

Ayuda en línea

MiEdificio 1.0

Contenido

FAQS o Preguntas comunes.....	3
¿Cómo genero mi usuario en el sistema?	3
¿Cuándo se bloquea mi usuario?	3
¿Cómo desbloquear mi usuario?	3
¿Cómo genero un nuevo perfil?	3
¿Cómo asigno un perfil a un usuario?	4
¿Cómo cambio de idioma?	4
¿Cómo genero un nuevo idioma en sistema?	5
¿Cómo puedo restaurar una versión anterior de una Reserva?	5
¿Cómo puedo hacer un Backup de la base de datos?	6
¿Cómo puedo hacer un restore de la base de datos?	6
¿Cómo puedo dar de alta una expensa?	6
¿Cómo puedo dar de alta un área común?	6
¿Cómo genero una reserva de un área común?	7
¿Cómo puedo generar un feedback de una reserva?	8
¿Cómo pago una expensa asociada a mi usuario?	8
¿Cómo puedo ver todos mis documentos?	8

FAQS o Preguntas comunes

¿Cómo genero mi usuario en el sistema?

Para generar un nuevo usuario, deberá contactar a un administrador de consorcio y pedirle que le dé el alta en el sistema, proveyéndole todos los datos necesarios para el mismo y la contraseña correspondiente (que luego podrá autogestionarse para modificarla). A continuación, tiene la pantalla de ejemplo de como el administrador de consorcio completaría la pantalla con todos los datos.

The screenshot shows a web form titled "MiEdificio - ABM Usuario". It is divided into several sections for data entry:

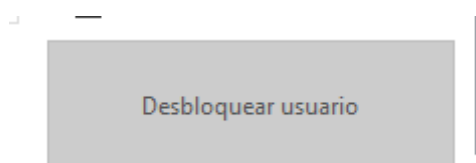
- Información básica:** Includes fields for Nombre (Marcelo D.), Apellido (Gallardo), DNI (35465345), Fecha de Nacimiento (10/ 4/1986), Usuario (admin), Mail (mgallardo@gmail.com), and Nueva contraseña.
- Información del propietario:** Includes Nro de departamento and Teléfono.
- Información del administrador:** Includes CUIT (2035465345), Nombre empresa (Consortiados S.A), Razon social (Grupo Madrid), and dates for Inicio concesión (1/ 1/2000) and Fin concesión (1/ 1/2035).
- Checkboxes:** A checkbox labeled "Es administrador de consorcio" is checked.
- Buttons:** "Limpiar", "Guardar", and "Desbloquear usuario".
- Dropdown menu:** A dropdown menu on the right lists email addresses: "admin - mgallardo@gmail.com" (selected), "admin2 - pato-p@gmail.com", "dios - dios@gmail.com", "propietario - jgomez@yahoo.com.ar", and "rubenz - rubenz@gmail.com.ar".

¿Cuándo se bloquea mi usuario?

Un usuario se bloqueará cuando ingrese al menos 3 veces de forma incorrecta su contraseña. Para ello, obviamente el usuario deberá existir y estar registrado en el sistema.

¿Cómo desbloquear mi usuario?

Para desbloquear el usuario, deberá contactar a un administrador de sistema, el cual ingresará a la pantalla de desbloqueo de usuarios. En dicha pantalla, deberá elegir el usuario a desbloquear e inmediatamente se desgrisará el botón que aparece a continuación. El administrador de consorcio deberá hacer click este botón para que el usuario quede desbloqueado.



¿Cómo genero un nuevo perfil?

El administrador de consorcio entrará a la siguiente pantalla donde deberá elegir un nombre para el Perfil a crear, le dará a guardar y el sistema lo generará. A continuación, deberá asociarle los permisos correspondientes para ese perfil. Estos permisos pueden ser permisos actuales o

también tendrá la posibilidad de generar nuevos permisos. Como aparece en la pantalla, deberá ponerle un nombre y una descripción para el nuevo permiso en cuestión.

MiEdificio - ABM Perfil

ABM Perfil:
 ID: 1
 Descripción: Adm. de Consorcio
 Eliminar Limpiar Guardar

ID_TIPO	DESCRIPCION
1	Adm. de Consorcio
2	Propietario
3	Adm. Sistema

Permisos asociados al perfil:

NOMBRE	ID_TIPO	DESCRIPCION
ABM-Admin	1	ABM - Men...
Lectura-Ad...	2	Lectura - M...
ABM-Altas	7	ABM - Men...
Lectura-Altas	8	Lectura - M...
Lectura-Rep...	9	Lectura - M...
Lectura-Avu...	10	Lectura - M...

ABM Permiso:
 ID: 1
 Descripción: ABM - Menú "admin".
 Nombre: ABM-Admin
 Eliminar Limpiar Guardar

NOMBRE	ID_TIPO	DESCRIPCION
ABM-Admin	1	ABM - Men...
Lectura-Ad...	2	Lectura - M...
Alta	3	Alta de regi...
Baja	4	Baja de regi...
Modificación	5	Modificació...
Lectura	6	Lectura de r...
ABM-Altas	7	ABM - Men...

Permisos asociados al permiso:

NOMBRE	ID_TIPO	DESCRIPCION
Alta	3	Alta de regist...
Baja	4	Baja de regist...
Modificación	5	Modificación...
Lectura	6	Lectura de re...

Desasignar Asignar Asociarlo con el sig. permiso: Seleccionar... Asociar permiso

¿Cómo asigno un perfil a un usuario?

El usuario administrador de consorcio deberá ingresar a la siguiente pantalla, deberá elegir el perfil correspondiente y por último deberá elegir el usuario del sistema al cual quiera asignarle un perfil. Para que el cambio se efectivice, deberá hacer clic en el botón "Asignar".

MiEdificio - Asignación de perfiles de usuario

Asignar perfil a usuario:

admin - mgallardo@gmail.com

1 - Adm. de Consorcio

Asignar

¿Cómo cambio de idioma?

Cualquier usuario deberá ingresar a la pantalla de cambio de idioma, aparecerá un desplegable con todos los idiomas configurados y habilitados. Seleccionara el idioma elegido y hará clic en el botón de "Cambiar".

MiEdificio - ...

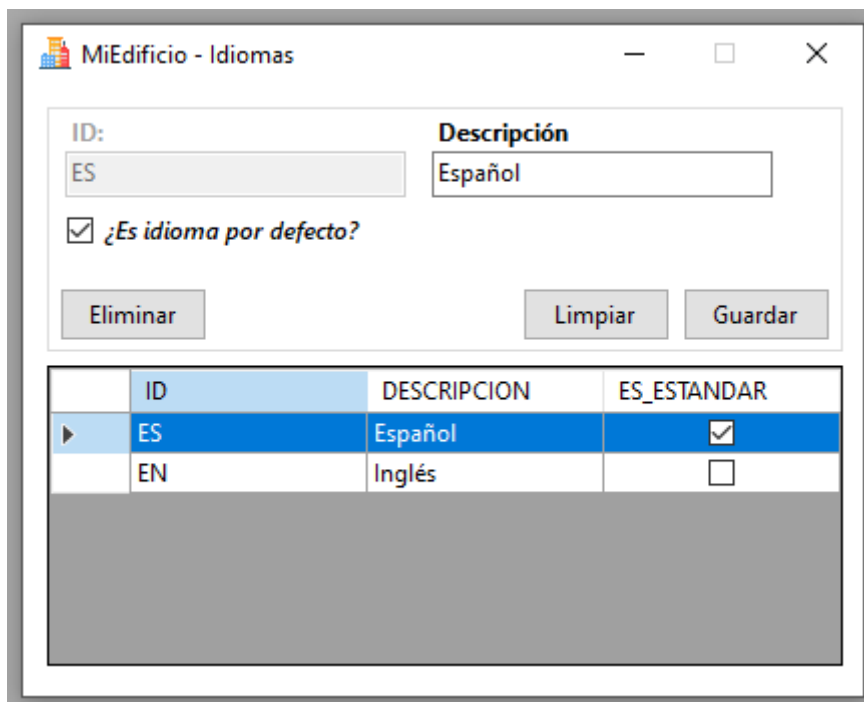
Cambiar Idioma:

Español

Cambiar

¿Cómo genero un nuevo idioma en sistema?

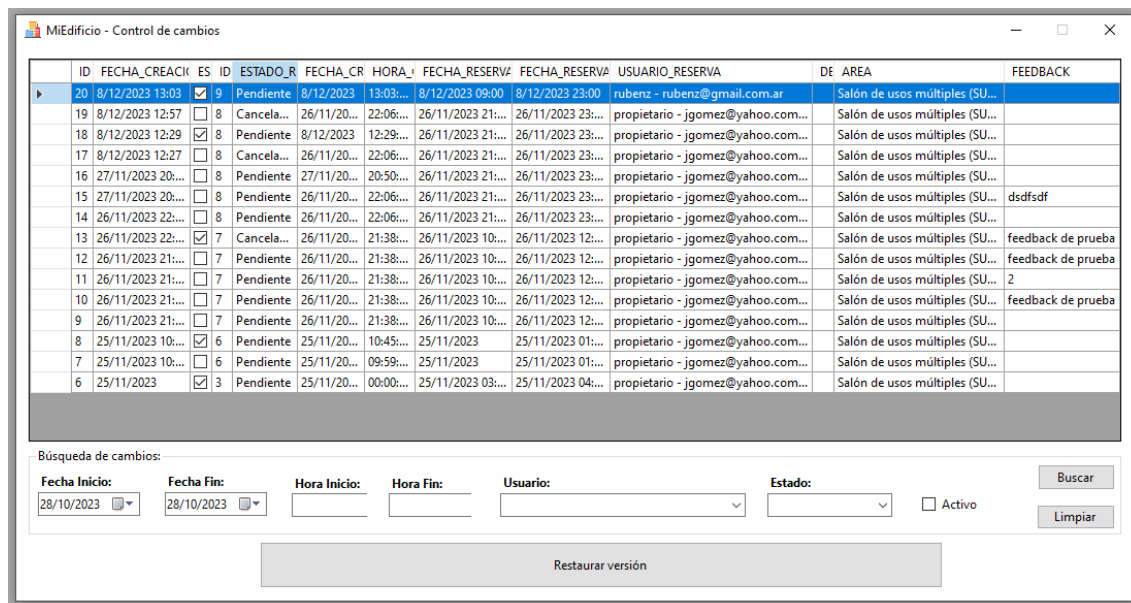
El administrador ingresara a la pantalla de idioma, deberá cargar el nombre del idioma y si el mismo se encuentra habilitado para que lo usen los usuarios o no.



ID	DESCRIPCION	ES_ESTANDAR
ES	Español	<input checked="" type="checkbox"/>
EN	Inglés	<input type="checkbox"/>

¿Cómo puedo restaurar una versión anterior de una Reserva?

Para restaurar una versión antigua de una reserva, el administrador deberá ingresar a la siguiente pantalla, buscar en base a los filtros o de manera manual la reserva que quiera restaurar. Una vez encontrada, deberá seleccionarla y por ultima hacer clic en el botón “Restaurar”.



ID	FECHA_CREACION	ES	ESTADO_R	FECHA_CR	HORA_I	FECHA_RESERVA	FECHA_RESERVA	USUARIO_RESERVA	DE AREA	FEEDBACK
20	8/12/2023 13:03	<input checked="" type="checkbox"/>	Pendiente	8/12/2023	13:03...	8/12/2023 09:00	8/12/2023 23:00	rubenz - rubenz@gmail.com.ar	Salón de usos múltiples (SU...	
19	8/12/2023 12:57	<input type="checkbox"/>	Cancela...	26/11/20...	22:06...	26/11/2023 21:...	26/11/2023 23:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	
18	8/12/2023 12:29	<input checked="" type="checkbox"/>	Pendiente	8/12/2023	12:29...	26/11/2023 21:...	26/11/2023 23:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	
17	8/12/2023 12:27	<input type="checkbox"/>	Cancela...	26/11/20...	22:06...	26/11/2023 21:...	26/11/2023 23:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	
16	27/11/2023 20:...	<input type="checkbox"/>	Pendiente	27/11/20...	20:50...	26/11/2023 21:...	26/11/2023 23:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	
15	27/11/2023 20:...	<input type="checkbox"/>	Pendiente	26/11/20...	22:06...	26/11/2023 21:...	26/11/2023 23:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	dsdfsdf
14	26/11/2023 22:...	<input type="checkbox"/>	Pendiente	26/11/20...	22:06...	26/11/2023 21:...	26/11/2023 23:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	
13	26/11/2023 22:...	<input checked="" type="checkbox"/>	Cancela...	26/11/20...	21:38...	26/11/2023 10:...	26/11/2023 12:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	feedback de prueba
12	26/11/2023 21:...	<input type="checkbox"/>	Pendiente	26/11/20...	21:38...	26/11/2023 10:...	26/11/2023 12:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	feedback de prueba
11	26/11/2023 21:...	<input type="checkbox"/>	Pendiente	26/11/20...	21:38...	26/11/2023 10:...	26/11/2023 12:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	2
10	26/11/2023 21:...	<input type="checkbox"/>	Pendiente	26/11/20...	21:38...	26/11/2023 10:...	26/11/2023 12:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	feedback de prueba
9	26/11/2023 21:...	<input type="checkbox"/>	Pendiente	26/11/20...	21:38...	26/11/2023 10:...	26/11/2023 12:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	
8	25/11/2023 10:...	<input checked="" type="checkbox"/>	Pendiente	25/11/20...	10:45...	25/11/2023	25/11/2023 01:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	
7	25/11/2023 10:...	<input type="checkbox"/>	Pendiente	25/11/20...	09:59...	25/11/2023	25/11/2023 01:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	
6	25/11/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	Pendiente	25/11/20...	00:00...	25/11/2023 03:...	25/11/2023 04:...	propietario - jgomez@yahoo.com...	Salón de usos múltiples (SU...	

Búsqueda de cambios:

Fecha Inicio: 28/10/2023 Fecha Fin: 28/10/2023 Hora Inicio: Hora Fin: Usuario: Estado: ☐ Activo

Buscar Limpiar

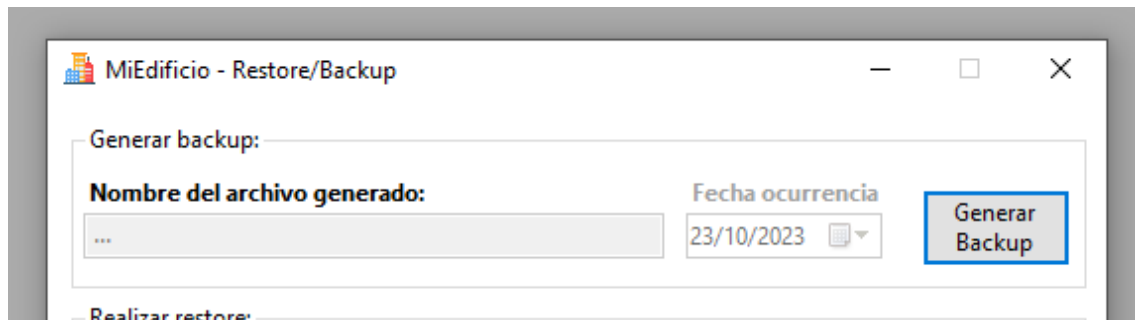
Restaurar versión

El siguiente es el botón que se encarga de restaurar la versión de la reserva.

Restaurar versión

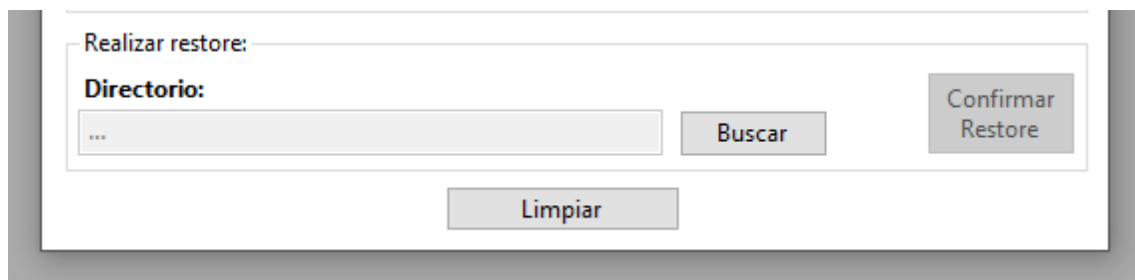
¿Cómo puedo hacer un Backup de la base de datos?

Para generar un Backup de la base de datos, es tan sencillo como ingresar a la pantalla en cuestión y hacer clic en el botón “Generar Backup” el cual se guardará en un directorio por defecto del proyecto.



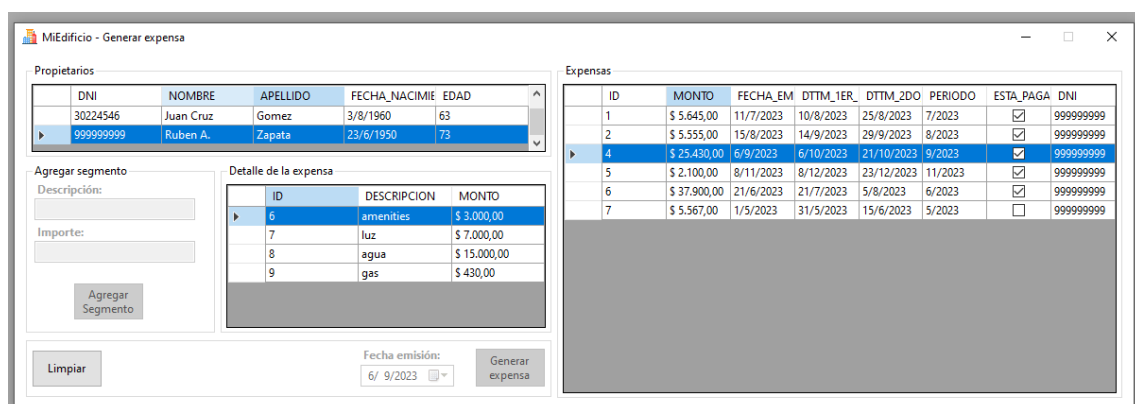
¿Cómo puedo hacer un restore de la base de datos?

En la misma pantalla del Backup, el usuario administrador podrá buscar y confirmar el archivo de Backup a restaurar para la base de datos. Tan sencillo como buscarlo en el directorio donde está guardado y darle al botón “Confirmar restore”.



¿Cómo puedo dar de alta una expensa?

Para dar de alta una nueva expensa, el usuario administrador de consorcio deberá ingresar a la siguiente pantalla, seleccionar el propietario al cual quiera generarle la expensa. Una vez seleccionado, deberá agregar cada uno de los segmentos por los cuales estará compuesta la expensa, con su descripción y su monto en pesos argentinos. Una vez finalizados el ingreso de los segmentos que componen la expensa, el usuario deberá hacer clic en el botón “generar expensa”.



¿Cómo puedo dar de alta un área común?

Para dar de alta un área común, el usuario administrador de consorcio ingresará a la siguiente pantalla, cargará el nombre, la descripción del área común nueva y si el mismo se encuentra

habilitado o no para que los propietarios del edificio lo puedan utilizar. Finalmente deberá hacer clic en el botón “Guardar”.

MiEdificio - Alta Area Comun

Nombre: SUM

Descripción: Salón de usos múltiples (SUM)

☒ ¿Area habilitada?

Limpiar Guardar

	NOMBRE	DESCRIPCION	ES_AREA_HABILITADA
	Cine	Cine x20 ubicaciones	<input type="checkbox"/>
	Parrilla	Parrilla	<input type="checkbox"/>
	Pileta	Pileta	<input type="checkbox"/>
▶	SUM	Salón de usos múlti...	<input checked="" type="checkbox"/>

¿Cómo genero una reserva de un área común?

Para generar una nueva reserva, el propietario deberá ingresar a la siguiente pantalla, seleccionar el área común a reservar e ingresar las fechas y horas de inicio y fin de la misma.

MiEdificio - Generar Reserva

Reservas:

	ID	ESTADO	AREA	FECHA_CREACION	FECHA_RESERVA	FECHA_RESERVA_	USUARIO_AUTOR	ID
▶	9	Pendien...	Salón de usos múltiples (SU...	8/12/2023 13:03	8/12/2023 09:00	8/12/2023 23:00	rubenz - rubenz@g...	
	8	Pendien...	Salón de usos múltiples (SU...	26/11/2023 22:...	26/11/2023 21:...	26/11/2023 23:...	propietario - jgom...	
	7	Cancelado	Salón de usos múltiples (SU...	26/11/2023 21:...	26/11/2023 10:...	26/11/2023 12:...	propietario - jgom...	
	6	Cancelado	Salón de usos múltiples (SU...	25/11/2023 09:...	25/11/2023	25/11/2023 01:...	propietario - jgom...	
	3	Cancelado	Salón de usos múltiples (SU...	25/11/2023	25/11/2023	25/11/2023 10:...	propietario - jgom...	
	4	Cancelado	Salón de usos múltiples (SU...	25/11/2023	25/11/2023 11:...	25/11/2023 12:...	propietario - jgom...	
	5	Cancelado	Salón de usos múltiples (SU...	25/11/2023	25/11/2023 03:...	25/11/2023 04:...	propietario - jgom...	

Fecha/Hora de Inicio: 29/10/2023

Hora Inicio: 00:00:00

Fecha/Hora de Fin: 29/10/2023

Hora Fin: 00:00:00

Usuario: propietario - jgomez@yahoo.com.ar

Área: Salón de usos múltiples (SUM)

Generar Feedback

Cancelar Reserva

Reservar

¿Cómo puedo generar un feedback de una reserva?

Cuando la reserva se encuentre finalizada y que la fecha de finalización se encuentre dentro de las 24hs posteriores, el propietario podrá generar un feedback mediante el siguiente botón. Apretando dicho botón, se abrirá una nueva pantalla donde deberá dejar el detalle asociado a la reserva.

Generar Feedback

¿Cómo pago una expensa asociada a mi usuario?

MiEdificio - Pagar expensas

Pagos:

	ID	FECHA_EJECUCION	FORMA_PAGO	MONTO
▶	4	15/7/2023	Tarjeta de Crédito	\$ 244.121,00

Imprimir Pago

Expensas:

	ID	MONTO	FECHA_EMISION	DTTM_1ER_VENCIMIENTO
▶	3	\$ 244.121,00	11/7/2023	10/8/2023

Pagar

Saldo Impago

\$ 0,00

¿Cómo puedo ver todos mis documentos?

El usuario en cuestión deberá ingresar a la siguiente pantalla y deberá seleccionar el documento a querer visualizar en detalle. Para poder imprimirlo, deberá hacer clic en cualquier de los dos botones que aparecen en la pantalla, acorde al detalle del pago o acorde al detalle de la expensa.

MiEdificio - Pagar expensas
— □ ×

Pagos:

ID	FECHA_EJECUCION	FORMA_PAGO	MONTO
▶ 4	15/7/2023	Tarjeta de Crédito	\$ 244.121,00

Propietarios:

DNI	NOMBRE	APELLIDO	FECHA_NACIM	EDAD
▶ 30224546	Juan Cruz	Gomez	3/8/1960	63

Expensas:

ID	MONTO	FECHA_EMISION	DTTM_1ER_VENCIMIENTO	DTTM_2DO_VENCIMIENTO	PERIODO	ESTA_PAGA
▶ 3	\$ 244.121,00	11/7/2023	10/8/2023	25/8/2023	7/2023	<input checked="" type="checkbox"/>

El siguiente es un ejemplo del formato de un pago impreso.

×

Fecha/Hora actual: 10/12/2023 10:29:57

Detalle de la persona

DNI: 30224546

Apellido y Nombre: Gomez, Juan Cruz

Edad: 63 años.

Detalle del Pago ID: 4 - Monto: \$ 244.121,00

Forma de pago: Tarjeta de Crédito

Fecha de ejecución: 15/7/2023 00:00:00

Detalle expensas saldadas por el pago, total: 1 expensas.

expensa ID: 3 - Monto: \$ 244.121,00

----- Powered by CEIBA, Buenos Aires, Argentina. -----

Aceptar

El siguiente es un ejemplo del formato de una expensa impresa.

×

Fecha/Hora actual: 10/12/2023 10:30:14

Detalle de la persona

DNI: 30224546
Apellido y Nombre: Gomez, Juan Cruz
Edad: 63 años.

Detalle de la expensa: 3 para el periodo: 7/2023

Monto: \$ 244.121,00 - estado: PAGA
Fecha emisión: 11/7/2023 00:00:00
Fecha 1er vencimiento: 10/8/2023 00:00:00
Fecha 2do vencimiento: 25/8/2023 00:00:00

SEGMENTOS COBRADOS:

Segmento ID: 3 - Descripción: yhy
Monto: \$ 7.777,00

Segmento ID: 4 - Descripción: yyyy
Monto: \$ 888,00

Segmento ID: 5 - Descripción: gttt
Monto: \$ 235.456,00

----- Powered by CEIBA, Buenos Aires, Argentina. -----

Aceptar