



SAI

Manual de Usuario (SAI)

**Sistema de Administración de
Inmobiliaria**



HTML



CSS



Microsoft
SQL Server



**1er Año de Desarrollo de Software
Instituto Técnico Ricaldone**

Índice

Introducción	2
Requisitos de sistema	3
Configuración inicial	4
Interfaz de usuario	5
Funciones principales	6
Preguntas frecuentes	8
Soporte y Recursos Iniciales.....	10
Glosario Términos.....	11

Introducción

Descripción General del Software

SAI es una herramienta de software la cual ha sido meticulosamente concebida y diseñada con la finalidad de satisfacer, simplificar y mejorar la experiencia de un público altamente especializado en el ámbito administrativo del sector de la inmobiliaria, facilitando así con una interfaz vistosa y amigable sus necesidades imperativas que emerjan en la gestión de empresas inmobiliarias.

Objetivo del Manual

El propósito de este manual es ayudar a los usuarios y facilitarles la comprensión sobre el uso correcto de SAI de manera efectiva para la administración efectiva de procesos inmobiliarios. Aquí pudiendo encontrar instrucciones claras y al mismo tiempo con consejos sobre el correcto uso de la herramienta.

Audiencia

Este manual esta dirigido a usuarios finales que deseen utilizar SAI con el objetivo de tener una gestión mas sencilla de una empresa inmobiliaria. Con la interfaz sencilla y amigable de entender no es necesario tener conocimientos demasiado extensos en el área para lograr manejar la herramienta con facilidad.

Requisitos de sistema

Hardware:

Sistema Operativo: Windows® 10 64-bit

Procesador: Intel i3 11th

Memoria: 4gb ram

Gráficos: Resolución de pantalla de al menos 720p (1280x720)

DirectX: Versión 10

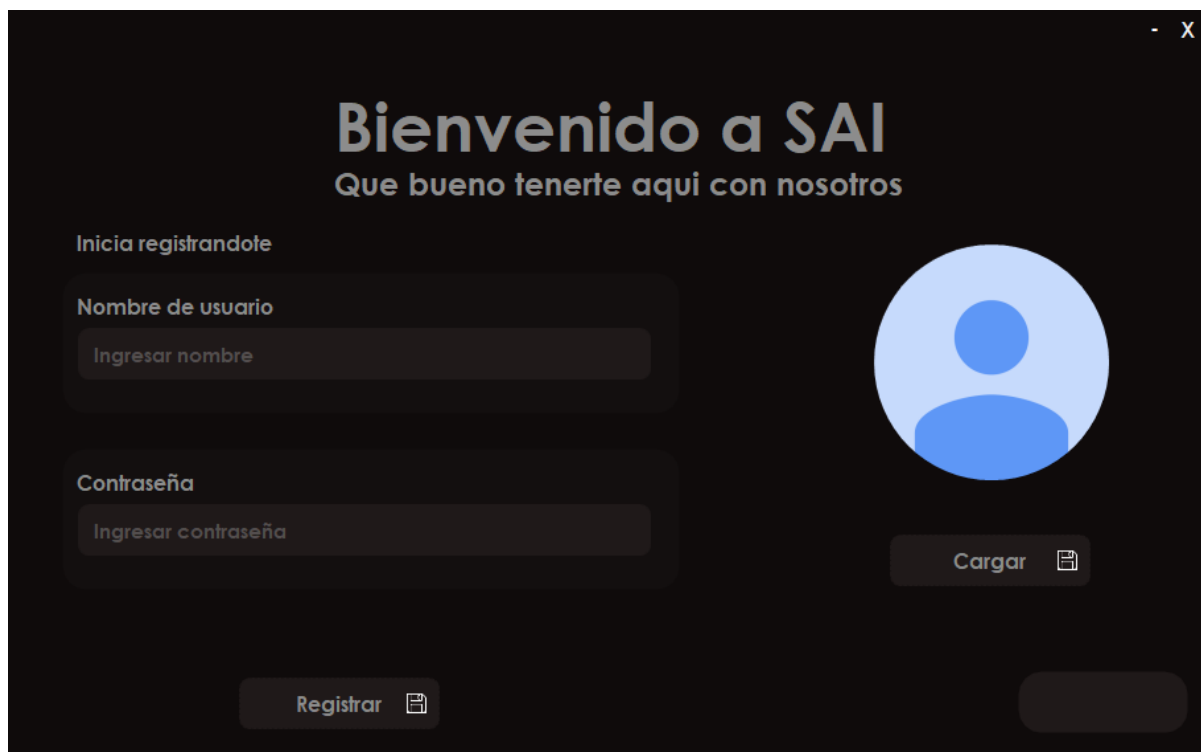
Almacenamiento: 10 gb

Software:

SAI es compatible con sistemas operativos Microsoft Windows 10 y Windows 11. Junto a esto es necesario disponer de Microsoft .NET Framework 4.8 y SQL Server para el correcto funcionamiento.

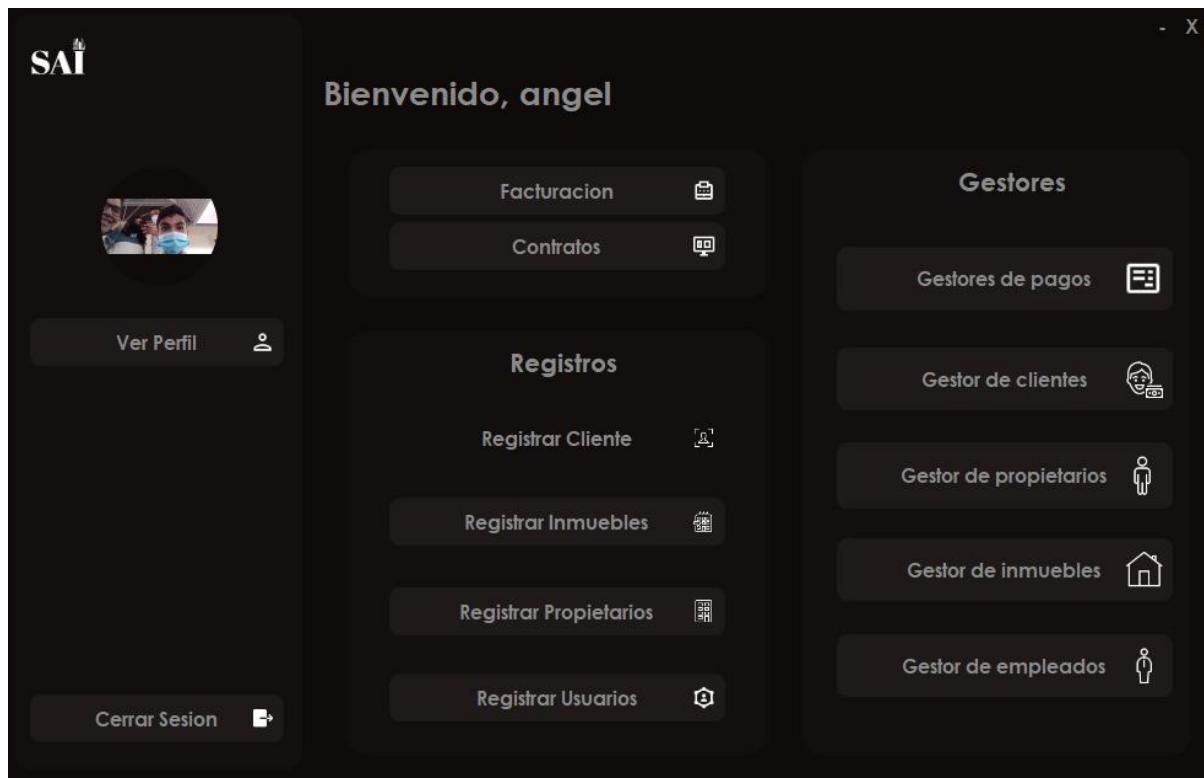
Configuración inicial

Al ejecutar el programa por primera vez se le abrirá una ventana de registro, este es el registro o página de primera vez donde se le pedirá el nombre de usuario, la contraseña y una foto de este mismo. Si no se rellena alguno de estos campos el programa no continuará hasta que todos estos campos estén completos, una vez ya todo esté completado se presiona el botón de registrarse para que este pueda crearle la cuenta al usuario y que este pueda acceder a todo el programa, para esto daremos click al botón de continuar para que se abra la ventana del login.



The image shows a registration window titled "Bienvenido a SAI" with the subtitle "Que bueno tenerte aquí con nosotros". The window has a dark background. On the left, there are two input fields: "Nombre de usuario" with a placeholder "Ingresar nombre" and "Contraseña" with a placeholder "Ingresar contraseña". Below these fields is a "Registrar" button with a document icon. On the right, there is a circular profile picture placeholder and a "Cargar" button with a document icon. At the bottom right, there is a large, empty, rounded rectangular button. The window has standard window controls (minimize, maximize, close) in the top right corner.

Interfaz de usuario



La primera interfaz que aparecerá en el programa es la del dashboard. Este es el menú principal dónde están alojados todos los botones que redirigen a las funciones que contiene el programa

Ver perfil: muestra el perfil del usuario tanto su nombre y la foto de este

Facturación: En este se deberán ingresar los datos necesarios para que el programa genere la factura.

Contratos: Nos permitirá hacer los contratos a la vez que nos permite ver los realizados.

Registros

Registrar cliente: Aquí se deberá ingresar los datos necesarios para agregar un cliente.

Registrar Inmuebles: En este nos pedirá que rellenemos: la descripción, estado, modelo, precio y propietario para así poder registrar un inmueble correctamente.

Registrar propietarios: Aquí nos pedirá los datos necesarios para registrar un propietario, los cuales son: nombre, apellido, dirección y edad.

Registrar usuarios: En este se va a poder modificar la contraseña de los usuarios, además de traer una lista en la que se pueda ver los datos de estos. Solo se podrá editar la contraseña de los usuarios los demás datos no.

Gestores

Gestores de pagos Nos permite ver y generar los pdf de los pagos realizados.

Gestor de clientes: Este gestor nos permitirá administrar los datos de los clientes editando y eliminando datos.

Gestor de propietarios: En este se administrarán los propietarios permitiéndonos editar y eliminar datos de este.

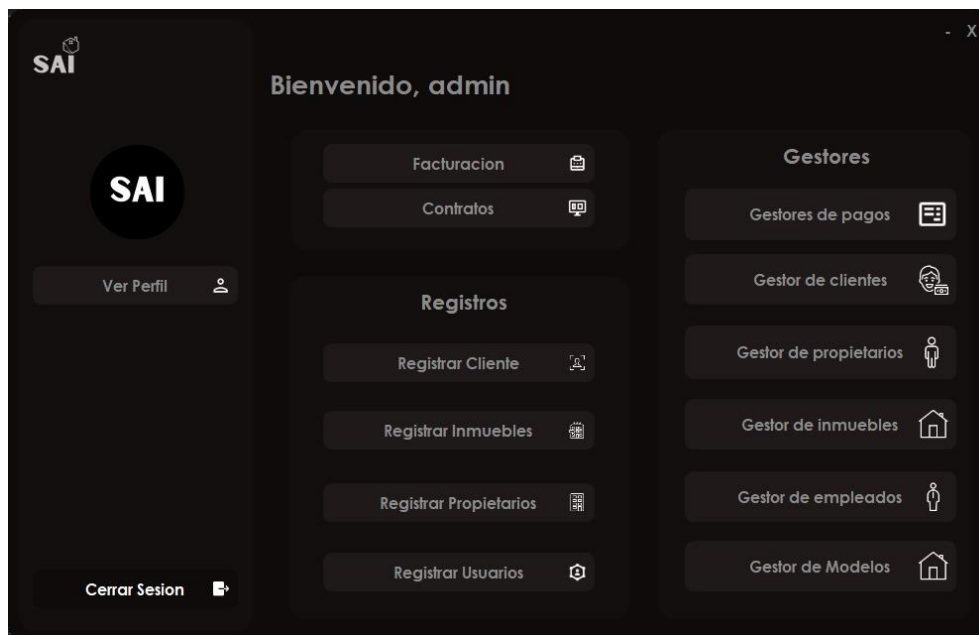
Gestor de inmuebles: Aquí podremos ver la disponibilidad de los inmuebles.

Gestor de empleados: Nos permitirá administrar los empleados editando y eliminando los datos del usuario además que en este apartado podremos cambiarle el rol al empleado.

Funciones principales

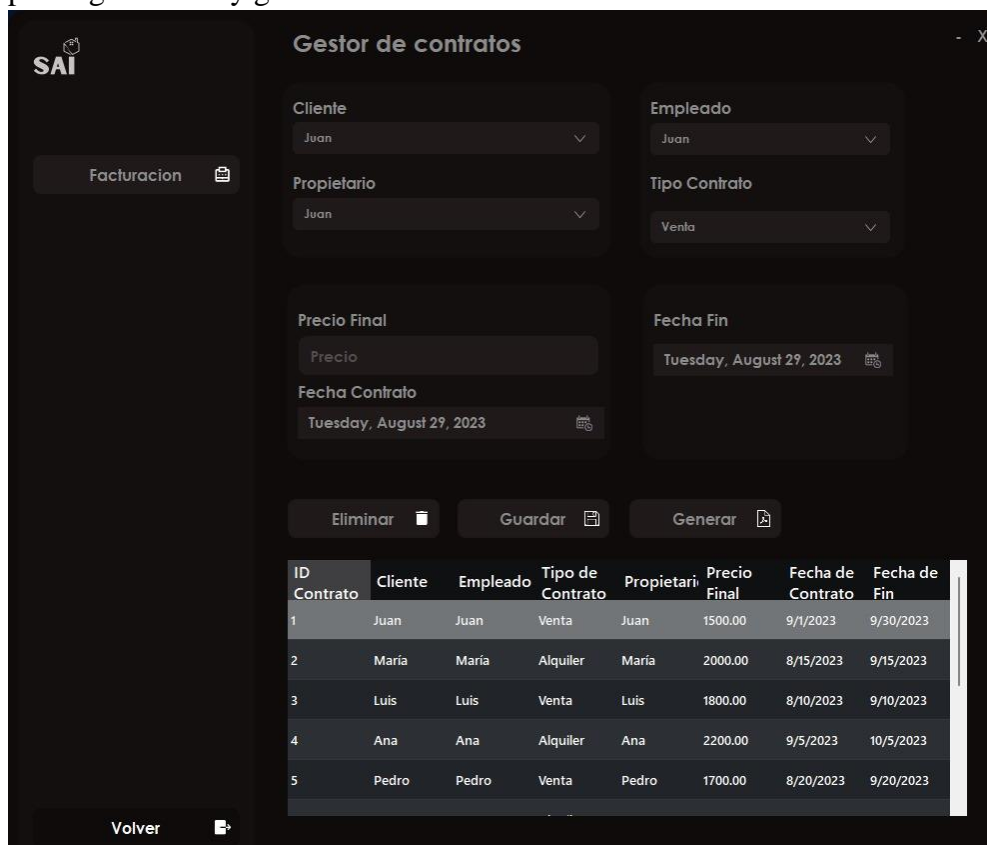
Dashboard

El dashboard es la interfaz principal de la herramienta, desde aquí se puede acceder al resto de interfaces de la herramienta.



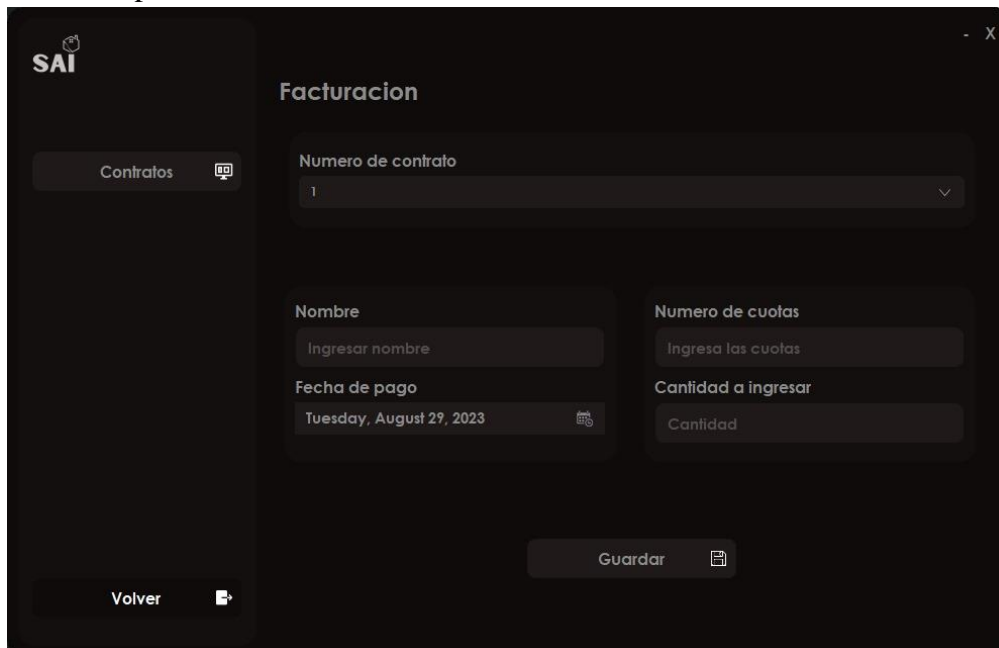
Gestor de contratos

El gestor de contratos tiene como función administrar los datos de los contratos y así mismo poder generarlos y guardarlos.



Facturación

El apartado de facturación tiene como objetivo crear un ID para así poder generar contratos con su respectivo ID.



The screenshot shows a web application interface for 'Facturación' (Billing) within the 'SAI' system. The interface is dark-themed. On the left, there is a sidebar with a 'Contratos' (Contracts) button. The main area is titled 'Facturacion' and contains several input fields: 'Numero de contrato' (Contract Number) with a dropdown menu showing '1'; 'Nombre' (Name) with a text input field labeled 'Ingresar nombre'; 'Fecha de pago' (Payment Date) with a date picker showing 'Tuesday, August 29, 2023'; 'Numero de cuotas' (Number of installments) with a text input field labeled 'Ingresar las cuotas'; and 'Cantidad a ingresar' (Amount to enter) with a text input field labeled 'Cantidad'. At the bottom, there are two buttons: 'Volver' (Back) and 'Guardar' (Save).

Preguntas frecuentes

1. ¿Qué significa SAI?

SAI se refiere al Sistema de Administración Inmobiliaria.

2. ¿Cómo se genera la facturación?

Para generar una factura, primero debes acceder al apartado de Facturación. Allí, es necesario ingresar el número de contrato previamente registrado, el nombre del cliente que solicita la factura, la fecha de vencimiento, el número de cuotas y el monto a abonar.

3. ¿Cómo se crea un contrato?

Para crear un contrato, debes acceder al apartado de Contratos. En este proceso, deberás seleccionar al cliente al que va destinado el contrato (previamente registrado en el sistema), especificar el nombre del empleado encargado de la transacción (también registrado en el sistema), identificar al propietario de la propiedad (casa/apartamento) previamente registrado en el sistema, indicar el tipo de contrato (compra/renta), establecer el precio total del contrato y definir las fechas de inicio y finalización del mismo.

4. ¿Cómo se registran usuarios de manera interna?

Para llevar a cabo el registro de usuarios internos, es necesario acceder al apartado designado para "Registrar Usuarios". En este proceso, se requiere ingresar la información pertinente, que incluye el nombre, una contraseña segura, una imagen de perfil, y asignar un rol específico. Los roles disponibles son los siguientes: administrador, vendedor y empleado.

5. ¿Qué debo hacer si olvidé mi contraseña para acceder al sistema?

En caso de olvidar la contraseña de acceso al sistema, se recomienda ponerse en contacto con nuestro equipo de soporte. Deberás proporcionar tu nombre de usuario registrado en la cuenta. Nuestro equipo se encargará de realizar un cambio de contraseña de manera manual a través del apartado de registro de usuarios.

6. ¿Existe alguna opción para exportar datos a otros formatos, como hojas de cálculo?

En la actualidad, nuestro sistema ofrece la funcionalidad de generar facturas y contratos en formato PDF, lo que te permite utilizarlos fuera de la aplicación de manera conveniente y segura. Estamos evaluando la posibilidad de añadir más opciones de exportación en futuras actualizaciones.

7. ¿Cómo puedo ingresar una nueva propiedad en el sistema y qué información se requiere para hacerlo de manera completa?

Para registrar una nueva propiedad en el sistema, es necesario acceder al apartado de "**Registrar Inmuebles**". A continuación, se detallan los campos que deben completarse para garantizar un registro completo:

Al completar estos campos de manera adecuada, aseguras que la información sobre la propiedad quede registrada de forma completa y precisa en el sistema. Esto facilitará su gestión y seguimiento dentro de la plataforma.

8. ¿Puedo personalizar los roles y permisos de usuario para adaptarlos a las necesidades específicas de mi equipo y mi empresa?

Sí, puedes personalizar los roles y permisos de usuario en el sistema para adaptarlos a las necesidades específicas de tu equipo y tu empresa. Generalmente, se proporciona la flexibilidad

para definir roles y asignar permisos de acuerdo a tus requisitos. Algunos de los roles comunes que se pueden personalizar incluyen:

Soporte y Recursos Iniciales

Jesús Omar Palacios Peña:

Correo: 20200532@ricaldone.edu.sv

GitHub: <https://github.com/yisusdevr>

Marcos Alejandro López Martínez:

Correo: 20200279@ricaldone.edu.sv

GitHub: <https://github.com/marcoa0610>

Ángel Ernesto Hernández Sosa:

Correo: 20210086@ricaldone.edu.sv

GitHub: <https://github.com/angel1414>

Christian Alessandro Marín Sandoval:

Correo: 20200237@ricaldone.edu.sv

GitHub: <https://github.com/chaichor>

Alessandro Antonio Muñoz Quijada:

Correo: 20200128@ricaldone.edu.sv

GitHub: <https://github.com/Cholo0407>

Glosario Términos

Descripción: Proporciona un nombre descriptivo que identifique la propiedad de manera clara y concisa.

Modelo: Selecciona el modelo correspondiente entre las opciones predefinidas por la empresa. Estos modelos indican el tipo específico de inmueble que se está registrando.

Estado del Inmueble: Indica si el inmueble es nuevo o usado, seleccionando la opción correspondiente.

Precio del Inmueble: Ingresa el valor monetario asociado a la propiedad.

Propietario: Identifica al propietario de la propiedad, es decir, la persona que está vendiendo el inmueble.

Administrador: Este rol generalmente tiene acceso completo a todas las funciones y características del sistema. Puede realizar cambios en la configuración, agregar usuarios, y gestionar todos los aspectos del sistema.

Vendedor: Los vendedores suelen tener acceso a funciones relacionadas con la gestión de clientes, la generación de facturas y contratos. Puedes personalizar los permisos para limitar o ampliar sus capacidades según lo necesites.

Empleado: Los empleados suelen tener acceso a la mayoría de las funciones, pero podrías limitar su capacidad para registrar nuevos usuarios u otras tareas sensibles según tu política de seguridad y privacidad.

La capacidad de personalizar roles y permisos te permite ajustar el sistema para satisfacer las necesidades específicas de tu empresa y garantizar que cada miembro del equipo tenga acceso solo a las funciones y datos relevantes para su trabajo.