



Manual de Usuario



DESARROLLO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CONDOMINIOS RESIDENT C.A

Manual de Usuario

Versión:001

Fecha: 16/02/2022

Versión 001

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de los desarrolladores.



Manual de Usuario

Hoja de Control

Organismo	RESIDENT C. A		
Proyecto	Desarrollo de un sistema de control de condominios para la gestión de condominios de forma general		
Entregable	Manual de Usuario		
Autor	RESIDENT C. A		
Versión/Edición	001	Fecha Versión	16/02/2022
Aprobado por	Ingeniero Oswaldo Anzola	Fecha Aprobación	18/02/2022
		Nº Total de Páginas	14

Control de Distribución

Nombre y Apellidos
JOSUE RAMOS BRAND - C.I: 26.799.270
WIRLENNY SARAI MARTINEZ SILVA - C.I: 27.411.176
JUAN NUNES LUGO - C.I: 27.947.870
ARIADNA MENDOZA GARCIA - C.I: 26.669.969



Manual de Usuario

Contenido

Versión 001	1
Hoja de Control	2
Control de Distribución.....	2
Contenido
I. Introducción	5
1. Objetivo	5
2. Alcance	5
3. Requerimientos	5
II. Opciones del Sistema	6
1. Ingreso al Sistema	6
2. Registro en el sistema.....	7
2.1 Registro de Administrador	8
2.2. Registro de Propietario	9
2.3. Registro de Condominio	10
2.4. Menú de Inicio	11
3. Funciones Básicas.....	12
3.1. Consulta	12
3.2. Generación de Facturas	13
3.3. Generación de Ingresos Anuales	14
3.4. Generación de Egresos Anuales	15



DESARROLLO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CONDOMINIOS
RESIDENT C. A

Manual de Usuario

RESIDENT C.
A<Unidad



I. Introducción

1. Objetivo

El objetivo del presente Manual de Usuario consiste en detallar el proceso de gestión de un condominio, desde el registro del usuario hasta la generación y exportación de facturas mensuales o el manejo y gestión de los ingresos y egresos anuales, así también como el registro de múltiples condominios.

2. Alcance

Desde el registro satisfactorio tanto del usuario administrador como el usuario propietario, así como el condominio en cuestión, hasta la generación y exportación de las tablas de facturas, ingresos y egresos.

3. Requerimientos

- Equipo Pentium II o superior.
- Mínimo 64mb de RAM.
- Sistema Operativo Windows 98 o superior.
- Resolución grafica de mínimo 800x600.
- Navegador de Internet (recomendado Internet Explorer Versión 6.0 o posterior).
- Acrobat Reader 5.0 o posterior.
- Conexión a internet

II. Opciones del Sistema

El presente manual está organizado en base a la secuencia básica del sistema, el cual se define según las pantallas de la siguiente manera:

- Ingreso al Sistema
- Registro de Usuario
- Operaciones Básicas

1. Ingreso al Sistema

En esta pantalla el usuario debe ingresar su usuario y clave y presionar el botón de “enviar”, si el usuario no está registrado, debe presionar el botón de “registrarse” para poder acceder al módulo que le permitirá crear un usuario para así poder tener acceso al sistema.

RESIDENT C.A

Inicio de Sesión

Ingresa a tu Condominio con:

Usuario

Contraseña

Enviar **Cancelar** **Registrarse**

-Debe hacer clic en el botón de “enviar” para acceder con el sistema una vez ingrese los datos requeridos por el sistema.

-Debe hacer clic en el botón de “registrarse” para acceder al módulo de registro de usuarios.

2. Registro en el sistema

En esta pantalla el usuario se le presenta con 3 opciones de las cuales debe escoger alguna, puede escoger entre “administrador”, “propietario” o “condominio”, estas opciones reflejan un tipo de usuario diferente, con distintos permisos y accesos, por lo que el usuario debe escoger la opción que le corresponda.

The screenshot shows a yellow background with the title "RESIDENT C.A" in large, bold, black letters. Below it, the text "Bienvenido" is centered. Underneath, a white box contains the instruction "Selecciona Tu Tipo De Usuario". Inside this box, there are three radio button options: "ADMINISTRADOR", "PROPIETARIO", and "CONDominio". At the bottom of the white box are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". Three arrows originate from the radio buttons and point to a text box below the screenshot.

El usuario debe escoger alguna de estas 3 opciones y luego presionar le botón de “aceptar”.



Manual de Usuario

2.1 Registro de Administrador

En esta pantalla, el usuario debe llenar el formulario con la información requerida para crear un usuario de tipo “administrador”, para así poder tener un usuario con el cual pueda acceder al sistema.

REGISTRO DE ADMINISTRADOR

NOMBRE: APELLIDO:

CEDULA: EMAIL:

TELEFONO: CONDOMINIO

CONTRASEÑA CONFIRMACION

El usuario debe llenar cada uno de los campos de texto con información que el sistema acepte, y luego presionar la opción de “registrar”.

2.2. Registro de Propietario

En esta pantalla, el usuario debe llenar el formulario con la información requerida para crear un usuario de tipo “propietario”, para así poder tener un usuario con el cual pueda acceder al sistema.

REGISTRO DE PROPIETARIO

NOMBRE: APELLIDO:

CEDULA: EMAIL:

TELEFONO: NRO APARTAMENTO

CONTRASEÑA CONFIRMACION

El usuario debe llenar cada uno de los campos de texto con información que el sistema acepte, y luego presionar la opción de “registrar”.

2.3. Registro de Condominio

En esta pantalla, el usuario debe llenar el formulario con la información requerida para crear un usuario de tipo “condominio”, para así poder guardar los datos de dicho condominio en la base de datos del sistema y así, poder escoger dicho condominio como parte de la selección cuando un administrador decida manejarlo.

REGISTRO DE CONDOMINIO

NOMBRE: RIF:

DIRECCION:

TELEFONO: EMAIL:

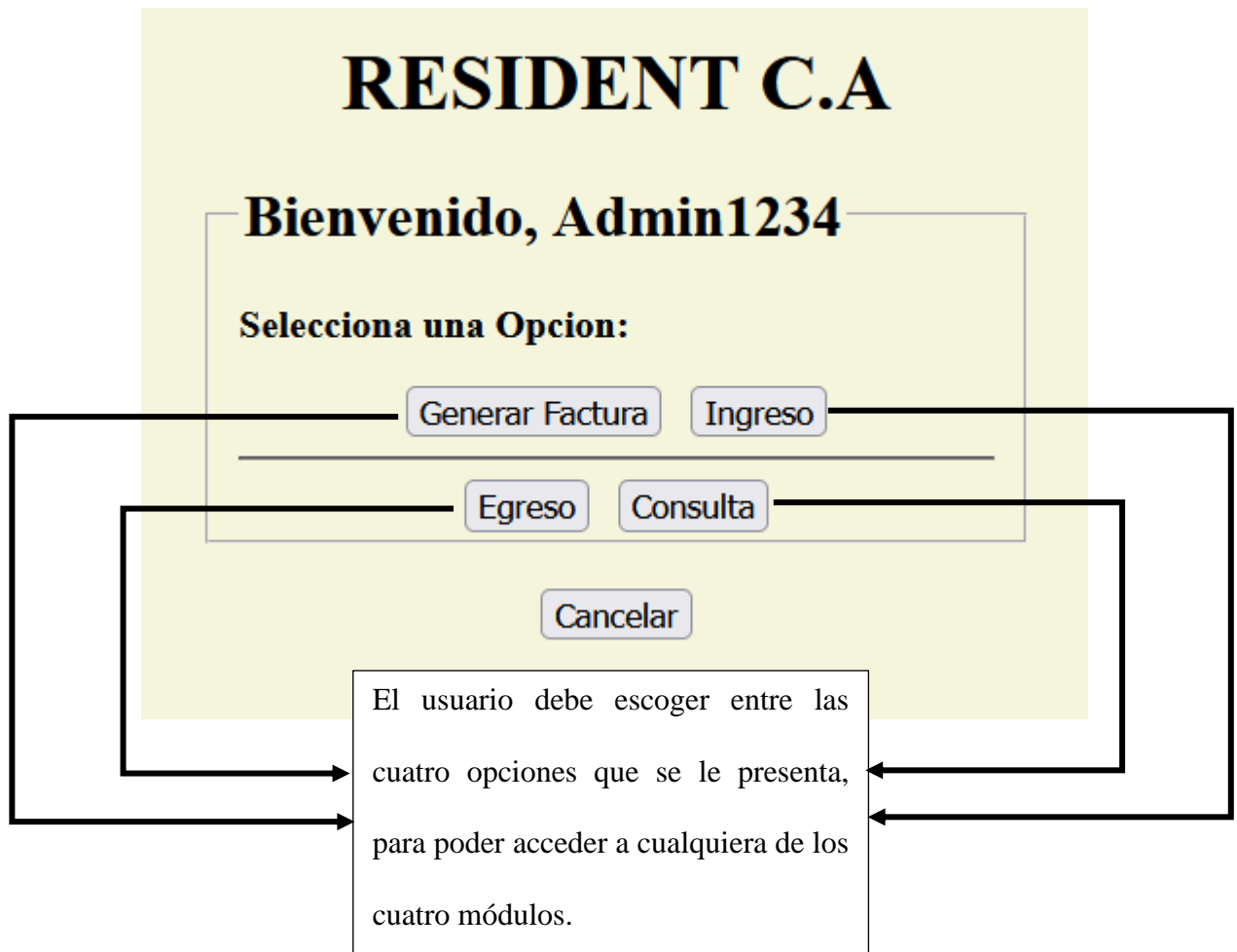
CONTRASEÑA CONFIRMACION

PAIS CIUDAD

El usuario debe llenar cada uno de los campos de texto con información que el sistema acepte, y luego presionar la opción de “registrar”.

2.4. Menú de Inicio

En esta pantalla, luego de que el usuario accediera al sistema con su usuario y contraseña, se muestra una pantalla con las opciones básicas del sistema de control de condominios, puede escoger entre los módulos de “generar factura” “Ingreso” “Egreso” y “consulta”



3. Funciones Básicas

3.1. Consulta

En esta pantalla se puede buscar la información referente a su usuario, esto es mayormente para los usuarios de tipo “propietario”, ya que estos tipos de usuario solo tienen acceso a la consulta de sus facturas, simplemente introduciendo los datos que el sistema pide para que luego una ventana de información aparezca con la información solicitada.

RESIDENT C.A

Ingrese sus datos para generar la consulta:

NOMBRE:

APELLIDO:

CEDULA:

El usuario debe llenar cada uno de los campos de texto con información que el sistema acepte, y luego presionar la opción de “Consultar”.

3.2. Generación de Facturas

En esta pantalla, el usuario debe llenar los campos de texto con la información que será anexada a la tabla que se muestra en pantalla, el usuario debe especificar el propietario al que se le hará la factura, así como el monto en Dólares y Bolívares Soberanos, así como una razón específica del cobro al que se le anexa a la factura tras presionar el botón de “Cargar”, además, cuenta con las opciones de “modificar” y “eliminar” cualquier dato o fila que el usuario escoja en caso de haber introducido un dato erróneo, finalmente, el botón “exportar” permite descargar la tabla en formato Excel.

Generar Factura

Por favor llene el siguiente formulario para agregar a la tabla:

Apartamento a cobrar:
Razon de cobro:
Monto en Dolares:
Monto en Bolivares Soberanos:

Cargar
Modificar
Eliminar
Exportar

El usuario debe introducir los datos que el sistema pide para luego presionar el botón de “cargar”.

Apartamento	Razon de Cobro	Monto en \$	Monto en Bolivares Soberanos
Torre B 17-2	Factura de Luz	50\$	228 BS
	Factura de Agua	50\$	228 BS
	Gastos Varios	14\$	65.8 BS

Manual de Usuario

3.3. Generación de Ingresos Anuales

En esta pantalla, el usuario debe llenar los campos de texto con la información que será anexada a la tabla que se muestra en pantalla, el usuario debe especificar el propietario al que se le hará la factura, así como el monto en Dólares y Bolívars Soberanos, así como una descripción específica del ingreso al que se le anexa a la tabla tras presionar el botón de “Cargar”, además, cuenta con las opciones de “modificar” y “eliminar” cualquier dato o fila que el usuario escoja en caso de haber introducido un dato erróneo, además de que cuenta con la opción de exportar la tabla generada como un formato Excel.

Ingreso

Por favor llene el siguiente formulario para agregar a la tabla:

descripcion del Ingreso:

Mes del Ingreso:

Monto en Dolares: Monto en Bolívares Soberanos:

Cargar

Modificar

Eliminar

Exportar

El usuario debe introducir los datos que el sistema pide para luego presionar el botón de “cargar”.

[illegible]



Manual de Usuario

3.4. Generación de Egresos Anuales

En esta pantalla, el usuario debe llenar los campos de texto con la información que será anexada a la tabla que se muestra en pantalla, el usuario debe especificar el propietario al que se le hará la factura, así como el monto en Dólares y Bolívares Soberanos, así como una descripción específica del egreso al que se le anexa a la tabla tras presionar el botón de “Cargar”, además, cuenta con las opciones de “modificar” y “eliminar” cualquier dato o fila que el usuario escoja en caso de haber introducido un dato erróneo, además de que cuenta con la opción de exportar la tabla generada como un formato Excel.

Egreso

Por favor llene el siguiente formulario para agregar a la tabla:

Monto del Egreso:

Mes del Egreso:

Monto en Dolares:

Monto en Bolívares Soberanos:

El usuario debe introducir los datos que el sistema pide para luego presionar el botón de “cargar”.

Descripcion del Gasto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Monto total \$	Monto total BS
Compra de material de Jardineria	50\$	50\$	50\$	50\$	50\$	50\$	50\$	50\$	50\$	50\$	50\$	50\$	600\$	2820 BS