

SANTOS DUMONT

GESTIÓN DE LOCALES

Table of Contents

Dashboard..... 3

Administración de perfil 4

Administración de Propietarios..... 5

Administración de Inquilinos 8

Administración de Propiedades10

 Mail.....11

 Mapa.....11

 Recordatorios12

 Fotos12

 Documentos12

 Contratos13

Vista de Mapa15

Vista de contratos.....16

Vista de vencimientos.....17

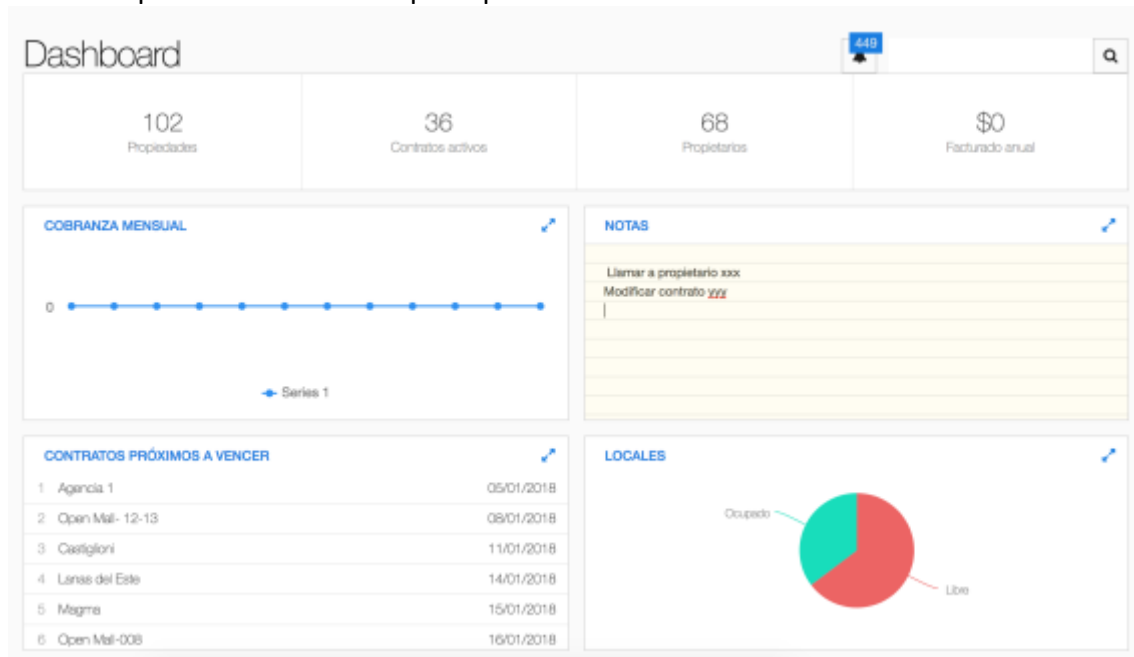
Vista de búsqueda17

Vista de recordatorios18

Administración de usuarios.....19

Dashboard

La vista de dashboard es la vista por defecto al iniciar el sistema de gestión de locales. En ella se podrán visualizar los principales indicadores del sistema.



Analizando la vista del dashboard (desde arriba hacia abajo) se encontrará:

- **Botón de recordatorio:** este botón permite desplegar una ventana con los primeros 4 recordatorios pendientes (recordatorios que no se encuentran marcados como resueltos y cuya fecha de notificación ya pasó). Además, permitirá ir a la vista de recordatorios –ver sección de vista de recordatorios–



- **Campo de búsqueda:** Con este campo se podrán realizar búsquedas universales –ver sección de vista de búsqueda–.
- **Sección de indicadores principales:** En esta barra horizontal se mostrarán cuatro indicadores: cantidad de propiedades, cantidad de propietarios, cantidad de contratos activos, y facturado en el año (como la suma de todos los cobros a inquilinos y propietarios que se hayan realizado en el año).

- **Cobranza mensual:** Esta gráfica muestra mes a mes los cobros que se han realizado en el año
- **Notas:** Block de notas particular para cada usuario.
- **Contratos próximos a vencer:** Lista de los 10 contratos con vencimiento más próximo.
- **Locales:** gráfico que muestra la proporción de locales libres contra los locales ocupados.

Administración de perfil



Al hacer click sobre la flecha que se encuentra a la derecha del nombre de usuario se podrá ingresar a la opción de editar perfil.

 A light-themed user profile form titled "Perfil de usuario" with a small blue user icon above the title. On the left is a profile picture of the same man. To the right, there are four input fields: "Nombre:" with the value "german araujo", "Login:" with the value "demo", "Password:" with masked characters "****", and "Email" with the value "araujomelogno@gmail.com". A red asterisk is next to the "Email" label. Below the "Nombre" field is a "Cambiar" button.

 A light gray horizontal bar at the bottom of the screen containing a blue button with the text "OK" in white.

En él se podrá cambiar el nombre, campos de login, password, email y la foto de perfil.

Administración de Propietarios

Al ingresar al menú de propietarios, el sistema mostrarla la lista de propietarios:

Propietarios						
Filtrar Propietarios						
Res Social	Nombre	Apellido	Documento	Celular	Teléfono	Mail
	Juan Manuel José	Bielsa		43746386 - 43726108	47823589 Part	jmbielsa@websailing.com
	Antonio	Savid			03541498488	
Fleming Trading Corp	Miguel	Borenstein		1544078522	4787-2347	
	Jorge	Elenberg		094442952	29030313	jorge.elenberg@rsmunity.com
	Alegré	Sasson		096680565		
	Jorge Isaac	Andelman		155322020	03514226882/3007	
	Diana	Weiss		099041118		dianawssai@gmail.com
Fancy Trading Corporation	Fabio Paparella			005491144486616		fabio_paparella@hotmail.com
	Enrique	Manard		099445607	2400 9236- 24002743	
	Ana maria	Zagorsky			005493815107973	anazagorski@hotmail.com
	Carlos	Pilas		1542155275		
	Miguel	Loñaz		099414311	29009730 AL 33	
	Fabio Daniel	Fernandez		15 67073951		gvgarcia@cgnet.com.ar
	Lincol	Kamil		094-409790	Reina 099-449035	
Aries Services SA	Luis Enrique	Budiño Mendez	3.702836-6	094 440233	42443434	

Se podrán filtrar los propietarios ingresando el valor buscado en el campo de la esquina superior derecha. Para editar un propietario se deberá seleccionar la fila correspondiente al propietario en cuestión. Para ingresar un nuevo propietario, se deberá hacer click sobre el botón de la esquina superior derecha.

Al ingresar un nuevo propietario o editar uno ya existente, el sistema mostrará el formulario para propietario:

EDITAR PROPIETARIO

Nombre:	Miguel
Apellido:	Borensztein
Documento:	
Rut:	214636860011
Cuenta Bancaria:	
Razón Social:	Fleming Trading Corp
Email:	
Teléfono:	4787-2347
Celular:	1544078522
Dirección:	

[Save](#) [Cancel](#) [Delete](#) [Propiedades](#)

Es posible “scrollear” hacia abajo para ver el resto de los campos:

EDITAR PROPIETARIO

Cuenta Bancaria:

Razón Social: Fleming Trading Corp

Email:

Teléfono: 4787-2347

Celular: 1544078522

Dirección:

Observaciones:

Save

Cancel

Delete

Propiedades

Además de poder guardar, cancelar y borrar, es posible ver las propiedades ya ingresadas al propietario (en caso de que estas existan).


Propiedades

Nombre	Padrón	Número	Dirección
Paseo del Este 001- M.Rouco	114/001	001	calle 20
Paseo del Este 003-Sunfer	114/003	003	
Paseo del Este 004-Timberlain	114/004	004	
Paseo del Este 005-E.Jinchuk	114/005	005	
Paseo del Este 006- Labonil	114/006	006	
Paseo del Este 007- Vicky	114/007	007	
Paseo del Este 009-Aredo	114/009	009	
Paseo del Este 008 - Bimbas	114/008	008	

Al hacer click sobre alguna fila de la tabla, el sistema irá a la vista de propiedades –ver sección de vista de propiedades-.

Administración de Inquilinos

Al ingresar al menú de inquilinos, el sistema mostrarla la lista de inquilinos:

Inquilinos							
						Filtrar Inquilinos	
Raz.Social	Nombre	Apellido	Documento	Celular	Teléfono	Mail	Rut
	Eduardo	Pandolfi		099618447	42446823	epandolfi@gmail.com	
	Raul	Weberman		099455665			
	Coco	Kolender		094440766	42440766	kolens@netgate.com.uy	
	Monica	Kolender		098248250	42448081		
	Michel	Fernan		099431277			
	Jorge	Risso		094404400			
	Alegre	Sasson		098660565			
	Alberio	Lado		099437366			
	Leo	Radadovich		099391716			
	Nicolas	Stratta		093427477			
Noblestilo sa	Estela	Jinchuk		095971077			
	Paul	Sasson		098314432			
	Marcelo	Milat		094445919			
	Enrique	Manard		099445607	4009236- 4002743		
	Jose maria	Tomas		094878227			

Se podrán filtrar los inquilinos ingresando el valor buscado en el campo de la esquina superior derecha. Para editar un inquilino se deberá seleccionar la fila correspondiente al inquilino en cuestión. Para ingresar un nuevo inquilino, se deberá hacer click sobre el botón de la esquina superior derecha.

Al ingresar un nuevo inquilino o editar uno ya existente, el sistema mostrará el formulario para inquilino:

EDITAR INQUILINO

Nombre:	Raul
Apellido:	Weberman
Cuenta Bancaria:	
Documento:	
Rut:	
Razón Social:	
Email:	
Teléfono:	
Celular:	099455665
Dirección:	

Save	Cancel	Delete	Propiedades
------	--------	--------	-------------

Es posible “scrollear” hacia abajo para ver el resto de los campos:

EDITAR INQUILINO

Rut:

Razón Social:

Email:

Teléfono:

Celular: 099455665

Dirección:

Observaciones:

Save

Cancel

Delete

Propiedades

Además de poder guardar, cancelar y borrar, es posible ver las propiedades que el inquilino está alquilando (en caso de que estas existan).

Propiedades que ha alquilado el inquilino

Nombre	Padrón	Número	Dirección
Librería	96/005	005	Avda Gorlero esq. calle 28, Edif.Torre Gorlero

Al hacer click sobre alguna fila de la tabla, el sistema irá a la vista de propiedades –ver sección de vista de propiedades-.

Administración de Propiedades

Al ingresar al menú de propiedades, el sistema mostrarla la lista de propiedades:

Propiedades					
Filtrar Propiedades					
Nombre	Propietario	Padrón	Número	Descripción	Estado
Agencia 1	Maria Graciela	175	003		Ocupado
Dhl	Fancy Trading Corporation	180/005	005		Ocupado
La Barra- (Albrige)	Fabio Daniel	259			Libre
Paseo del Este 001- M.Rouco	Miguel	114/001	001	cale 20	Libre
Paseo del Este 003-Sunfer	Miguel	114/003	003		Libre
Paseo del Este 004-Timberlain	Miguel	114/004	004		Libre
Paseo del Este 005-E.Jinchuk	Miguel	114/005	005		Libre
Paseo del Este 006- Laboril	Miguel	114/006	006		Libre
Paseo del Este 007- Vicky	Miguel	114/007	007		Libre
Paseo del Este 009-Arredo	Miguel	114/009	009		Libre
Ex victoria Crown	Ana maria	619			Libre
Mulnex	Miguel	17	12	Gorlero esq. Calle 30 - Edif. Santos Dum...	Libre
Posadas y Posadas	Miguel	17	012		Libre
Carmen Stefan	Angélica	35/003	003		Ocupado
Facicar	Angélica	35/004	004		Ocupado

Se podrán filtrar las propiedades ingresando el valor buscado en el campo de la esquina superior derecha. Para editar una propiedad se deberá seleccionar la fila correspondiente al inquilino en cuestión. Para ingresar una nueva propiedad, se deberá hacer click sobre el botón de la esquina superior derecha.

Al ingresar una nueva propiedad o editar una ya existente, el sistema mostrará el formulario:

EDITAR PROPIEDAD

Nombre:

Agencia 1

Propietario:

Maria Graciela

Nro.:

003

Padrón:

175

Manzana:

29

Tel.:

☒ Paga G.C.

Monto U\$D G.C.:

0

Frecuencia G.C.:

Contratos

Documentos

Fotos

Recordatorios

Mapa

Mail

WhatsApp

Guardar

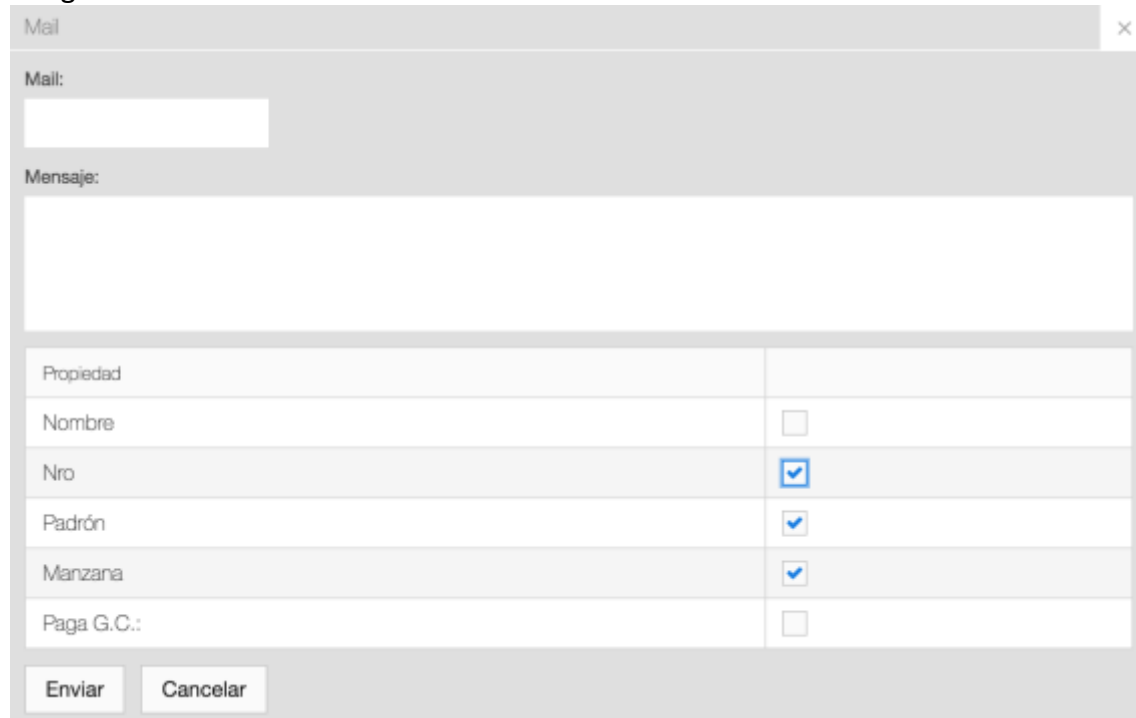
Cancelar

Borrar

Además de la opción de guardar, borrar y cancelar, el sistema permite las siguientes operaciones:

Mail

Es posible enviar un mail con los datos de la propiedad. Para ello, el sistema despliega la siguiente ventana:



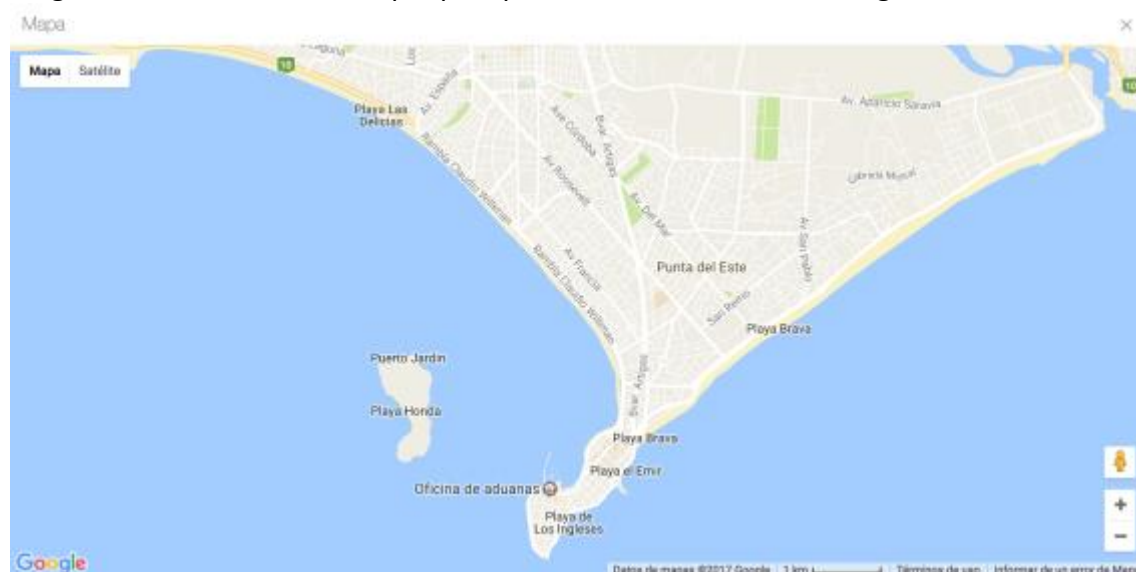
The screenshot shows a 'Mail' window with a close button (X) in the top right corner. It contains a 'Mail:' label above a text input field, and a 'Mensaje:' label above a larger text area. Below these is a table with property attributes and checkboxes. At the bottom are 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Propiedad	
Nombre	<input type="checkbox"/>
Nro	<input checked="" type="checkbox"/>
Padrón	<input checked="" type="checkbox"/>
Manzana	<input checked="" type="checkbox"/>
Paga G.C.:	<input type="checkbox"/>

Se podrá definir la dirección de mail destino, el mensaje específico (en caso de que se quiera incluir) y la lista de atributos de la propiedad que se quiere enviar en el mail.

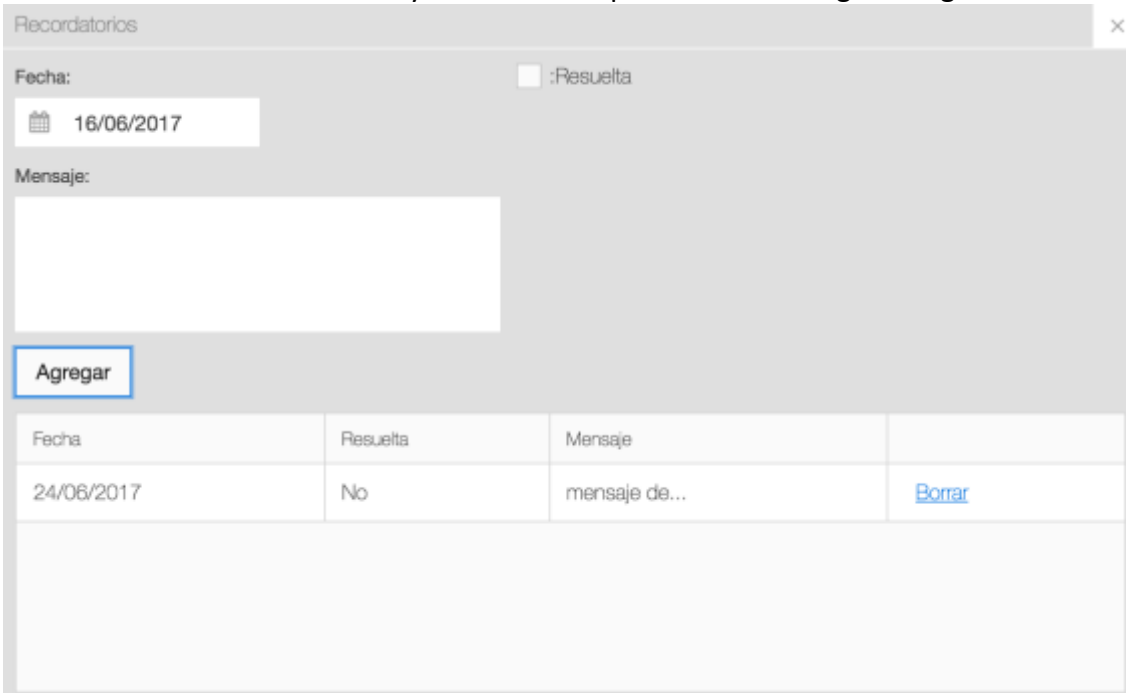
Mapa

Es posible determinar la ubicación de la propiedad haciendo click en el botón “mapa” y luego haciendo click en el mapa que aparecerá en la ventana emergente.



Recordatorios

Es posible definir recordatorios asociados a la propiedad. Para ello se debe hacer click en el botón de “recordatorios” y llenar los campos solicitados según imagen:

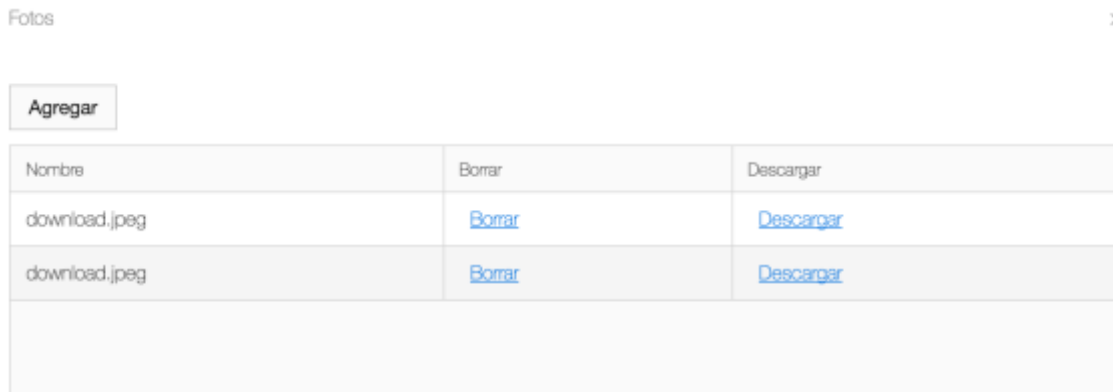


Fecha	Resuelta	Mensaje	
24/06/2017	No	mensaje de...	Borrar

Se deberá definir la fecha para el recordatorio (se podrá luego marcar como resuelto) y el mensaje. Luego de creado, se podrá borrar haciendo click en el link “Borrar” asociado a cada recordatorio.

Fotos

Es posible subir fotos de las propiedades. Para ello se debe hacer click en el botón “fotos” y luego al botón agregar.



Nombre	Borrar	Descargar
download.jpeg	Borrar	Descargar
download.jpeg	Borrar	Descargar

Es posible visualizar, borrar o descargar las fotos subidas haciendo click en los links correspondientes.

Documentos

Es posible subir documentos asociados a las propiedades. Para ello se debe hacer click en el botón “documentos” y luego al botón “agregar”.

[Agregar](#)



Nombre	Borrar	Descargar
ManualSantosDumont.docx	Borrar	Descargar

Es posible descargar o borrar los documentos subidos haciendo click en los links correspondientes.

Contratos

Para crear un contrato de una propiedad se deberá hacer click sobre el botón “contratos” y luego sobre el botón “Nuevo”. El sistema desplegará la vista de edición del contrato con los campos necesarios a ingresar y las diferentes opciones asociadas al contrato.

CONTRATO

Propiedad: Dhl	Dhl
Propietario: Fancy Trading Corporation	Fancy Trading Corporation
	Inquilino
Inicio:	
Fin:	
Días de recordatorio:	0
	<input type="checkbox"/> Garantía
Tipo de garantía	
	<input type="checkbox"/> Cede
Pagos Totales:	0
Cobros Totales:	0
Observaciones	

[Recordatorios](#)[Documentos](#)[Descargar Contrato](#)[Guardar](#)[Cancelar](#)[Borrar](#)

☐ **Garantía**

Tipo de garantía

☐ **Cede**

Pagos Totales: 0

Cobros Totales: 0

Observaciones

Año	Moneda	Monto	Com. Prop.	Com. Inq.	Pago final a Prop.	Com. a Prop	Com. a Inq.	Alg. Gob.	Alg. Pag	Acciones
1	<div>▼</div>	0	0	0	0	0	0	0	0	Cobros Pagos Vencim.
2	<div>▼</div>	0	0	0	0	0	0	0	0	Cobros Pagos Vencim.

Recordatorios

Documentos

Descargar Contrato

Guardar

Cancelar

Borrar

Al ingresar las fechas de inicio y fin del contrato se llenará la lista de “años de contrato” (una entrada por año). En cada uno de estos años se podrá definir el monto, la moneda, comisiones, asociar pagos, cobros y definir vencimientos, haciendo click en los links correspondientes.

Cobros

Fecha:

16/06/2017

Moneda:

\$

Monto:

Comisión:

No

Origen:

Inquilino

Tipo:

Efectivo

Banco:

Fecha cheque:

No. cheque:

Frente cheque

Observaciones:

Agregar

Fecha	Origen	Tipo	Comision	Monto	Fecha Ch.	No.Ch.	Banco	Cheque

Pagos

Fecha:

16/06/2017

Moneda:

\$

Monto:

Tipo:

Efectivo

Banco:

Fecha cheque:

No. cheque:

Frente cheque

Observaciones:

Agregar

Vencimientos

Fecha:

16/06/2017

Moneda:

\$

Monto:

Agregar

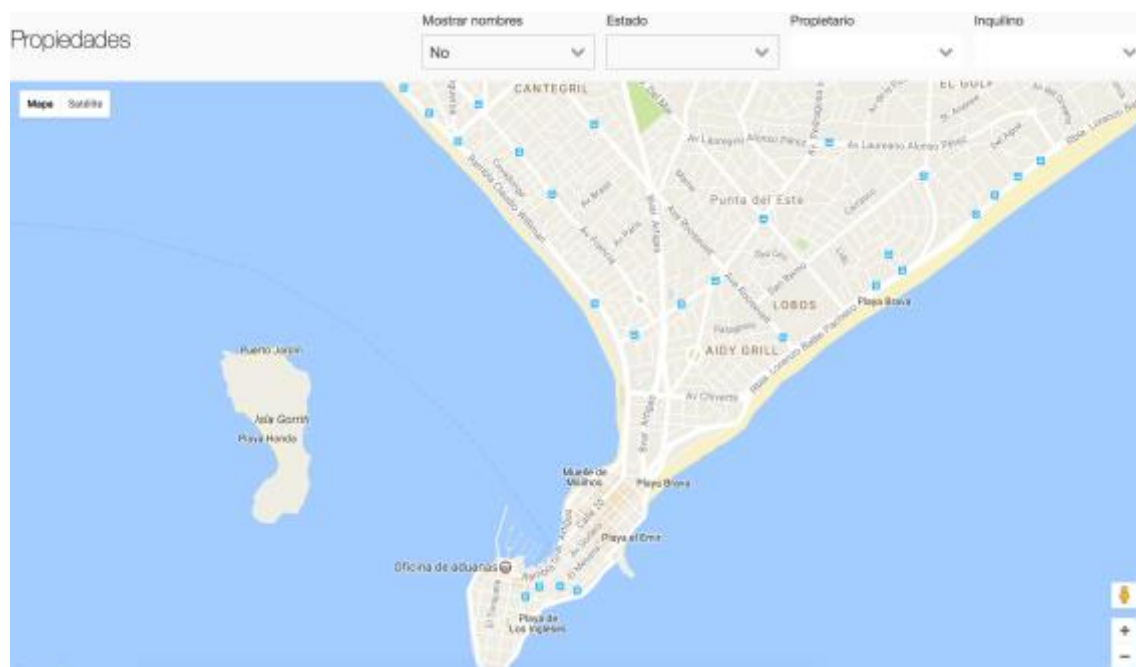
Fecha		Monto	

Al igual que para el caso de propiedades, es posible asociar documentos y recordatorios al contrato haciendo click en los botones correspondientes. Además, es posible descargar la proforma del contrato con los atributos de la propiedad, inquilino y propietario actualizados según el caso.

Vista de Mapa

En esta vista se podrá visualizar un mapa con las distintas ubicaciones de las propiedades (definidas en el formulario de cada propiedad).

Será posible filtrar según estado de la propiedad (libre u ocupada), propietario e inquilino. Además, se podrá indicar si se quiere visualizar los nombres de las propiedades en los marcadores del mapa.



Vista de contratos

En la vista de contratos el sistema mostrará las entradas de contratos filtrados por las fechas ingresadas en los campos.

Contratos Exportar

Inicio: Fin: Moneda:

Local	Propietario	Inquilino	Inicio	Fin	Monto	Com. Prop.	Com. Inq.	C. Prop. Cob.	C. Inq. Cob.	Aq. Cob.
Lystey	Gustavo	Diego	01/01/2012	01/01/2013	33,000	0	3,300	0	3,300	48,000
Lystey	Gustavo	Diego	01/01/2013	01/01/2014	30,000	0	3,000	0	0	0
Lystey	Gustavo	Diego	01/01/2014	01/01/2015	38,000	0	3,800	0	0	0
Lystey	Gustavo	Diego	01/01/2015	01/01/2016	42,000	0	4,200	0	0	0
Lystey	Gustavo	Diego	01/01/2016	31/01/2017	45,000	0	4,500	0	0	0
Reina Ana	Patricia Beatriz	Jorge	15/01/2012	15/01/2013	25,000	1,220	1,250	1,220	1,250	25,000
Reina Ana	Patricia Beatriz	Jorge	15/01/2013	15/01/2014	26,250	1,281	1,312	0	0	0
Reina Ana	Patricia Beatriz	Jorge	15/01/2014	15/01/2015	23,000	1,122	1,150	0	0	0
Reina Ana	Patricia Beatriz	Jorge	15/01/2015	15/01/2016	19,000	927	950	0	0	0
Reina Ana	Patricia Beatriz	Jorge	15/01/2016	14/01/2017	30,387	1,483	1,519	0	0	0
Open Mall - 004 Focus	Jorge	Pablo Andrés	15/01/2012	15/01/2013	18,000	927	1,900	927	1,900	19,000
Open Mall - 004 Focus	Jorge	Pablo Andrés	15/01/2013	15/01/2014	18,000	973	1,396	0	0	0
Open Mall - 004 Focus	Jorge	Pablo Andrés	15/01/2014	15/01/2015	19,000	1,022	1,498	0	0	0
Total:					2,545,391.07	14,200.47	145,664.0	45,452.0	560,432.0	790,316.0

Se podrá exportar a Excel el resultado haciendo click en el botón de la esquina superior derecha.

“Scrolleando” a la derecha en la tabla se podrán visualizar el resto de los campos asociados a las entradas de los contratos.

propietarios, inquilinos, locales y contratos, y arrojará el resultado en la vista de búsqueda.

Busqueda

Tipo	dato
Inquilino	Dti
Propiedad	Dti

La tabla mostrará dos columnas: el tipo de dato que se encontró (propiedad, inquilino, propietario o contrato) y el link al dato correspondiente. Haciendo click en el link se podrá acceder al formulario del dato (propiedad, inquilino, propietario o contrato).

Vista de recordatorios

La vista de recordatorios muestra la lista de recordatorios generados en el sistema que no han sido marcados como resueltos.


Notificaciones

Tipo	Fecha	Mensaje
Recordatorio de contrato	26/09/2014	Contrato del local Santos Dumont próximo a vencerse
Recordatorio de contrato	01/09/2014	Contrato del local Santos Dumont vence en 30 días.
Recordatorio de contrato	25/09/2015	Contrato del local Santos Dumont próximo a vencerse
Recordatorio de contrato	31/08/2015	Contrato del local Santos Dumont vence en 30 días.
Recordatorio de contrato	10/11/2014	Contrato del local Paseo del Este 008 próximo a vencerse
Recordatorio de contrato	17/08/2014	Contrato del local Paseo del Este 008 vence en 90 días.
Recordatorio de contrato	25/10/2014	Contrato del local Open Mall próximo a vencerse
Recordatorio de contrato	31/08/2014	Contrato del local Open Mall vence en 60 días.
Recordatorio de contrato	25/10/2015	Contrato del local Open Mall próximo a vencerse
Recordatorio de contrato	31/08/2015	Contrato del local Open Mall vence en 60 días.
Recordatorio de contrato	24/10/2016	Contrato del local Open Mall próximo a vencerse
Recordatorio de contrato	30/08/2016	Contrato del local Open Mall vence en 60 días.
Recordatorio de contrato	12/05/2014	Contrato del local Casa inteligente Nro: próximo a vencerse
Recordatorio de contrato	25/09/2014	Contrato del local Librería Nro:005 próximo a vencerse
Recordatorio de contrato	01/08/2014	Contrato del local Librería Nro:005vence en 60 días.

Al hacer click sobre la fila correspondiente se mostrará el mensaje de recordatorio y se podrá marcar como resuelto:

Recordatorio

Fecha: ☐ :Resuelta

 31/08/2014

Mensaje:

Contrato del local Open Mall vence en 60 días.

Los recordatorios que no se han marcado como resueltos y cuya fecha ya se haya pasado, serán enviados por mail.

Administración de usuarios

Al ingresar al menú de usuarios, el sistema mostrarla la lista de usuarios:

Usuarios

Filtrar Usuarios



Nombre	Login	Email
german araujo	demo	araujomelogn@gmail.com
ivonne	ivonne	ivonne@santosdumont.com.uy
martin	martin	martin@santosdumont.com.uy

Se podrán filtrar los usuarios ingresando el valor buscado en el campo de la esquina superior derecha. Para editar un usuario se deberá seleccionar la fila correspondiente al usuario en cuestión. Para ingresar un nuevo usuario, se deberá hacer click sobre el botón de la esquina superior derecha.

Al ingresar un nuevo usuario o editar uno ya existente, el sistema mostrará el formulario para usuario:

EDITAR PROPIETARIO

Nombre:	ivonne
Login:	ivonne
Password:	*****
Email:	ivonne@santosdumont.com.uy

Save

Cancel

Delete