

Registro de Alquiler en el Condominio (Sistema Bahías 1 p1)

Proceso para registrar y gestionar reservas de alquiler:

Registrar Nueva Reserva:

- Haga clic en el botón "Registrar nueva reserva" en el accordion.

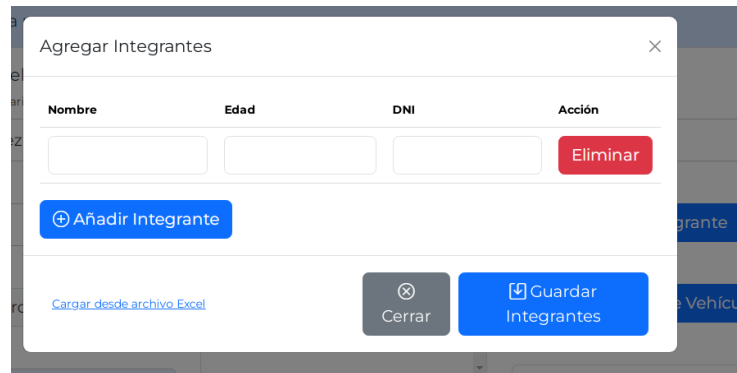


The image shows the 'Registrar nueva reserva' form. It is divided into three columns: 'Información del Arrendatario', 'Detalles de la Reserva', and 'Otros Detalles'.
- 'Información del Arrendatario': Nombre del arrendatario (Ejemplo: Juan Pérez), DNI (Ejemplo: 12345678), Foto del DNI (Seleccionar archivo, Nin_Lelec.), Teléfono (Ejemplo: 987654321).
- 'Detalles de la Reserva': Fecha de inicio (dd/mm/aaaa), Fecha de término (dd/mm/aaaa), Lotes (303).
- 'Otros Detalles': Número de personas, Integrantes del Grupo (Añadir Integrante), Placas de Vehículo (Añadir Placa de Vehículo), Mascotas (Sí).
Buttons: 'Registrar reserva' (green), 'Ver calendario' (grey).

- Complete los detalles del arrendatario (nombre, fecha de inicio, fecha de término, número de personas, teléfono) - ("En foto de DNI", se acepta archivos .jpg o .pdf. El campo "Números de personas" no es editable, es un contador que se genera en base a "Añadir integrantes").

The image shows the 'Registrar nueva reserva' form with the following data entered:
- 'Información del Arrendatario': Nombre del arrendatario: Rodrigo Galvez; DNI: 43753152; Foto del DNI: Seleccionar archivo, dni.pdf; Teléfono: 989038946.
- 'Detalles de la Reserva': Fecha de inicio: 20/05/2024; Fecha de término: 20/05/2024; Lotes: 303.
- 'Otros Detalles': Número de personas: (empty); Integrantes del Grupo: Añadir Integrante; Placas de Vehículo: Añadir Placa de Vehículo; Mascotas: Sí.
Buttons: 'Registrar reserva' (green), 'Ver calendario' (grey).

- Haga clic en "Agregar integrantes" para registrar a cada integrante. Se realiza desde un modal "Agregar Integrantes". Se puede generar una tabla dinámica ingresando uno x uno los integrantes de la reserva.



The screenshot shows a modal window titled "Agregar Integrantes" with a close button (X) in the top right corner. The form contains a table with the following structure:

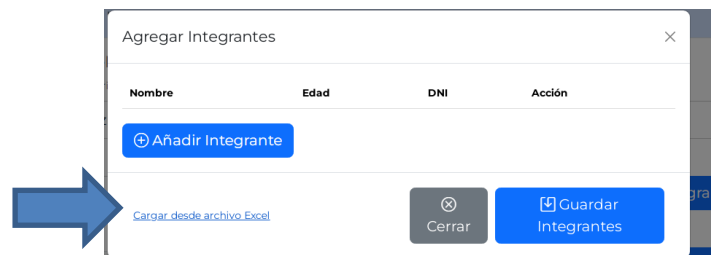
Nombre	Edad	DNI	Acción
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Below the table, there is a blue button with a plus icon and the text "Añadir Integrante". At the bottom of the modal, there is a link "Cargar desde archivo Excel", a grey button with a close icon and the text "Cerrar", and a blue button with a save icon and the text "Guardar Integrantes".

También se pueden subir los integrantes desde un archivo Excel. Al hacer clic en "Cargar desde archivo Excel", se mostrará una opción para descargar una plantilla de integrantes. Esta plantilla es un archivo Excel simple que contiene las columnas Nombres, Edad y DNI. Se debe descargar el archivo, ingresar la cantidad de integrantes y completar la información requerida.

Este archivo puede ser compartido con el arrendador para recopilar todos los datos de los integrantes.

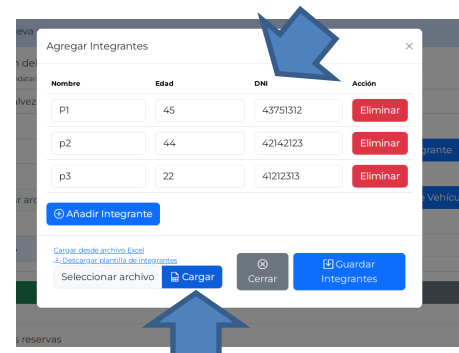
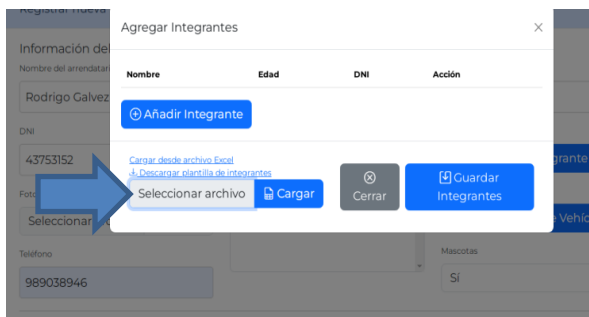
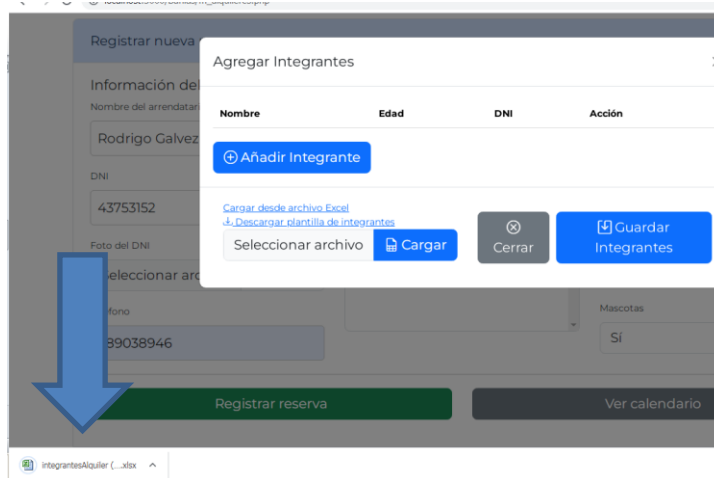
Para subir el archivo, se debe hacer clic en "Seleccionar archivo" y seleccionar el archivo descargado y editado. Luego, se debe hacer clic en "Cargar". Al hacer esto, la tabla dinámica de integrantes se creará automáticamente. Finalmente, se debe hacer clic en "Guardar Integrantes".



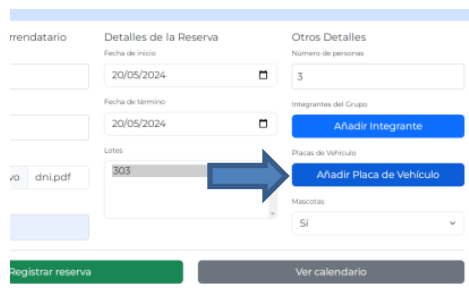
This screenshot is identical to the one above, but a blue arrow points to the "Cargar desde archivo Excel" link at the bottom of the modal.



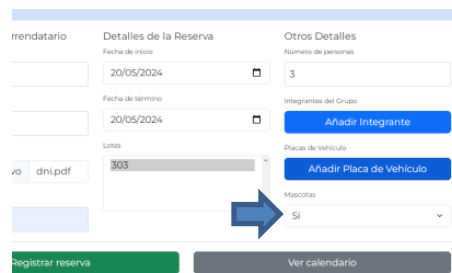
This screenshot shows the modal after clicking the "Cargar desde archivo Excel" link. The "Cargar desde archivo Excel" link is now expanded to show two sub-links: "Descargar plantilla de integrantes" and "Seleccionar archivo". A blue arrow points to the "Seleccionar archivo" button. The "Cargar" button is also visible next to it.



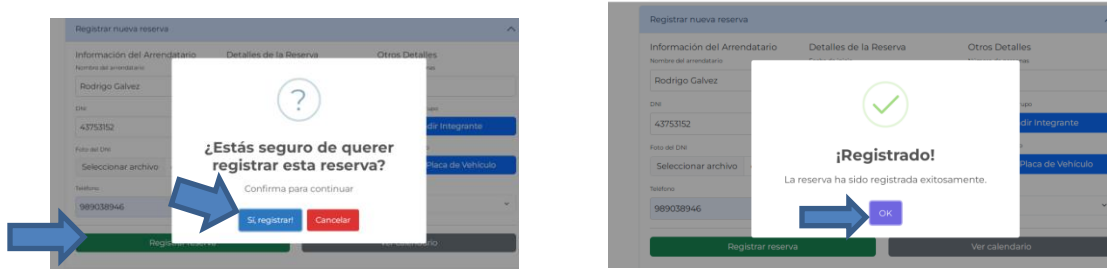
- Haga clic en "Agregar Placas de vehículo" para registrar las unidades asociadas a la reserva



- Seleccione "Sí" o "No" para indicar si el arrendatario llevará mascotas.

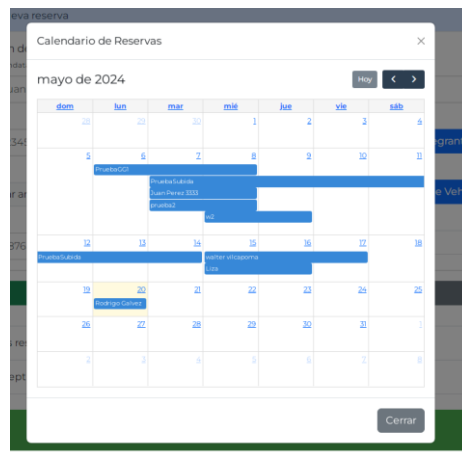


- Haga clic en "Registrar reserva" para completar el registro:



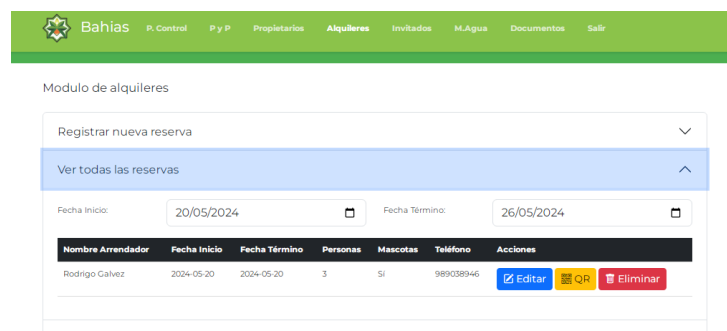
Ver Calendario de Reservas:

- Después de registrar una reserva, ingrese al accordion "Registrar nueva reserva".
- Haga clic en "Ver calendario".
- Se mostrará un calendario informativo con la reserva creada.



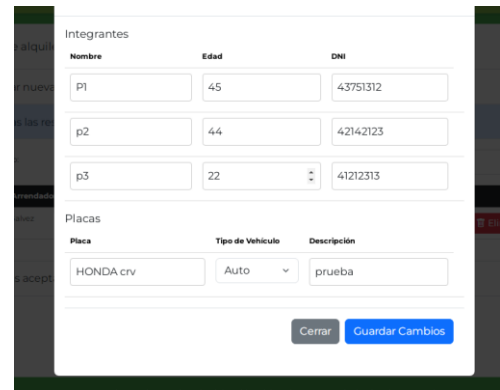
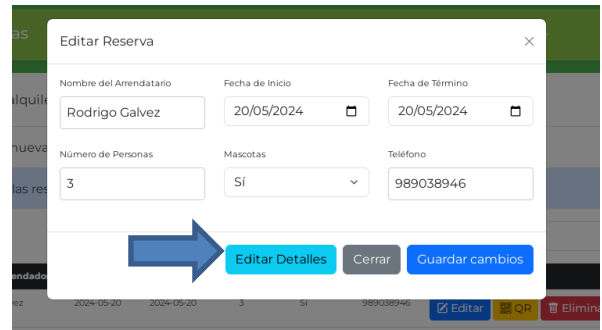
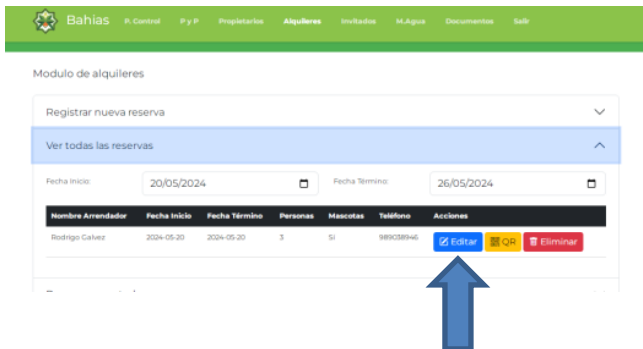
Ver Todas las Reservas:

- En el segundo accordion "Ver todas las reservas", se muestran todas las reservas creadas.
- Puede filtrar las reservas seleccionando un intervalo de fechas.
- Se mostrará una columna "Acciones" con tres botones: "Editar", "QR" y "Eliminar".



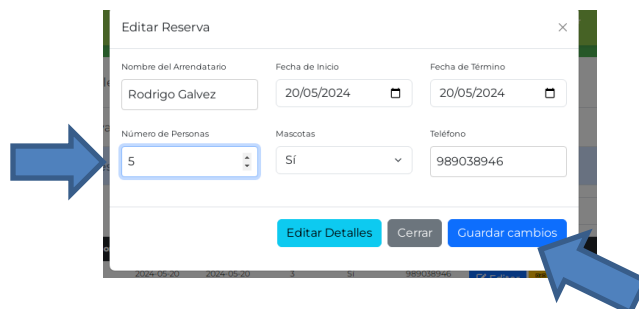
Editar Reserva:

- Haga clic en el botón "Editar" en la columna "Acciones".
- Se abrirá un modal para editar la reserva.
- Puede editar el nombre del arrendatario, las fechas, el número de personas, mascotas y teléfono.
- Haga clic en "Editar detalles" para editar los integrantes y las unidades asociadas.



Agregar Integrantes a una Reserva Existente:

- En el modal "Editar reserva", cambie el número de personas.
- Guarde los cambios haciendo clic en "Guardar cambios".
- Vuelva a ingresar al modal "Editar reserva" y haga clic en "Editar detalles".
- Se habilitarán nuevos campos para registrar los nuevos integrantes.
- Haga clic en "Guardar cambios" para finalizar.



Editar Detalles de la Reserva

Integrantes

Nombre	Edad	DNI
p1	45	43751312
p2	44	42142123
p3	22	41212313

Placas

Placa	Tipo de Vehículo	Descripción
HONDA crv	Auto	prueba

Cancelar Guardar Cambios

Generar Código QR de Acceso:

- Haga clic en el botón "QR" en la columna "Acciones".
- Se descargará un archivo PDF con el código QR de acceso y las normas del condominio.
- Comparta este documento con el inquilino para permitir su ingreso al condominio.
- Cada grupo de inquilinos debe tener su propio documento QR para el control de acceso.

Ver todas las reservas

Fecha Inicio: 20/05/2024 Fecha Término: 26/05/2024

Nombre Arrendador	Fecha Inicio	Fecha Término	Personas	Mascotas	Teléfono	Acciones
Rodrigo Galvez	2024-05-20	2024-05-26	3	SI	98938946	Editar QR Eliminar

Reservas aceptadas



Detalle de Reserva "TIPO - INQUILINO"

Detalles de la Reserva

Nombre Arrendador: Rodrigo Galvez

Fecha Inicio: 2024-05-20

Fecha Término: 2024-05-26

Nombre total de personas de la reserva: 3

Mascotas: SI

Teléfono: 98938946

Integrantes

Nombre	Edad	DNI
p1	45	43751312
p2	44	42142123
p3	22	41212313
p4		
p5	11	42142123

Detalle de Reserva "TIPO - INQUILINO"

NORMAS PARA LOS INQUILINOS Y/O INVITADOS:

- Evitar hacer ruidos molestos que perturben la tranquilidad de los residentes y respetar la moral y las buenas costumbres, evitando protagonizar incidentes en el Condominio las Bahías 1.
- Observar los siguientes horarios para reuniones sociales:

Día	Horario límite
Domingo a jueves	Hasta las 11:00 p.m.
Viernes, sábados y días previos a feriados	Hasta las 02:00 a.m.

- El personal de seguridad puede notificar molestias de vecinos y, en caso de quejas reiterativas, verificar el nivel de ruido con un decibelímetro, en caso escada las multas permitidas el personal tomará nota y la evidencia respectiva para reportar a la administración para aplicar los sanciones correspondientes y traer el llamado a las autoridades correspondientes (SERENAZGO).
- Tabla de ruidos aprobada por la Municipalidad de Puchacamarca:

Zonificación	Ruidos Molestos	Ruidos Nocivos
Residencial	07:00 - 22:00	22:00 - 07:00
	60 DB	50 DB
		80

- Para tener mascotas, estas deben ser adecuadas para vivir en el condominio y cumplir con ciertas características de docilidad, tamaño y sociabilidad. Está prohibida la presencia de razas de canes potencialmente peligrosas, como PIT BULL TERRIER, DOGO ARGENTINO, DOGO DE BURDEOS, FILA BRASILEIRO, TOSA JAPONESA, BUL MASTIFF, DOBERMAN Y BOWLELLER, MASTIN NAPOLITANO.
- Los vehículos deben estacionarse en la cochera asignada. Está prohibido estacionar en vías

Eliminar Reserva:

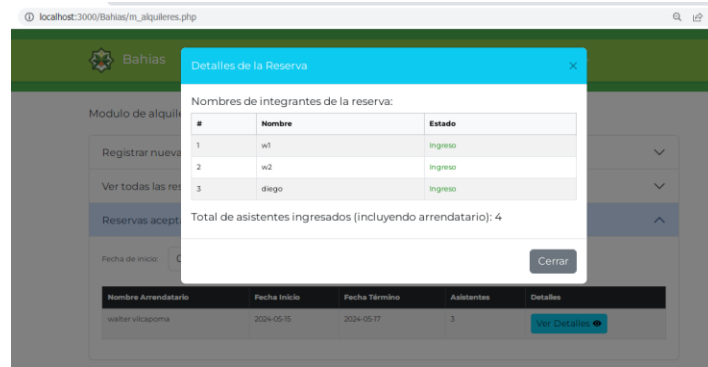
- Haga clic en el botón "Eliminar" en la columna "Acciones".
- Confirme la eliminación de la reserva.

The screenshot shows a reservation management interface. At the top, there are tabs for "Registrar nueva reserva" and "Ver todas las reservas". Below the tabs, there are date pickers for "Fecha Inicio" (20/05/2024) and "Fecha Término" (26/05/2024). A table lists reservations with columns: "Nombre Arrendador", "Fecha Inicio", "Fecha Término", "Personas", "Mascotas", "Teléfono", and "Acciones". The "Acciones" column contains "Editar", "QR", and "Eliminar" buttons. A blue arrow points to the "Eliminar" button. Below the table, there is a section for "Reservas aceptadas". A modal dialog box is overlaid on the screen, asking "¿Estás seguro?" (Are you sure?) with the text "Quieres eliminar esta reserva" (Do you want to delete this reservation?). The dialog has two buttons: "Sí, eliminar!" (Yes, delete!) and "Cancelar" (Cancel).

Reservas Aceptadas:

- En el último acordeón "Reservas aceptadas", se listan todas las reservas aceptadas.
- Una reserva se considera aceptada cuando el personal de seguridad permite el acceso a un integrante de la reserva.
- **Las reservas aceptadas solo se pueden editar, pero no eliminar.**

The screenshot shows the "Reservas aceptadas" section. At the top, there are date pickers for "Fecha de inicio" (01/05/2024) and "Fecha de término" (31/05/2024), along with a "Filtrar" button. Below the date pickers, there is a table with columns: "Nombre Arrendatario", "Fecha Inicio", "Fecha Término", "Asistentes", and "Detalles". The table lists one reservation: "walter vilcapoma" with "Fecha Inicio" 2024-05-15, "Fecha Término" 2024-05-17, and "Asistentes" 3. The "Detalles" column contains a "Ver Detalles" button.



Resumen del Proceso de Registro de Alquiler:

- Registrar nueva reserva con detalles del arrendatario, integrantes y vehículos.
- Ver calendario de reservas y todas las reservas creadas.
- Editar reservas existentes y agregar nuevos integrantes si es necesario.
- Generar código QR de acceso para cada grupo de inquilinos.
- Eliminar reservas no aceptadas.
- Ver reservas aceptadas y permitir solo su edición.