

MANUAL DE USUARIO

MICONSORCIO



By ÍO Software

La App para Desktop *MICONSORCIO* es una aplicación de escritorio diseñada para digitalizar, automatizar y mejorar los procesos del conteo y liquidación de expensas de edificios o condominios. Este manual proporciona una guía detallada de la app para aprovechar al máximo las funcionalidades que ofrece.

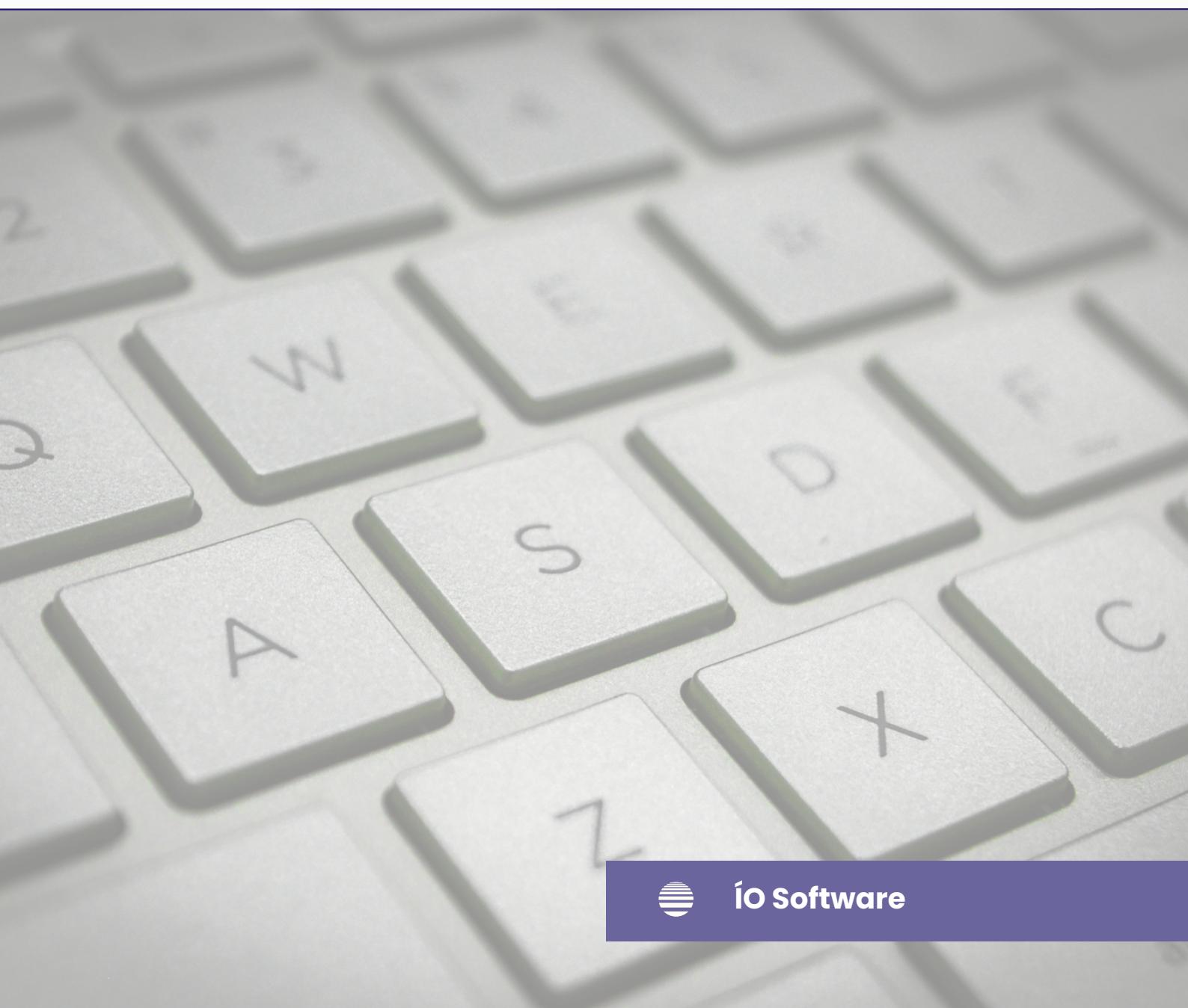
Facundo Banegaz - Stefania
Lüdemann



+123-456-7890

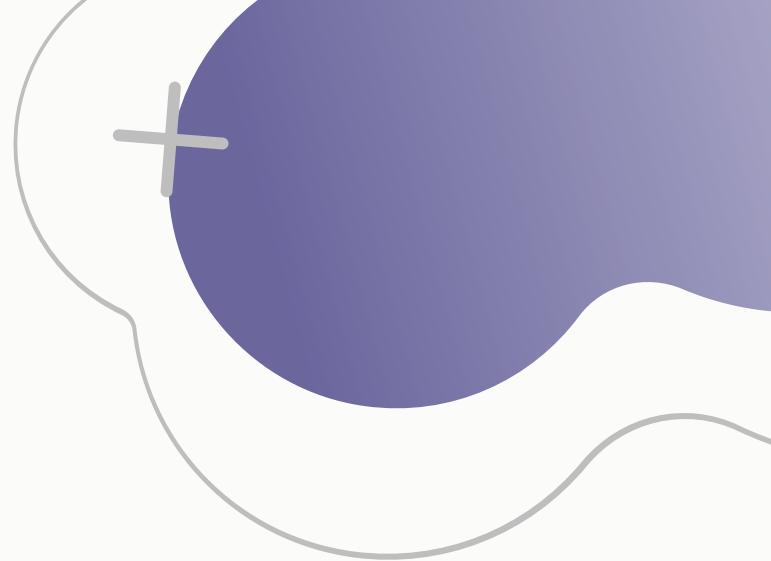


San Miguel de Tucumán



io Software

CONTENIDO



1. Introduccion

2. Acerca de este manual

3. Funcionalidades del sistema

4. Requisitos del sistema

5. Opciones del sistema

6. Actualizacion y mantenimiento

7. Contactar soporte

INTRODUCCION

La App de escritorio MICONSORCIO ha sido creada para abordar las necesidades que enfrentan muchos de los consorcios y administradores a la hora de liquidar expensas. La aplicación ofrece una plataforma integral a los administradores de consorcios para gestionar de manera eficaz y rápida las expensas de cada mes de todos los edificios y/o condominios.

OBJETIVOS

Otorgar una app potente y fácil de usar que ayude a gestionar los ingresos, egresos, la comunicación y los reportes en las comunidades.

Diseñar e implementar una interfaz de usuario que facilite la tarea del administrador de la aplicación a la hora de su uso, asegurando un manejo práctico, dinámico e intuitivo.

Implementar una base de datos segura y robusta que almacene la información relevante del consorcio asegurando la integridad y accesibilidad de los datos.

ACERCA DE ESTE MANUAL

Esta manual fue diseñado para guiarte en el uso de la aplicación de escritorio

MICONSORCIO de una manera clara y consisa para sacar el máximo provecho de sus funcionalidades

Recomendamos leer este manual detenidamente y volver a él cada vez que necesites conocer más sobre la navegabilidad y las funciones de la app



FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

CÁLCULOS

1

La app calcula automáticamente el monto total de las expensas de cada edificio, considerando los diferentes conceptos y su distribución entre los propietarios. Permite agregar o modificar los datos de cada propiedad (como el porcentaje de participación o consumo)

ENVIO DE MENSAJES Y NOTIFICACIONES

2

La aplicación permite enviar mensajes personalizados a los propietarios, ya sea para informar sobre la liquidación de expensas, alertas de pago, recordatorios de eventos o cualquier otra comunicación relevante

3

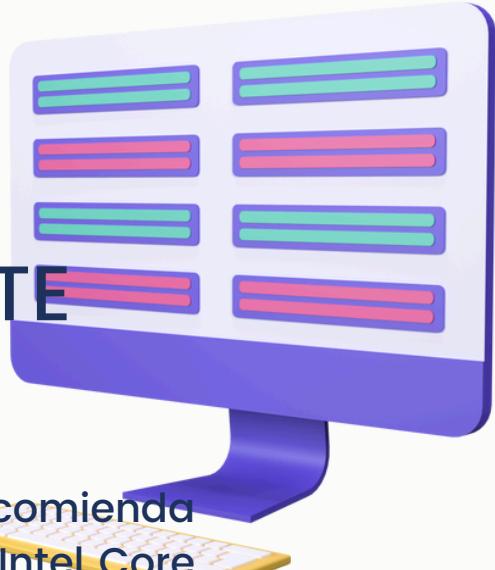
CALENDARIO DE EVENTOS

La app incluye un calendario donde se registran eventos importantes relacionados con el edificio, como reuniones de consorcio, fechas de vencimiento de pagos, inspecciones de mantenimiento o eventos sociales



REQUISITOS DEL SISTEMA

REQUISITOS DEL CLIENTE



1. Procesador:

- Procesador de al menos 1 GHz (se recomienda un procesador más rápido, como un Intel Core i3 o equivalente para un rendimiento óptimo).

2. Memoria RAM:

- Mínimo 4 GB de RAM (se recomienda 8 GB para una mejor experiencia de usuario y multitarea).

3. Espacio en Disco Duro:

- Al menos 500 MB de espacio libre para la instalación de la aplicación y archivos temporales (dependiendo de la cantidad de datos y registros que maneje la app, este requisito puede aumentar).

4. Pantalla:

- Resolución mínima de 1024x768 píxeles. Se recomienda una resolución mayor (como 1920x1080) para una visualización más cómoda.

Requisitos de Software:

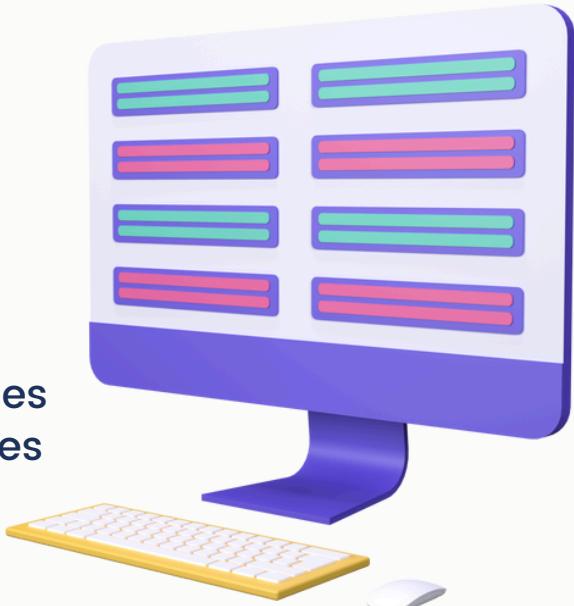
1. Sistema Operativo:

- Windows 10 o versiones anteriores compatibles con .NET Framework 4.7.2 o superior.
- El sistema operativo debe ser de 64 bits para aprovechar al máximo los recursos del sistema y la estabilidad de la aplicación.

REQUISITOS DE RED

1. Conexión de Red:

- Es necesario contar con una red estable. Esto incluye el acceso a internet o una red local para bases de datos compartidas o servidores de archivos.



OTROS REQUISITOS

1. Software de Seguridad:

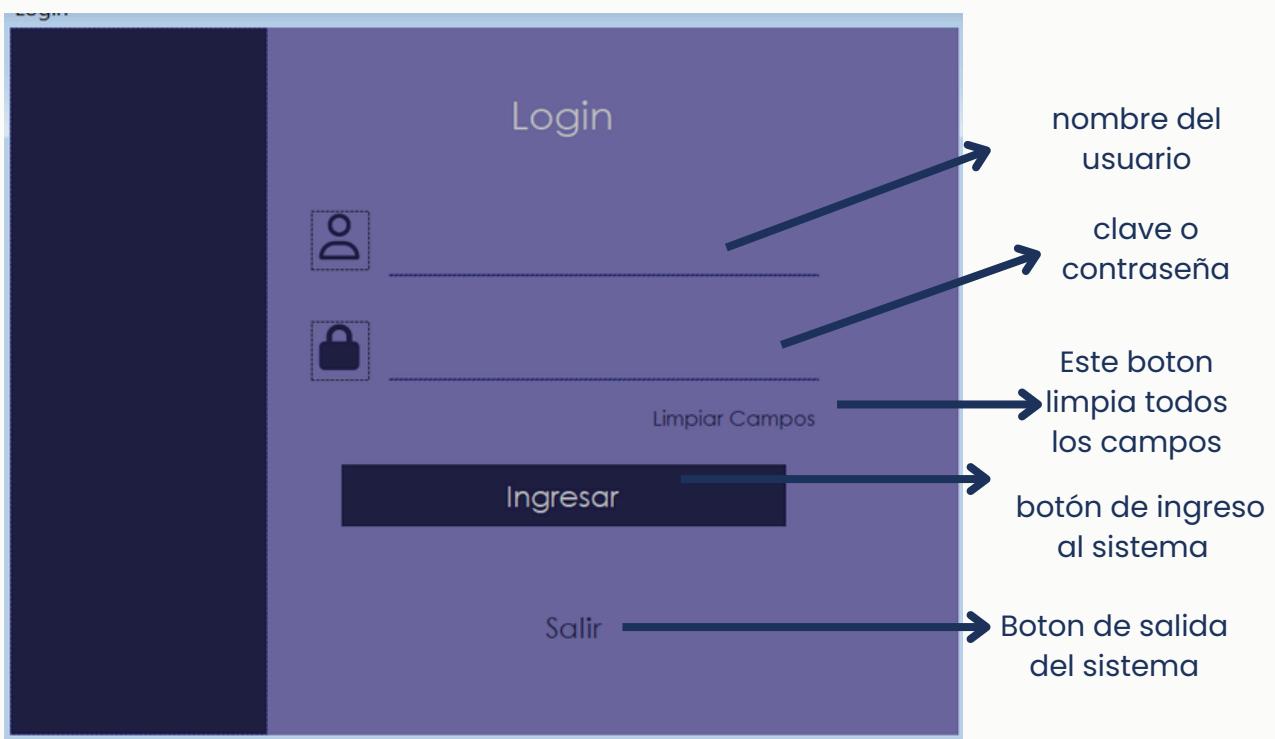
- Es posible un software antivirus o firewall configurado correctamente para evitar que se bloquen o interfieran funciones del sistema.

• Drivers y Controladores:

Los drivers de la impresora deben estar instalados y actualizados para garantizar la compatibilidad.

OPCIONES DEL SISTEMA

El presente manual esta organizado de acuerdo a la secuencia de ingreso a las pantallas del sistema de la siguiente manera:



En esta pantalla el usuario debe colocar su nombre o nickname y clave para luego apretar el boton ingresar que se muestra en la ventana. Los datos que se proporcionan seran dados en el momento de loguearse, si el usuario no esta registrado.

Una vez ingresado en el sistema, se despliega la ventana Menú. En este formulario existen 7 botones en el panel izquierdo:

Registro: permite el ingreso a registro.

Consorcios: permite el ingreso a las altas, bajas y modificaciones de consorcios.

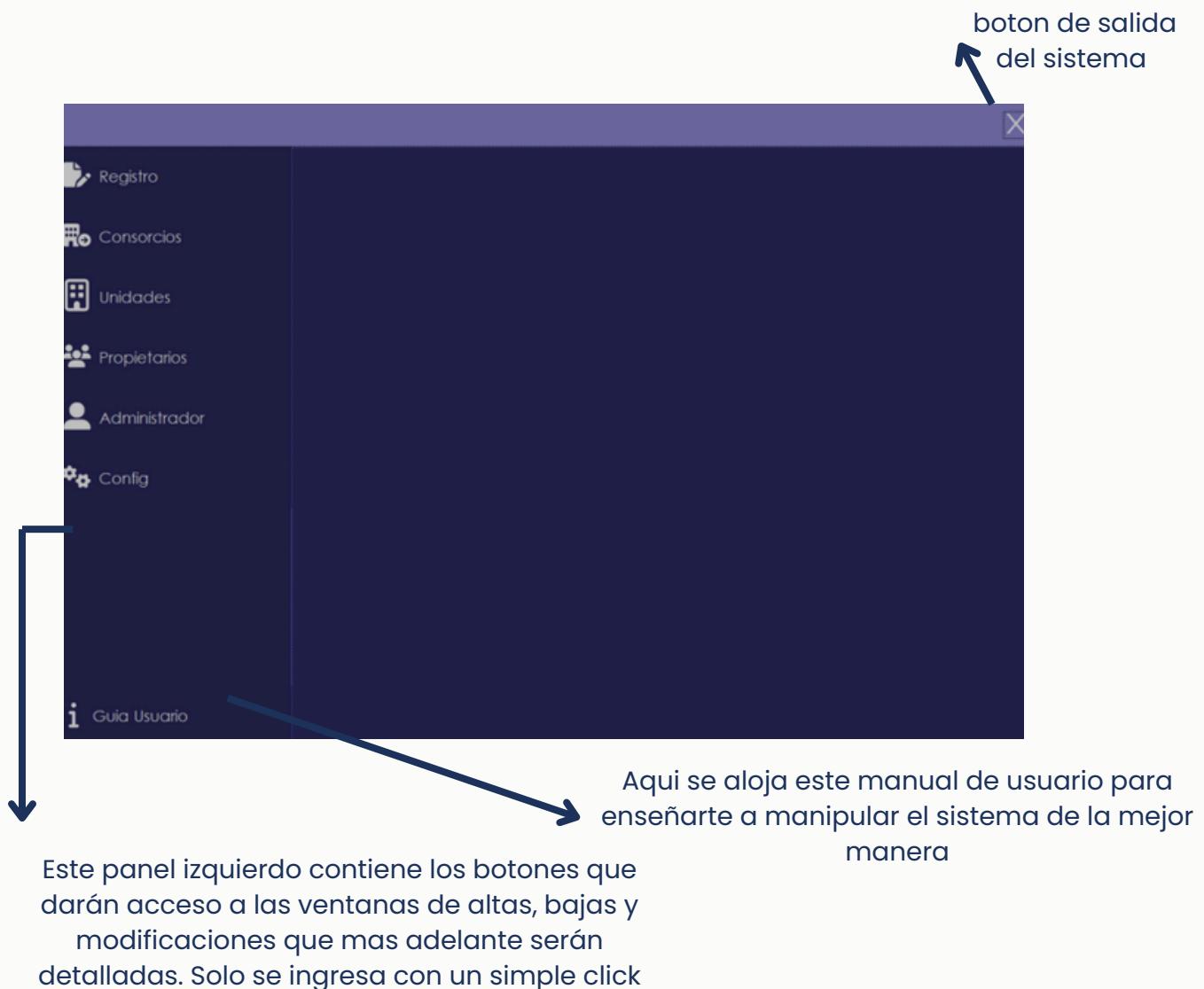
Propietarios: permite el ingreso a las altas, bajas y modificaciones de propietarios.

Unidades: permite el ingreso a las altas, bajas y modificaciones de las unidades de los consorcios.

Admin: permite el ingreso a las altas, bajas y modificaciones del administrador del sistema y por ende del administrador de algun consorcio.

Guia Usuario: este boton da acceso a este manual de usuario que el admin tendrá a modo de ayuda. Cada vez que sea necesario se podrá volver a él.

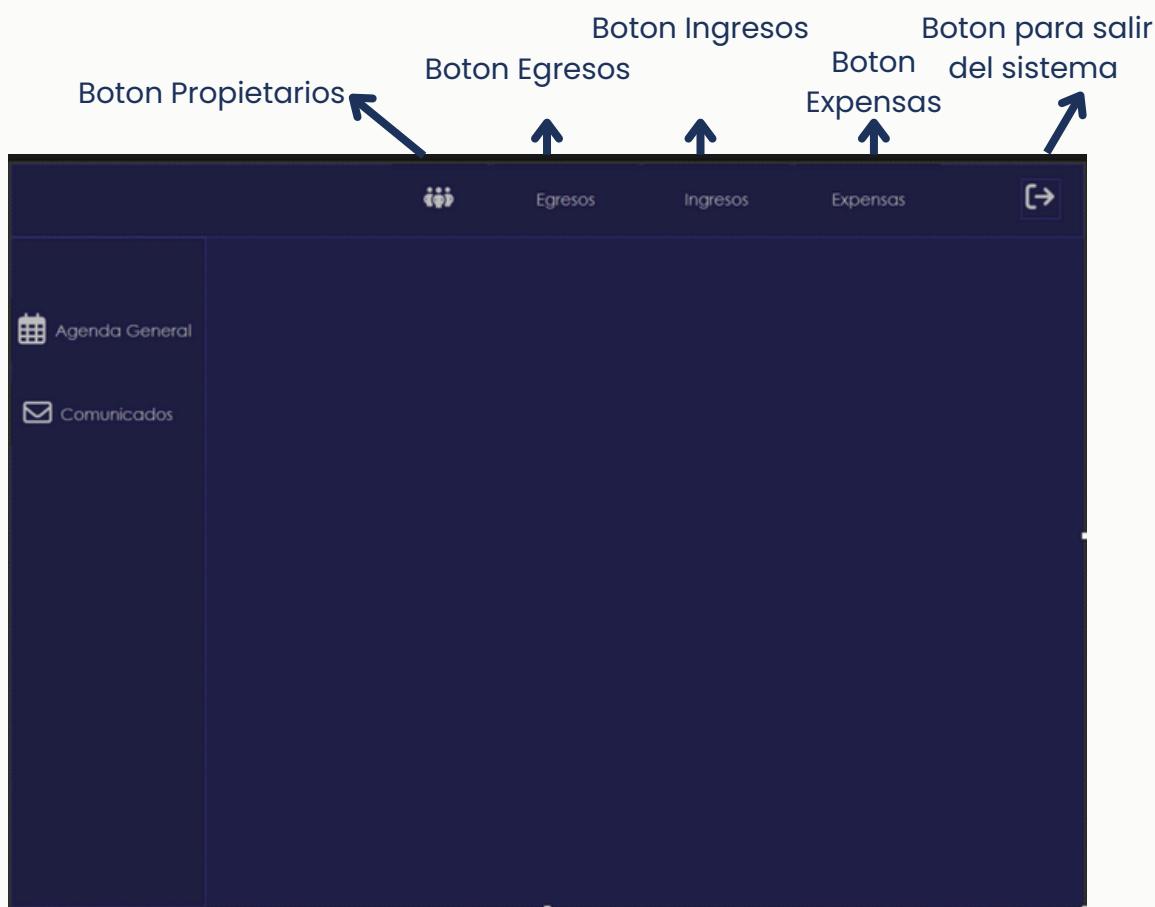
Botón de cierre de sistema: el boton ubicado en el extremo superior derecho de la ventana Menú cerrará directamente al sistema, pudiendo ingresar nuevamente por medio del Login.



Al ingresar al botón Registro se desplegará una nueva ventana con el mismo nombre, en la cual podremos hacer todas las operaciones requeridas como el cobro de expensas, los comunicados y las anotaciones en agenda de cada consorcio o condominio ingresando a los botones que se visualizan en la ventana. Estos son:

Comunicados: en esta ventana hay cajas de texto para colocar el email, asunto y el texto a enviar seguido por un botón Enviar.

Agenda General: esta ventana muestra un calendario mensual para hacer click en cada fecha y luego un cuadro de texto para anotar en determinada fecha los proximos vencimientos de impuestos, fechas de reunion entre otras implicancias de los consorcios.



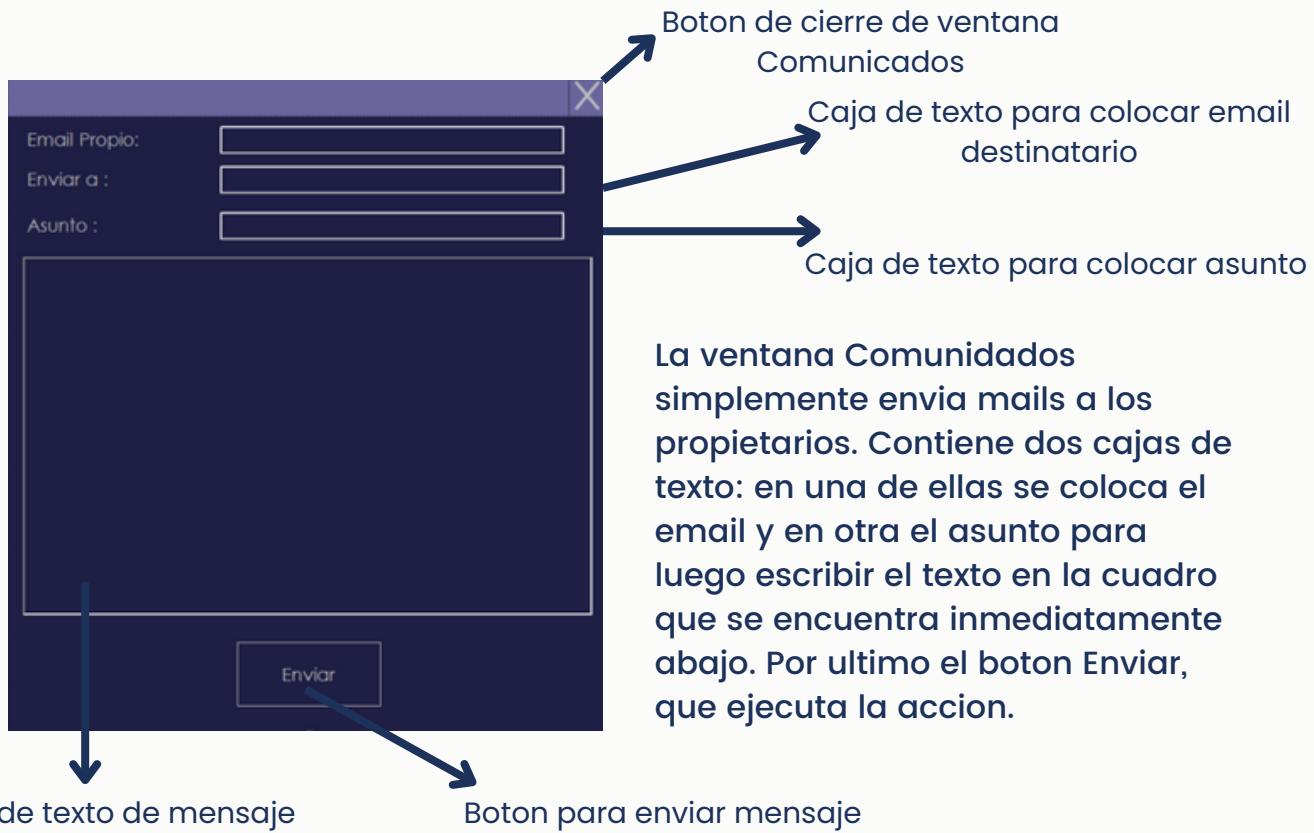
En la parte superior de la ventana Registro tendremos un panel que aloja a los botones:

Propietarios: aquí se puede visualizar los propietarios según el consorcio elegido en un combobox.

Egresos: ventana q muestra los egresos (impuestos a pagar), el monto a colocar y el total en el extremo inferior izquierdo.

Ingresos: ventana para el ingreso de los pagos de cada propietario según el consorcio elegido.

Expensas: aquí se podrá visualizar el calculo de pago según el porcentaje de la unidad de cada propietario.



La ventana Registro-Propietario trae todos los propietarios anteriamente dados de alta segun el consorcio elegido.



→ combobox para elegir consorcio fecha actual registrada de egresos

boton que agrega los impuesto boton para borrar reflejo de la totalidad de egresos

Sueldo Encargado: miércoles, 11 de diciembre de 2024

Aportes F931: Gastos Varios:

DGRT: Gastos Fumigacion:

Fateryh: Remitos:

Seracarh: Limpieza:

Suterh: Descripcion:

Seguro Consorcio:

Luz:

Aqua:

Gastos Bancarios:

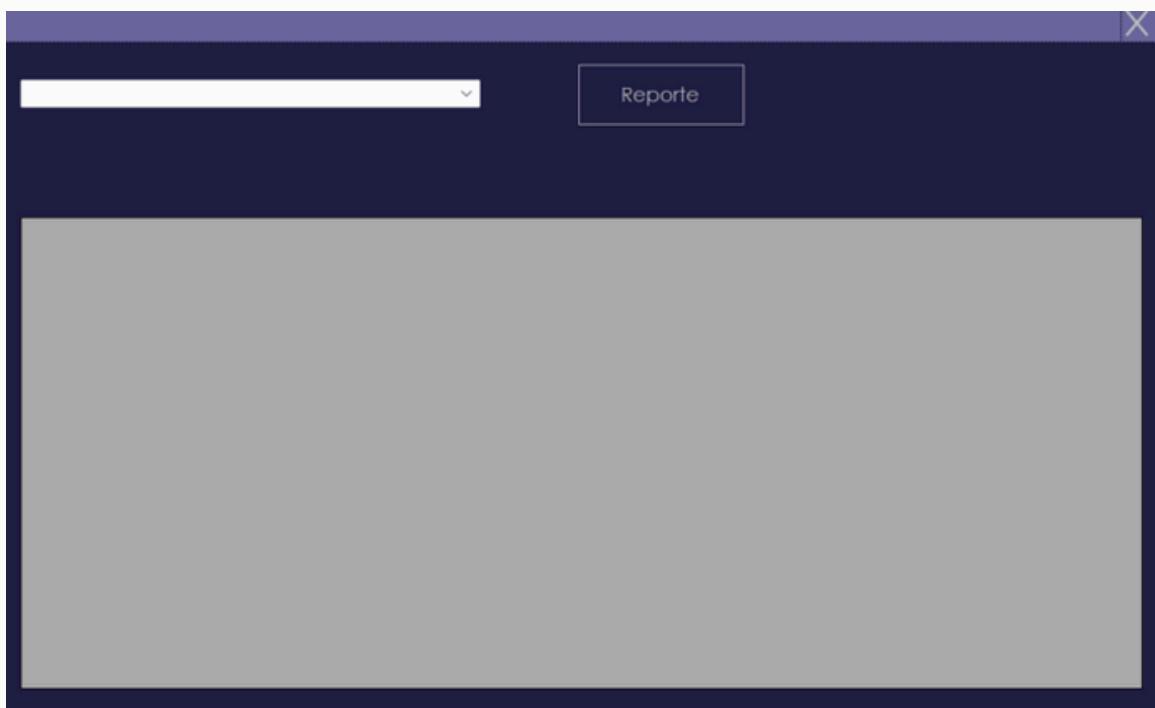
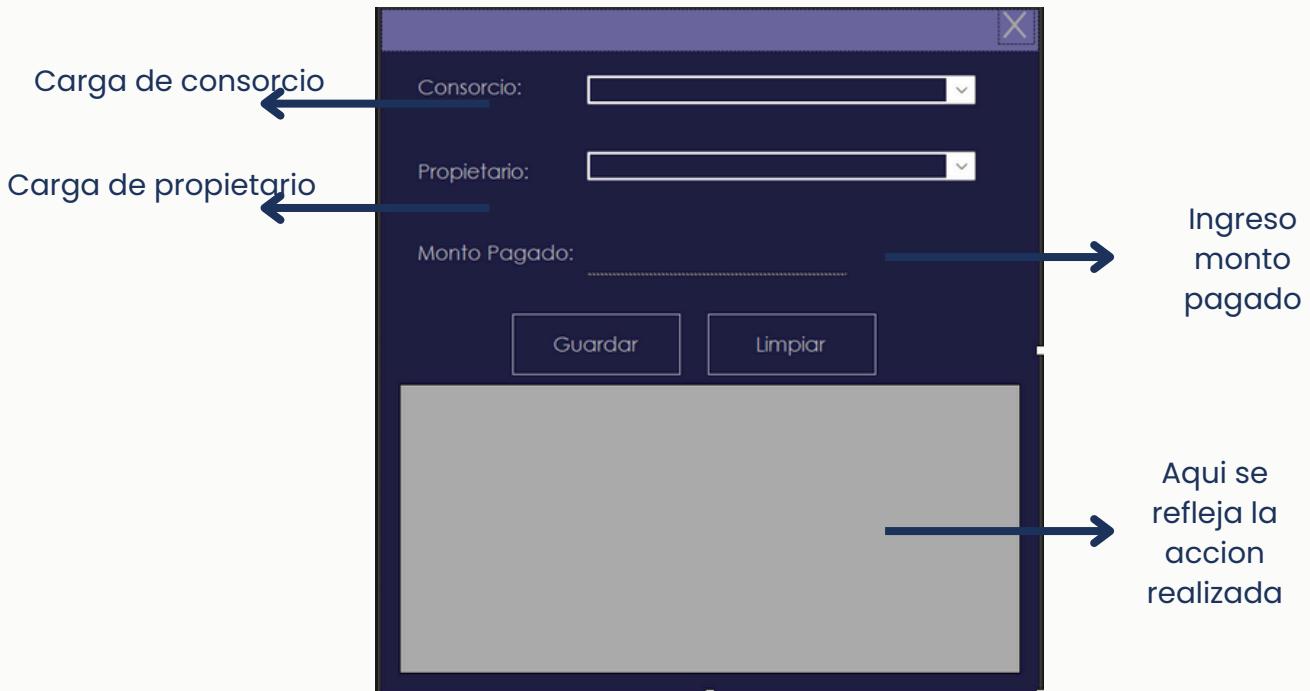
Contador:

Admin:

Total Egreso: Total

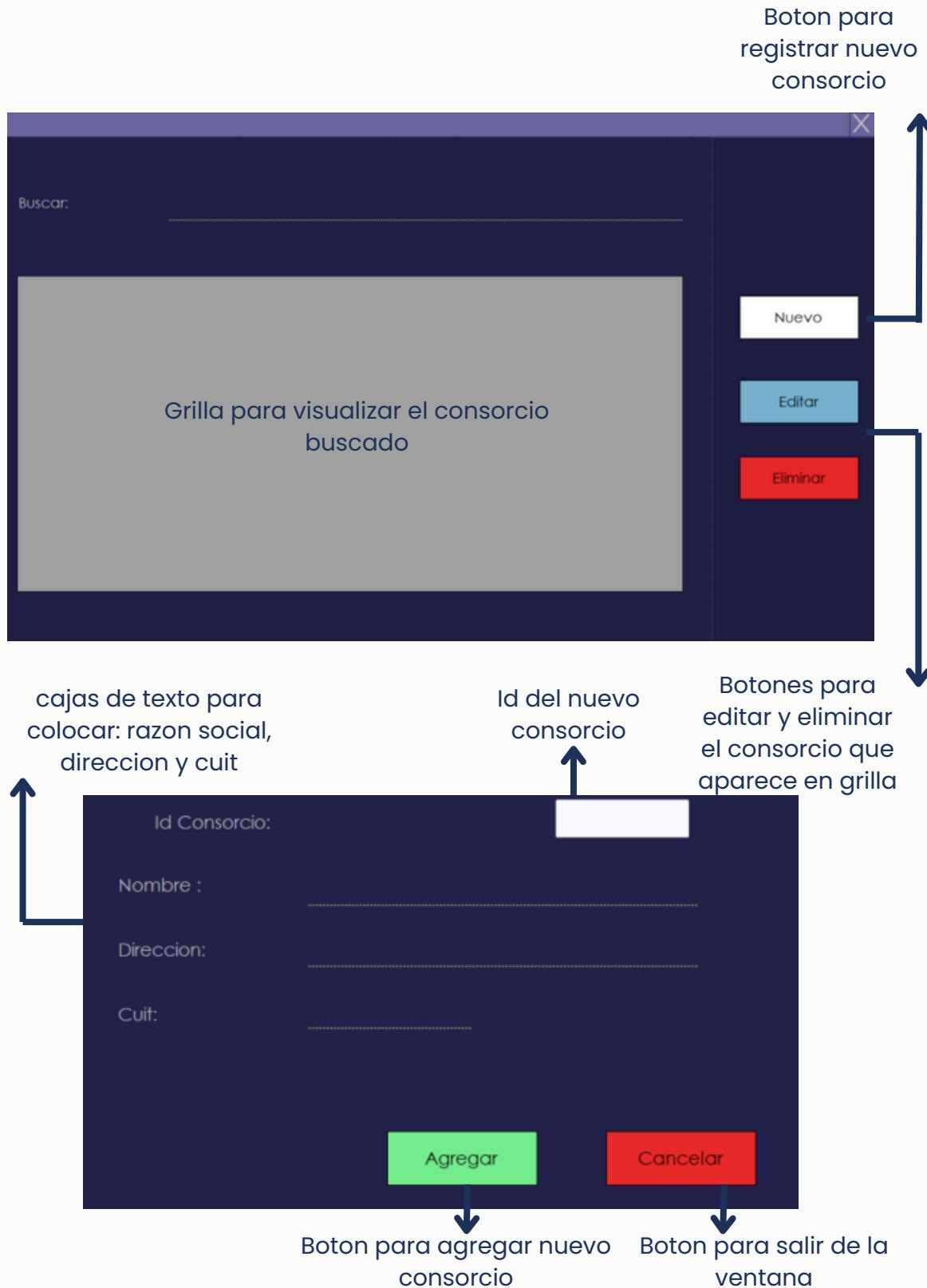
De acuerdo al consorcio que se elija en el combobox que se encuentra en el margen superior izquierdo es que vamos a cargar los egresos de dicho consorcio, es decir, todos los impuestos y gastos que se realicen para que el propietario pague segun el porcentaje de su unidad

La siguiente ventana agrega ingresos al sistema. Elige consorcio primero, luego propietario y en base a esa información, se coloca el monto pagado por dicho propietario



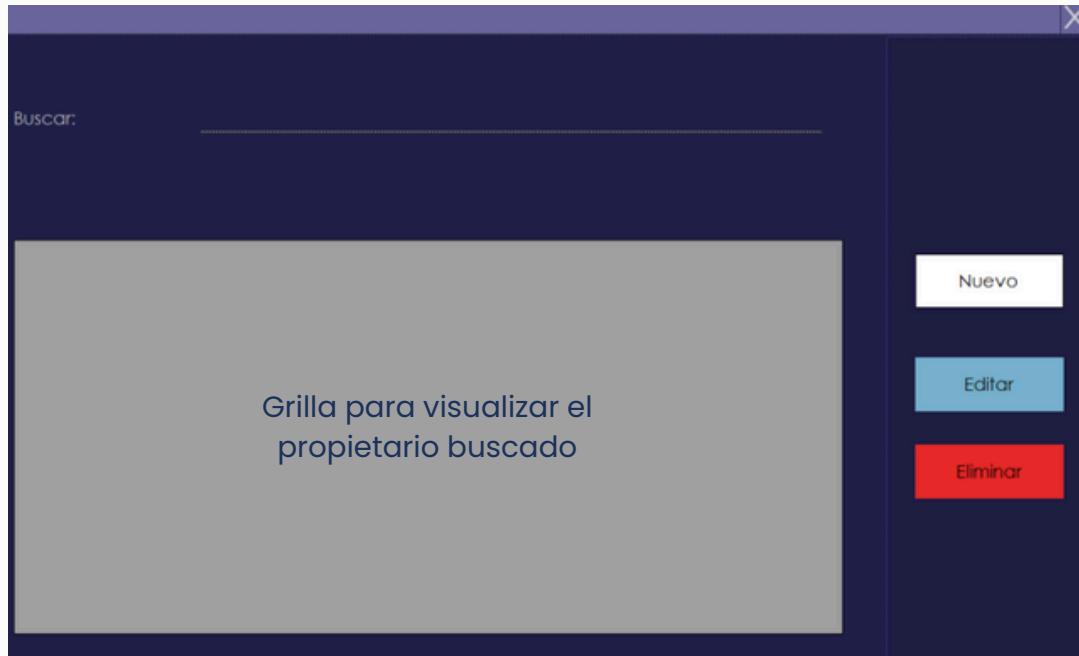
La ventana expensas solamente mostrará el total de los propietarios y el porcentaje a pagar.

Al regresar a la ventana principal del sistema, desde el menú, accederemos a la ventana Consorcios:



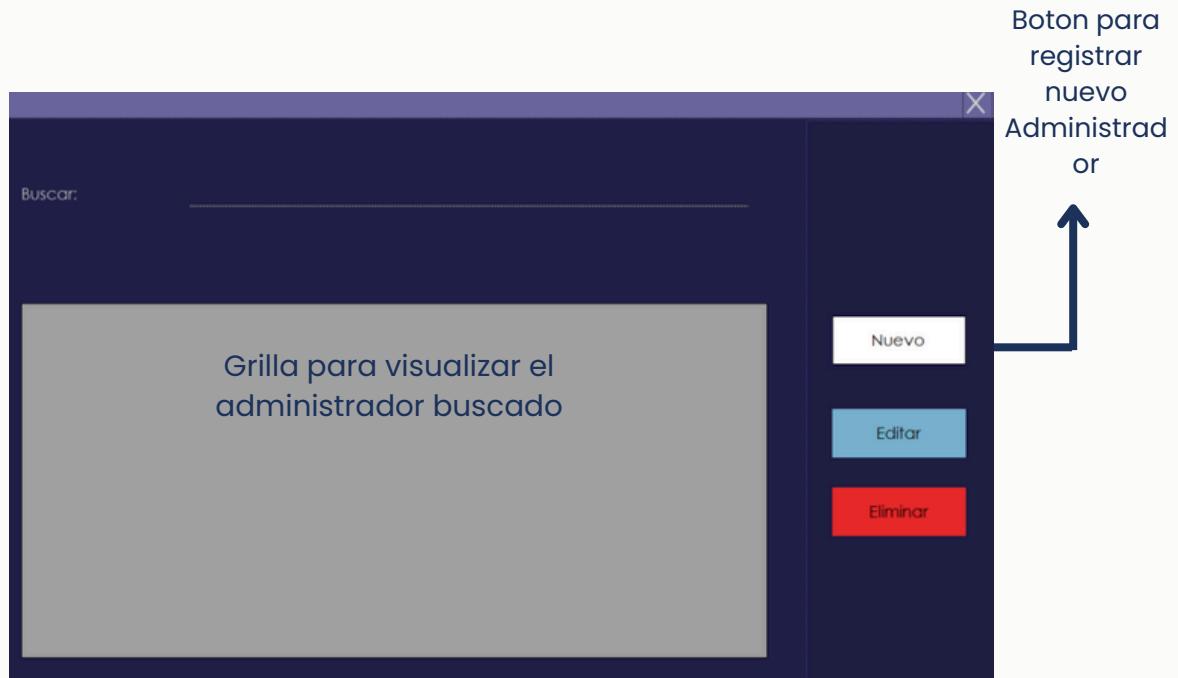
El botón Nuevo dirige a una nueva ventana que funciona como registro de un nuevo consorcio.

Abajo vemos la ventana Propietario, que acciona de la misma manera que Consorcios: se puede buscar un propietario en la grilla para eliminarlo o modificarlo y tambien mediante el boton Nuevo se registra un nuevo propietario segun el consorcio elegido.



El boton Nuevo dirige a una nueva ventana que funciona como registro de un nuevo propietario.

Otra funcionalidad del sistema es la de agregar, eliminar o modificar el administrador de este sistema y de los consorcios agregados. Esta ventana tiene el mismo desempeño que las ventanas anteriores.



cajas de texto para agregar info de nuevo administrador

Id de nuevo Administrador

↑

Combobox para seleccionar consorcio

←

Id Admin:

Administrador

Tel:

Dni:

Matricula:

Nombre Usuario:

Clave:

Consorcio:

Acceso:

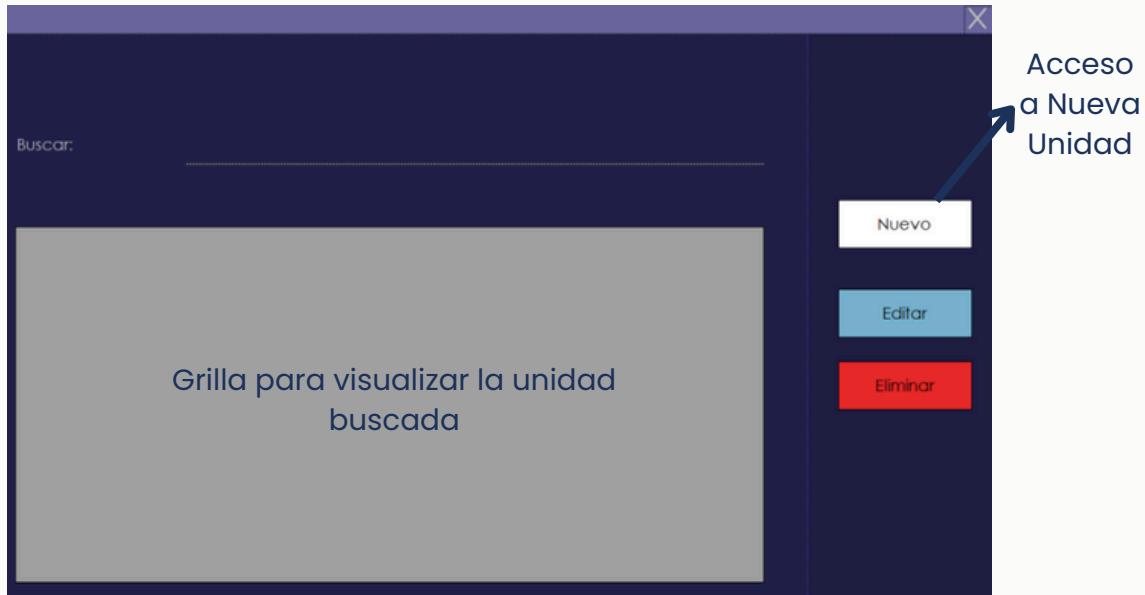
Agregar

Cancelar

Combobox para seleccionar el acceso correspondiente al sistema

Boton para agregar nuevo admin

Boton para salir de la ventana



La ventana que tenemos arriba busca las unidades que se agregaron previamente en la ventana Nueva Unidad. Se puede acceder a Nueva Unidad mediante el botón Nuevo ubicado en el panel izquierdo de esta misma ventana.

La ventana Nueva Unidad registra las nuevas unidades de determinado consorcio cargado previamente, señalando el propietario también mediante un combobox.

<p>Eleccion del consorcio cargado previamente</p> <p>↑</p> <p>Id Unidad: <input type="text"/></p> <p>Nombre Consorcio: <input type="text"/></p> <p>Nombre Propietario: <input type="text"/></p> <p>↓</p> <p>Nº Unidad: <input type="text"/></p> <p>Piso: <input type="text"/></p>	<p>Carga de Id unidad</p> <p>↑</p> <p>Porcentaje Unidad: <input type="text"/></p> <p>Gastos Mensuales: <input type="text"/></p> <p>Agregar</p> <p>↓</p>	<p>Eleccion de propietario cargado previamente</p> <p>↑</p> <p>Cancelar</p> <p>↓</p> <p>cajas de texto para cargar según corresponda</p> <p>Boton para agregar unidad</p> <p>Boton para salir de la ventana Nueva unidad</p>
--	--	---

MANTENIMIENTO

El mantenimiento adecuado de la app MICONSORCIO es crucial para garantizar su buen rendimiento, la integridad de los datos y la disponibilidad del servicio. A continuación, se detallan las tareas de mantenimiento recomendadas.

Mantenimiento de datos:

Acción recomendada:

- Asegurate de que las actualizaciones de la base de datos se realicen cuando haya cambios en los cálculos de expensas o cuando se agreguen nuevos consorcios o propietarios.
- Frecuencia: Mensual o tras cada modificación importante.

Actualización del Sistema:

Acción recomendada:

- Instala las actualizaciones proporcionadas por los desarrolladores del sistema. Estas pueden incluir mejoras en la funcionalidad, corrección de errores, o parches de seguridad.
- Frecuencia: Según las actualizaciones disponibles

Soporte Técnico y Resolución de Problemas

Acción recomendada:

- Consulta la sección "CONTACTAR SOPORTE" para obtener asistencia inmediata.
- Si el problema persiste, contactanos para obtener asistencia técnica avanzada.

CONTACTAR SOPORTE

Si encontrás algún problema o tenes preguntas sobre el uso de App MICONSORCIO, por favor, póngase en contacto con nuestro equipo de soporte técnico:

**CORREO ELECTRÓNICO:
IOSOFT@GMAIL.COM**

TELÉFONO: +5493813627345

**HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A
VIERNES, DE 9:00 AM A 6:00 PM UTC-3**