

Manual de Usuario

SM

INMOBILIARIA

Autores

Nombre: Oggioni Nahuel Martin

DNI: 37.404.94

Domicilio: San Martin 1660 3° “A”

Ciudad: Santa Fe

E-mail: Nahuel.oggioni@hotmail.com

Curso: 3ro. Analista en Sistemas

Nombre : Mensching Fernando

DNI: 37.331.832

Domicilio: San Martin 1878 10° “E”

Ciudad: Santa Fe

E-mail: Fernando.mensching@hotmail.com

Curso: 3ro. Analista en Sistemas

Nombre: Lopez AgustinNicolas

DNI: 36.580.906

Domicilio: Güemes 3045

Ciudad: Santa Fe

E-mail: agustinlopezk@hotmail.com

Curso: 3ro. Analista en Sistemas

Índice

• Introducción	Página 4
• Ingreso al sistema	Página 4
• Panel Principal	Página 5
• Inmueble	
○ Panel Principal	Página 5
○ Filtro por estado	Página 6
○ Otros tipos de filtro	Página 6
○ Consultar datos	Página 7
○ Crear nuevo	Página 8
○ Eliminar	Página 10
○ Recuperar inmueble eliminado	Página 11
• Contrato	
○ Panel Principal	Página 13
○ Filtro por estado	Página 13
○ Filtro por dirección del inmueble	Página 14
○ Crear Nuevo	Página 15
○ Consultar datos	Página 18
○ Panel Liquidación	
▪ Agregar impuesto	Página 19
▪ Agregar descuento	Página 20
▪ Liquidación inquilino	Página 21
▪ Liquidación propietaria	Página 22
▪ Devolución garantía	Página 22
○ Panel Inquilino/garante	Página 22
○ Panel detalles contrato	Página 23
○ Panel detalles inmueble	Página 24
• Cliente	
○ Panel principal	Página 24
○ Consultar	Página 25
○ Eliminar	Página 25
○ Editar	Página 25
○ Crear nuevo	Página 26
○ Búsqueda	Página 28

Introducción

En este documento se describirá los objetivos e información clara y concisa de cómo utilizar el Sistema de Gestión de Inmobiliaria.

Es de mucha importancia consultar este manual antes y/o durante la visualización del sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de las funciones en él. Con el fin de facilitar la comprensión del manual, se incluye gráficos explicativos e imágenes.

El objetivo primordial es ayudar y guiar al usuario a utilizar el Sistema de Gestión de Inmobiliaria, obteniendo la información deseada para poder despejar todas las dudas existentes y conocer todas las funcionalidades del sistema.

Ingreso al Sistema

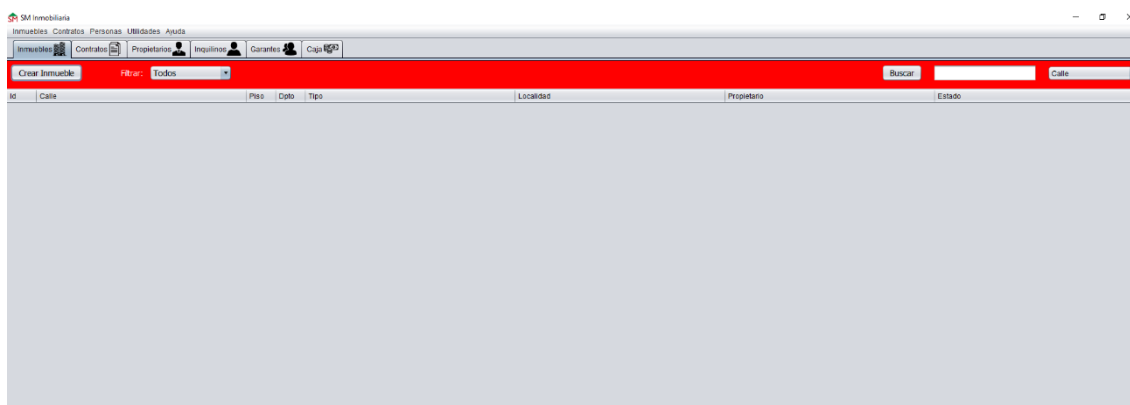
Para lanzar el programa, basta ejecutar el archivo de proceso por lotes sminmobiliaria.jar, para sistemas tipo Windows arrancando el interfaz gráfico como se ve en la Figura 1:



Ingresa el nombre de usuario y contraseña que se le fue asignado. Según los permisos que posea, podrá realizar distintas acciones.

Panel principal

Luego de iniciar sesión se encontrará con la pantalla principal. La misma posee 6 paneles, inmuebles, contratos, propietarios, inquilinos, garantes y caja. También cuenta con un menú en la parte superior que cuenta con las siguientes opciones Inmuebles, Contratos, Personas, Utilidades y Ayuda. A continuación, le detallaremos las funciones de cada uno de ellos.



Inmueble

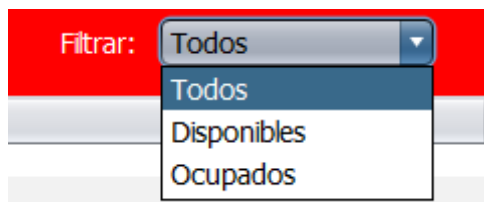
Panel Principal

Id	Calle	Piso	Depto	Tipo	Localidad	Propietario	Estado
1	Gordy 11			Casa	Tostado	Perez Pepito	Ocupado
2	Moreno 2447			Casa	Tostado	Mensching Hernán	Disponible
3	1 de Mayo 1885			Casa	Tostado	Perez Pepito	Ocupado
4	Gómez 3045			Casa	Santa Fe	Mensching Hernán	Disponible
5	San Martín 1885			Departamento	Tostado	Lugo Maximiliano	Ocupado
9	San Martín 1885				Tostado	Mensching Hernán	Disponible
10	Junín 1552			Casa	Tostado	Mensching Fernando	Ocupado
11	CasGul0001			Casa	Tostado	Anselmo Federico	Ocupado
12	Proba 1500			Departamento	Tostado	Perez Pepito	Disponible
13	Gómez 3045			Casa	Santa Fe	Oggioni Candela	Disponible
14	Avenida Siempre Viva 123			Casa	Tostado	Mensching Fernando	Ocupado
15	Laprida 1552				Tostado	Anselmo Federico	Ocupado
16	San Martín 1878				Tostado	Simpson Homero	Ocupado
17	Sarmiento 1500				Tostado	Simpson Homero	Ocupado
18	san martin 123			depto	Tostado	Fernandez Nereo	Ocupado
19	Belgrano 1877			Casa	Tostado	Simpson Homero	Disponible
20	1 de Mayo 1221			Departamento	Tostado	Anselmo Federico	Ocupado
21	junyón 123213			Casa	Tostado	Lugo Maximiliano	Disponible
22	La Boca 123			Casa	Tostado	Riquelme Juan Roman	Ocupado
23	Laprida 2014			Casa	Tostado	Demer Gustavo	Ocupado
24	Calle Pienha 1234			Casa	Tostado	Simpson Homero	Disponible

En el panel Inmueble usted podrá visualizar una lista con todos los inmuebles que tiene dados de alta en el sistema. En la misma se especificará su id, dirección, piso, departamento, tipo, localidad, propietario y estado de los mismos.

El sistema también cuenta con varios filtros para reducir la cantidad de información mostrada o bien para realizar una búsqueda específica del inmueble que desea consultar.

Filtro por estado

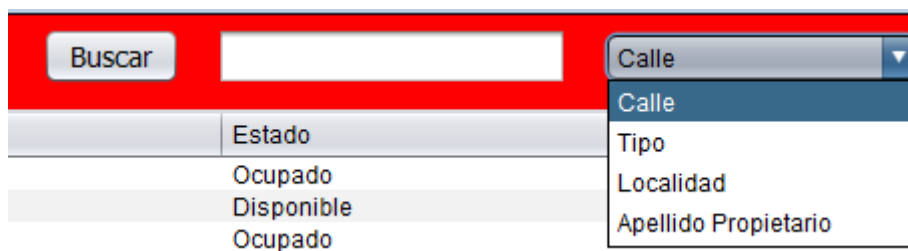


Al hacer un click en la lista desplegable que se encuentra al lado de la palabra “Filtro:”, usted contara con tres opciones. La primera, “Todos”, es la que se encuentra activada por defecto, y mostrara todos los inmuebles que estén cargados en el sistema.

Al seleccionar “Disponibles”, la lista de inmuebles se cargará nuevamente, pero esta vez solamente mostrando solo los inmuebles que estén disponibles para alquilar, es decir, aquellos que no se encuentren en ningún contrato vigente.

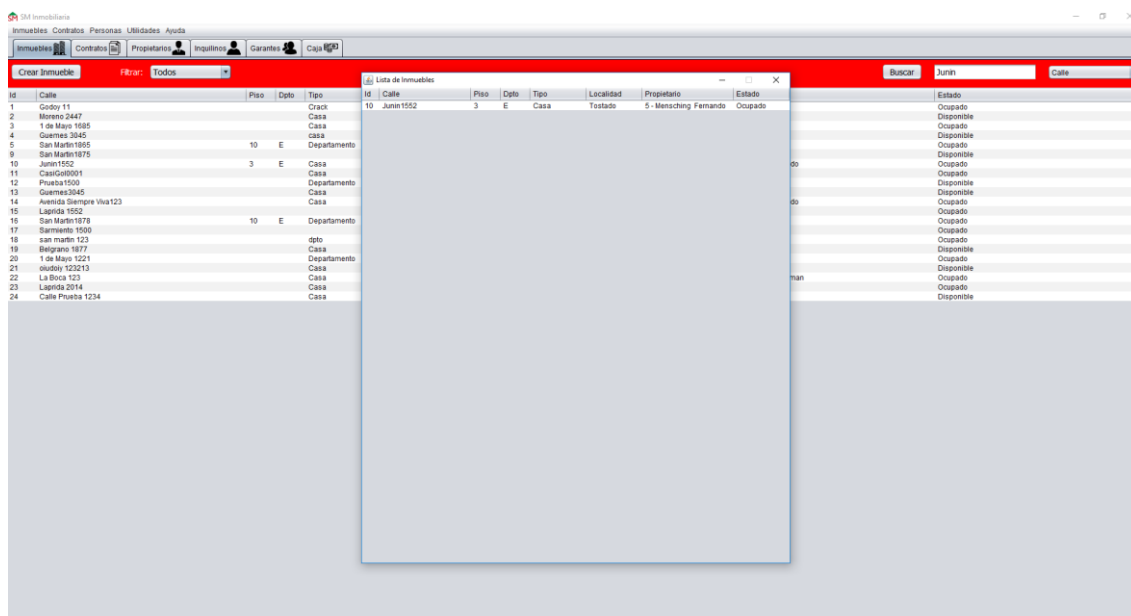
También cuenta con la opción de seleccionar “Ocupados”, esto hará que el sistema muestre la lista de los inmuebles que se encuentran alquilados.

Otros tipos de filtros



El sistema, además de permite filtrar los inmuebles por calle, tipo, localidad o por el apellido del propietario.

Para realizar esto, usted debe seleccionar que filtro de los mencionados anteriormente desea aplicar y luego escribir lo que desea buscar en la casilla en blanco. Al presionar el botón buscar, se abrirá una nueva ventana y mostrará una lista con todos los inmuebles que coincidan con su parámetro de búsqueda.

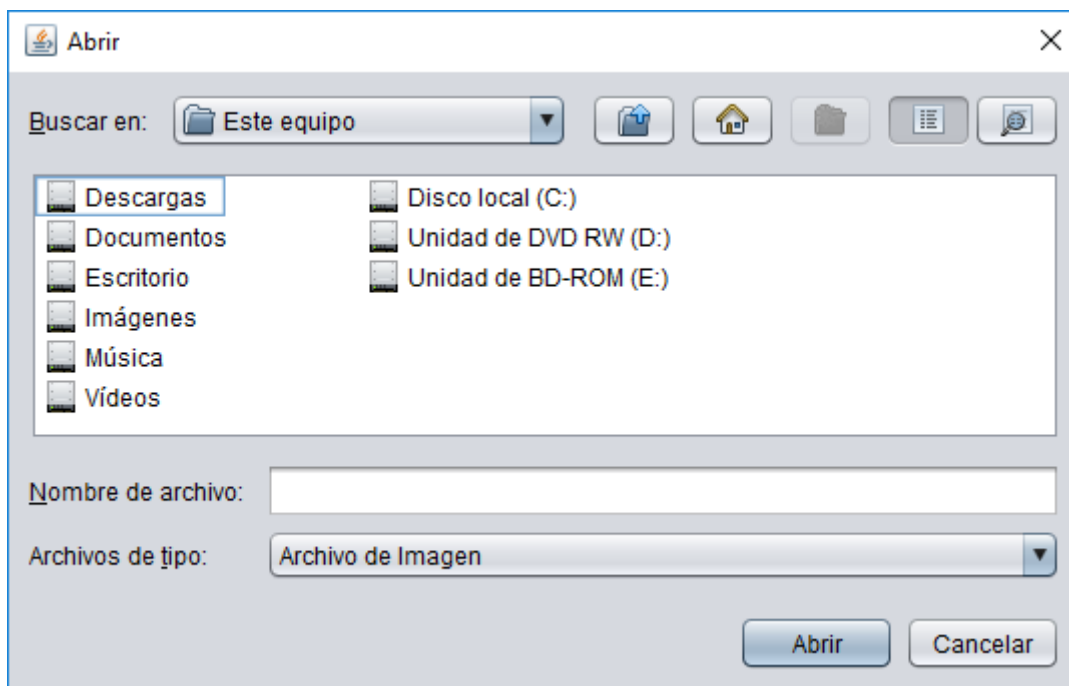


Consultar datos del inmueble

Al hacer doble click sobre un inmueble en la lista, el sistema abrirá una nueva ventana con todos los datos del mismo.

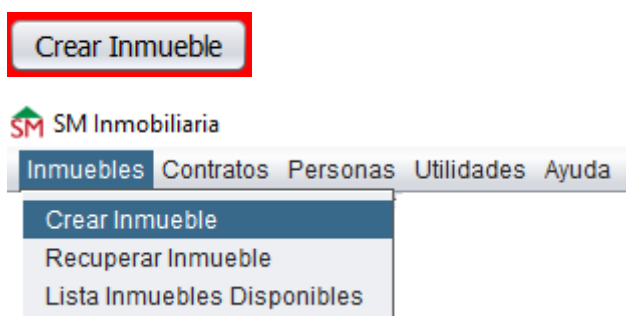
En el panel “Datos”, se pueden consultar todos los datos, y al realizar un click en “Editar”, podrá modificarlos si así lo desea.

Para agregar imágenes al inmueble, debe dar click en el botón “Agregar Imágenes”. Luego de esto se le abrirá una ventana donde deberá buscar la ruta de la imagen que quiere agregar y al presionar el botón abrir se guardará.



Crear un nuevo inmueble

Para ingresar un nuevo inmueble al sistema, debe presionar en el botón “Crear inmueble” en el panel Inmueble. También puede hacerlo desde el menú en Inmuebles->Crear Inmueble.



El sistema desplegará la siguiente ventana:

Agregar Nuevo Inmueble

Propietario

Propietario: *

Datos del Inmueble

Calle: * Tipo:

Numero: * Estado:

Piso: Folio:

Dpto: Numero:

Ciudad: Tomo:

Provincia: Fecha de Inscripción:

(*) Los siguientes campos son obligatorios

- Calle: Complete con la calle del inmueble. Es un campo obligatorio.
- Numero: Complete con el número del inmueble. Es un campo obligatorio y solo pueden ingresarse números.
- Piso: Complete con el piso del inmueble si lo tuviera. No es un campo obligatorio.
- Dpto.: Complete con el dpto. del inmueble si lo tuviera. No es un campo obligatorio.
- Ciudad: Complete con la ciudad del inmueble. Por defecto la misma es "Tostado".
- Provincia: Complete con la provincia del inmueble. Por defecto la misma es "Santa Fe".
- Tipo: Seleccione de la lista el tipo de inmueble.
- Estado: No es un campo modificable. Al ingresar un inmueble al sistema el mismo ingresa como Disponible.
- Folio: Complete con el folio asignado al inmueble en el registro de la propiedad. Puede ingresar solo números. No es un campo obligatorio.
- Numero: Complete con el número de inscripción en el registro de la propiedad del inmueble. Puede ingresar solo números. No es un campo obligatorio.
- Tomo: Complete con el tomo asignado al inmueble en el registro de la propiedad. Puede ingresar solo números. No es un campo obligatorio.

- Fecha de inscripción: Complete con la fecha de inscripción del inmueble en el registro de la propiedad. El formato de la fecha debe ser “dd/mm/aaaa”. No es un campo obligatorio.
- Propietario: Para agregarle el propietario al inmueble, debe presionar en el botón “Seleccionar”. Al hacerlo el sistema abrirá una nueva ventana con una lista de todos los clientes que tiene ingresados al sistema.

Lista de Clientes

Buscar

ID	Nombre	Apellido	Apellido Mate...	DNI
3	Agustin	Lopez		36521448
4	Ruben	Lopez		25444784
5	Fernando	Mensching	Silvestre	35787954
6	Nahuel	Oggioni	Bonino	37404941
7	Hernan	Mensching	Silvestre	38774567
8	Pepito	Perez	Juarez	210215215
19	Federico	Anselmo		385654
20	Paolo	Marini		511225442
21	Candela	Oggioni		40255789
22	Lucas	Barzaghi		34545644
23	Gustavo	Derrier		25874196
24	Ronald	Quinteros		4246789
25	Maxilimiliano	Lugo		644521666
26	Robertino	Insua	Lopez	5156156
27	Kampmann	Doris		18520258
28	Nereo	Fernandez		365852012
29	Diego	Villar	Pipa	25485632
30	Mauro	Pitton		45612895
32	Juan Roman	Riquelme	Dios	15245587
33	Homero	Simpson		89898989
34	Pepe	Castro		18421215
35	Jose	Ayala		12455687
36	Pitu	Cejas		1234567897

Haga doble click para elegir el cliente que desea asignarle al inmueble como propietario. El sistema automáticamente cerrara esta ventana y colocara el nombre del cliente elegido en la ventana “Agregar Nuevo Inmueble”.

Una vez que todos los datos estén correctos presione en el botón “Cargar Inmueble” y el sistema agregara el inmueble.

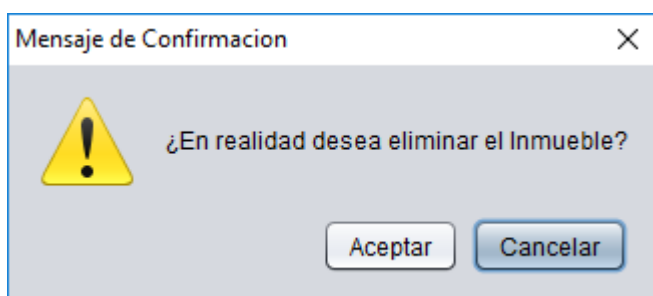
Eliminar un inmueble

Para eliminar un inmueble primero debe realizar la consulta del mismo tal como vimos en “Consulta de Inmuebles” en la página 7.

Una vez que la ventana de consulta este abierta presione el botón “Eliminar”.

Recuerde que no puede eliminar un inmueble si este mismo se encuentra en un contrato vigente.

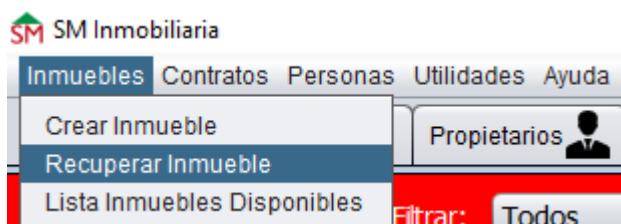
El sistema le mostrara un mensaje para confirmar su decisión.




Y luego le avisara que el inmueble fue eliminado correctamente a través de un mensaje.

Recuperar inmueble eliminado

Para recuperar un inmueble que usted elimino debe dirigirse en el menú a Inmuebles y luego hacer click en Recuperar inmueble.

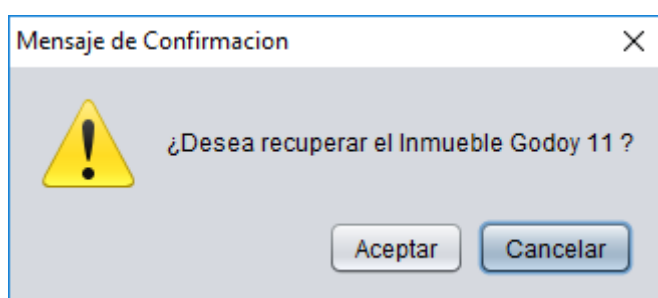


El sistema abrirá una pantalla donde mostrará una lista con todos los inmuebles eliminados.



Id	Calle	Piso	Dpto	Tipo	Localidad	Propietario	Estado
1	Godoy 11			Crack	Tostado	8 - Perez Pepito	Inhabilitado
19	Belgrano 1877			Casa	Tostado	33 - Simpson Homero	Inhabilitado
25	Calle 123123	10	a	Casa	Tostado	21 - Oggioni Candela	Inhabilitado

El siguiente paso consiste en hacer doble click sobre el inmueble que desea recuperar. El sistema le mostrara un cartel para que confirme su decisión.



Luego de esto ya podrá ver el inmueble nuevamente en el panel "Inmueble" como disponible.

Contrato

Panel Principal

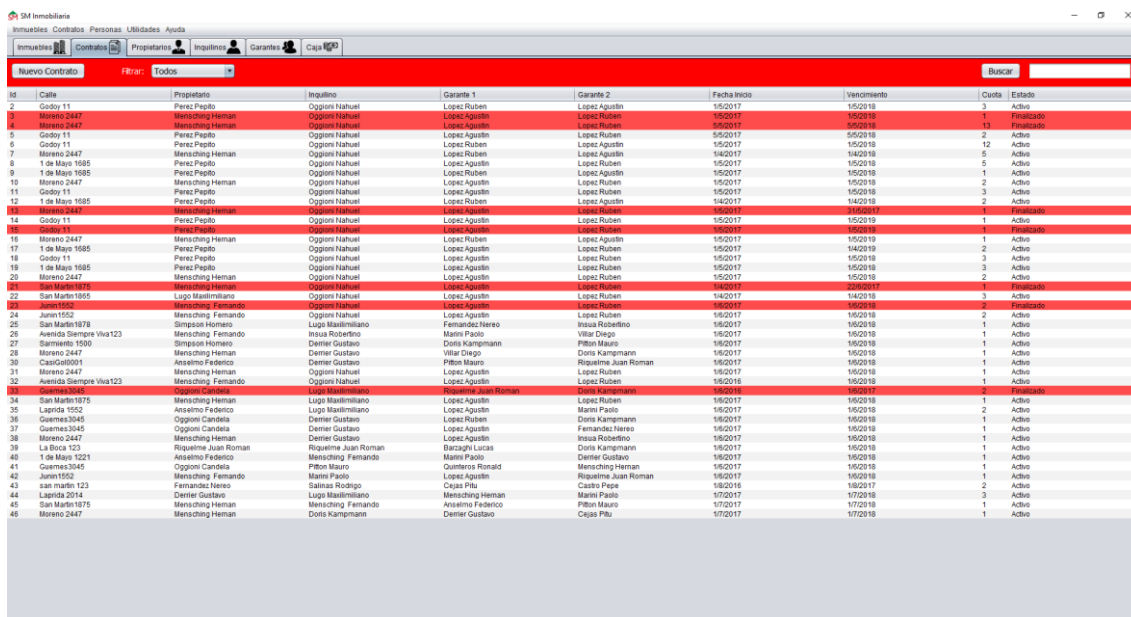
Se accede haciendo click sobre la palabra “Contratos”.



En el panel Contrato usted podrá visualizar una lista con todos los contratos que tiene dados de alta en el sistema. En la misma se especificará su id, dirección del inmueble, nombre y apellido del propietario, inquilino y de ambos garantes. También contará con la fecha de inicio, fecha de vencimiento y estado.

El estado puede ser Activo o Finalizado. Los contratos finalizados se encuentran pintados de rojo en la lista para una mejor identificación de los mismos.

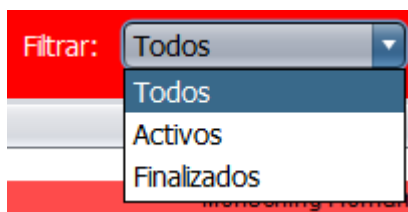
El sistema también cuenta con varios filtros para reducir la cantidad de información mostrada o bien para realizar una búsqueda específica del contrato que desea consultar.



Id	Calle	Propietario	Inquilino	Garante 1	Garante 2	Fecha Inicio	Vencimiento	Cuota	Estado
2	Godoy 11	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Ruben	Lopez Agustín	15/2017	15/2018	3	Activo
3	Moreno 2447	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	1	Finalizado
4	Moreno 2447	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	09/2017	09/2018	13	Finalizado
5	Godoy 11	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	2	Activo
6	Godoy 11	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	12	Activo
7	Moreno 2447	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Ruben	Lopez Agustín	14/2017	14/2018	5	Activo
8	1 de Mayo 1985	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	5	Activo
9	1 de Mayo 1985	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Ruben	Lopez Agustín	15/2017	15/2018	1	Activo
10	Moreno 2447	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	2	Activo
11	Godoy 11	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	3	Activo
12	1 de Mayo 1985	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Ruben	Lopez Agustín	14/2017	14/2018	2	Activo
13	Moreno 2447	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	1	Finalizado
14	Godoy 11	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	1	Activo
15	Godoy 11	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	1	Finalizado
16	Moreno 2447	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Ruben	Lopez Agustín	15/2017	15/2018	1	Activo
17	1 de Mayo 1985	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	14/2018	2	Activo
18	Godoy 11	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	3	Activo
19	1 de Mayo 1985	Perez Peppo	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	3	Activo
20	Moreno 2447	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	15/2017	15/2018	2	Activo
21	San Martín 1978	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	16/2017	22/09/2017	1	Finalizado
22	San Martín 1978	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	16/2017	16/2018	3	Activo
23	San Martín 1978	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	16/2017	16/2018	3	Activo
24	Junio 1502	Mensching Fernando	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	16/2017	16/2018	2	Activo
25	San Martín 1978	Mensching Fernando	Lugo Maximiliano	Fernandez Heneo	Insua Roberlino	16/2017	16/2018	1	Activo
26	Avenda Siempre Viva 123	Mensching Fernando	Insua Roberlino	Marini Paolo	Villar Diego	16/2017	16/2018	1	Activo
27	San Martín 1978	Mensching Fernando	Insua Roberlino	Doris Kampmann	Pitton Mauro	16/2017	16/2018	1	Activo
28	Moreno 2447	Mensching Herman	Demier Gustavo	Villar Diego	Doris Kampmann	16/2017	16/2018	1	Activo
29	CasG0001	Aselmo Federico	Demier Gustavo	Pitton Mauro	Riquelme Juan Roman	16/2017	16/2018	1	Activo
30	Moreno 2447	Mensching Herman	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	16/2017	16/2018	1	Activo
31	Avenda Siempre Viva 123	Mensching Fernando	Oggioni Nahuel	Lopez Agustín	Lopez Ruben	16/2016	16/2018	1	Activo
32	Moreno 2447	Mensching Herman	Lugo Maximiliano	Fernandez Heneo	Insua Roberlino	16/2016	16/2018	2	Finalizado
33	San Martín 1978	Mensching Herman	Lugo Maximiliano	Lopez Agustín	Lopez Ruben	16/2017	15/2018	1	Activo
34	Laprida 1052	Aselmo Federico	Lugo Maximiliano	Lopez Agustín	Marini Paolo	16/2017	16/2018	2	Activo
35	Gomez 3045	Oggioni Candela	Demier Gustavo	Lopez Ruben	Doris Kampmann	16/2017	16/2018	1	Activo
36	Gomez 3045	Oggioni Candela	Demier Gustavo	Lopez Agustín	Fernandez Heneo	16/2017	16/2018	1	Activo
37	Moreno 2447	Mensching Herman	Demier Gustavo	Lopez Agustín	Insua Roberlino	16/2017	16/2018	1	Activo
38	La Boca 123	Riquelme Juan Roman	Riquelme Juan Roman	Blacaghi Lucas	Doris Kampmann	16/2017	16/2018	1	Activo
39	1 de Mayo 1985	Aselmo Federico	Mensching Fernando	Marini Paolo	Demier Gustavo	16/2017	16/2018	1	Activo
40	Gomez 3045	Oggioni Candela	Oggioni Candela	Quintana Ronald	Mensching Herman	16/2017	16/2018	1	Activo
41	Junio 1502	Mensching Fernando	Lopez Agustín	Lopez Ruben	Riquelme Juan Roman	16/2017	16/2018	1	Activo
42	Laprida 1052	Fernandez Heneo	Marini Paolo	Casas Pila	Casas Pila	16/2017	16/2018	2	Activo
43	San Martín 1978	Mensching Herman	Lugo Maximiliano	Mensching Herman	Aselmo Federico	17/2017	17/2018	3	Activo
44	Laprida 1052	Mensching Fernando	Demier Gustavo	Aselmo Federico	Pitton Mauro	17/2017	17/2018	1	Activo
45	Moreno 2447	Mensching Herman	Doris Kampmann	Demier Gustavo	Cajas Pila	17/2017	17/2018	1	Activo

Filtro por estado

Al hacer un click en la lista desplegable que se encuentra al lado de la palabra “Filtrar:”, usted contará con tres opciones. La primera, “Todos”, es la que se encuentra activada por defecto, y mostrara todos los contratos que estén cargados en el sistema.



Al seleccionar “Activos”, la lista de contratos se cargará nuevamente, pero esta vez solamente mostrando los contratos que estén activos, es decir, aquellos en los que no se ha cumplido la fecha de finalización, ni se los ha rescindido por falta de pago u otros motivos.

También cuenta con la opción de seleccionar “Finalizados”, esto hará que el sistema muestre la lista de los contratos que han finalizados.

Filtro por Dirección del Inmueble

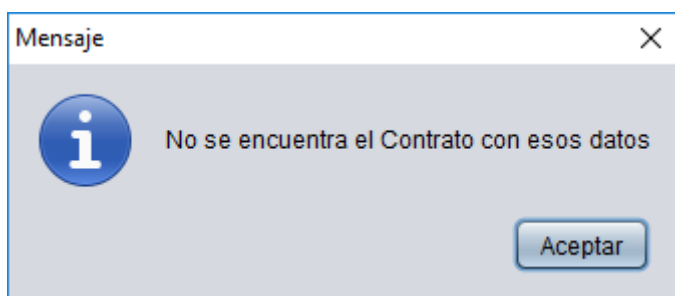
El sistema además cuenta con un filtro por dirección del inmueble.



En el mismo usted podrá ingresar una dirección o parte de ella y el sistema, en una nueva ventana, devolverá en una lista todos los resultados que coincidan con su búsqueda.

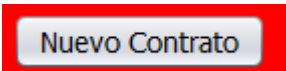
Lista Contratos									
Id	Calle	Propietario	Inquilino	Garante 1	Garante 2	Fecha Inicio	Vencimiento	Cuota	Estado
35	Laprida 1552	Anselmo Fe...	Lugo Maximiliano	Lopez Agustin	Marini Paolo	1/6/2017	1/6/2018	2	Activo
44	Laprida 2014	Demier Gust...	Lugo Maximiliano	Mensching Herman	Marini Paolo	1/7/2017	1/7/2018	3	Activo

Si no hay ninguna coincidencia, el sistema le avisara a través de un cartel en la pantalla.



Agregar nuevo contrato

Para agregar un nuevo contrato debe hacer click en el botón “Nuevo Contrato”.

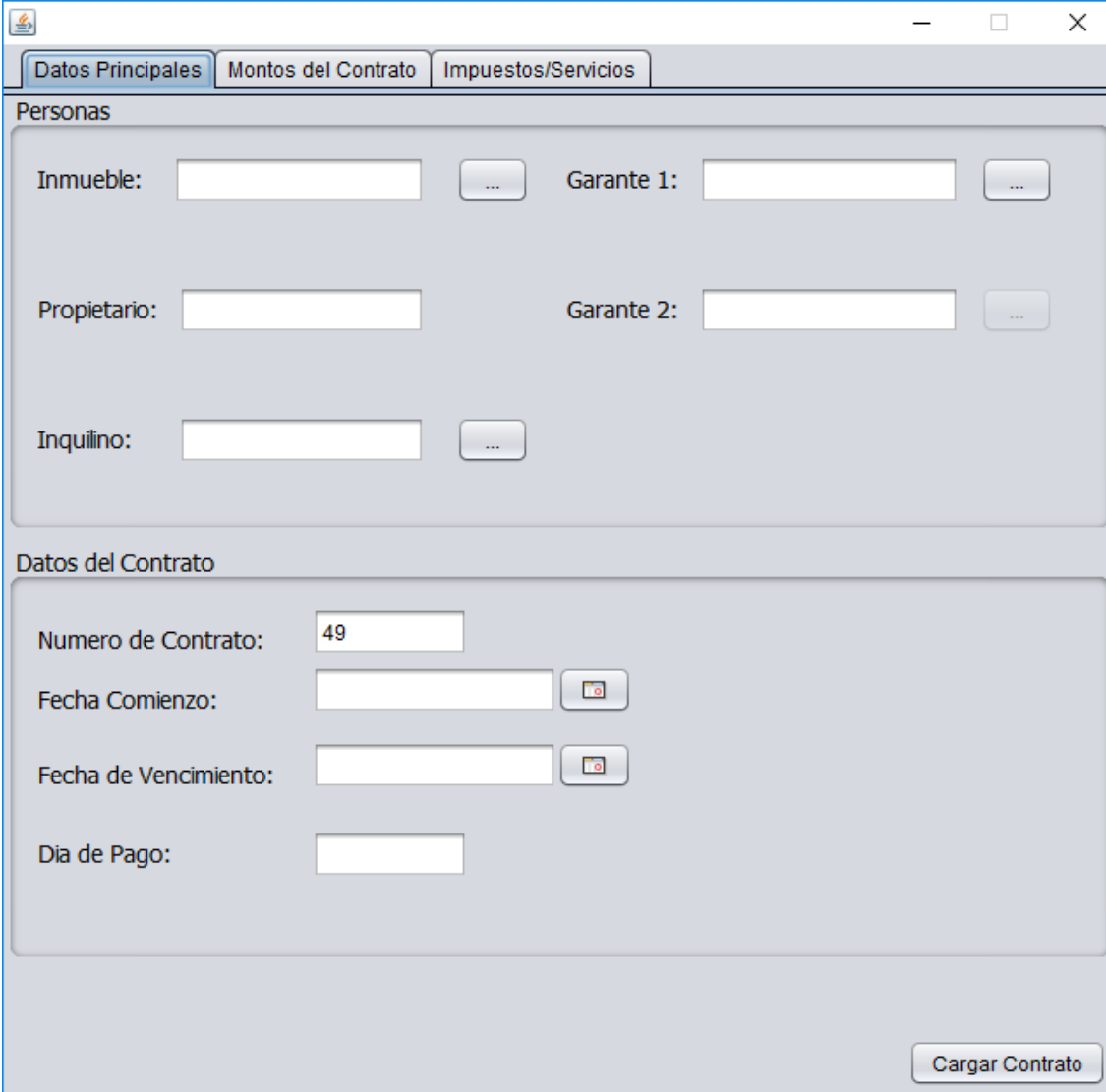


El sistema desplegará una nueva ventana con los datos a completar. Al realizar click en el botón de inmueble el sistema mostrará en una nueva lista todos los inmuebles y podrá seleccionar uno con el doble click. Luego completará automáticamente el campo propietario.

Los pasos a seguir para cargar inquilino y ambos garantes son similares, dando click en los respectivos botones el sistema abrirá una ventana y podrá seleccionar con un doble click el que desea. Tenga en cuenta que un mismo cliente no puede cumplir más de dos roles en un mismo contrato.

Luego deberá agregar la fecha de comienzo y de vencimiento. También el día de pago.

Para seguir cargando datos debe hacer click en el panel montos del contrato.



El formulario se presenta en una ventana con tres pestañas: "Datos Principales" (seleccionada), "Montos del Contrato" y "Impuestos/Servicios".

Personas

Este panel contiene los siguientes campos:

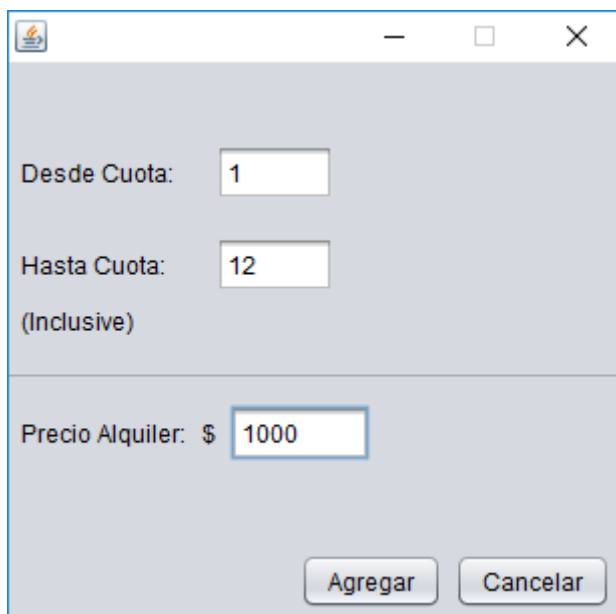
- Inmueble:** Campo de texto con un botón de selección "...".
- Garante 1:** Campo de texto con un botón de selección "...".
- Propietario:** Campo de texto.
- Garante 2:** Campo de texto con un botón de selección "...".
- Inquilino:** Campo de texto con un botón de selección "...".

Datos del Contrato

Este panel contiene los siguientes campos:

- Numero de Contrato:** Campo de texto con el valor "49".
- Fecha Comienzo:** Campo de texto con un botón de calendario.
- Fecha de Vencimiento:** Campo de texto con un botón de calendario.
- Día de Pago:** Campo de texto.

En la parte inferior derecha del formulario hay un botón "Cargar Contrato".



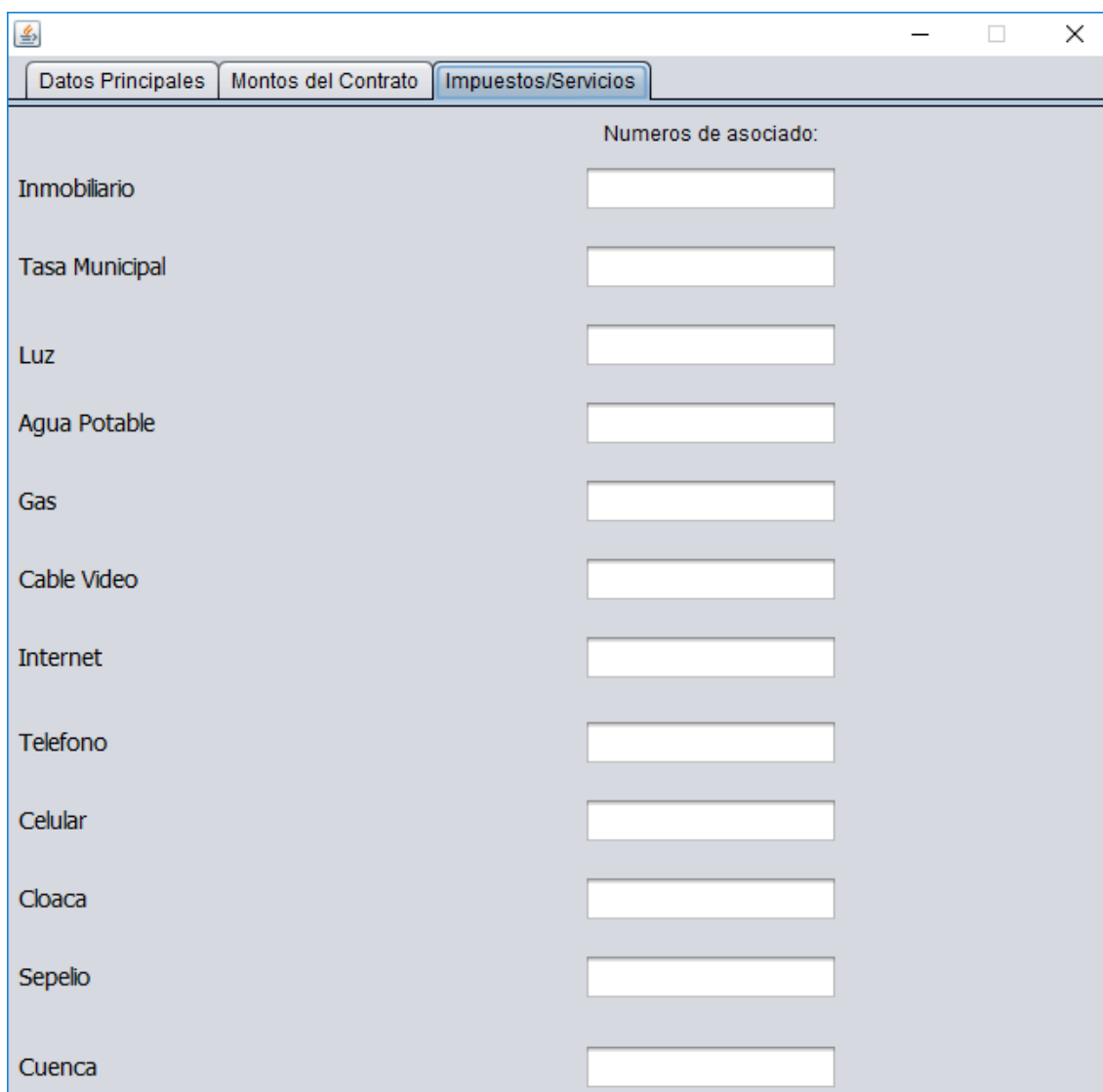
Desde Cuota:

Hasta Cuota:

(Inclusive)

Precio Alquiler: \$

En esta pantalla se pueden agregar los números de titular del impuesto.

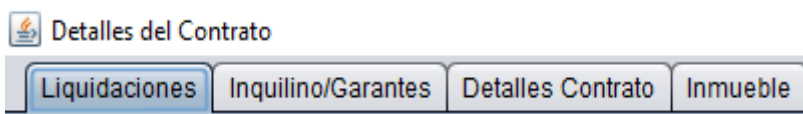


Numeros de asociado:	
Inmobiliario	<input type="text"/>
Tasa Municipal	<input type="text"/>
Luz	<input type="text"/>
Agua Potable	<input type="text"/>
Gas	<input type="text"/>
Cable Video	<input type="text"/>
Internet	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Cloaca	<input type="text"/>
Sepelio	<input type="text"/>
Cuenca	<input type="text"/>

Consultar datos de un contrato

Al hacer doble click sobre un contrato en la lista, el sistema abrirá una nueva ventana con todos los datos del mismo.

La misma contará con cuatro paneles, “liquidación”, “Inquilino/garantes”, “Detalles Contrato” e “Inmueble”.



Liquidaciones

Este panel se encuentra dividido en dos partes, la parte de cuotas se encuentra a la izquierda y a la derecha están los impuestos agregados a cada cuota si los hubiere.

Cuenta con las siguientes columnas:

- **Periodo:** Indica el mes y año al cual corresponde la cuota.
- **Precio Alquiler:** Indica el precio del alquiler de la cuota.
- **Total Impuestos:** Indica la sumatoria de todos los impuestos asignados a esa cuota.
- **Punitivos:** Indica los punitivos en caso de que los hubiera.
- **Total a pagar:** Indica el monto a pagar por el inquilino. El cálculo se realiza de la sumatoria de el precio alquiler, total de impuestos, garantía y punitivos, menos el descuento y el total pagado hasta el momento.
- **Total pagado:** El sistema permite hacer pagos que no cancelen la totalidad de la cuota, en esta columna se registra lo que el inquilino lleva pagado hasta el momento.
- **Descuento:** Indica el descuento aplicado a la cuota.
- **Garantía:** Indica el valor del depósito de garantía. La cantidad de cuotas en las cuales se pague se indica al cargar un contrato en el sistema.

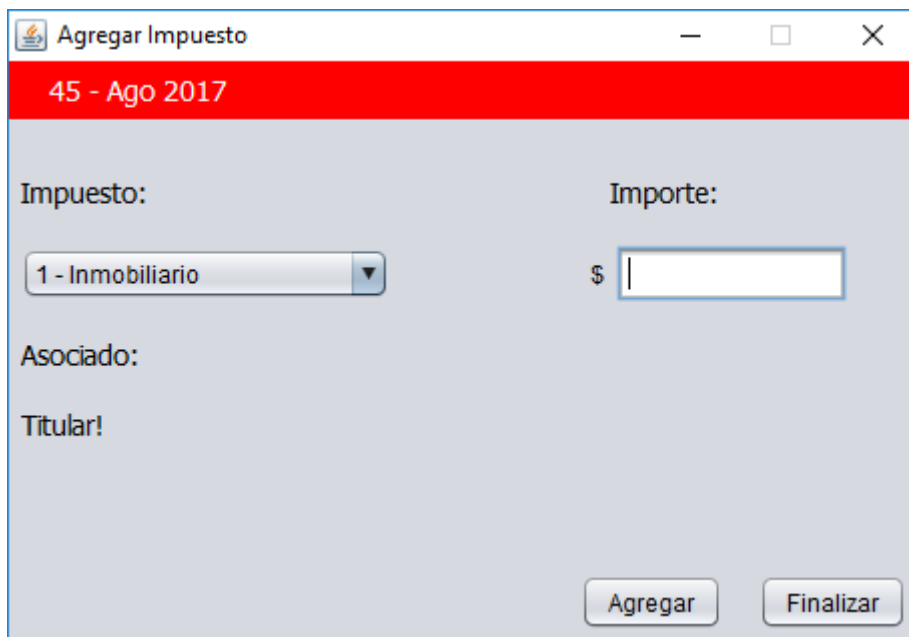
Nueva Liquidación Pago a Propietario Devolucion Garantía 45 San Martin 1875									
Periodo	Precio Alquiler \$	Total Impuestos \$	Punitivos \$	Total a Pagar \$	Total Pagado \$	Descuento \$	Garantía \$	Impuesto	Descuento
Ago 2017	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Sept 2017	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Oct 2017	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Nov 2017	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Dic 2017	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Ene 2018	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Feb 2018	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Mar 2018	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Abr 2018	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
May 2018	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Jun 2018	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento
Jul 2018	2230	0.0	0.0	2230.0	0.0	0.0	0.0	Agregar	Descuento

Agregar impuestos a una cuota:

Para agregar un nuevo impuesto a una cuota presione el botón “Agregar”.

Agregar

Al hacerlo se abrirá la siguiente ventana.



En la parte superior indica el periodo al cual se asignará el impuesto. Luego debe seleccionar el que desea agregar en la lista desplegable y finalmente ingrese el importe.

Si usted quiere seguir agregando impuestos presione el botón “Agregar”. Al hacer esto, el impuesto que cargo se guardara en la base de datos y esta ventana se refrescara para que ingrese un nuevo impuesto. Si no desea ingresar más impuestos presione en “Finalizar”.

En la parte derecha de la pantalla le aparecerán todos los impuestos correspondientes a esa cuota, además de sumarlos en el “Total Impuestos” y “Total a pagar”.

En la ventana además cuenta con los datos del titular, el importe y un botón para eliminar.

Importante: No se pueden ingresar impuestos a una cuota que ya fue liquidada.

ID	Impuesto	Titular	Importe	Eliminar
49	Inmobiliario		213.0	X
50	Tasa Municipal		340.0	X
51	Luz		980.0	X
52	Agua Potable		155.0	X

Agregar un descuento a una cuota

Para agregar un nuevo impuesto a una cuota presione el botón “Descuento”.

Descuento

Al hacerlo se abrirá la siguiente ventana.

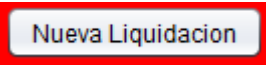
En la casilla importe ingrese el monto que desea agregar y luego presione el botón “Agregar”. Luego de hacerlo el importe se mostrará en la columna descuento y el valor será restado del total a pagar.

Si desea modificar el descuento agregado debe volver a presionar el botón descuento, ahí le aparecerá el monto ingresado y usted podrá editarlo nuevamente.

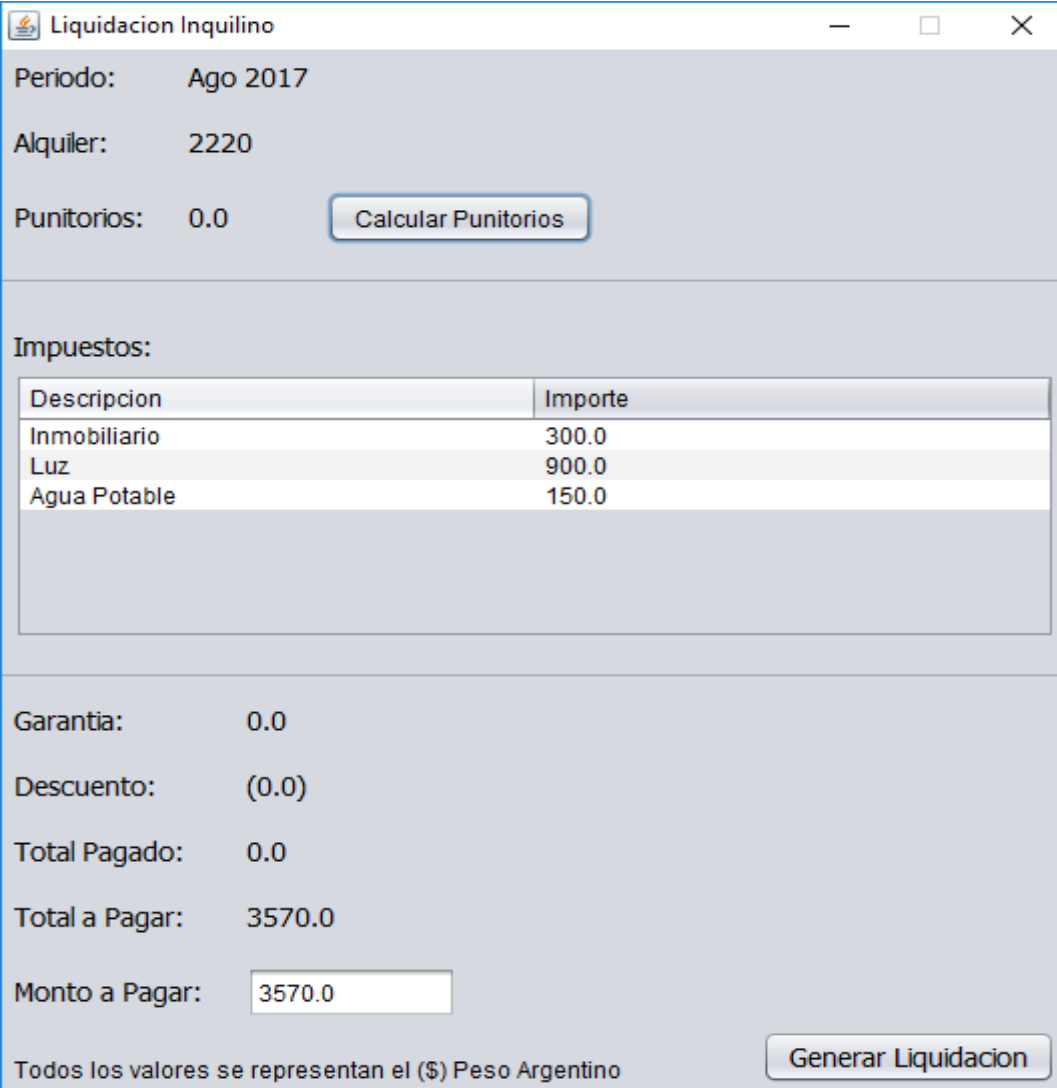
Importante: No se pueden ingresar descuentos a una cuota que ya fue liquidada.

Liquidación inquilino

Para generar la liquidación a un inquilino debe presionar el botón “Nueva Liquidación”.



El sistema le abrirá una nueva ventana con el detalle de la cuota a liquidar.



Descripcion	Importe
Inmobiliario	300.0
Luz	900.0
Agua Potable	150.0

En la misma se puede observar el periodo a liquidar, el precio de alquiler y los punitorios. Para calcular los punitorios de una cuota que se venció, debe presionar el botón “Calcular Punitorios” y el sistema lo hará automáticamente teniendo en cuenta la cantidad de días que se pasaron del vencimiento multiplicado por el porcentaje de punitorios por día que fueron ingresados al dar de alta un nuevo contrato.

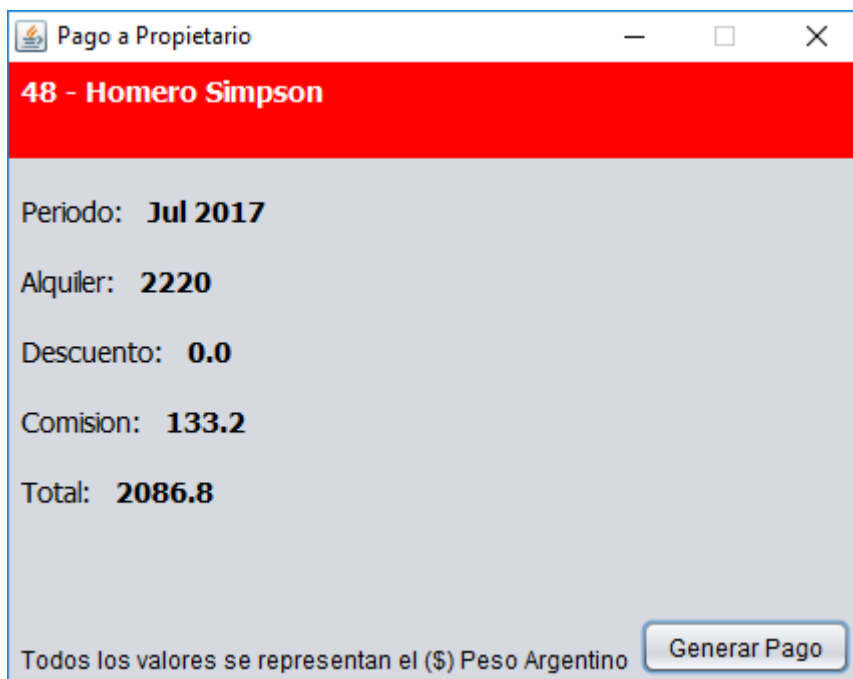
Luego, la pantalla muestra una tabla con la lista de impuestos que corresponden a esa cuota con sus respectivos importes.

En la parte inferior, el sistema muestra el monto de la garantía, los descuentos y el total pagado y a pagar de la cuota. En monto a pagar se puede ingresar lo que el inquilino desea pagar teniendo en cuenta que se puede pagar menos del total.

Luego al presionar “Generar Liquidación” el sistema generara automáticamente un recibo para imprimir.

Liquidación Propietario

Para generar la liquidación a un propietario debe presionar el botón “Pago a propietario”.



Pago a Propietario

48 - Homero Simpson

Periodo: **Jul 2017**

Alquiler: **2220**

Descuento: **0.0**

Comision: **133.2**

Total: **2086.8**

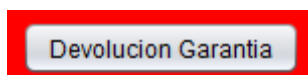
Todos los valores se representan el (\$) Peso Argentino

Generar Pago

El sistema calcula automáticamente el periodo, teniendo en cuenta que siempre se pagara el último periodo que no se le haya pagado al propietario. En la pantalla aparece el periodo, el monto del alquiler, el descuento, la comisión y el total a pagar. Al presionar el botón “Generar Pago” el sistema emitirá un recibo para imprimir.

Devolución de Garantía

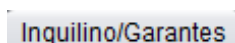
Se accede haciendo click en el botón “Devolución Garantía”. Este botón se encuentra deshabilitado hasta que el inquilino pague la totalidad de las cuotas. Una vez clickeado el botón el sistema imprimirá un recibo para imprimir.



Devolucion Garantia

Panel Inquilinos/Garantes

Se accede haciendo click en:



Inquilino/Garantes

En esta pantalla se mostrarán todos los datos del inquilino y de los garantes. También se puede observar una lista con todas las liquidaciones realizadas al inquilino, y se puede reimprimir el recibo en caso de ser necesario haciendo doble click.

Detalles del Contrato

Datos del Inquilino

Cliente: **Derrier Gustavo** Fecha Nacimiento: **15/8/265**
 Domicilio: **Icop Aulo 22** Telefono: **0**
 Ciudad: **Santa Fe** Celular: **0**
 Provincia: **Santa Fe** Email:
 DNI: **25874196** Profesion:
 Estado Civil: **Casado** CUIT: **0**

Lista de Recibos del Inquilino

Recibo	Fecha	Costa	Pagado
0000000099	19/7/2017	1	2220.0

Datos de Garantes

Garante 1:

Cliente: **Oggioni Nahuel** Fecha Nacimiento: **26/4/1994**
 Domicilio: **San Martin 1660** Telefono: **12313121**
 Ciudad: **Tostado** Celular: **12312315**
 Provincia: **Santa Fe** Email: **lgasola@h**
 DNI: **37404941** Profesion: **Travesti**
 Estado Civil: **Soltero** CUIT: **321565465**

Garante 2:

Cliente: **Ayala Jose** Fecha Nacimiento: **4/6/2017**
 Domicilio: **Urquiza 1544** Telefono: **0**
 Ciudad: **Tostado** Celular: **0**
 Provincia: **Santa Fe** Email:
 DNI: **12455687** Profesion:
 Estado Civil: CUIT: **0**

Panel Detalles de Contrato

Se accede haciendo click en:

Detalles Contrato

Datos del Contrato

Fecha de Inicio: **1/7/2017**
 Fecha de Vencimiento: **30/6/2018**
 Cuotas garantía: **0**
 Depósito de Garantía: **0**
 Día de Pago: **10**
 Puntitos por día: **0.3%**
 Comisión: **6.0%**

☐ Activar pagos fuera de termino

[Rescindir Contrato](#)

Pago a Propietarios

Recibo	Fecha	Costa	Pagado	Horarios
0000000097	19/7/2017	1	2085.8	133.2
0000000098	19/7/2017	2	2085.8	133.2

Este panel está dividido en dos partes, la primera muestra los datos del contrato. También cuenta con una opción para activar pagos fuera de termino, es decir cuando la fecha del contrato ya paso. Además, cuenta con un botón para rescindir el contrato, esto solo lo puede realizar el administrador.

El segundo panel se compone de una lista con todos los pagos realizados al propietario, en caso de ser necesario reimprimir uno se puede hacerlo con un doble click.

Panel Inmueble

Se accede haciendo click en:

Inmueble

Datos del Inmueble 24

Calle: **Calle Prucha 1234** Dpto: Folio: Numero:

Piso: Localidad: **Tostado** Tomo:

Tipo: **Casa** Fecha Inscripción:

Datos del Propietario

Nombre: **Homero** Apellido: **Simpson**

Apellido Materno: DNI: **89898989**

Ciudad: **Tostado** Provincia: **Santa Fe**

Dirección: Fecha de Nacimiento: **1/6/2000**

Estado Civil: Celular: **0**

Teléfono: **0** Email:

CUIT: **0** DGI: **Consumidor Final**

En este panel se muestran todos los datos del inmueble y del propietario.

Clientes:

El sistema cuenta un panel distinto para cada tipo de cliente.

Ya sea que ingrese a la solapa de Propietario, Inquilino o Garante el sistema mostrara una lista detallada con los datos principales del o los clientes cargados en base correspondientes a la Solapa.

Solapa propietarios:

SM Inmobiliaria

Inmuebles Contratos Personas Utilidades Opciones

Inmuebles Contratos **Propietarios** Inquilinos Garantes Caja REP

Crear Propietario

ID	Nombre	Apellido	Apellido Materno	DNI	Teléfono	Celular	E-mail	Dirección
5	Fernando	Mensching	Silvestre	35737854	123216544	21321654	asdasgarg	San Martin 1880
7	Herman	Mensching	Silvestre	38774567	0	0		San Martin 1880

Solapa Inquilinos:

SM Inmobiliaria

Inmuebles Contratos Personas Utilidades Opciones

Inmuebles Contratos **Propietarios** **Inquilinos** Garantes Caja REP

Crear Inquilino

ID	Nombre	Apellido	Apellido Materno	DNI	Teléfono	Celular	E-mail	Dirección
6	Nathael	Oggioni	Bonino	37404941	12313121	12312315	oggionisath	San Martin 1880
99	Lucas	Barrabio		12345678	0	0		Instituto Superior 4021

Solapa Garantes:

ID	Nombre	Apellido	Apellido Materno	DNI	Telefono	Celular	E-mail	Direccion
4	Ruben	Lopez		25444784	0	0		Guemes 886
20	Pablo	Manni		511225442	0	0		Junin 1244

Consultar/Editar/Eliminar datos del cliente:

El sistema permitirá consultar los datos al hacer doble click sobre un cliente en la lista. Mostrará una ventana con los Datos del cliente, junto con una lista de todos los contratos donde aparece.

Datos del Cliente

Id Cliente: 42

Nombre: Santiago Apellido: Gomez Apellido Materno: Lopez

Dirección: Galvez 2787 Ciudad: Tostado Provincia: Santa Fe

Fecha Nacimiento: 26/12/1998 DNI: 37404943 Estado Civil: Soltero

Telefono: 4595841 Celular: 154380656 E-Mail: Santi@hotmail

Profesion: DGI: Consumidor Final CUIT: 45365014594

Contratos

ID	Inmueble	Fecha Vencimiento	Rol en Contrato
----	----------	-------------------	-----------------

Eliminar ☒ Editar Guardar Cancelar

Si desea editar cualquier dato del cliente debe marcar el CheckBox "Editar" y el sistema le permitirá modificar. Luego de terminar las modificaciones debe presionar el botón "Guardar" para que el sistema confirme los cambios en la base de datos.

Para eliminar un cliente debe presionar el botón "Eliminar", el sistema mostrara un mensaje de confirmación con las Opciones "Aceptar" o "Cancelar", si está seguro de querer eliminar el Cliente pulse la opción "Aceptar". El sistema verificara que el Cliente no esté en ningún contrato para posteriormente eliminarlo. Una vez eliminado el cliente pasa a estar inactivo, en caso de querer recuperarlo deberá ir al menú principal Personas -> Recuperar Cliente.

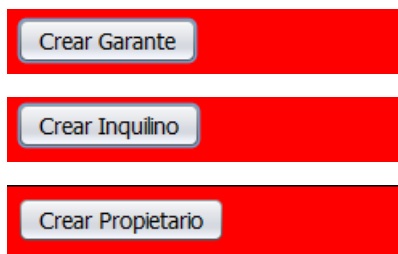
El sistema mostrara la lista de los Clientes eliminados.

Lista Inquilinos					
<div> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="text"/> </div>					
ID	Nombre	Apellido	Materno	DNI	Tipo
41	Jose	Velez		37404777	Propietario

Haciendo doble click sobre el cliente que desea recuperar el sistema mostrará un mensaje de confirmación con las Opciones “Aceptar” o “Cancelar”, si está seguro de querer recuperar el Cliente pulse la opción “Aceptar” y automáticamente el Cliente volverá a estar activo.

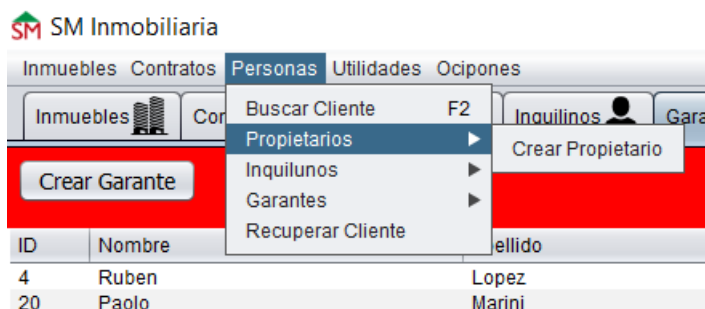
Crear un nuevo Cliente:

Para ingresar un nuevo cliente al sistema debe ingresar al panel del tipo de cliente que desea crear y pulsar el botón “CREAR”.



También puede hacerlo desde el menú Personas:

Personas -> Propietarios -> Crear Propietario,



Personas -> Inquilino -> Crear Inquilino

SM Inmobiliaria

Inmuebles Contratos **Personas** Utilidades Ocipones

Inmuebles Cor Buscar Cliente F2 Inquilinos Garantes Caja

Crear Garante Inquilunos Crear Inquilino

Garantes Recuperar Cliente

ID	Nombre	Apellido	Apellido
4	Ruben	Lopez	
20	Paolo	Marini	

Personas -> Garantes -> Crear Garantes

SM Inmobiliaria

Inmuebles Contratos **Personas** Utilidades Ocipones

Inmuebles Cor Buscar Cliente F2 Inquilinos Garantes Caja

Crear Garante Inquilunos Crear Garante

Garantes Recuperar Cliente

ID	Nombre	Apellido	Apellido
4	Ruben	Lopez	
20	Paolo	Marini	

El sistema mostrara la siguiente ventana:

Datos del Cliente

Datos del Garante

Id Cliente: 45

Nombre: * Apellido: * Apellido Materno:

Direccion: * Ciudad: Tostado Provincia: Santa Fe

Fecha Nacimiento: * DNI: * Estado Civil:

Telefono: Celular: E-Mail:

Profesion: DGI: Consumidor Final CUIT/CUIL:

(*) Los siguientes campos son obligatorios

Aceptar Cancelar

El Usuario deberá completar obligatoriamente los campos: Nombre, Apellido, Dirección, Fecha de Nacimiento (En formato dd/mm/aaaa y el cliente debe ser mayor de 18 años), DNI (8 dígitos).

Ejemplo de carga de Cliente

Datos del Cliente

Datos del Garante

Id Cliente: 45

Nombre: * RODRIGO Apellido: * PEREZ Apellido Materno: DIAZ

Dirección: * SAN MARTIN 3145 Ciudad: Tostado Provincia: Santa Fe

Fecha Nacimiento: * 01/07/1990 DNI: * 32156984 Estado Civil: SOLTERO

Telefono: 4556894 Celular: 154265788 E-Mail: RODRI@HOTMAIL

Profesion: PROFESOR DGI: Consumidor Final CUIT/CUIL: 028484845

(*) Los siguientes campos son obligatorios

Aceptar Cancelar

Una vez completados los datos debe presionar el botón Aceptar para que el sistema cargue el nuevo cliente en la base de datos.

Búsqueda Clientes:

Para buscar un cliente debe seleccionar desde el menú Personas -> Buscar Cliente para que el sistema muestre la ventana de Búsqueda Cliente.

Buscar Cliente

 Buscar Garantes

ID	Nombre	Apellido	Apellido Materno	DNI	Tipo
4	Ruben	Lopez		25444784	Garante
20	Paolo	Marini		511225442	Garante

La ventana cuenta con un ComboBox en la parte superior derecha de la pantalla para filtrar por el tipo de Cliente que desea buscar.

También podrá buscar ingresando por teclado el Apellido o DNI (El sistema brinda la opción de auto completado) y presionando el botón “Buscar”.