



MANUAL DE USO

Propietario





CONTENIDOS

SISTEMA

Ingresar al sistema	3
---------------------------	---

PROPIEDADES

Mis propiedades	4
Panel de administración	4
Calendario	5

EXPENSAS

Expensa	6
Pagar expensas	9
Mis pagos	13

ESPACIOS

Listado de Espacios	15
Mis reservas	19

CONSULTAS

Nueva consulta	21
Listado de consultas	23

VOTACIONES

Listado de votaciones	26
-----------------------------	----

CIRCULARES

Listado de circulares	29
-----------------------------	----

ASAMBLEAS

Listado de asambleas	32
----------------------------	----



CONTENIDOS

PERSONAL

Listado de personal	35
---------------------------	----

LEGALES

Seguros	38
Reglamentos	40
Contratos	42
Planos	44
Juicios	46

INQUILINOS

Listado de inquilinos	48
-----------------------------	----

SISTEMA

Salir del sistema	51
-------------------------	----

APLICACIÓN

Descargar aplicación	52
----------------------------	----

NOTIFICACIONES

Notificaciones en general	53
---------------------------------	----

AYUDA/TUTORIALES

Ver ayuda y tutoriales	54
------------------------------	----

SOPORTE

Soporte técnico	55
-----------------------	----



INGRESAR AL SISTEMA

Para ingresar al sistema debemos ingresar nuestro usuario y contraseña en los campos indicados.



Bienvenido a Building Apps

Ingresar

Por favor, introduce tu email/usuario y contraseña.

Email/Usuario:

Contraseña:

Recuérdame:

Ingresar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

La opción “Recordarme” nos permite ingresar nuevamente sin la necesidad de ingresar los datos nuevamente (esto depende de cada sistema).



Bienvenido a Building Apps

He olvidado mi contraseña

Por favor, ingrese su Email.

Le enviaremos un correo para restablecer su contraseña.

Email:

Enviar

En caso de olvidar nuestra contraseña, podemos clickear en la opción “¿Has olvidado tu contraseña?”, y recibiremos una nueva contraseña de ingreso a la casilla de correo indicada. Este contraseña deberá ser modificada por el usuario al acceder nuevamente al sistema.



MIS PROPIEDADES

Al ingresar al sistema, podemos ver un índice con las propiedades de las que somos propietarios. Clickeamos en "Acceder" para acceder al panel de opciones de administración.

En el panel de administración se muestran los siguientes elementos



CALENDARIO

A la derecha de la pantalla veremos el calendario mensual, en el que se indican los acontecimientos importantes para el consorcio. Al clickear en una fecha específica veremos el listado de actividades allí detallado.

The screenshot displays a monthly calendar for November 2019. The days of the week are labeled at the top: DOM, LUN, MAR, MIÉ, JUE, VIE, SÁB. Below the days, the dates from 1 to 30 are listed. Specific events are highlighted in colored boxes:

- November 1: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS (Purple)
- November 1: Votación: Cámaras de vigilancia (Green)
- November 3: Reserva de SUM (Orange)
- November 3: Reserva de Cine (Orange)
- November 5: Reserva de Cine (Orange)
- November 6: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS (Purple)
- November 7: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS (Purple)
- November 8: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS (Purple)
- November 8: Votación: Cámaras de vigilancia (Green)
- November 10: EXPENSAS 2 NOVIEMBRE (Red)
- November 13: DICIEMBRE EXP... (Grey)
- November 17: Circular: REPARA... (Purple)
- November 29: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS (Purple)
- November 30: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS (Purple)

 To the right of the calendar, a detailed list of activities for November 2019 is shown, corresponding to the dates above:

- VIE: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS; Votación: Cámaras de vigilancia
- SÁB: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS; Votación: Cámaras de vigilancia
- DOM: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS; Votación: Cámaras de vigilancia
- LUN: Reserva de SUM 04/11/2019 00:00:00; Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS; Votación: Cámaras de vigilancia; EXPENSAS 2 NOVIEMBRE 2019
- MAR: Reserva de Cine 06/11/2019 00:00:00; Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS; Votación: Cámaras de vigilancia
- MIÉ: Circular: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS; Votación: Cámaras de vigilancia

Clickeando en alguno de los ítems veremos la descripción del mismo.

Circular

This screenshot shows a detailed view of a circular for the task "LIMPIEZA DE MATAFUEGOS". The circular is dated 2019-11-29. It includes the following information:

- LIMPIEZA DE MATAFUEGOS**
- Fecha de la operación: 2019-11-29
- Detalles: LIMPIEZA DE MATAFUEGOS, LIMPIEZA DE MATAFUEGOS, LIMPIEZA DE MATAFUEGOS, LIMPIEZA DE MATAFUEGOS, LIMPIEZA DE MATAFUEGOS
- Botón para descargar el archivo: Descargar archivo

Haciendo click en "Descargar Archivo" [Descargar archivo](#) podremos descargar la circular a nuestra computadora.



EXPENSAS

En el menú de la izquierda, bajo el ítem "Expensas" podemos ver todo lo relacionado con las expensas de la propiedad. El primer ítem de la lista es "Expensas".

The screenshot shows the left sidebar menu with the following items:

- ▶ Expensas
- ▶ Espacios
- ▶ Consultas
- ▶ Votaciones
- ▶ Circular
- ▶ Asambleas
- ▶ Personal
- ▶ Legales
- ▶ Inquilinos
- ▶ Salir del sistema

To the right, there is a main panel with the following sections:

- Torres Building Apps
- Meza 2145, Buenos Aires, Argentina
- 5274-3770
- Unidad: 402 - 4º Ave T.I.
- ▶ Expensas** (highlighted with a red box)
- Pagar Expensas
- Mis Pagos

Dentro del mismo podemos ver el listado de expensas mes a mes de la propiedad, las cuales se muestran de la siguiente manera:

The screenshot shows the "Listado de Expensas" page with the following layout:

Buscador: Buscar (Search) Mostrando: 20

Mes	Año	Descripción	Ver Expensas
noviembre	2019	DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019	Ver Expensas
diciembre	2019	EXPENSAS DICIEMBRE 2019	Ver Expensas
noviembre	2019	EXPENSAS 2 NOVIEMBRE 2019	Ver Expensas
noviembre	2019	EXPENSAS EXTRAORDINARIAS NOVIEMBRE 2019	Ver Expensas
octubre	2019	EXPENSA OCTUBRE 2019	Ver Expensas
octubre	2019	EXPENSAS OCTUBRE 2019 EXTRAORDINARIA	Ver Expensas

Si buscamos una expensa específica, podemos escribir en el campo de búsqueda de la derecha, bajo "Buscar", una palabra que identifique nuestra búsqueda y el sistema nos mostrará los resultados que contengan esa palabra.

The screenshot shows the "Listado de Expensas" page with the following layout:

Buscador: Buscar (Search) Mostrando: 20

Mes	Año	Descripción	Ver Expensas
noviembre	2019	DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019	Ver Expensas
diciembre	2019	EXPENSAS DICIEMBRE 2019	Ver Expensas



EXPENSAS

Bajo el ítem "Mostrando" podemos establecer la cantidad de ítems del listado que queremos ver en pantalla.

The screenshot shows a list of expense categories for different months in 2019. At the top right, there is a search bar and a dropdown menu labeled 'Mostrando' with the value '20'. A red box highlights this dropdown. Below it, there are four cards representing expense categories:

- noviembre 2019**: DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019. Button: Ver Expensas.
- diciembre 2019**: EXPENSAS DICIEMBRE 2019. Button: Ver Expensas.
- noviembre 2019**: EXPENSAS 2 NOVIEMBRE 2019. Button: Ver Expensas.
- noviembre 2019**: EXPENSAS EXTRAORDINARIAS NOVIEMBRE 2019. Button: Ver Expensas.

Mostrando

A dropdown menu titled 'Mostrando' is shown, with the value '20' selected. Other options include 40, 80, 160, and 'Todos'.

El segundo y tercer ícono violeta nos permiten exportar el listado de expensas a una planilla de cálculo en formato Microsoft Excel.

The left side shows a file download dialog for 'report_expensas_2019-11-04.xls'. It asks what to do with the file: 'Abrir con' (Microsoft Excel (predeterminada)), 'Guardar archivo', or 'Hacer ésto automáticamente para estos archivos de ahora en más.' Buttons for 'Aceptar' and 'Cancelar' are at the bottom.

The right side shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'report_expensas_2019-11-04.xls [solo lectura] [Modo de compatibilidad] - Excel'. The data is organized in columns A through M:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Id	fecha	título	descripción												
2	1	2019-10-2-EXPENSAS	<p>EXPENSAS OCTUBRE 2019 EXTRAORDINARIA </p>													
3	2	2019-10-3-EXPENSA	<p>EXPENSA OCTUBRE 2019 </p>													
4	3	2019-11-0-EXPENSAS	<p>EXPENSAS EXTRAORDINARIAS NOVIEMBRE 2019 </p>													
5	4	2019-11-0-EXPENSAS	<p>EXPENSAS 2 NOVIEMBRE 2019 </p>													
6	5	2019-11-0-EXPENSAS	<p>SE ENVÍA EXPENSA DICIEMBRE 2019 </p>													
7	11	2019-11-1-DICIEMBR	<p>DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019 </p>													
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																



LISTADO DE EXPENSAS

Volviendo a los ítems del listado, clickeando en el ícono azul podremos acceder a la página que nos permitirá ver en detalle de la expensa.

noviembre 2019	diciembre 2019	noviembre 2019	nov
DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019	EXPENSAS DICIEMBRE 2019	EXPENSAS 2 NOVIEMBRE 2019	EXPENS/NC
Ver Expensas	Ver Expensas	Ver Expensas	Ver Expensas
octubre 2019	octubre 2019	octubre 2019	
EXPENSA OCTUBRE 2019	EXPENSAS OCTUBRE 2019 EXTRAORDINARIA	EXPENSA OCTUBRE 2019	

Expensas: DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019



DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019

Expensas

DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019

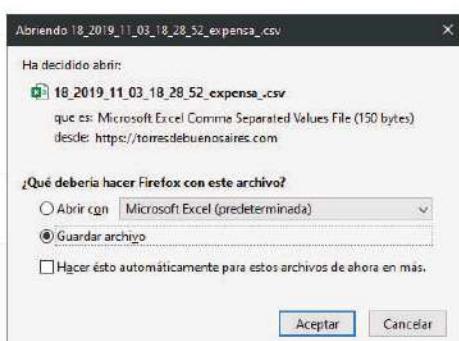
Liquidación de Expensas Descargar
Prorrataeo de Expensas
Gastos Particulares

Rendición de cuentas auditadas
Estado de situación patrimonial

Extracto Bancario

Detalles de Gastos DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019

Clickeando en la opción Descargar a la derecha de "Liquidación de Expensas" podremos descargar el detalle de las mismas en formato de planilla de cálculo de Microsoft Excel.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1 CCCXI	311	30 Torrel	propietario@propietario.com								
2 CCCXII	312	30 Torrel	propietario@propietario.com								
3 CCCXIII	313	40 Torrel	propietario@propietario.com								
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											

Clickeando la flecha violeta en el extremo superior derecho podremos volver al listado de expensas.



PAGAR EXPENSAS

El siguiente ítem, "Pagar Expensas", nos permite abonar expensas pendientes de pago.

The screenshot shows the main menu on the left with various options like 'Expenses', 'Spaces', 'Consults', etc. On the right, there's a purple header bar with the 'Torres Building Apps' logo and address ('Mezo 2145, Buenos Aires, Argentina'), phone number ('5274-3770'), and unit information ('Unidad: 402 - 4º Ave T.I.'). Below the header, the word 'Expenses' is displayed, followed by a red-bordered box containing the text 'Pagar Expensas'. Another box below it contains 'Mis Pagos'.

Nuevo Pago

This screenshot shows the 'Nuevo Pago' (New Payment) screen. It displays a list of 'Expenses Pendientes' (Pending Expenses) including 'EXPENSAS DICIEMBRE 2019' and 'DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019'. An arrow points from the left list to a larger box on the right. To the right of the box is the text 'Total a Pagar : \$'. Below the lists, a Mercado Pago logo is shown with the text 'El pago online se encuentra sujeto a gastos administrativos' (Online payment is subject to administrative fees). A blue 'Aceptar' (Accept) button is at the bottom right.

En el cuadro de "Expensas Pendientes" aparecen las expensas que se encuentran pendientes de pago, clickeando en cualquiera de los ítems de la izquierda, las mismas pasarán a la derecha, apuntándose para el pago.

This screenshot shows two side-by-side boxes. The left box is labeled 'Expenses Pendientes' and contains items 'EXPENSAS DICIEMBRE 2019' and 'DICIEMBRE EXPENSA EXTRAORDINARIA 2019'. An arrow points from this box to the right. The right box is also labeled 'Expenses Pendientes' and contains the item 'EXPENSAS DICIEMBRE 2019'.



PAGAR EXPENSAS

Una vez seleccionados los ítems a pagar, podremos ingresar el importe que deseamos abonar por los mismos, en el extremo derecho, bajo la opción "Importe", dentro del campo indicado.

EXPENSAS DICIEMBRE 2019

Importe

EXPENSAS DICIEMBRE 2019

1000

Total a Pagar : \$

Total a Pagar : \$1000

Clickeando en el botón **Aceptar** podremos iniciar el proceso de pago a través de Mercadopago, que nos mostrará inmediatamente el siguiente menú de opciones.

The screenshot shows a payment selection interface. At the top left, it says "¿Cómo querés pagar?". Below that, there are two main sections: "Pagar con Mercado Pago" and "Pagar como invitado". In the "Pagar con Mercado Pago" section, there is a button labeled "Ingresar con mi cuenta de Mercado Pago". In the "Pagar como invitado" section, there are three options: "Tarjeta Débito o crédito", "Efectivo", and "Transferencia por Red Link". At the bottom left, there is a link "[Volver a Building apps](#)". On the right side, there is a "Building apps" logo and a "Detalle de tu compra" box showing "Productos \$ 1.000".



PAGAR EXPENSAS

Si elegimos la opción “Tarjeta” el sistema nos dirigirá a un menú en el cual deberemos ingresar los datos de nuestra tarjeta de crédito.

The screenshot shows a payment form for "Building apps". At the top left, it says "Ingresá los datos de la tarjeta". On the right, there's a "Promos y beneficios" link and the "Building apps" logo. A watermark for "Sandbox de Mercado Pago" is visible across the page.

Ingresá los datos de la tarjeta

Promos y beneficios

Building apps

Detalle de tu compra

Productos \$ 1.000

Número de la tarjeta _____

Fecha de vencimiento _____

Nombre y apellido _____

Código de seguridad _____

Continuar



PAGAR EXPENSAS

Si elegimos la opción “Efectivo” el sistema nos dirigirá a un menú en el cual deberemos elegir el sistema de nuestra preferencia, el cual nos generará un código para realizar el pago en cualquier sucursal del proveedor elegido.

¿Dónde querés pagar?

- Pago Fácil**
El pago se acreditará al instante.
- Rapipago**
El pago se acreditará al instante.
- Provincia NET**
El pago se acreditará de 1 a 2 días hábiles.
- Cobro Express**
El pago se acreditará al instante.
- Kioscos y otros lugares cercanos**
El pago se acreditará en menos de 1 hora.

Detalle de tu compra

Productos	\$ 1.000
-----------	----------

Si elegimos la opción “Transferencia por Red Link”, podremos escoger si deseamos hacer un depósito en cajero automático o si preferimos una transferencia a la cuenta de la administración.

¿Dónde querés pagar?

- Cajero automático**
El pago se acreditará de 1 a 2 días hábiles.
- Home banking**
El pago se acreditará de 1 a 2 días hábiles.

Detalle de tu compra

Productos	\$ 1.000
-----------	----------

Una vez que finalicemos el pago, se nos enviará el comprobante del mismo y al acreditarse en la cuenta de la administración (el mismo puede demorar algunos días).



MIS PAGOS

El siguiente ítem del menú es "Mis Pagos". En el mismo podremos ver el historial de pagos realizados y pendientes.

The screenshot shows the 'Mis Pagos' section of the application. At the top, there's a sidebar with various menu items like 'Expensas', 'Espacios', 'Consultas', etc. Below the sidebar, there's some building information: 'Torres Building Apps', address 'Meza 2145, Buenos Aires, Argentina', phone '5274-3770', and unit 'Unidad: 402 - 4º Ave T.I.'. The main area has a purple header with the title 'Expensas'. Below the header, it says 'Expensas' and 'Pagar Expensas'. A red box highlights the 'Mis Pagos' button. Below this, there's a search bar and a table with expense details. The table has columns: N°, EXPENSAS, FECHA, UNIDAD, NOMBRE, ESTADO, COMPROBANTE / MP ID, and ACCIONES. The table contains several rows of expense data.

N°	EXPENSAS	FECHA	UNIDAD	NOMBRE	ESTADO	COMPROBANTE / MP ID	ACCIONES
23	EXPENSAS DICIEMBRE 2019	2019-11-04	402	Nicolas - Bianchi	Pendiente	1162705986	
16	EXPENSAS 2 NOVIEMBRE 2019	2019-10-18	402	Nicolas - Bianchi	Acreditado	1156314126	
15	EXPENSAS EXTRAORDINARIAS N...	2019-10-18	402	Nicolas - Bianchi	Acreditado	1156314126	
14	EXPENSA OCTUBRE 2019	2019-10-15	402	Nicolas - Bianchi	Pendiente	1155262336	
13	EXPENSAS OCTUBRE 2019 EXTRA...	2019-10-15	402	Nicolas - Bianchi	Pendiente	1155262336	

Bajo la columna de "Estado", podemos ver cuando un determinado pago está **Pendiente** de pago o aún no acreditado, y cuando el mismo ha sido **Acreditado**.

El cuadro de búsqueda nos permite buscar por Estado (pendiente, rechazado, pago parcial, acreditado, recibido), la cantidad visible por página y la palabra que identifica el título de nuestra búsqueda.

This screenshot shows the same 'Mis Pagos' section as before, but with a focus on the search and filter options. The 'Estados' dropdown is open, showing options like 'Todos', 'Pendiente', 'Rechazado', 'Pago parcial', and 'Acreditado'. To the right of the search bar, there's a 'Mostrando' dropdown set to 20, with other options like 20, 40, 80, and 160. On the far right, there are two icons: a green '+' for paying expenses and a purple 'XLS' for exporting to Excel.

El ícono verde de la derecha nos permite pagar una determinada expensa, enviándonos al menú visto anteriormente.

El ícono violeta de la derecha nos permite descargar el listado en formato planilla de cálculo de Microsoft Excel.



MIS PAGOS

Bajo la columna de "Acciones", si clickeamos el ícono celeste podremos ver el detalle del ítem correspondiente,

Pagos de Expensas

Estados

Todos

Buscar

Mostrando

20

El estado de su pago estará "acreditado" cuando el equipo de administración controle el comprobante de pago realizado.

▼ N°	EXPENSAS	FECHA	UNIDAD	NOMBRE	ESTADO	COMPROBANTE / MP ID	ACCIONES
23	EXPENSAS DICIEMBRE 2019	2019-11-04	402	Nicolas - Bianchi	Pendiente	1162705986	
16	EXPENSAS 2 NOVIEMBRE 2019	2019-10-18	402	Nicolas - Bianchi	Acreditado	1156314126	
15	EXPENSAS EXTRAORDINARIAS N...	2019-10-18	402	Nicolas - Bianchi	Acreditado	1156314126	
14	EXPENSA OCTUBRE 2019	2019-10-15	402	Nicolas - Bianchi	Pendiente	1155262336	
13	EXPENSAS OCTUBRE 2019 EXTRA...	2019-10-15	402	Nicolas - Bianchi	Pendiente	1155262336	

ver expensa

Comentario

Expensas
Fecha
Unidades
Propietario
Comprobante
Nuevo Comprobante

EXPENSAS DICIEMBRE 2019
2019-11-04
402
Nicolas - Bianchi
 Descarga
Comprobante

No se seleccionó un archivo.

13 EXPENSAS OCTUBRE 2019 EXTRA... 2019-10-15 402 Nicolas - Bianchi Pendiente 1155262336

Si el pago figura como **Acreditado**, podremos descargar el comprobante del mismo haciendo click en **Descarga**.

Si el pago figura como **Pendiente**, podremos cargar el comprobante de pago clickeando en **Examinar...**, encima de **Adjuntar comprobante**.

Clickeando en **Cerrar** , si no realizamos ninguna carga de comprobantes, o **Guardar** si cargamos un comprobante, volveremos al menú de expensas.

14



LISTADO DE ESPACIOS

En el menú de la izquierda, bajo “Espacios” tenemos la posibilidad de ver los espacios comunes disponibles. El primer ítem nos da la opción de ver todos los espacios comunes de la propiedad.

The screenshot shows a mobile application interface. On the left, there is a vertical sidebar with several menu items: "Expensas" (with a calendar icon), "Espacios" (with a checkmark icon, which is highlighted in purple), "Consultas" (with a magnifying glass icon), "Votaciones" (with a checkmark icon), "Circular" (with a document icon), "Asambleas" (with a gavel icon), "Personal" (with a person icon), "Legales" (with a document icon), "Inquilinos" (with a person icon), and "Salir del sistema" (with a power button icon). To the right of the sidebar, there is a header with the text "Torres Building Apps" and the address "Meza 2145, Buenos Aires, Argentina". Below the address are the phone number "5274-3770" and the unit information "Unidad: 402 - 4º Ave T.I.". The main content area has a purple header bar with the text "▶ Espacios" and a checkmark icon. Below the header, there are two sections: "Listado" (which is highlighted with a red border) and "Mis reservas".

En el primer campo podemos editar el nombre del espacio bajo “Nombre espacio”. A la derecha, editamos el horario en el cual estará abierto y disponible para su uso (Agregar AM/PM si la configuración de su ordenador lo requiere).

The screenshot shows a list of available spaces. At the top, there is a search bar labeled "Buscar" with a magnifying glass icon. Below the search bar, the title "Listado de Espacios" is displayed. The list contains five items, each with a thumbnail image, the space name, its operating hours, and a "Reservar" button:

- SUM**
06:00:00 - 06:00:00
[Reservar](#)
- Cine**
07:00:00 - 00:00:00
[Reservar](#)
- Sala de Masajes**
07:00:00 - 20:00:00
[Reservar](#)
- Cancha de Futbol**
08:00:00 - 22:00:00
[Reservar](#)
- Quincho**
10:00:00 - 06:00:00
[Reservar](#)



LISTADO DE ESPACIOS

En el campo de la derecha ("Buscar") podremos buscar una determinado espacio a través de una palabra clave, ello nos mostrará el resultado de la búsqueda en el campo de espacios.

Listado de Espacios

Buscar

quincho



Quincho

10:00:00 - 06:00:00

Reservar

Al clickear en ingresaremos al menú que nos permitirá reservar un determinado espacio en una fecha y horario determinado.

Reservas

SUM



Salón de usos múltiples.
Recuerde ingresar los invitados.

<	Noviembre 2019						>
DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	

Buscar

Mostrar:

1

De un total de: 1

ESTADO	DIA	DESDE	HASTA
Pendiente	2019-11-07	06:00:00	06:00:00

El menú de la derecha nos permitirá buscar reservas por fecha y nos permitirá elegir la cantidad de resultados para ver en pantalla.

Buscar

Mostrar:

1

De un total de: 1

ESTADO	DIA	DESDE	HASTA
Pendiente	2019-11-07	06:00:00	06:00:00



LISTADO DE ESPACIOS

Las fechas indicadas en **rojo** no tienen horarios disponibles para su uso. Si clickeamos en la misma nos encontraremos con el siguiente mensaje:



Las fechas indicadas en **verde** tienen horarios disponibles para reservar. Al clickear veremos el siguiente mensaje, que nos mostrará los horarios disponibles para reservar,

Clickeando en "Confirmar reserva", se reservará el horario elegido y volveremos al calendario de reservas.



LISTADO DE ESPACIOS

Al momento de reservar el espacio, el mismo figurará como pendiente de aprobación por parte de la Administración. Podremos ver el estado de la misma en el listado de la derecha.

<	Noviembre 2019	>				
DO	LU	MA	MI	JU	VI	SÁ
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

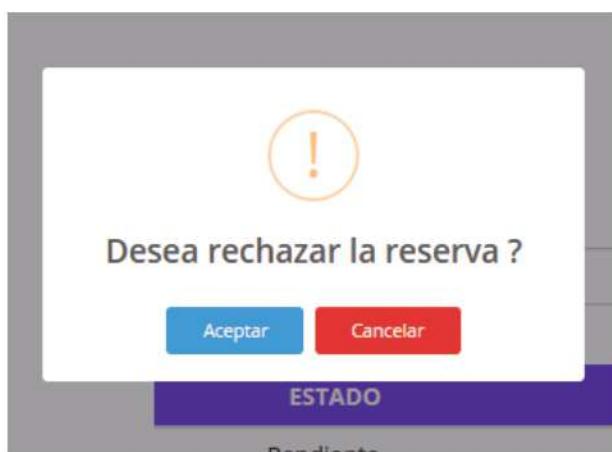
Buscar:

Mostrar:

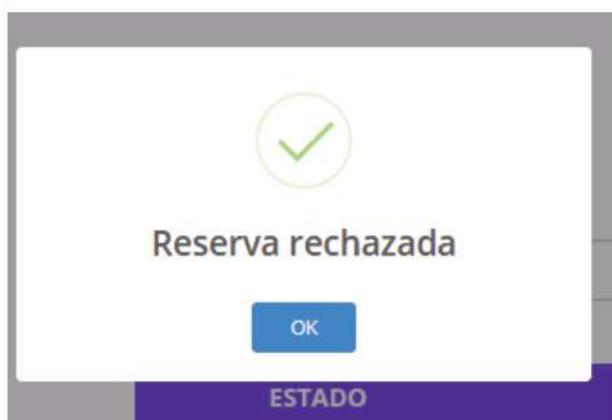
De un total de: 2

ESTADO	DIA	DESDE	HASTA
Pendiente	2019-11-07	06:00:00	06:00:00
Pendiente	2019-11-09	06:00:00	06:00:00

Si deseamos cancelar el pedido de reserva realizado, podemos clickear el ícono rojo que aparece a la izquierda de "Estado", y el sistema nos pedirá confirmación de la eliminación.



Si clickeamos en **Aceptar** eliminaremos la reserva del listado. Podremos volver a solicitar una reserva en cualquier momento, en los horarios que se encuentren habilitados. Recibiremos el siguiente mensaje a modo de confirmación.



Si clickeamos en **Cancelar** cancelaremos la acción y la reserva continuará pendiente de aprobación.

Clickeando en el ícono violeta del extremo superior derecho volveremos al listado de espacios.



MIS RESERVAS

El siguiente ítem nos permitirá ver el listado de reservas realizadas por el propietario.

Informes de espacios

El menú superior nos permitirá buscar en el listado una determinada reserva, por espacio determinado y en un rango específico de fechas. También podremos elegir la cantidad de resultados que aparecerán en pantalla, bajo el menú de "Mostrando". Clickeando en el ícono violeta el sistema efectuará la búsqueda y nos mostrará los resultados en pantalla.

Informes de espacios



MIS RESERVAS

El listado se divide en dos campos, entre las reservas activas o pendientes de aprobación bajo la pestaña de "Activos", y las reservas rechazadas bajo la pestaña de "Rechazados". Podemos alternar entre los dos menús en cualquier momento.

Informes de espacios

Espacios Fecha Desde Fecha Hasta Mostrando

Espacios	Fecha Desde	Fecha Hasta	Mostrando		
Todos	2019-11-07	2019-11-30	20		

Activo Rechazados

NOMBRE ESPACIO	FECHA	DESDE	HASTA	IMPORTE	ACCIONES

Informes de espacios

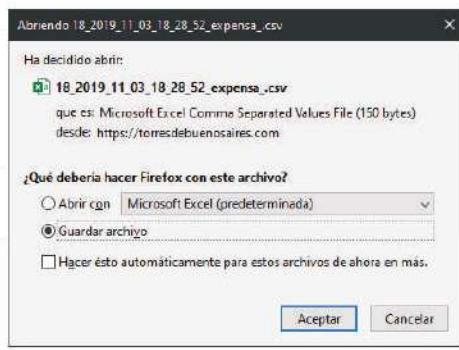
Espacios Fecha Desde Fecha Hasta Mostrando

Espacios	Fecha Desde	Fecha Hasta	Mostrando		
Todos	2019-10-02	2019-11-30	20		

Activo Rechazados

NOMBRE ESPACIO	FECHA	DESDE	HASTA	IMPORTE
SUM	2019-11-10	06:00:00	06:00:00	5000
SUM	2019-11-10	06:00:00	06:00:00	5000
SUM	2019-11-09	06:00:00	06:00:00	5000
SUM	2019-11-09	06:00:00	06:00:00	5000

El ícono violeta en el extremo derecho nos permitirá descargar el listado bajo el formato de una planilla de cálculo de Microsoft Excel.





NUEVA CONSULTA

El siguiente ítem del menú nos permitirá enviar consultas a la Administración. El primer ítem del mismo nos permite iniciar una nueva consulta.

Clíckeo en el mismo veremos el menú de edición para realizar la consulta.

Nueva Consulta



En el menú de "Categoría" señalaremos la naturaleza de la consulta.

A la derecha de dicho menú, encontraremos la opción de adjuntar documentación para enviar en el mensaje, de ser necesario.



NUEVA CONSULTA

El siguiente campo nos permitirá ingresar un título para el mensaje a enviar.

Título

Limpieza de Tanque

Debajo del título, encontraremos el espacio para la redacción del mensaje, como en el ejemplo que se muestra debajo.

Descripción

Por favor, revisar la limpieza del tanque para saber si es necesario llamar al encargado. Desde ya, muchas gracias.

A modo de ejemplo, se muestra debajo un modelo de mensaje con sus campos completos.

Nueva Consulta

Categoría

Mantenimiento

Archivo

Examinar... No se seleccionó un archivo.

Título

Limpieza de Tanque

Descripción

Por favor, revisar la limpieza del tanque para saber si es necesario llamar al encargado. Desde ya, muchas gracias.

Enviar

Una vez que completamos todos los campos, clickeamos en para que el mensaje sea enviado al Administrador.



LISTADO DE CONSULTAS

El siguiente ítem del menú nos permitirá acceder al listado de consultas, en donde encontraremos nuestras consultas realizadas, y las respuestas de la Administración.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with items like 'Expensas', 'Espacios', 'Consultas' (which is selected and highlighted), 'Votaciones', 'Circular', 'Asambleas', 'Personal', 'Legales', 'Inquilinos', and 'Salir del sistema'. The main content area has a purple header 'Consultas' with a pencil icon. Below it, there's a section titled 'Nueva consulta' and a button labeled 'Listado' which is highlighted with a red box.

Clíckeoando en el ítem del menú, accederemos al listado.

consultas			
PROPIETARIO	TÍTULO	FECHA	ACCIONES
Nicolas Bianchi	Consulta	16/10/2019	Ver
Nicolas Bianchi	Tengo una pregunta	17/10/2019	Ver
Nicolas Bianchi	Cancha de futbol	15/10/2019	Ver

- La hilera de color **oscuro** nos indica que el mensaje aún no fue leído.
- El cuadro **verde** Ver nos indica que la consulta aún no fue vista por el propietario.
- El primer cuadro **rojo** Ver nos indica que la consulta fue respondida y el espacio de consulta es cerrado. La misma puede ser abierta por el administrador en cualquier momento.

En el menú superior podremos buscar un mensaje específico, ingresando su título o una palabra que lo identifique.

Oprimiendo la tecla **Enter** en el teclado, el sistema realizará la búsqueda.

El resultado de la misma se mostrará en el espacio del listado.

consultas			
PROPIETARIO	TÍTULO	FECHA	ACCIONES
Nicolas Bianchi	Cancha de futbol	15/10/2019	Ver

En el menú "Mostrando" podremos elegir la cantidad de consultas que el sistema nos mostrará en pantalla.

Mostrando

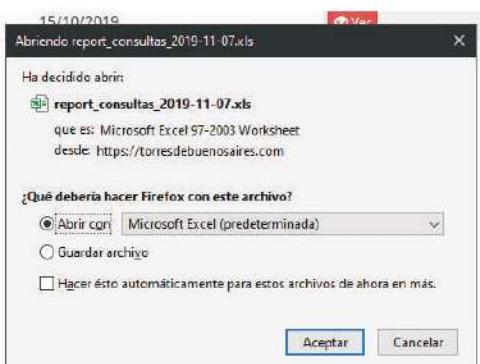
FECHA
 20
 40
 80
 160
 Todos



LISTADO DE CONSULTAS

El primer ícono verde de la extrema derecha nos permitirá crear una nueva consulta, enviándonos al menú anteriormente descripto.

Los íconos violetas de la extrema derecha nos permitirán descargar el listado



A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	edificio	unidad	nombre	Apellido	Teléfono	categoria	detalle	descripcion	estado
1	Torres Building Apps	402	Nicolás	Bianchi	2019-10-2	Otras	Consulta	<p>Respecto a su reserva. El dá es estã cerrado p	Pendiente
2	Torres Building Apps	402	Nicolás	Bianchi	2019-10-1	Seguridad	Tengo una pregunta	<p>a pregunta no la recuerdo</p>	Pendiente
3	Torres Building Apps	402	Nicolás	Bianchi	2019-10-1	Mantenimiento	Cancha de futbol	<p>por favor contar al punto.</p>	Cerrado
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
62									
63									
64									
65									
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									
74									
75									
76									
77									
78									
79									
80									
81									
82									
83									
84									
85									
86									
87									
88									
89									
90									
91									
92									
93									
94									
95									
96									
97									
98									
99									
100									
101									
102									
103									
104									
105									
106									
107									
108									
109									
110									
111									
112									
113									
114									
115									
116									
117									
118									
119									
120									
121									
122									
123									
124									
125									
126									
127									
128									
129									
130									
131									
132									
133									
134									
135									
136									
137									
138									
139									
140									
141									
142									
143									
144									
145									
146									
147									
148									
149									
150									
151									
152									
153									
154									
155									
156									
157									
158									
159									
160									
161									
162									
163									
164									
165									
166									
167									
168									
169									
170									
171									
172									
173									
174									
175									
176									
177									
178									
179									
180									
181									
182									
183									
184									
185									
186									
187									
188									
189									
190									
191									
192									
193									
194									
195									
196									
197									
198									
199									
200									
201									
202									
203									
204									
205									
206									
207									
208									
209									
210									
211									
212									
213									
214									
215									



LISTADO DE CONSULTAS

En el menú debajo de los mensajes, podremos escribir un nuevo mensaje para el Administrador.

Ingrese una respuesta

B Open Sans A

Hola, quisiera saber el estado del trámite. Muchas gracias.

Debajo, podremos adjuntar algún archivo como complemento informativo, de ser necesario.

Archivo

Examinar... No se seleccionó un archivo.

Una vez que tengamos listo el mensaje, clickeando en el mismo se envía.
El mensaje escrito se ubicará debajo del último mensaje que aparece en pantalla.

The screenshot shows a messaging interface with three messages. The first message is from the user "Nicolas Bianchi" at 17/10/2019 11:01, saying "hola si holaaaaaaaaaaaaaaa". The second message is from the administrator "Nicolas Bianchi" at 17/10/2019 11:50. The third message is from the user "Nicolas Bianchi" at 07/11/2019 18:13, saying "Hola, quisiera saber el estado del trámite. Muchas gracias." The messages are displayed in a vertical list with a light gray background and rounded corners. Each message includes a small profile picture of the user and the date and time of the message.

Podemos enviar más de un mensaje, de ser necesario, sin esperar una respuesta del Administrador. Al escribir un nuevo mensaje en el campo de texto y clickear en , el mismo se envía al Administrador, como los anteriores.

Para volver al listado de consultas, debemos clickear el ícono violeta



LISTADO DE VOTACIONES

El siguiente ítem de la lista nos permite ver y participar de votaciones sobre diversos temas del consorcio. Al clickear en "Listado" podemos ver las votaciones en las que podemos participar.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with various options like 'Expensas', 'Espacios', 'Consultas', etc., and a main content area on the right. The main content area has a header 'Torres Building Apps' with address and phone number, followed by a large purple button labeled 'Votaciones' with a checkmark icon, and the word 'Listado' below it.

Votaciones

Buscar		Mostrando		
EDIFICIO	USUARIO	FECHA FIN	TITULO	ACCIONES
Torres Building Apps	Nicolas Bianchi	2019-10-31	PIZZA o HAMBURGUESA	<button>Votar</button>

El menú de la derecha nos permite buscar en el listado una determinada votación a través de una palabra clave o título. El resultado de la búsqueda se mostrará en el listado debajo del mismo.

Votaciones

Buscar		Mostrando		
EDIFICIO	USUARIO	FECHA FIN	TITULO	ACCIONES
Torres Building Apps	Nicolas Bianchi	2019-10-31	PIZZA o HAMBURGUESA	<button>Votar</button>

A la izquierda podemos seleccionar la cantidad de ítems que se muestran por página, en caso de ser mayores a 20. Podemos seleccionar la cantidad de votaciones a mostrar por página seleccionando un número del menú.

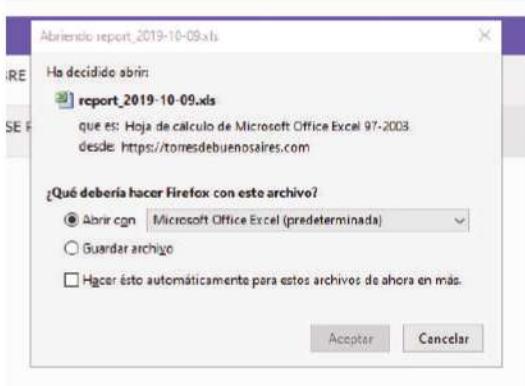
Mostrando

20	<input type="button" value="▼"/>
20	
40	
80	
160	
TITULOS	
PIZZA o HAMBURGUESA	
Todos	



LISTADO DE VOTACIONES

El ícono de color violeta nos permitirá descargar el listado de votaciones bajo el formato de una planilla de cálculo de Microsoft Excel.



Bajo la columna de "Acciones", clickeando en el ícono verde podremos ingresar al espacio de votaciones.

Votar Encuesta

PIZZA o HAMBURGUESA 2019-10-31

PIZZA o HAMBURGUESA

Opciones	Archivos
PIZZA	
HAMBURGUESA	

Votar

A la derecha, bajo "Archivos", podremos ver y descargar los archivos complementarios, en caso de haberlos disponibles. En el espacio de la izquierda, bajo "Opciones", podemos ver las alternativas disponibles para votar. Clickeando en uno de los elementos deslizantes de la derecha, elegiremos nuestra alternativa.

Opciones
PIZZA
HAMBURGUESA

Clickeando en **Votar** enviamos nuestro voto a la Administración y volvemos al listado de votaciones.

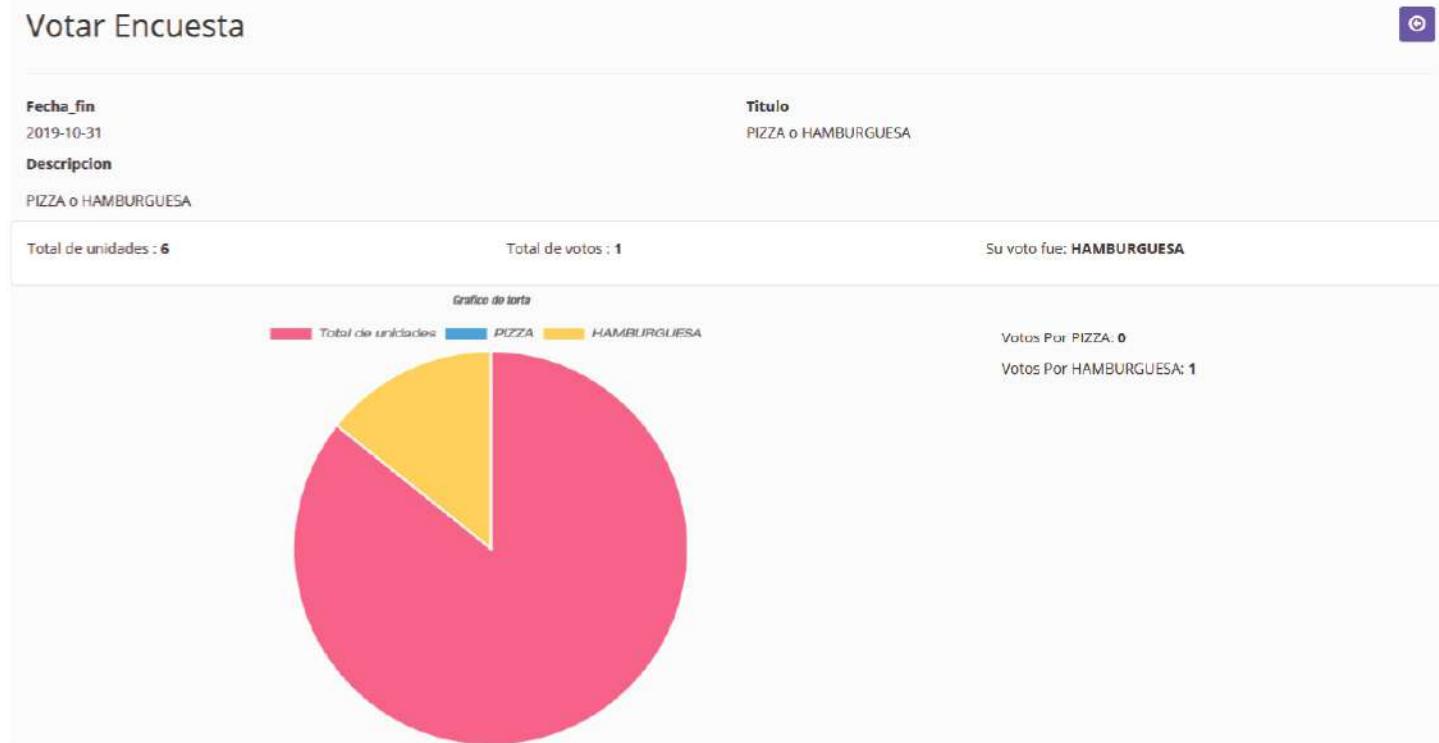


LISTADO DE VOTACIONES

Una vez que hayamos votado, el ítem en el listado se mostrará con un ícono **celeste**.

Votaciones				
EDIFICIO	USUARIO	FECHA FIN	TITULO	ACCIONES
Torres Building Apps	Nicolas Bianchi	2019-10-31	PIZZA o HAMBURGUESA	

Si clickeamos en el mismo, podremos ver el resultado de la votación, tanto parcial como definitivo, en caso de haber cerrado el plazo para votar.



Clickeando en el ícono violeta  volveremos al listado de votaciones.



LISTADO DE CIRCULARES

En el menú de la izquierda, bajo "Circular", tenemos la posibilidad de ver y leer las circulares enviadas por la Administración para notificarnos de diversos temas. Clickeando en "Listado" podremos ver una lista de todas las circulares enviadas.

The screenshot shows the left sidebar with a purple header "CIRCULARES". Below it is a vertical list of menu items with icons:

- Expensas
- Espacios
- Consultas
- Votaciones
- Circular
- Asambleas
- Personal
- Legales
- Inquilinos
- Salir del sistema

To the right, there's a "Torres Building Apps" section with address, phone number, and unit information, followed by a large purple button labeled "Circular" with a list icon, and the word "Listado" below it.

Circulares

The screenshot shows the circular list view with the following interface elements:

- Buscar:** A search bar with a magnifying glass icon.
- Mostrando:** A dropdown menu showing "20" items.
- Filtros:** Buttons for "Activo", "Cerrado", and "Todos".
- Table:** A list of circulars with columns: EDIFICIO, TÍTULO, FECHA, DETALLE, and ACCIONES.

The table data is as follows:

EDIFICIO	TÍTULO	FECHA	DETALLE	ACCIONES
Torres Building Apps	CERRADO POR FIESTAS	2019-12-24	CERRADO POR FIESTAS	
Torres Building Apps	dsddsdss	2019-10-31	dsadsadsadsadsa	
Torres Building Apps	dsddsdss	2019-10-31	dsadsadsadsadsa	
Torres Building Apps	REPARACION	2019-11-22	suspendemos servicio ..	
Torres Building Apps	LIMPIEZA DE MATAFUEGOS	2019-11-29	LIMPIEZA DE MATAFUEGO..	
Torres Building Apps	LIMPIEZA COSMICA	2019-10-28	LIMPIEZA COSMICA L..	

El menú superior nos permite buscar una determinada circular escribiendo un título o palabra clave que la identifique. El resultado de la misma se mostrará en el espacio debajo del menú.

The screenshot shows the circular list view with the following interface elements:

- Buscar:** A search bar with "fiestas" typed in and a magnifying glass icon.
- Mostrando:** A dropdown menu showing "20" items.
- Filtros:** Buttons for "Activo", "Cerrado", and "Todos".
- Table:** A list of circulars with columns: EDIFICIO, TÍTULO, FECHA, DETALLE, and ACCIONES.

The table data is as follows:

EDIFICIO	TÍTULO	FECHA	DETALLE	ACCIONES
Torres Building Apps	CERRADO POR FIESTAS	2019-12-24	CERRADO POR FIESTAS	

A la izquierda podemos seleccionar la cantidad de ítems que se muestran por página, en caso de ser mayores a 20.

The screenshot shows a dropdown menu for selecting the number of items per page, with the following options:

- 20
- 40
- 80
- 160
- Todos



LISTADO DE CIRCULARES

El listado se divide en tres pestañas indicando diferentes categorías.

Bajo la pestaña de "Activo", podemos ver las circulares que se encuentran vigentes de validez, como por ej. una limpieza programada para una fecha futura.

ESTADO	TITULO	FECHA	DETALLE	ACCIONES
Activo	CERRADO POR FIESTAS	2019-12-24	CERRADO POR FIESTAS	
Cerrado	dsddssds	2019-10-31	dsadsadsadsadsa	
Todos	dsddssds	2019-10-31	dsadsadsadsadsa	
Activo	REPARACION	2019-11-22	suspendemos servicio ..	
Cerrado	LIMPIEZA DE MATAFUEGOS	2019-11-29	LIMPIEZA DE MATAFUEGO..	

Bajo la columna "Cerrado" podemos encontrar las circulares que ya no están vigentes.

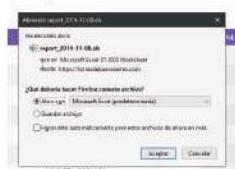
Circulares

ESTADO	TITULO	FECHA	DETALLE	ACCIONES
Activo	TESTEO	2019-10-17	TESTEOTESTEOTESTEO	
Cerrado	LIMPIEZA EXTRA	2019-10-15	LIMPIEZA EXTRA	

Finalmente, en "Todos" podremos ver el listado de todas las circulares, tanto las vigentes como las que ya caducaron.

ESTADO	TITULO	FECHA	DETALLE	ACCIONES
Activo	CERRADO POR FIESTAS	2019-12-24	CERRADO POR FIESTAS	
Cerrado	dsddssds	2019-10-31	dsadsadsadsadsa	
Todos	dsddssds	2019-10-31	dsadsadsadsadsa	
Activo	REPARACION	2019-11-22	suspendemos servicio ..	
Cerrado	LIMPIEZA DE MATAFUEGOS	2019-11-29	LIMPIEZA DE MATAFUEGO..	
Todos	TESTEO	2019-10-17	TESTEOTESTEOTESTEO	
Activo	LIMPIEZA COSMICA	2019-10-28	LIMPIEZA COSMICA L..	
Cerrado	REPARACION DE ESCALERAS	2019-10-29	REPARACION DE ESCALER..	
Todos	LIMPIEZA EXTRA	2019-10-15	LIMPIEZA EXTRA	

Los íconos de la esquina superior derecha, de color violeta nos permiten exportar el listado visible en pantalla bajo el formato de una planilla de cálculo de Microsoft Excel.





LISTADO DE CIRCULARES

Clickeando en podremos ver el contenido de la circular.

Circular



CERRADO POR FIESTAS

Fecha de la operacion

2019-12-24

CERRADO POR FIESTAS

Clickeando en el ícono violeta volveremos al listado de votaciones.



LISTADO DE ASAMBLEAS

El siguiente ítem del menú nos permitirá ver el listado de convocatorias a asambleas, documentación complementaria y actas de cada una de ellas.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with various options like 'Expensas', 'Espacios', 'Consultas', etc., and a main content area on the right titled 'Asambleas' with a subtitle 'Listado'. The 'Asambleas' menu item is highlighted with a purple background.

Clíckeoando en "Listado" veremos una lista de toda la información disponible en pantalla.

Actas de Asambleas

Buscar		Mostrando					
EDIFICIO	TITULO	FECHA	CONVOCATORIA Y PODER	MEMORIA Y BALANCE	ACTA DE ASAMBLEA	ACCIONES	
Torres Building Apps	ASAMBLEA 2	2019-10-23	↓	↓	↓	ver	
Torres Building Apps	ASAMBLEA	2019-10-24	↓	↓	↓	ver	
Torres Building Apps	ASAMBLEA	2019-10-24	↓	↓	↓	ver	
Torres Building Apps	Asamblea de OCTUBRE	2019-10-23	↓	↓	↓	ver	
Torres Building Apps	ASAMBLEA 1	2019-10-15	↓	↓	↓	ver	

El menú superior izquierdo nos permite buscar por título o palabra clave una determinada asamblea.
El resultado de la búsqueda se mostrará en el espacio del listado, debajo del menú.

Buscar		Mostrando					
EDIFICIO	TITULO	FECHA	CONVOCATORIA Y PODER	MEMORIA Y BALANCE	ACTA DE ASAMBLEA	ACCIONES	
Torres Building Apps	Asamblea de OCTUBRE	2019-10-23	↓	↓	↓	ver	



LISTADO DE ASAMBLEAS

A la derecha del menú de búsqueda, tenemos la opción de ver elegir la cantidad de ítems del listado para ver en pantalla, de existir más de veinte.

The screenshot shows a search interface with a dropdown menu titled "Mostrando" containing options: 20, 40, 80, 160, and "Todos". The "Todos" option is highlighted with a blue background. Below the dropdown, there is a search bar with placeholder text "de OCTUBRE" and a download icon.

Los íconos violetas del extremo superior derecho nos permiten exportar el listado a una planilla de cálculo de Microsoft Excel.

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Abriendo report_2019-11-08.xls". The window displays a table with columns: A1 (edificio_id), B (título), C (fecha), D (fecha_envío), E (detalle), and F (estado_id). The data includes five rows of assemblies. To the left of the table, there is a message box from Firefox asking if the user wants to open the file or save it. The "Open with" dropdown is set to "Microsoft Excel (predeterminado)".

edificio_id	título	fecha	fecha_envío	detalle	estado_id
18	ASAMBLEA 2	2019-10-21	2019-10-23	<p>EL SORDO</p>	5
18	ASAMBLEA	2019-10-21	2019-10-24	<p>ASAMBLEA</p>	5
18	ASAMBLEA	2019-10-21	2019-10-24	<p>ASAMBLEA</p>	5
18	Asamblea de OCTUBRE	2019-10-18	2019-10-23	<p>Asamblea de OCTUBRE</p>	5
18	ASAMBLEA 1	2019-10-15	2019-10-15	<p>ASAMBLEA 1</p>	5

En los espacios en donde aparece un ícono azul existe documentación complementaria disponible para descargar. Al clickear en el mismo el archivo se abrirá en una ventana aparte.

EDIFICIO	TÍTULO	FECHA	CONVOCATORIA Y PODER	MEMORIA Y BALANCE	ACTA DE ASAMBLEA	ACCIONES
Torres Building Apps	ASAMBLEA 2	2019-10-23				
Torres Building Apps	ASAMBLEA	2019-10-24				
Torres Building Apps	ASAMBLEA	2019-10-24				
Torres Building Apps	Asamblea de OCTUBRE	2019-10-23				
Torres Building Apps	ASAMBLEA 1	2019-10-15				



LISTADO DE ASAMBLEAS

Bajo la columna de "Acciones" podemos acceder a la información de la asamblea.

EDIFICIO	TÍTULO	FECHA	CONVOCATORIA Y PODER	MEMORIA Y BALANCE	ACTA DE ASAMBLEA	ACCIONES
Torres Building Apps	ASAMBLEA 2	2019-10-23				
Torres Building Apps	ASAMBLEA	2019-10-24				
Torres Building Apps	ASAMBLEA	2019-10-24				
Torres Building Apps	Asamblea de OCTUBRE	2019-10-23				
Torres Building Apps	ASAMBLEA 1	2019-10-15				

Para ello deberemos clickear en y pasaremos a la siguiente ventana.

Asamblea



ASAMBLEA 2

Fecha de la Asamblea

2019-10-23

EL SORDO

Convocatoria y Poder

Memoria y Balance

Clickeando en el ícono azul podremos descargar la documentación complementaria.

Para volver al listado de asambleas, clickeamos en el ícono violeta del extremo superior derecho.



LISTADO DE PERSONAL

El siguiente ítem nos permite ver la información disponible del personal que trabaja en el consorcio. Clickeando en "Listado" accedemos al mismo.

The screenshot shows the main menu on the left with options like 'Expensas', 'Espacios', 'Consultas', 'Votaciones', 'Circular', 'Asambleas', 'Personal', 'Legales', 'Inquilinos', and 'Salir del sistema'. The central area displays 'Torres Building Apps' information: address (Meza 2145, Buenos Aires, Argentina), phone (5274-3770), and unit (Unidad: 402 - 4º Ave T.I.). A purple header bar says 'Personal' with a user icon. Below it, the word 'Listado' is displayed.

The screenshot shows a 'Personal' list view with search and filter options ('Buscar' and 'Mostrando'). It lists two profiles: 'Intendente' (Nicolas Bianchi) and 'Administrador' (Tomas). Each profile card includes a photo, name, email, phone number, and working hours, along with a 'Ver' button.

En el campo superior izquierdo podemos buscar a una persona puntual en la lista, la cual se mostrará debajo en el listado.

The screenshot shows the same 'Personal' list view as before, but with a search term 'bianchi' entered in the search field. The results show only the 'Intendente' profile (Nicolas Bianchi) from the previous list.



LISTADO DE PERSONAL

Bajo el menú "Mostrando" podremos establecer la cantidad de ítems a mostrar en pantalla, desde 20 hasta el total de los mismos.

Mostrando

20

20

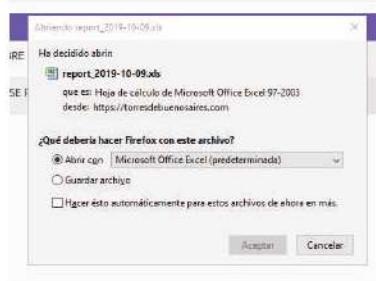
40

80

160

Todos

El ícono violeta del extremo derecho nos permitirá exportar el listado a una planilla de cálculo de Microsoft Excel.



Clíckeando en el ícono celeste dentro de la ficha de personal, podremos ingresar a la ficha del trabajador registrado.

Personal

20

<p>Intendente</p> <p>Nicolas Bianchi blanchi3k@hotmail.com 21312312312 8 a 18</p> <p> Ver</p>	<p>Administrador</p> <p>Tomas tomas@buldingapps.com.ar 1321312312 8 a 18</p> <p> Ver</p>
--	---



LISTADO DE PERSONAL

En la misma veremos todos los datos de contacto y la información correspondiente.

Ver - Personal



Intendente



Legajo: 23244"

Nombre: Nicolas Bianchi

E-mail: Bianchi3k@hotmail.com

Teléfono / Celular: 21312312312

Día y horario: 8 a 18

Vacaciones: 15 días

Uniforme: Camisa

Art / Seguro: Descarga ART

Tareas:

Intermediario entre el administrador y los propietarios

Clickeando en Descarga ART podremos descargar la documentación correspondiente, en caso de ser necesario.

Para volver al listado, clickeamos en el ícono violeta en el extremo superior derecho de la pantalla.



SEGUROS

El siguiente ítem del menú nos permite conocer todos los aspectos legales del consorcio, como seguros, contratos, juicios, etc. El primer ítem del listado es "Seguros"

The screenshot shows a mobile application interface. On the left is a sidebar with various menu items: Expensas, Espacios, Consultas, Votaciones, Circular, Asambleas, Personal, Legales, Inquilinos, and Salir del sistema. The 'Legales' item is selected and highlighted with a red box. The main content area has a header 'Torres Building Apps' with address and phone number details. Below the header, under the 'Legales' section, the 'Seguros' item is also highlighted with a red box, along with other options: Reglamentos, Contratos, Planos, and Jucios.

Al clickear en el mismo veremos el listado de los seguros del consorcio.

seguros

The screenshot shows a list of insurance documents. At the top, there are search and filter fields labeled 'Buscar' and 'Mostrando'. The search field contains the text 'edificio'. The filter dropdown is set to '20'. Below these are two columns: 'TITULO' and 'ARCHIVO'. A specific document is highlighted with a red box, showing the title 'SEGURO EDIFICIO' and the file number 'SEGURO 697'. To the right of the file number is a download button labeled 'DESCARGAR'.

En el campo superior izquierdo podemos buscar a una persona en la lista, la cual se mostrará debajo en el listado.

seguros

This screenshot is identical to the one above, showing the 'seguros' list page with a search bar containing 'edificio', a filter dropdown set to '20', and a highlighted document titled 'SEGURO EDIFICIO' with file number 'SEGURO 697' and a 'DESCARGAR' button.

A la derecha, podemos configurar la cantidad de ítems que nos mostrará el sistema en la página, pudiendo elegir desde 20 hasta el total de las mismas ingresadas en el sistema.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Mostrando' with the value '20' selected. The menu includes options for '20', '40', '80', '160', and 'Todos'.



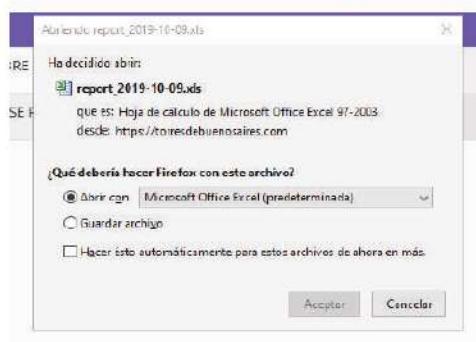
SEGUROS

Clickeando el link de color azul bajo la columna “Archivo” podremos descargar la documentación correspondiente.

seguros

TITULO	ARCHIVO
SEGURO EDIFICIO	SEGURO 697: DESCARGAR

El ícono violeta del extremo derecho nos permitirá exportar el listado a una planilla de cálculo de Microsoft Excel.





REGLAMENTOS

En el siguiente ítem del menú podemos ver los reglamentos de la propiedad.

The screenshot shows the 'Reglamentos' section of the app's navigation menu. On the left, there is a sidebar with various menu items: 'Expensas', 'Espacios', 'Consultas', 'Votaciones', 'Circular', 'Asambleas', 'Personal', 'Legales' (which is currently selected), and 'Inquilinos'. On the right, there is a main content area titled 'Torres Building Apps' with address information: 'Meza 2145, Buenos Aires, Argentina', phone number '5274-3770', and unit 'Unidad: 402 - 4º Ave T.I.'. Below this, there is a list of categories: 'Seguros', 'Reglamentos' (which is highlighted with a red box), 'Contratos', 'Planos', and 'Jucios'.

reglamentos

The screenshot shows a search results page for 'Reglamentos'. At the top, there are search and filter controls. The main table has columns for 'TÍTULO' and 'ARCHIVO'. One row is visible, showing 'REGLAMENTO 1' in the title column and two download links in the 'ARCHIVO' column: 'Reglamento de convivencia :' and 'Reglamento de terraza :'. Each link has a 'DESCARGAR' button next to it.

En el campo superior izquierdo podemos buscar un reglamento en la lista, la cual se mostrará debajo como resultado de la búsqueda.

reglamentos

The screenshot shows a search results page for 'Reglamentos' with the search term '1' entered. The interface is identical to the previous one, showing a table with 'TÍTULO' and 'ARCHIVO' columns. The result 'REGLAMENTO 1' is shown with its corresponding download links.

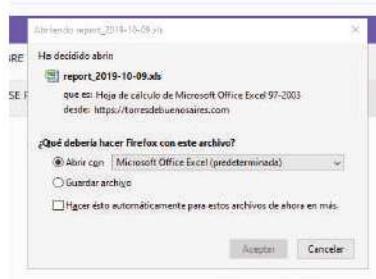
A la derecha, podemos configurar la cantidad de ítems que nos mostrará el sistema en la página, pudiendo elegir desde 20 hasta el total de las mismas ingresadas en el sistema.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Mostrando' (Showing). It lists values: '20', '40', '80', '160', and 'Todos'. The value '20' is currently selected. There are also up and down arrows to change the selection.



REGLAMENTOS

El ícono **violeta**  del extremo derecho nos permitirá exportar el listado a una planilla de cálculo de Microsoft Excel.



Clickeando en  **DESCARGAR** podremos descargar la documentación correspondiente.



CONTRATOS

El siguiente ítem de la lista nos permitirá conocer los diferentes contratos con los que cuenta el consorcio.

The screenshot shows the 'Torres Building Apps' interface. On the left, there's a sidebar with various menu items: 'Expensas', 'Espacios', 'Consultas', 'Votaciones', 'Circular', 'Asambleas', 'Personal', 'Legales', 'Inquilinos', and 'Salir del sistema'. The 'Legales' item has a checkmark next to it. On the right, under the 'Legales' heading, there are several options: 'Seguros', 'Reglamentos', 'Contratos' (which is highlighted with a red box), 'Planos', and 'Jucios'.

contratos

This screenshot shows the search results for contracts. At the top, there are search fields for 'Buscar' (with 'limpieza') and 'Mostrando' (set to 20). Below the search results, there's a table header with columns 'TÍTULO' and 'ARCHIVO'. One result is shown: 'CONTRATO DE LIMPIEZA' with 'Limpieza' in the ARCHIVO column and a 'DESCARGAR' button.

En el campo superior izquierdo podemos buscar un contrato en la lista, la cual se mostrará debajo como resultado de la búsqueda.

contratos

This screenshot shows the search results for contracts. At the top, there are search fields for 'Buscar' (with 'limpieza') and 'Mostrando' (set to 20). Below the search results, there's a table header with columns 'TÍTULO' and 'ARCHIVO'. One result is shown: 'CONTRATO DE LIMPIEZA' with 'Limpieza' in the ARCHIVO column and a 'DESCARGAR' button.

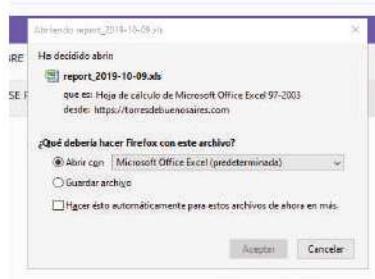
A la derecha, podemos configurar la cantidad de ítems que nos mostrará el sistema en la página, pudiendo elegir desde 20 hasta el total de las mismas ingresadas en el sistema.

This screenshot shows a dropdown menu for 'Mostrando' with options: 20, 40, 80, 160, and 'Todos'. The number '20' is currently selected.



CONTRATOS

El ícono **violeta** del extremo derecho nos permitirá exportar el listado a una planilla de cálculo de Microsoft Excel.



Clíckeando en **DESCARGAR** podremos descargar la documentación correspondiente.

TITULO	ARCHIVO
CONTRATO DE LIMPIEZA	Limpieza : DESCARGAR



PLANOS

El siguiente ítem de la lista nos permitirá ver los planos disponibles del consorcio.

The screenshot shows the 'Torres Building Apps' interface. On the left, there's a sidebar with various menu items: 'Expensas', 'Espacios', 'Consultas', 'Votaciones', 'Circular', 'Asambleas', 'Personal', 'Legales' (which is currently selected), and 'Inquilinos'. The main content area has a purple header 'Legales' with a document icon. Below it are several links: 'Seguros', 'Reglamentos', 'Contratos', 'Planos' (which is highlighted with a red box), and 'Jucios'.

planos

This screenshot shows the search results for 'planos'. At the top, there are search and filter controls: 'Buscar' (with a search icon) and 'Mostrando' (set to 20). The main area is a table with two columns: 'TITULO' (listing 'PLANOS EDIFICIO') and 'ARCHIVO' (listing 'PLANOS 3 :'). A download button 'DESCARGAR' is also present.

En el campo superior izquierdo podemos buscar un contrato en la lista, la cual se mostrará debajo como resultado de la búsqueda.

planos

This screenshot shows the search results for 'planos'. At the top, there are search and filter controls: 'Buscar' (with a search icon) and 'Mostrando' (set to 20). The main area is a table with two columns: 'TITULO' (listing 'PLANOS EDIFICIO') and 'ARCHIVO' (listing 'PLANOS 3 :'). A download button 'DESCARGAR' is also present.

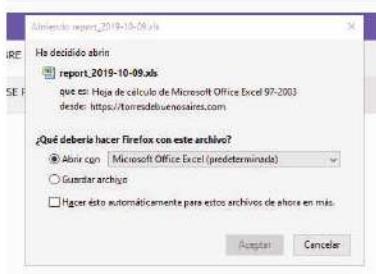
A la derecha, podemos configurar la cantidad de ítems que nos mostrará el sistema en la página, pudiendo elegir desde 20 hasta el total de las mismas ingresadas en el sistema.

This screenshot shows a dropdown menu for 'Mostrando' with the value '20' selected. The menu includes options: '20', '40', '80', '160', and 'Todos'.



PLANOS

El ícono **violeta**  del extremo derecho nos permitirá exportar el listado a una planilla de cálculo de Microsoft Excel.



Clickeando en  DESCARGAR podremos descargar la documentación correspondiente.

TÍTULO	ARCHIVO
PLANOS EDIFICIO	PLANOS 3 :  DESCARGAR



JUICIOS

El siguiente ítem de la lista nos permitira ver los diferentes juicios y pleitos en los que participa el consorcio.

The screenshot shows a sidebar with various menu items: Expensas, Espacios, Consultas, Votaciones, Circular, Asambleas, Personal, Legales, Inquilinos, and Salir del sistema. The 'Legales' item is highlighted with a purple background. To the right, there's a 'Torres Building Apps' header with address and phone information, followed by a 'Legales' section with links to Seguros, Reglamentos, Contratos, Planos, and Jueces. The 'Jueces' link is highlighted with a red rectangle.

El listado nos mostrará la información básica y la posibilidad de descargar los archivos disponibles.

juicios

Buscar		Mostrando			
<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	20	<input type="button" value=""/>		
TÍTULO	ABOGADO	LEGAJO	ARCHIVO		
JUICIO RUIDOS MOLESTOS	Hector Garcia	2323232	ruidos : DESCARGAR papeleria : DESCARGAR		

En el campo superior izquierdo podemos buscar un contrato en la lista, la cual se mostrará debajo como resultado de la búsqueda.

juicios

Buscar		Mostrando			
<input type="text"/> ruidos	<input type="button" value=""/>	20	<input type="button" value=""/>		
TÍTULO	ABOGADO	LEGAJO	ARCHIVO		
JUICIO RUIDOS MOLESTOS	Hector Garcia	2323232	ruidos : DESCARGAR papeleria : DESCARGAR		

A la derecha, podemos configurar la cantidad de ítems que nos mostrará el sistema en la página, pudiendo elegir desde 20 hasta el total de las mismas ingresadas en el sistema.

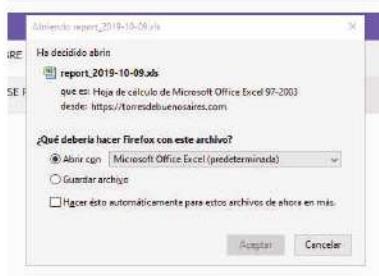
Mostrando

20	<input type="button" value=""/>
20	40
80	160
Todos	



JUICIOS

El ícono **violeta** del extremo derecho nos permitirá exportar el listado a una planilla de cálculo de Microsoft Excel.



Clickeando en **DESCARGAR** podremos descargar la documentación correspondiente.

juicios

Buscar		Mostrando		ARCHIVO
TÍTULO	ABOGADO	LEGAJO	RUIDOS :	
JUICIO RUIDOS MOLESTOS	Hector Garcia	2323232	ruidos : DESCARGAR	papelería : DESCARGAR



LISTADO DE INQUILINOS

El siguiente ítem del menú permite ver la información de los inquilinos de nuestras unidades.

The screenshot shows a sidebar with various menu items: Expensas, Espacios, Consultas, Votaciones, Circular, Asambleas, Personal, Legales, Inquilinos, and Salir del sistema. The 'Inquilinos' item is highlighted with a purple background. To the right, there's a preview window showing 'Torres Building Apps' information: Meza 2145, Buenos Aires, Argentina; phone 5274-3770; and unit Unidad: 402 - 4º Ave T.I. Below this is a larger window titled 'Inquilinos' with a user icon, showing the word 'Inquilino'.

Al clickear en "Inquilino" pasamos al listado de los mismos.

The screenshot shows a search bar with 'Buscar' and 'garcia', a dropdown for 'Mostrando' set to 20, and a toolbar with icons for add (+), grid, and export. The main table has columns: EDIFICIO, UNIDAD, INQUILINO, EMAIL, TELEFONO, ACTIVO, and ACCIONES. One row is shown for 'Torres Building Apps' with unit 402, tenant 'Pedro Garcia', email 'inquilino+2@buildingapps.com.ar', phone 32322, and status 'Activo'. Action buttons 'Editar' and 'Eliminar' are visible.

En el campo superior izquierdo podemos buscar un contrato en la lista, la cual se mostrará debajo como resultado de la búsqueda.

The screenshot shows a search bar with 'Buscar' and 'garcia', a dropdown for 'Mostrando' set to 20, and a toolbar with icons for add (+), grid, and export. The main table has columns: EDIFICIO, UNIDAD, INQUILINO, EMAIL, TELEFONO, ACTIVO, and ACCIONES. One row is shown for 'Torres Building Apps' with unit 402, tenant 'Pedro Garcia', email 'inquilino+2@buildingapps.com.ar', phone 32322, and status 'Activo'. Action buttons 'Editar' and 'Eliminar' are visible.

A la derecha, podemos configurar la cantidad de ítems que nos mostrará el sistema en la página, pudiendo elegir desde 20 hasta el total de las mismas ingresadas en el sistema.

The screenshot shows a 'Mostrando' dropdown menu with options 20, 40, 80, and 160. Below it is a table with columns: EDIFICIO, UNIDAD, INQUILINO, EMAIL, TELEFONO, ACTIVO, and ACCIONES. One row is shown for 'Torres Building Apps' with unit 402, tenant 'Pedro Garcia', email 'inquilino+2@buildingapps.com.ar', phone 32322, and status 'Activo'. Action buttons 'Editar' and 'Eliminar' are visible.



LISTADO DE INQUILINOS

La cruz de color verde en el extremo derecho nos permite crear un nuevo perfil de inquilino en alguna de nuestras unidades, llevándonos a una página en la cual podremos completar los datos necesarios para el registro.

Crear Usuario



Por favor, introduzca la información del usuario.

Nombre:	Apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email:	Teléfono:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contraseña:	Confirmar contraseña:
<input type="password"/>	<input type="password"/>
<input type="button" value="Crear Usuario"/>	

Una vez que completamos todos los datos necesarios en sus correspondientes campos, clickeando agregaremos a la persona al listado de inquilinos.

Si en algún momento deseamos volver al listado de inquilinos, clickeamos el ícono violeta en el extremo superior derecho.

De vuelta en el listado, podemos ver bajo la columna de "Acciones" las diferentes opciones sobre el ítem de la lista.

Inquilinos						
Buscar		Mostrando				
EDIFICIO	UNIDAD	INQUILINO	EMAIL	TELÉFONO	ACTIVO	ACCIONES
Torres Building Apps	402	Jovino Honorio	mendez@menendez.com	45012226	Activo	

El ícono verde nos permite editar los datos del inquilino, llevándonos a una página similar a la de creación, vista anteriormente.

Crear Usuario



Por favor, introduzca la información del usuario.

Nombre:	Apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email:	Teléfono:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contraseña:	Confirmar contraseña:
<input type="password"/>	<input type="password"/>
<input type="button" value="Crear Usuario"/>	



LISTADO DE INQUILINOS

Una vez que completamos todos los datos necesarios en sus correspondientes campos, clickeando finalizaremos la edición, volviendo al listado de inquilinos.

Si en algún momento deseamos volver al listado de inquilinos, clickeamos el ícono violeta en el extremo superior derecho.



SALIR DEL SISTEMA

El último ítem del menú nos permite salir del sistema, volviendo a la página inicial de ingreso.

The screenshot shows a vertical menu on the left with the following items:

- ▶ Expensas
- ▶ Espacios
- ▶ Consultas
- ▶ Votaciones
- ▶ Circular
- ▶ Asambleas
- ▶ Personal
- ▶ Legales
- ▶ Inquilinos
- ▶ Salir del sistema

The screenshot shows the main dashboard with the following information:

- Torres Building Apps
- Meza 2145, Buenos Aires, Argentina
- 5274-3770
- Unidad: 402 - 4º Ave T.I.

A large purple button on the right says "Salir del sistema" with a right-pointing arrow.



Bienvenido a Building Apps

Ingresar

Por favor, introduce tu email/usuario y contraseña.

Email/Usuario:

Contraseña:

Recuérdame:

[Ingresar](#)

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)



DESCARGAR APLICACIÓN

Buildingapps le ofrece la posibilidad de acceder al sistema con todas sus funciones en su teléfono celular, tablet o dispositivo similar a través de una aplicación descargable e instalable a través de la tienda oficial de su dispositivo.



Apple Store (iOS)



Play Store (Android)

NOTIFICACIONES



NOTIFICACIONES EN GENERAL

El extremo superior derecho del sitio nos ofrece un área en la cual veremos diferentes notificaciones del sistema.

The screenshot shows the main interface of the Building Apps platform. At the top, there's a purple header bar with the 'buildingapps' logo and several notification icons. Below the header is a sidebar on the left containing user profile information (Nicolas Bianchi, UF 402, 5274-3770) and links to various system modules: Mis Unidades, Expensas, Espacios, Consultas, Votaciones, Circular, Asambleas, Personal, Legales, and Inquilinos. The main content area features a large image of a modern skyscraper, the user's name 'Nicolas Bianchi', and a detailed calendar for November 2019. The calendar highlights specific dates with colored bars: red for 'Reserva de SUM...', green for 'EXPENSAS 2 NOV...', and yellow for 'Reserva de Corte...'. It also shows a transition to 'DICIEMBRE EXP...' at the end of the month. A message box on the right side of the calendar contains notifications: 'Circular :LIMPIEZ...' and 'Votación: Caimar...'. The bottom of the page shows a summary of unread messages and notifications.

El primer ícono nos permite ver mensajes y notificaciones de los propietarios, inquilinos, en caso de haber nuevos mensajes

This screenshot shows a modal window displaying a list of messages. The first message is from 'Consultor' on October 21, 2019, at 11:24 am, with the subject 'Respecto a su res..'. The second message is from 'Tengo una pregunta' on October 18, 2019, at 2:14 pm, with the subject 'la pregunta no'. To the right of the messages, there's a vertical column with numbers 1, C, and V, likely indicating the status of each message (unread, read, etc.).

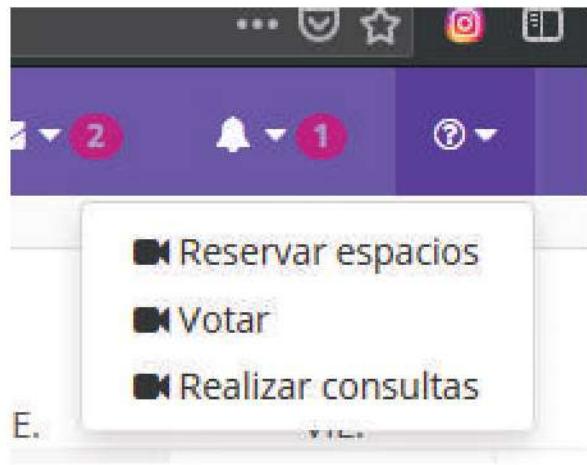
El siguiente ícono nos recuerda asambleas, votaciones y eventos próximos.

This screenshot shows a notification bar at the bottom of the screen. It includes two message icons with the number '2' (unread messages) and a bell icon with the number '1' (unread notifications). A specific notification is highlighted: 'Votación Votación: PIZZA o HAMBURGUESA'. This indicates a pending action or reminder for the user.



NOTIFICACIONES EN GENERAL

El tercer ícono le permitirá acceder al área de ayuda y tutoriales, en la cual encontrará el manual de uso y videos explicativos de las diferentes acciones provistas por el sistema.



El siguiente ícono nos permite ver nuestro perfil con nuestros datos, o salir del sistema, volviendo a la página de ingreso con usuario y contraseña.



SOPORTE TÉCNICO

Usted puede comunicarse con nosotros a través de nuestros canales de atención:

<https://buildingapps.com.ar/enviar-ticket/>

Puede registrarse en el sistema para recibir ayuda o soporte técnico.



www.buildingapps.com.ar