas acciones que un administrador, con la diferencia de que no podrás modificar ni inhabilitar datos, lo cual se hace para garantizar una mayor seguridad.



Sin embargo, olvidé mencionar los campos ubicados en la parte superior de la ilustración 37, los cuales son comunes en la mayoría de las ventanas y se utilizan como filtros de búsqueda rápida, como se puede apreciar en la siguiente ilustración.

The screenshot shows a web application interface for 'Propetarios'. At the top, there are search filters: 'No, no. Cedula:' with a text input containing '123456789', 'Fecha Ingreso Mínimo:' with a date picker showing 'ddd / mm / aaaa', and 'Fecha Ingreso Máxima:' with a date picker showing 'ddd / mm / aaaa'. To the right of these filters are two buttons: a green one with a person icon and a black one with a person icon. Below the filters is a table titled 'Propetarios' with the following data:

NIT	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo	Fecha de ingreso	Banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
123456789	David Hernández	Calle 123	1234567890	juan-gmail.com	Feda, 23, 2024	Banco A	Cuenta Ahorros	987654321

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '- 1 -'.

ilustración 38: Ventana Principal Funcionalidad Filtros

En conclusión, tras haber revisado detenidamente el proceso de uso detallado anteriormente, esperamos que este manual haya sido de ayuda y te permita sacar el máximo provecho de la aplicación. ¡Gracias por tu atención y disfruta de todas las funcionalidades que ofrece!