

Universidad Fidélitas  
Guía de operación  
para  
**Marmat**



08/12/2022  
Grupo 11  
Prueba de usabilidad

## ESPACIO PARA FIRMA DIGITAL DE APROBACIÓN DE PRUEBA USABILIDAD

Yo Alejandra Rojas Salazar Cédula 1-0952-0926 revisé el documento y me siento contenta con el resultado de la aplicación y sus funcionalidades, por lo que me declaro satisfecha con la misma y la apruebo.

---

**FECHA**

---

**FIRMA**

### Historial del documento

Versión	Fecha	Autor(es)	Comentario/Resumen de actualización
1	08/12/2022	Esteban Salas Chaves	Versión inicial
1.1	08/12/2022	Alonso Chaves Carrillo	Se agrega documentación referente <ul style="list-style-type: none"><li>• Página principal</li><li>• condómino específico</li><li>• Administrador</li><li>• Residente</li></ul>

# Tabla de contenidos

- INTRODUCCIÓN ..... 5**
- PÁGINA PRINCIPAL ..... 6**
  - QUÉ PUEDE ENCONTRAR ..... 7
- CATÁLOGO ..... 7**
  - PÁGINA PRINCIPAL DEL CATÁLOGO ..... 7
  - CONDOMINIO ESPECÍFICO ..... 8
- LOGIN/REGISTRO..... 10**
  - PÁGINA PRINCIPAL DEL LOGIN/REGISTRO ..... 10
  - PÁGINA DE REGISTRO..... 10
- CERRAR SESIÓN..... 12**
- CAMBIAR CONTRASEÑA..... 12**
  - PÁGINA DE CAMBIO DE CONTRASEÑA ..... 13
- MENÚ ADMINISTRADOR..... 14**
  - PÁGINA PRINCIPAL ADMINISTRADOR ..... 14
  - HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS ..... 15
  - MANTENIMIENTOS ..... 16
- MENÚ RESIDENTE..... 19**
  - PÁGINA PRINCIPAL RESIDENTE ..... 19
  - BOLETÍN INFORMATIVO..... 20
  - AVISO DE VISITAS..... 20
  - RESERVA DE ÁREAS COMUNES ..... 21

# INTRODUCCIÓN

Bienvenido a la guía de operaciones de Marmat. Este manual está diseñado para ayudarlo a comprender mejor los objetos disponibles en la aplicación y cómo se utilizan los mismos. Este documento también incluye instrucciones para la debida utilización de estos.

Esta tabla sirve como referencia y resumen de las actividades/habilidades que cada rol tiene:

Visitante	Residente	Administrador
Página principal	Página principal	Página principal
Catálogo	Catálogo	Catálogo
Login/Registro	Cerrar Sesión	Cerrar Sesión
	Cambiar contraseña	Cambiar contraseña
	Menú Residente	Menú Administrador
	Boletín Informativo	Herramientas administrativas
	Aviso de Visitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportes</li> </ul>
	Reserva de áreas comunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar Boletín Informativo</li> </ul>
		Mantenimientos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aviso</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bitácora</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletín</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantón</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comentario Ticket</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Condominio</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Distrito</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Provincia</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Rol</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ticket</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuario</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Común</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reserva Areas Comunes</li> </ul>

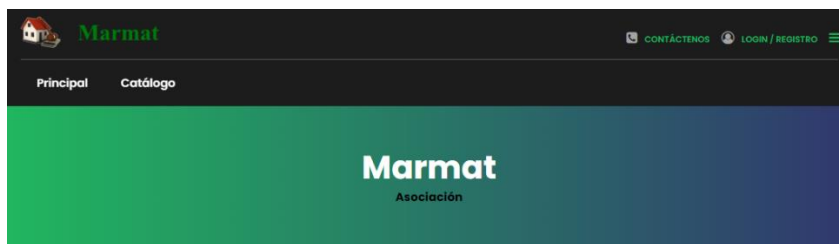
## Roles que pueden acceder

Visitante

Residente

Administrador

Esta es la primera página que ven las personas al entrar al sistema, aquí se cuenta un poco de que es lo que se trata la asociación Marmat y se deja un espacio disponible por si quieren poner información sobre un representante.



## ¿Por qué nosotros?

Tenemos las mejores ofertas

**25**  
**Condominios**

Contamos con una gran cantidad de condominios dentro y fuera de la gran área metropolitana. Somos una asociación de muchos integrantes con gran experiencia en el sector de las bienes raíces. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. 21 nov 1:52pm



### ♦ Dr. Abdus Sabbir ♦

Administrador de Marmat

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Follow me: [Bé](#) [in](#) [Twitter](#) [Facebook](#) [Google+](#) [Pinterest](#)

**¿Quieres unirte a nuestra  
asociación?**

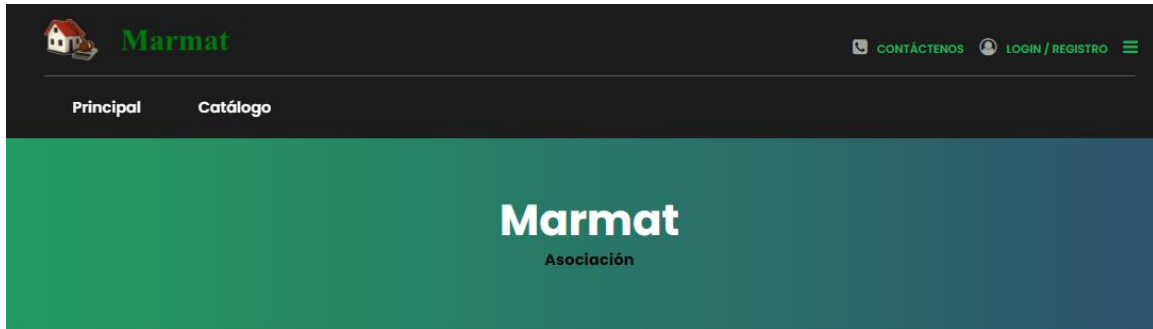
**Únete**

+880123654987  
company@gmail.com

Contáctanos

## QUÉ PUEDE ENCONTRAR

En la parte superior se encuentra la barra de navegación que sirve para moverse a las principales áreas del sistema



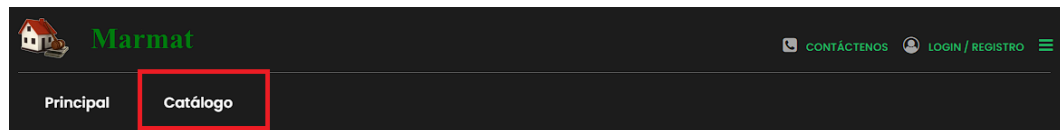
## CATÁLOGO

Roles que pueden acceder
Visitante
Residente
Administrador

La pestaña de catálogo es una de las más importantes del proyecto y el principal atractivo para Marmat, ya que muestra la lista de condominios que existen en el sistema, su ubicación geográfica y la cantidad de vacantes. Además, contiene una explicación resumida del tipo de apartamentos que existen en dicho condominio y contiene, además, la capacidad de que cualquier usuario pueda comunicarse directamente con Marmat en caso de estar interesados en alguna de las opciones disponibles.

## PÁGINA PRINCIPAL DEL CATÁLOGO

Para acceder a esta vista, basta con abrir la página web y situarse sobre la opción “Catálogo” en el encabezado de la página, a como se muestra a continuación:



Luego de esto se podrá ver el catálogo de condominios con su respectiva cantidad de vacantes disponibles, su imagen principal y además dos filtros, uno para filtrar por nombre y otro para filtrar por provincia (Marcados con un #1 y #2 respectivamente):

# Condominios

Busca el que mejor se adapte a ti!

1

2

Todas las Provincias



## RAMBLA DE LAS FLORES

📍 Limón, SIQUIRRES

Vacantes 3



## RAMBLA

📍 San José, ALAJUELITA

Vacantes 1



## FLORES DE LA RAMBLA

📍 San José, VAZQUEZ DE CORONADO

Vacantes 1

Para usar el primer filtro, basta con ingresar el criterio de búsqueda en el campo y hacer click en el respectivo botón de búsqueda. Para usar el filtro por provincia, basta con dar click en donde dice “Todas las Provincias”, lo cual mostrará un menú desplegable con las provincias de Costa Rica. Luego de seleccionar la provincia deseada, se procede a dar click en el botón de búsqueda situado junto a dicha lista.

## CONDOMINIO ESPECÍFICO

En la primera parte aparece un carrusel con las imágenes del condominio y en la parte derecha un formulario para que un interesado agregue sus datos para que el sistema envíe un correo electrónico a un administrador (El correo electrónico de destino está definido en el interior de la aplicación, si se desea cambiar contactar al soporte)



RAMBLA DE LAS FLORES

Nombre del condominio

CALIDAD TOP A TOP

Descripción del condominio

NOMBRE

APELLIDOS

TELEFONO

CORREO ELECTRÓNICO

MENSAJE

Contactar

En la parte inferior de la vista se pueden visualizar los tipos de apartamentos que tiene el condominio y un mapa con la ubicación de Google Maps (Todos los datos que muestra la página son modificables desde el Mantenimiento Condominio que accede un usuario con rol "Administrador")

#### Tipos de apartamentos

Cuartos	Baños	Descripción
2	1	MUY COMODO

### Encuétranos Ubicación en Google Maps

Descubra cómo encontrarnos desde su ubicación actual



(Mapa de Google)



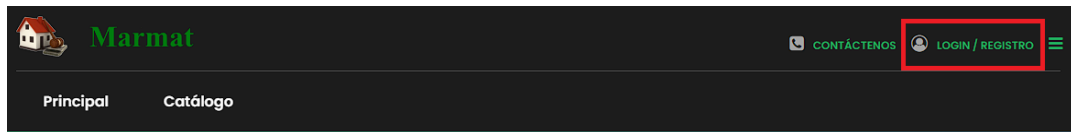
## Roles que pueden acceder

Visitante

La pestaña de login/registro permite a los administradores y residentes de Marmat iniciar sesión o registrarse (en caso de que no lo estén).

## PÁGINA PRINCIPAL DEL LOGIN/REGISTRO

Para acceder a esta vista, basta con abrir la página web y situarse sobre la opción "Login/Registro" en el encabezado de la página, a como se muestra a continuación:



Luego de esto se presentará una página sencilla que nos pide usuario y contraseña. En caso de no tener cuenta, podemos hacer click en el link que sale debajo del botón de iniciar sesión para poder crear una cuenta. El sistema registrará a los usuarios nuevos como residentes.

## Login

Hide

LOGIN

No tienes Cuenta?

Back to Home

## PÁGINA DE REGISTRO

Como ya se mencionó anteriormente, basta con dar click a "No tienes Cuenta?" para ingresar a esta vista.

Dicha vista nos va a pedir la información necesaria en caso de que nos queramos registrar. Al finalizar de llenar los datos, se puede dar click en “Create” para registrar dicho usuario.

# Crear Cuenta Nueva

---

**CREATE**

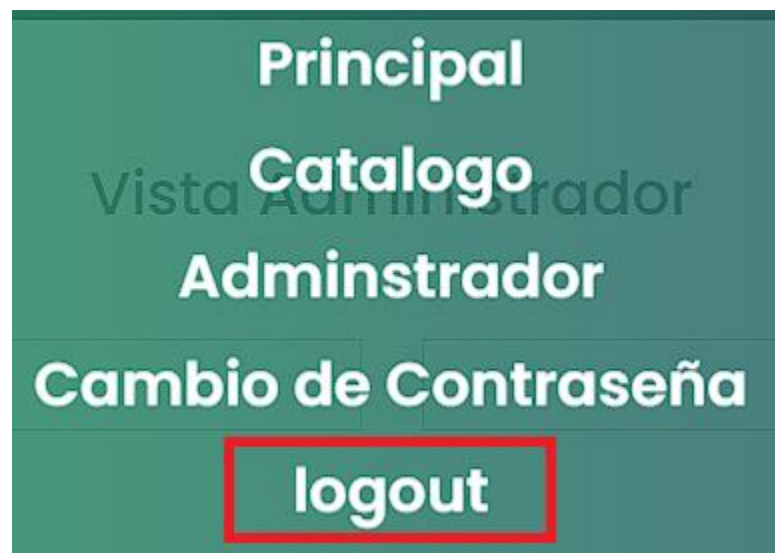
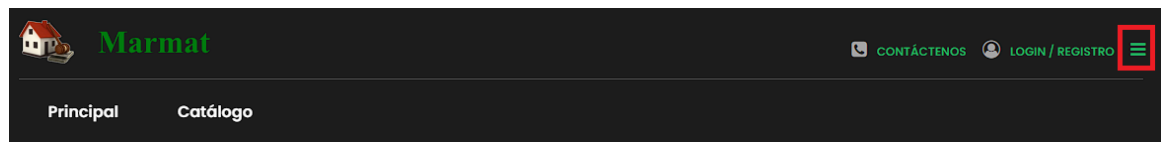
[Back to Login](#)

---

## CERRAR SESIÓN

Roles que pueden acceder
Residente
Administrador

Los usuarios que hayan iniciado sesión tienen la habilidad de cerrar sesión. Para hacer esto, basta con hacer click en el menú de hamburguesa y seleccionar la opción "logout". Dicho menú de hamburguesa se encuentra en la esquina superior derecha del encabezado:

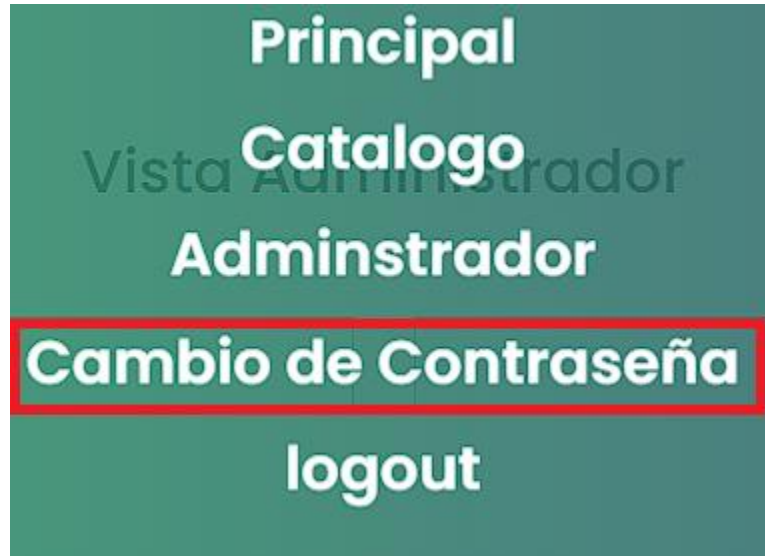
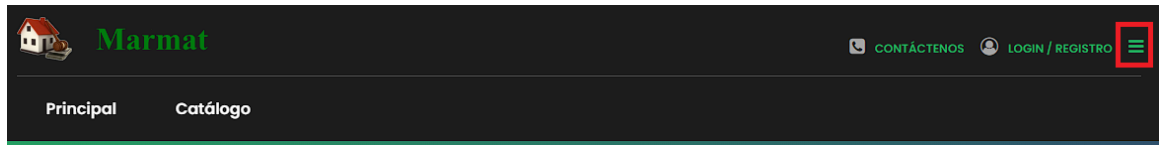


***Nota: las opciones que salen arriba de la opción "logout" pueden cambiar dependiendo de si se es residente o administrador. Además, si no hay una sesión iniciada, la opción de logout no estará disponible.***

## CAMBIAR CONTRASEÑA

Roles que pueden acceder
Residente
Administrador

Los usuarios que hayan iniciado sesión tienen la habilidad de cambiar la contraseña. Para hacer esto, basta con hacer click en el menú de hamburguesa y seleccionar la opción "Cambio de Contraseña". Dicho menú de hamburguesa se encuentra en la esquina superior derecha del encabezado:



***Nota: las opciones que salen arriba de la opción "Cambio de contraseña" pueden cambiar dependiendo de si se es residente o administrador. Además, si no hay una sesión iniciada, la opción de cambiar contraseña no estará disponible.***

#### PÁGINA DE CAMBIO DE CONTRASEÑA

Una vez que se hagan los pasos anteriormente mencionados, el usuario tendrá la opción de llenar el campo "Pass" con la nueva contraseña. Al hacer click en "Save", la nueva clave ingresada será la vigente para este usuario.

# CambioContraseña

NombreUsuario

Admin

Pass

SAVE

← Back

## MENÚ ADMINISTRADOR

Roles que pueden acceder

Administrador

En esta parte de la aplicación se hace todo el mantenimiento a las tablas y muestra opciones exclusivas de los administradores.

## PÁGINA PRINCIPAL ADMINISTRADOR

La pagina muestra 2 tipos de opciones principales (**Herramientas administrativas**, **Mantenimientos de tablas**)

Vista Administrador

Herramientas administrativas

Acceder a Reportes

Publicar Boletín Informativo

Mantenimientos

Aviso

Bitácora

Boletín

Cantón

Comentario Ticket

Condominio

Departamento

Dirección

Distrito

Estado

Provincia

Rol

Ticket

Usuario

Área Común

Reservas Áreas Comunes

Lista de herramientas administrativas
Reportes
Publicar Boletín Informativo

## Reportes

Esta área del sistema sirve para tener una estadística más grafica de los datos. Todos los reportes son diferentes porque dependen de la información que cada tabla contenga, entonces solo se va a explicar uno de manera general para mostrar las opciones que contienen.

### Reporte Condominio

Muestran información de la cantidad de apartamentos que tienen.

Se le puede dar clic al menú de hamburguesa señalado con rojo. Y se despliegan las opciones de descargar el grafico como diferentes tipos de archivos.



## Publicar Boletín informativo

En esta vista se muestra opciones para agregar un nuevo boletín. Este tiene la función de mostrarlo en la vista de Residente. La idea es que se puedan mandar comunicados generales por ese medio.

Para registrar un boletín se selecciona una fecha de inicio y una de final haciendo clic en los calendarios marcados en rojo. Y se llena el espacio de comentario con el que se desee comunicar

## Registrar Boletín

Fecha Inicio

07/12/2022

Fecha Final

16/12/2022

Comentario

No va a haber electricidad debido a reparaciones

REGISTRAR

VOLVER A LA LISTA

Lista de mantenimientos
Aviso
Bitácora
Boletín
Cantón
ComentarioTicket
Condominio
Departamento
Dirección
Distrito
Estado
Provincia
Rol
Ticket
Usuario
Área Común
Reserva Areas Comunes

Los mantenimientos son los encargados de Crear, Mostrar, Actualizar y Eliminar la información de las tablas, Se pueden hacer todas las operaciones a todas las tablas, pero se van a explicar las más importantes.

### **Mantenimiento Condominio**



Cuenta con 4 botones principales ([Registrar](#), [Editar](#), [Detalles](#), [Eliminar](#))

## Mantenimiento Condominio

Registrar

Mostrar 5 líneas por página

Buscar:

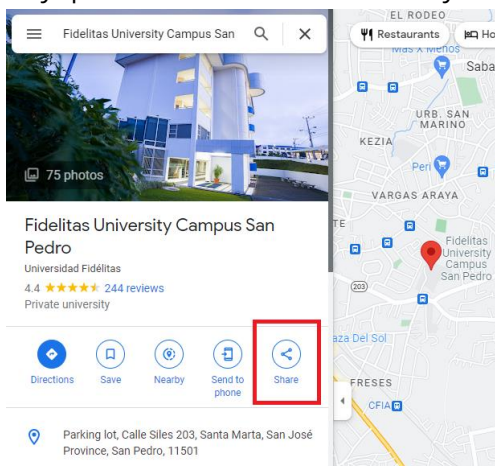
ID	Nombre	Vacantes	Descripción	Imagen	Dirección	Acciones
1	RAMBLA DE LAS FLORES	3	CALIDAD TOP A TOP	 Subir Eliminar	YUJUU VECINOS	<div>Editar Detalles Eliminar</div>
2	RAMBLA	1	MUY LINDO	 Subir Eliminar	FILTROS	<div>Editar Detalles Eliminar</div>

### Registrar

Se llenan los datos necesarios, pero hay 3 detalles en “Link Google Maps”, en “Imágenes” y en “Dirección”.

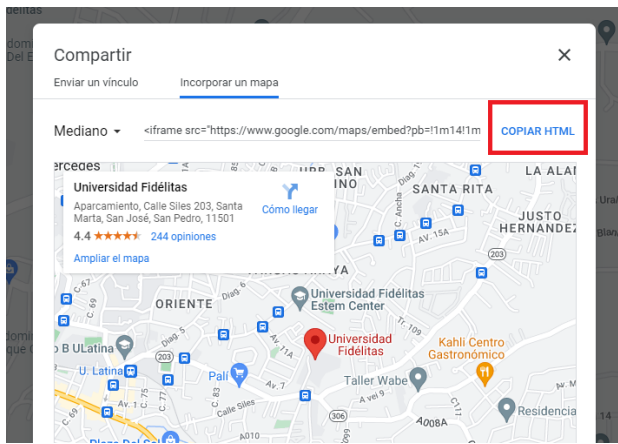
**Link Google Maps:** Este es un link que proporciona el sitio <https://www.google.com/maps>.

Hay que seleccionar una ubicación y darle “Compartir”



Después darle al botón “Copiar html” y pegar eso en el campo “Link Google Map” del Registrar Condominio





### Imágenes:

- Se seleccionan las imágenes, pero el sistema **solo permite archivos .png**
- Se pueden subir varias imágenes si se presiona ctrl + clic sobre las imágenes que se desean subir

### Dirección:

- Se debe registrar la dirección en su respectivo Mantenimiento antes de agregar el condominio

**Así se debe ver**

# Registrar Condominio

## Nombre

Condominio Marmat

## Vacantes

3

## Descripción

Este condominio se agrega para hacer la prueba de Usabilidad

## Link Google Maps

```
<iframe src="https://www.google.com/maps/embed?pb=!1m14!1m8!1m3!1d19806.333038032983!2d-84.09325536405517!3d9.927770934865697!3m2!1i1024!2i768!4f13!1s3m3!1s0x8fa0fca9759d5ae9%3A0xe665ea444f4e47a2!2sEstadio%20Nacional%20de%20Costa%20Rica!5e0!3m2!1ses-419!2scr!4v!670555657807!5m2!1ses-419!2scr" width="600" height="450" style="border:0;" allowfullscreen="" loading="lazy" referrerpolicy="no-referrer-when-downgrade"></iframe>
```

## Dirección

JESUS ARRIBA

## Imágenes (En formato .png)

Elegir archivos 3 archivos

REGISTRAR

VOLVER A LA LISTA

## Editar

Se elige el condominio que se desea actualizar y se cambian los campos por los deseados.

## Detalles

Sirve para ver información extra, como el Link Google Maps e Imágenes.

## Eliminar

Redirige a otra pestaña Para confirmar que es el condominio que se desea eliminar **(No se puede eliminar un condominio si tiene un apartamento relacionado a él, para esto se va al mantenimiento Apartamento y se elimina, luego se regresa y elimina el condominio).**

Los demás mantenimientos tienen un funcionamiento similar, sin los detalles de las imágenes y el Link de Google Maps.

## MENÚ RESIDENTE

### Roles que pueden acceder

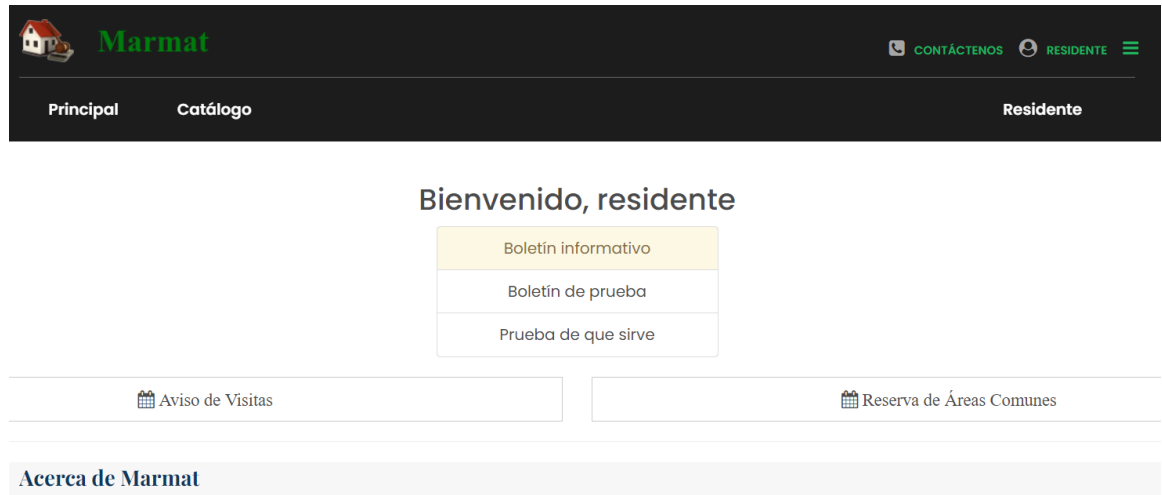
Residente

Los residentes son las personas que están viviendo dentro de algún condominio y que tienen acceso a algunas opciones exclusivas para ellos

PÁGINA PRINCIPAL RESIDENTE

Esta es la vista a la que tienen acceso los residentes, la cual cuenta con:

- 1) En la parte superior aparece el boletín informativo, que muestra los mensajes que los administradores dejan desde su respectiva vista de administrador.
- 2) Botón para avisar mediante vía correo electrónico que van a llegar visitantes.
- 3) Botón reserva de áreas comunes para que los residentes puedan apartar el área común según el día.



#### BOLETÍN INFORMATIVO

Solo muestra los boletines hechos desde la vista administrador que están en el rango que de fecha que se indicaron.

#### Bienvenido, residente


Boletín informativo
Boletín de prueba
Prueba de que sirve

#### AVISO DE VISITAS

Esta es la pagina principal, muestra una tabla con las visitas que se avisaron anteriormente.

En la parte superior un botón para avisar que va a venir una visita

## Aviso de Visitas

 Hacer un nuevo aviso

## Avisos anteriormente subidos

Mostrar  líneas por página

Buscar:

Fecha de visita	Comentario	Acción
12/08/2022	Demostracion Profesor	Eliminar

Mostrando página 1 de 1

Anterior  Siguiente

## Hacer un nuevo aviso

Se selecciona la fecha dando clic al calendario marcado en rojo y se llena el comentario con la información de las personas que van a venir. El sistema guarda en la tabla y manda un correo para que se pueda dar el acceso a la visita.

## Aviso Visitas

Fecha

15/12/2022



Comentario

Viene mi amigo Antonio Ramirez

Tu ID

29

ENVIAR

[VOLVER A LA LISTA](#)

## RESERVA DE ÁREAS COMUNES

Se muestra una tabla con la fecha reservada y el nombre del área común

Si se le da clic al botón "Crear nueva reserva", la pagina redirecciona a la vista en la que se crea la nueva reserva.

## Reserva

Crear nueva reserva

IdReserva	FechaReserva	NombreAreacomun
4	12/8/2022 12:00:00 AM	AREA COMUN 1
5	12/7/2022 12:00:00 AM	AREA COMUN 1
6	12/15/2022 12:00:00 AM	AREA COMUN 3
7	12/16/2022 12:00:00 AM	AREA COMUN 2

Se selecciona la fecha con el calendario y se selecciona cual es el área común. Una vez se le da crear el sistema guarda en la base de datos.

## Registrar reserva

IdReserva

FechaReserva



IdAreacomun

CREATE

[Back to List](#)