Manual de usuario Inmobiliaria Casa Feliz

El Software que se detalla en este manual pertenece a Inmobiliaria Casa Feliz, cuya actividad es la Gestión Inmobiliaria.

El objetivo del sistema, es brindar soporte para el manejo de información sobre el alquiler o venta de inmuebles en la ciudad de Córdoba.

El cual permite realizar las siguientes operaciones:

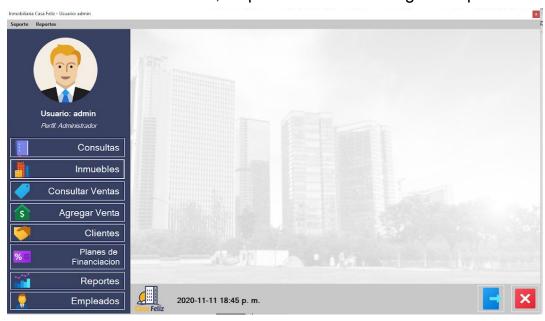
- Administración de clientes
- Gestión de alquiler y venta de inmuebles
- Gestión de usuarios y empleados
- Generación de reportes, informes y estadísticas vinculados a inmuebles, alquiler y venta.
- Administración de consultas vinculadas a alquiler y ventas de inmuebles

Ingreso al sistema

Como primera pantalla, se presenta el apartado de Login donde hay que introducir el usuario y contraseña para ingresar al sistema:



Una vez dentro del sistema, se podrá visualizar la siguiente pantalla:



Apartado Lateral



Dentro del apartado lateral izquierdo, en la parte superior podemos ver información acerca del Usuario actual y en la parte inferior encontramos una serie accesos rápidos a las distintas opciones que se detallan en la imagen.

Apartado Superior

En la parte superior izquierda, se encuentra un menú de opciones que contiene las solapas de **Soporte** y **Reportes**.

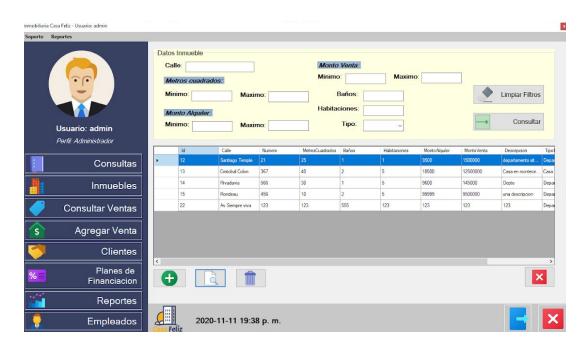
Solapa Soporte

Dentro de la solapa **Soporte**, se mostrarán los siguientes apartados:



Donde se podrán **agregar**, **eliminar** o **editar** los apartados mencionados en la imagen.

La mayoría de los apartados se manejan de igual forma, por lo que vamos a detallar a continuación con el apartado de **Inmuebles** a modo de ejemplo:



Una vez que damos Click en el apartado Inmueble aparecerá la ventana como se ve en la imagen.

En la misma, podremos detallar en cada cuadro de texto los datos por los que se desee filtrar para buscar la información de un inmueble. No es obligatorio llenar todos los apartados.

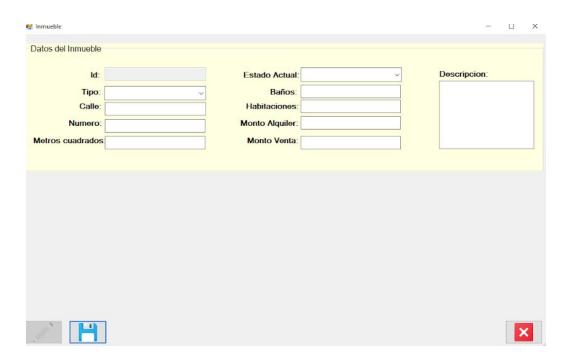
Una vez ingresado los datos, dando Click en **Consultar** se buscará la información; en caso de no ingresar ningún dato se buscarán todos los inmuebles.

Si damos Click en Limpiar Filtros, se borrarán todos los datos ingresados.

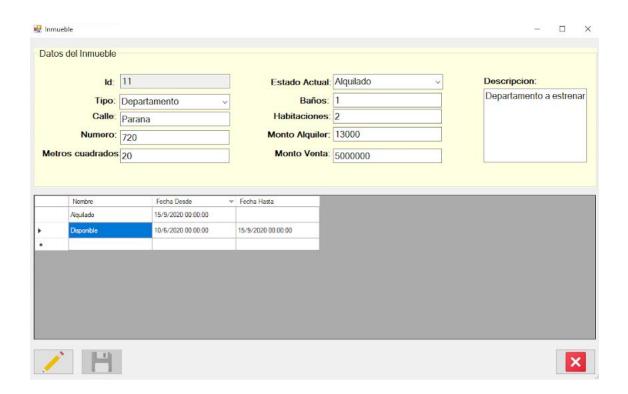
En la esquina inferior, se encuentran tres botones:

El **botón Agregar**, abrirá una nueva ventana donde se podrá añadir un nuevo inmueble.

En la misma, se solicitarán todos los datos del nuevo inmueble y con el botón habilitado de abajo a la izquierda se guardaran los datos.



El **botón Detalles**, abrirá una nueva ventana donde se podrá visualizar los detalles del inmueble seleccionado. Además, se habilitará la opción de editar algún dato de dicho inmueble y posteriormente el botón de Guardar.



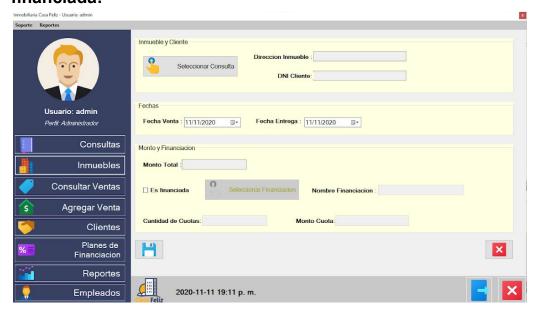
El **botón Eliminar** , permite eliminar un inmueble seleccionado de la lista de inmuebles.

Hay apartados que cuentan con opciones específicas, como se detallará a continuación:

En el apartado **Usuario**, se encuentra la opción **Libre** para buscar buscar los usuarios que no tengan algún perfil asignado:



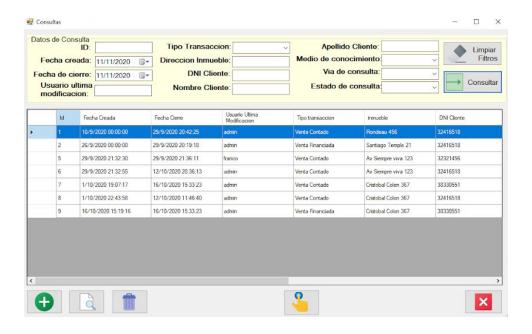
En el apartado **Ventas**, se encuentra la opción **Seleccionar Consulta** y **Es financiada**:



Haciendo click en el botón de **Es financiada**, habilitará las opciones para cargar la venta en caso de ser financiada.

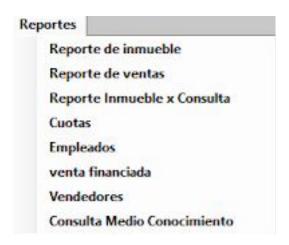
Haciendo click en el botón de **Seleccionar Consulta**, abrirá la ventana de **Consultas** donde en la parte inferior aparecerá el botón de **Seleccionar**

para elegir la Consulta que se cargará en el apartado de Venta como se muestra a continuación:

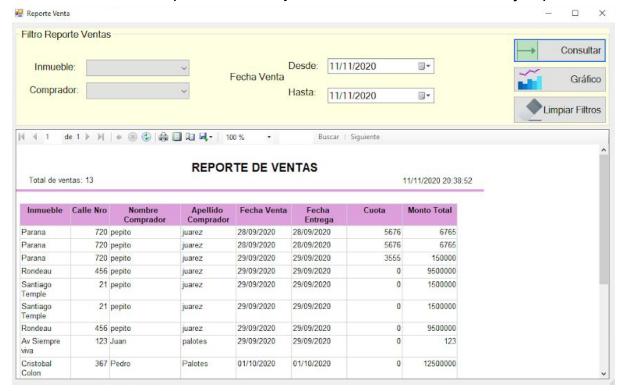


Solapa Reportes

Dentro de la solapa **Reportes**, se mostrarán los apartados que se ven en la imagen, donde en cada uno de ellos se visualizarán los reportes y estadísticas:



Todos los apartados se manejan de igual forma, por lo que vamos a detallar a continuación con el apartado de **Reporte de Ventas** a modo de ejemplo:



Una vez que damos Click en el apartado Reporte de Ventas aparecerá la ventana como se ve en la imagen.

En la misma, podremos seleccionar en cada opción desplegable los datos por los que se desee filtrar para buscar la información de una Venta. No es obligatorio llenar todos los apartados.

Una vez seleccionados los datos, dando Click en **Consultar** se buscará la información; en caso de no seleccionar ningún dato se buscarán todos las Ventas.

Si damos Click en **Limpiar Filtros**, se borrarán todos los datos seleccionados.

Luego de haber obtenido los datos deseados con el botón Consultar, se habilita el botón **Gráfico**, el cual abrirá una ventana nueva con un gráfico sobre la información buscada previamente:



Información que detalla el gráfico de cada opción dentro de Reportes

Inmueble: muestra un gráfico con la cantidad de días que estuvieron los inmuebles en ciertos estados (Alquilado, Financiado, Disponible, Vendido).

Ventas: muestra un gráfico con la cantidad de ventas financiadas o al contado por mes.

Inmueble consulta: muestra un gráfico con la cantidad de consultas que hubo por inmueble

Cuotas:

Empleados: muestra un gráfico con la fecha de alta de cada empleado(usuario).

Venta Financiada: muestra un gráfico con la cantidad de ventas que hubo por financiación.

Vendedores: muestra un gráfico con la cantidad de ventas por empleado.

Medio de conocimiento: muestra un gráfico con la cantidad de consultas que hubo por cada medio de conocimiento.