

PFC

Guía de Usuario



Fincas Castillo

Selecione un idioma:



José Ramón Sáez Zamorano

Portal web inmobiliario

Bellaterra, Junio de 2007

Índice

1. Área de usuario.....	93
1.1. Conozca nuestra empresa.....	94
1.2. Localice la ubicación de la empresa en el mapa	94
1.3. Encuentre el inmueble que busca rápidamente	95
1.4. Ponga su inmueble a la venta	97
1.5. Realice todos sus cálculos hipotecarios	98
1.6. Contacte con nosotros	99
1.7. Visite los enlaces relacionados	100
2. Área profesional	101
2.1. Acceso al área profesional	101
2.1.1. Entre en el área profesional	101
2.1.2. Salga del área profesional	101
2.2. Gestión de inmuebles	102
2.2.1. Inserte un nuevo inmueble	102
2.2.2. Busque un inmueble.....	104
2.2.3. Modifique los datos de un inmueble existente.....	104
2.2.4. Modifique las fotos disponibles de un inmueble	105
2.2.5. Compruebe los datos de un inmueble	106
2.2.6. Venda un inmueble	107
2.2.7. Alquile un inmueble	107
2.2.8. Elimine un inmueble.....	108
2.3. Gestión de clientes	109
2.3.1. Inserte un nuevo cliente.....	110
2.3.2. Busque un cliente	110
2.3.3. Consulte los datos de un cliente	111
2.3.4. Modifique los datos de un cliente.....	111
2.3.5. Consulte los inmuebles de un propietario	112
2.3.6. Elimine un cliente	112
2.3.7. Elimine todos los clientes	113
2.4. Gestión de empleados	114
2.4.1. Inserte un nuevo empleado	114
2.4.2. Consulte la información de un empleado	115
2.4.3. Modifique los datos de un empleado	116
2.4.4. Actualice la foto de un empleado	117

2.4.5.	Imprima la ficha de un empleado	117
2.4.6.	Elimine un empleado.....	118
2.5.	Gestión de alertas	119
2.5.1.	Inserte una nueva alerta	119
2.5.2.	Elimine una alerta	120
2.5.3.	Elimine todas las alertas	120
2.6.	Gestión de Informes	121
2.6.1.	Genere un informe de clientes.....	121
2.6.2.	Genere un informe de empleados	122
2.6.3.	Genere un informe de visitas	123
2.6.4.	Visualice un informe.....	124
2.6.5.	Descargue los informes creados	125
2.6.6.	Elimine un informe	125
2.6.7.	Elimine todos los informes	125
2.7.	Gestión de contratos	126
2.7.1.	Genere un contrato de arras.....	126
2.7.2.	Genere un contrato de arrendamiento de vivienda	127
2.7.3.	Genere un contrato de arrendamiento de local	128
2.7.4.	Visualice un contrato.....	128
2.7.5.	Descargue los contratos creados	128
2.7.6.	Elimine un contrato.....	129
2.7.7.	Elimine todos los contratos	129
2.8.	Gestión de visitas	130
2.8.1.	Añada una nueva visita	131
2.8.2.	Compruebe rutas ente visitas	131
2.8.3.	Elimine una visita	133
2.9.	Localizador de inmuebles	134
2.10.	Estadísticas	135

1. Área de usuario

El área de usuario está dividida en varias secciones que comentaremos a continuación, la pantalla principal de esta área es la siguiente:



- [1] – Encabezado de la sección en el que se muestran los datos de contacto de la empresa
- [2] – Secciones accesibles desde el área de usuario
- [3] – Inmuebles destacados
- [4] – Sección de contenidos de la página
- [5] – Botones secundarios.

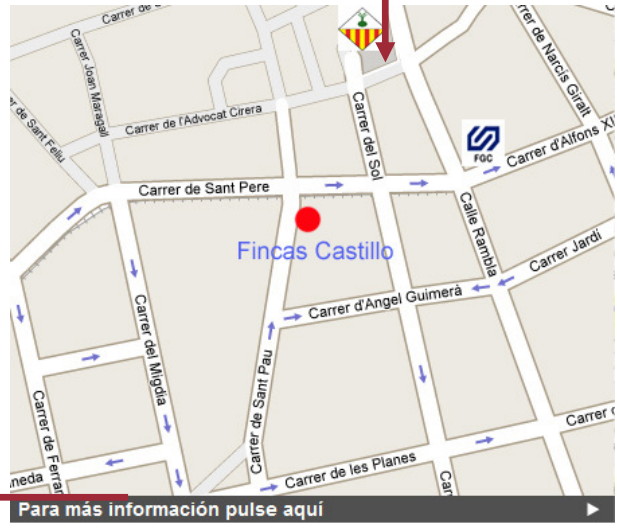
1.1. Conozca nuestra empresa

Para acceder a esta sección haga clic sobre el botón **Nuestra empresa** que encontrara en [2], bajo el encabezado. Aquí podrá encontrar toda la información sobre la empresa y las actividades a las que ésta se dedica.



1.2. Localice la ubicación de la empresa en el mapa

Para ver la localización de la empresa en el mapa de Sabadell pulse el botón **Donde encontramos** que se encuentra dentro del menú de botones (véase 1. Área de usuario, zona [2]). Aparecerá un página donde podrá observar el mapa de Sabadell, para ampliar la zona marcada con un rectángulo rojo, pulse sobre esa área. Si desea ver más información haga clic sobre el enlace inferior.



1.3. Encuentre el inmueble que busca rápidamente

Si desea buscar un inmueble pulse el botón **Buscador de inmuebles** que encontrará en la sección de botones de cualquiera de las páginas del área de usuario, bajo el encabezado de la página. Aparecerá la siguiente ventana:



Encuentre la vivienda de sus sueños

Fincas Castillo
Calle Sant Pau 21, 08201 Sabadell
Tel. 93 726 72 33 - Fax. 93 727 80 26

Nuestra empresa | Donde encontramos | **Buscador de inmuebles** | Ponga a la venta su inmueble | Calcule su hipoteca | Contáctenos

Buscador de inmuebles

Referencia:

Tipo de operación:

Tipo de inmueble:

Localidad:

Zona/Urbanización:

Estado:

Superficie:

Precio aproximado:

Palabra clave:

Buscar

Buscador

¡Bienvenido al buscador de Fincas Castillo!

En esta sección podrá encontrar el inmueble que mejor se adapte a sus necesidades, de forma rápida y sencilla. Si nuestra oferta no le satisface puede enviarnos su petición y nosotros nos pondremos en contacto con usted en cuanto dispongamos del inmueble que reúna las características solicitadas.

Rellene en el menú de la izquierda los campos que desee y haga click en el botón buscar para ver todos los inmuebles que se ajustan a su demanda. Si requiere ayuda sobre el modo de empleo de este servicio haga click [aquí](#)

Gracias por usar nuestro servicio de búsqueda de inmuebles. Esperamos serle de gran ayuda.

ÁREA PROFESIONAL | LINKS

Referencia:

Tipo de operación:

Tipo de inmueble:

Localidad:

Zona/Urbanización:

Estado:

Superficie:

Precio aproximado:

Palabra clave:

Buscar

En el lateral izquierdo encontrará el menú de búsqueda, mediante el cual podrá personalizar su búsqueda. No es necesario que rellene todos los campos, puede dejar en “blanco” tantos campos como quiera, en caso de que no rellene ningún campo, se le mostrarán todos los inmuebles disponibles.

Para realizar búsquedas por palabra clave, rellene este campo con la palabra o palabras que desea buscar separadas por comas. Por ejemplo: piscina, ascensor

Una vez tenga los parámetros de búsqueda, pulse el botón **Buscar** para realizar una búsqueda.



Ponga su inmueble a la venta



Fincas Castillo
Calle Sant Pau 21, 08201 Sabadell
Tel. 93 726 72 33 - Fax. 93 727 80 26

Nuestra empresa

Donde encontramos

Buscador de inmuebles

Ponga a la venta su inmueble

Calcule su hipoteca

Contacte con nosotros

Buscador de inmuebles

Referencia:

Tipo de operación:
Venta

Tipo de inmueble:
Indiferente...

Localidad:
Indiferente...

Zona/Urbanización:
Indiferente...

Estado:
Indiferente...

Superficie:
Indiferente...

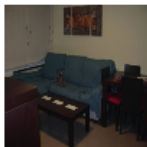
Precio aproximado:

Palabra clave:

Foto	Descripción	Precio
	Tipo de inmueble : Piso Referencia: 1 Fotos ¡¡DESTACADO!! Piso muy bonito situado en el centro de sabadell	192.000 € 31.946.112 Ptas
	Tipo de inmueble : Piso Referencia: 17 Fotos ¡¡DESTACADO!! PISO REFORMADO - Can Déu - 70 m2 (3º sin ascensor): 3 hab., comedor 16m2 con salida a balcón de 5m, cocina 6m reformada, baño 5m reformado. Suelo de porcelanato, ventanas aluminio, puertas sapelli. Trastero, terraza común, lavadero 3 m. Calefacción. Reformado totalmente de 1 año.	249.420 € 41.499.996 Ptas
	Tipo de inmueble : Piso Referencia: 1 Fotos ¡¡DESTACADO!! Piso muy bonito en Terrassa	300.000 € 49.915.800 Ptas

ÁREA PROFESIONAL

LINKS



Tipo de inmueble : Piso Referencia: 17 [Fotos](#) **¡¡DESTACADO!!**
PISO REFORMADO - Can Déu - 70 m2 (3º sin ascensor): 3 hab., comedor 16m2 con salida a balcón de 5m, cocina 6m reformada, baño 5m reformado. Suelo de porcelanato, ventanas aluminio, puertas sapelli. Trastero, terraza común, lavadero 3 m. Calefacción. Reformado totalmente de 1 año.

249.420 €
41.499.996 Ptas

Seguidamente aparecerán los resultados de su búsqueda en la sección central de la página, cada resultado consta de una foto del inmueble, información sobre el tipo de inmueble, referencia, fotos, destacado y una descripción. Así como el precio tanto en euros como en pesetas.

1.4. Ponga su inmueble a la venta.

Para poner su inmueble a la venta pulse en el botón **Ponga a la venta su inmueble**, le aparecerá una página cuya sección central es un formulario que deberá rellenar con los datos que se le solicitan. Una vez haya rellenado dichos campos, pulse el botón

Venda su inmueble

Dirección de correo:

Nombre:

Teléfono:

Localidad:

Zona/Urbanización:

Descripción:

Precio por el que desea vender: €

Por favor deje su mensaje y nos pondremos en contacto con usted.

Enviar

para enviar toda la información a Fincas Castillo, la empresa se pondrá en contacto con usted para acordar los términos de su venta.

1.5. Realice todos sus cálculos hipotecarios.

Pulse **Calcule su hipoteca** para acceder a la sección de cálculos hipotecarios, en ella le aparecerá la siguiente información:

Fincas Castillo
Calle Sant Pau 21, 08201 Sabadell
Tel. 93 726 72 33 - Fax. 93 727 80 26

Su hipoteca

DATOS PERSONALES	DATOS DE SU HIPOTECA
Ingresos mensuales : <input type="text"/> €	Importe solicitado : <input type="text"/> €
Calcular	Periodo de amortización: <input type="text"/> años
Usted puede pagar al mes: <input type="text"/> €	Tipo de interes: <input type="text"/> 4 %
	Calcular
	Mensualidad a pagar: <input type="text"/> €

¿Quiere saber si le concederian la hipoteca?
Pulse el botón y compruebelo!
Comprobar

ÁREA PROFESIONAL LINKS

DATOS PERSONALES

Ingresos mensuales : €

Calcular

Usted puede pagar al mes: €

Si desea calcular la cantidad que usted podrá pagar al mes, rellene el campo de ingresos mensuales con la suma de los ingresos mensuales de todos los interesados, por ejemplo, en el caso en que la hipoteca sea solicitada por un matrimonio, deberá rellenarse

este campo con la suma de los ingresos de los dos cónyuges. A continuación pulse

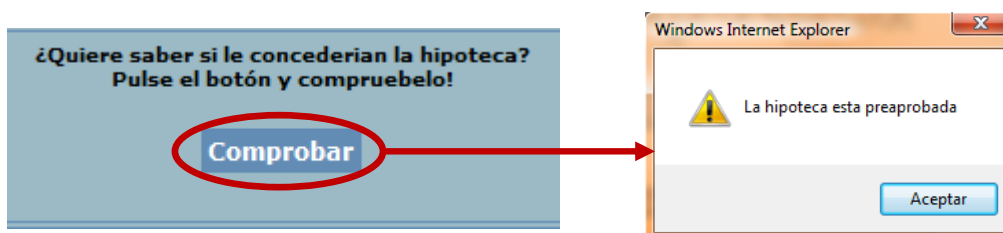
Calcular

DATOS DE SU HIPOTECA	
Importe solicitado :	<input type="text" value="210000"/> €
Periodo de amortización:	<input type="text" value="30"/> años
Tipo de interes:	<input type="text" value="4"/> %
	<input type="button" value="Calcular"/>
Mensualidad a pagar:	<input type="text" value="1012.02"/> €

Para el cálculo de la mensualidad a pagar, ingrese la cantidad que desearía pedir en concepto de hipoteca en el campo "Importe solicitado", en cuantos años pretende pagar esta hipoteca en el campo "Periodo de amortización" y el tipo de interés de la hipoteca en "Tipo de interés"

y a continuación pulse para visualizar el importe mensual que debería abonar.

Tras estos cálculos, si desea comprobar si una entidad bancaria aceptaría esta hipoteca pulse , aparecerá una alerta informando sobre si su hipoteca sería aceptada o por el contrario sería denegada.



1.6. Contacte con nosotros

Si precisa contactar con la empresa, dispone de un formulario de contacto que aparecerá tras pulsar el botón del menú de secciones, bajo el encabezado. En este formulario deberá especificar su nombre, su dirección de correo electrónico y el mensaje o pregunta que desea transmitir a la empresa, a continuación pulse y, tan pronto como sea posible, obtendrá respuesta al correo proporcionado.

Dirección de correo:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Mensaje:	<div> <div>Escriba aquí su mensaje</div> <div></div> </div>
	<input type="button" value="Enviar"/>

Por favor deje su mensaje y nos pondremos en contacto con usted.

1.7. Visite los enlaces relacionados

En la página de “Links de interés” encontrará diferentes enlaces a temas relacionados con las gestiones inmobiliarias. Para acceder a esta página haga clic en el botón “Links” del menú de botones secundarios (véase 1. Área de usuario, zona [5]).



The screenshot shows the website interface for Fincas Castillo. At the top, a purple navigation bar contains the text "ÀREA PROFESIONAL" and a button labeled "LINKS", which is circled in orange. Below the navigation bar, the main header features a banner with the text "Ponga su inmueble a la venta" and the company logo "Fincas Castillo" with contact information: "Calle Sant Pau 21, 08201 Sabadell Tel. 93 726 72 33 - Fax. 93 727 80 26". A secondary navigation bar includes links like "Nuestra empresa", "Donde encontramos", "Buscador de inmuebles", "Ponga a la venta su inmueble", "Calcule su hipoteca", and "Contacte con nosotros". The main content area is titled "Links de interés" and contains two columns of links. The left column is under the heading "INFORMACIÓN SOBRE LAS FINCAS" and includes links such as "Nota simple del Registro", "Oficina Virtual del Catastro", "Calcular Plusvalia en municipios de Barcelona", "Presentar Plusvalia en Sabadell", "Presentar Plusvalia en Terrassa", and "Precio máximo en Protección Oficial". The right column is under the heading "MAPAS" and includes links like "Nuestra área de actuación", "Conoce las poblaciones del Vallés", "Sabadell y sus barrios", and "Sentmenat y Urbanizaciones". At the bottom, there are two sections titled "MÁS SOBRE TU HIPOTECA" with links for "Simulador completo de hipotecas", "Hipotecas con cuota creciente", "Índices de referencia", "Oficina liquidadora - impresos para la liquidación de impuestos", "Actualización de alquileres (IPC)", and "Herencias: conceptos y documentación". The footer of the page also displays "ÀREA PROFESIONAL" and "LINKS".

2. Área profesional

El área profesional es un área restringida para la administración de la empresa, desde donde se podrán gestionar diferentes actividades relacionadas con las actividades de dicha empresa.

2.1. Acceso al área profesional

2.1.1. Entre en el área profesional

Para acceder al área profesional deberá pulsar el botón “Área profesional” situado en la parte inferior de la página. A continuación se le solicitará que inserte el nombre de usuario y la contraseña requeridos para poder acceder, estos datos son proporcionados por la empresa.

Inserte los datos solicitados y pulse aceptar, de esta manera tendrá acceso al área profesional de la empresa.

2.1.2. Salga del área profesional.

Para salir del área profesional tan solo tendrá que pulsar el botón “Desconectar” que encontrará en la parte inferior de la página.

2.2. Gestión de inmuebles

2.2.1. Inserte un nuevo inmueble

Pulse el botón **Inmuebles** que encontrará en el menú de opciones de la parte superior de la página. Le aparecerá un formulario que deberá rellenar con la información sobre el inmueble. Este formulario está dividido en cinco secciones:


Datos del inmueble

Tipo de inmueble:	<input type="text" value="Piso"/>
Tipo de operación:	<input type="text" value="Venta"/>
Identificador:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Zona/Urbanización:	<input type="text"/>
Superficie:	<input type="text"/> m ²
Nº de habitaciones:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Precio:	<input type="text"/> €

Datos del inmueble

Esta sección está compuesta por nueve campos obligatorios, dichos campos aportan información sobre el inmueble que se introducirá.

Datos de administración

En esta sección del formulario deberá rellenar los campos con la información administrativa del inmueble. En caso de que el propietario no haya sido introducido en la base de datos, pulse el botón  **Insertar Cliente** y rellene el formulario que aparecerá con los datos del propietario del inmueble.

Datos de administración

 **Insertar Cliente**

Inserte el DNI del/los propietario/s	
Propietario 1:	<input type="text" value="00000010A"/> <input type="text" value="Jose Saez Zamorano"/>
Propietario 2:	<input type="text"/> <input type="text" value="-----"/>
Propietario 3:	<input type="text"/> <input type="text" value="-----"/>
Tipo de vía: <input type="text" value="Carretera"/>	
Dirección:	<input type="text"/>
Numero:	<input type="text"/> Piso: <input type="text"/> Puerta: <input type="text"/>
Llaves:	<input type="checkbox"/> Destacado: <input type="checkbox"/>
Comisión:	<input type="text"/> €
Notas:	<input type="text"/>

Descripción pública

Rellene este campo con la descripción que los clientes verán.

The form has a blue header labeled "Descripción pública". Below the header is a large, empty text area with a vertical scrollbar on the right side, intended for the user to enter the public description of the property.

Fotos del inmueble

The form has a blue header labeled "Fotos del inmueble". It contains two sections: "Portada:" with one text input field and an "Examinar..." button; and "Resto de fotos del inmueble:" with eight text input fields, each followed by an "Examinar..." button. The buttons are used to select photos from the device.

Fotos del inmueble

Inserte las fotos disponibles del inmueble en esta sección del formulario.

Finalmente pulse en "Insertar" para que el inmueble sea añadido a la base de datos.

The first part of the image shows a blue header "Insertar inmueble en la base de datos" above a form with two buttons: "Insertar" (highlighted with an orange circle and an arrow pointing down) and "Cancelar". The second part shows the confirmation screen after a successful insertion. It contains the text: "El proceso de inserción se ha llevado a cabo correctamente", "Interesados en el inmueble introducido:" followed by the email "jose.racer@gmail.com" and a link "Eliminar alerta", and "Se envió un mail informativo sobre el inmueble a todos los interesados". At the bottom is a blue button labeled "Volver" with a circular arrow icon.

Tras la inserción se validarán los datos introducidos. Se enviarán los mails y se mostrarán las alertas pertinentes.

2.2.2. Busque un inmueble

Para acceder al buscador de inmuebles haga clic en el botón **Buscador** del menú de opciones que encontrará en la parte superior de la página. A continuación rellene el formulario lateral izquierdo con los datos del inmueble que desee (véase 1.3. Encuentre el inmueble que busca rápidamente). Tras pulsar el botón **Buscar** aparecerán en la sección central los inmuebles encontrados junto con las opciones disponibles sobre dichos inmuebles.

Opciones

Elemento seleccionado:

Fotos
Datos
Ficha
Alquilar
Vender
Modificar
Eliminar

Foto	Descripción	Precio
	Tipo de inmueble : Piso Referencia: 17 ¡¡DESTACADO!! PISO REFORMADO - Can Déu - 70 m2 (3º sin ascensor): 3 hab., comedor 16m2 con salida a balcón de 5m, cocina 6m reformada, baño 5m reformado. Suelo de porcelanato, ventanas aluminio, puertas sapelli. Trastero, terraza común, lavadero 3 m. Calefacción. Reformado totalmente de 1 año.	249.420 € 41.499.996 Ptas
	Tipo de inmueble : Piso Referencia: 16 ¡¡DESTACADO!! PISO Castellarnau - 90 m2 (1º con ascensor): 3 hab. dobles, comedor de 32 m2, cocina, 2 baños. Calefacción. Suelos de parquet y gres, ventanas aluminio, puertas de roble. Soleado. Exterior. ¡SÓLO 6 AÑOS! Parking. Jardín y piscina comunitarios.	381.643 € 63.500.052 Ptas

Se encontraron : 2 inmuebles
¿No Encuentra lo que busca? Déjenos su petición [aquí](#)

Resultados

2.2.3. Modifique los datos de un inmueble existente

Si desea modificar los datos de un inmueble previamente introducido en la base de datos, busque el inmueble en el buscador (véase 2.2.2. Busque un inmueble). A continuación seleccione el inmueble que desea marcando dicho inmueble mediante el botón de selección que aparece en la parte izquierda de cada registro y haga clic en el botón **Modificar**

Aparecerá el siguiente formulario, en el cual podrá modificar los datos que desee.

Datos del inmueble		Datos de administración	
Identificador*:	Deu1	Propietario 1*:	00000012A Noelia Saez Zamorano
Tipo*:	Piso	Propietario 2:	Seleccione
Operación*:	Venta	Propietario 3:	Seleccione
Localidad*:	Sabadell	Dirección*: Tipo de vía*: Ronda Ponent Número : 5 Piso : 3 Puerta : 1	
Zona/Urbanización*:	Can Déu		
Superficie:	70	Llaves:	Destacado: <input checked="" type="checkbox"/>
Nº de Habitaciones:	3	Comisión*:	€
Estado:	Reformado	Notas:	
Precio*:	249420 €		
Descripción*: PISO REFORMADO - Can Déu - 70 m2 (3º sin ascensor): 3 hab., comedor 16m2 con salida a balcón de 5m, cocina 6m reformada, baño 5m reformado. Suelo de porcelanato, ventanas aluminio, puertas sapelli. Trastero, terraza común, lavadero 3 m. Calefacción. Reformado totalmente de 1 año.		<div> Deu1-1 Eliminar Actualizar </div> <div> Añadir nueva imagen: <input type="text"/> Examinar... Subir Cancelar </div>	
<div> Modificar Cancelar </div>			

Los campos marcados con un * son obligatorios

Tras realizar los cambios pulse el botón **Modificar** para que los cambios tengan efecto, si por el contrario desea salir sin aplicar los cambios pulse **Cancelar**.

2.2.4. Modifique las fotos disponibles de un inmueble

Puede modificar las fotos de un inmueble mediante el menú de modificación de inmueble (véase 2.2.3. Modifique los datos de un inmueble). Para añadir nuevas fotos especifique la ruta de la nueva imagen y haga clic en **Subir**. Si por el contrario desea eliminar una foto del inmueble, seleccione la foto a eliminar y haga clic en **Eliminar**.


Formulario de inserción de nueva imagen

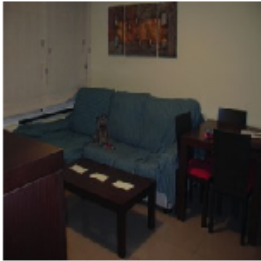

Formulario de eliminación de imagen

Añadir nueva imagen:
 Examinar...
Subir Cancelar


Deu1-1 Eliminar Actualizar

2.2.5. Compruebe los datos de un inmueble

Para consultar los datos de un inmueble, busque dicho inmueble previamente en el buscador de inmuebles (véase 2.2.2. Busque un inmueble), a continuación seleccione el inmueble deseado y pulse el botón  **Datos**. Aparecerá una pantalla con los datos del inmueble, así como un mapa de la localización de dicho inmueble.


Datos del inmueble		Datos de administración	
	Referencia: 17	Propietario 1: 00000012A Ver	
	Identificador: Deu1		
	Tipo de inmueble: Piso	Dirección: Ponent	
	Operación: Venta		
	Localidad: Sabadell	Llaves: <input checked="" type="checkbox"/>	Destacado: <input checked="" type="checkbox"/>
	Zona/Urbanización: Can Déu	Comisión: €	
	Superficie: 70 m2		
Nº de Habitaciones: 3	Estado: Reformado		
Precio: 249.420 €	Precio: 41.499.996 Ptas		
Descripción: PISO REFORMADO - Can Déu - 70 m2 (3º sin ascensor): 3 hab., comedor 16m2 con salida a balcón de 5m, cocina 6m reformada, baño 5m reformado. Suelo de porcelanato, ventanas aluminio, puertas sapelli. Trastero, terraza común, lavadero 3 m. Calefacción. Reformado totalmente de 1 año.			
Localización: 			
Otros Callejeros: Ver localización en Callejero de Terra Ver localización en Callejero de Páginas Amarillas			

2.2.6. Venda un inmueble

Si desea marcar un inmueble como vendido, y en consecuencia registrar una operación de venta, busque el inmueble que desea vender (véase 2.2.2. Busque un inmueble), a continuación marque el inmueble que desea y pulse  **Vender**. Aparecerá sencillo formulario en el que deberá especificar que empleado ha realizado la operación y qué cliente está involucrado en ella. Tras especificar estos dos campos pulse **Vendido**, el sistema validará los datos y registrará la operación.

Vendido por:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vendido a:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vendido		

2.2.7. Alquile un inmueble

Si desea marcar un inmueble como alquilado, y en consecuencia registrar una operación de alquiler, busque el inmueble que desea alquilar (véase 2.2.2. Busque un inmueble), a continuación marque el inmueble que desea y pulse  **Alquilar**. Aparecerá sencillo formulario en el que deberá especificar que empleado ha realizado la operación y qué cliente está involucrado en ella. Tras especificar estos dos campos pulse **Alquilado**, el sistema validará los datos y registrará la operación.



Alquilado por:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inquilino:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alquilado		

2.2.8. Elimine un inmueble

Para eliminar un inmueble de la base de datos, deberá buscarlo previamente mediante el buscador de inmuebles (véase 2.2.2. Busque un inmueble). A continuación seleccione el inmueble que desea eliminar y pulse **Eliminar**, aparecerá una alerta requiriendo su confirmación. Pulse “Aceptar” para que el inmueble sea eliminado. Tras ello, se archivará la información del inmueble en un documento que podrá visualizar a través de la sección “Informes” y se le ofrecerá la posibilidad de descargar las imágenes de dicho inmueble en formato .zip.

Elemento seleccionado:

Fotos Datos Ficha Alquiler Vender Modificar **Eliminar**

Foto	Descripción	Precio
	Tipo de inmueble : Piso Referencia: 17 ¡¡DESTACADO!! PISO REFORMADO - Can Déu - 70 m2 (3º sin ascensor): 3 hab., comedor 16m2 con salida a balcón de 5m, cocina 6m reformada, baño 5m reformado. Suelo de porcelanato, ventanas aluminio, puertas sapelli. Trastero, terraza común, lavadero 3 m. Calefacción. Reformado totalmente de 1 año.	249.420 € 41.499.996 Ptas
	Tipo de inmueble : Piso Referencia: 18 PISO Castellarnau - 90 m2 (1º con cocina, 2 baños. Calefacción. Suelo de parquet. Soleado. Exterior. ¡SÓLO 6 AÑOS!)	1.643 € 0.052 Ptas

Se encontraron : 2 inmuebles

¿No Encuentra lo que busca? Déjenos su petición [aquí](#)

¿Realmente desea eliminar el inmueble seleccionado?

Aceptar Cancelar

Se archivó la información del inmueble, podrá visualizar el archivo a través de la sección informes

Se creará un archivo comprimido con las fotos del inmueble, si desea conservar las fotos haga click en descargar

Descargar Cerrar

Descarga de archivos

¿Desea abrir o guardar este archivo?

Nombre: alq1.zip
Tipo: WinZip File, 22 bytes
De: localhost

Abrir Guardar Cancelar

☒ Preguntar siempre antes de abrir este tipo de archivos

Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. [¿Cuál es el riesgo?](#)

2.3. Gestión de clientes

Para acceder al menú de gestión de clientes pulse **Cientes** que encontrará en el menú opciones del área profesional. De esta manera aparecerá la página principal de gestión de clientes.

Fincas Castillo >> Administración >> Clientes [1]

Insertar Cliente Actualizar Generar PDF Eliminar todos [2]

Nombre: [3] Buscar

	DNI	Nombre	Teléfono	Móvil	E-Mail	Tipo
<input type="radio"/>	00000030A	Carles Puyol	123456789		puyol@fcbarcelona.com	Propietario
<input type="radio"/>	00000015A	Alex Rolan Blanco	937266335	629147898	aroblan@msn.com	Propietario
<input type="radio"/>	00000020A	Miguel Angel Romero Escoriguela	937173410		romerk21@hotmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000027A	Jose Luís Ruíz Camarero	666777888		jl@hotmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000013A	Ramon Saez Fontarnau	937271309	678483559	Ramon@hotmail.com	Propietario
<input type="radio"/>	00000010A	Jose Saez Zamorano	937271309	678483569	jose.racer@gmail.com	Propietario
<input type="radio"/>	00000017A	Jose Ramon Saez Zamorano	937271309	678483559	jose.racer@gmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000012A	Noelia Saez Zamorano	937271309	678483570	lien_angelblack@hotmail.com	Propietario
<input type="radio"/>	00000022A	Albert Sapé Clos	937173410		primens@gmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000021A	Rubén Serna Tudurí	629483513		rsertu@hotmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000014A	Pepi Zamorano García	937271309		p_z_q@hotmail.com	Comprador


Se encontraron : 23 clientes
 << Mostrando página 2 de 3 >> [5]

Elemento seleccionado: Modificar Eliminar Ver Inmuebles Datos [6]

- [1] – Menú de navegación
- [2] – Opciones generales
- [3] – Buscador de clientes
- [4] – Resultados
- [5] – Panel informativo
- [6] – Opciones especiales

Insertar Cliente	
DNI*:	<input type="text"/>
Nombre*:	<input type="text"/>
Apellidos*:	<input type="text"/>
Sexo*:	H <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>
Teléfono*:	<input type="text"/>
Móvil:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Insertar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
Los campos marcados con un * son obligatorios	

2.3.1. Inserte un nuevo cliente

Para insertar un nuevo cliente acceda a la sección de clientes del área profesional, a continuación haga clic sobre el botón  **Insertar Cliente**, se abrirá una nueva ventana con un formulario donde deberá rellenar los campos solicitados con la información del cliente que desea añadir. Tras insertar esta información, pulse **Insertar**. El sistema validará los datos introducidos e insertará el cliente en la base de datos.

Para abortar la operación pulse **Cancelar**.


2.3.2. Busque un cliente

Si desea realizar una búsqueda sobre los clientes, entre en la sección clientes del área profesional, a continuación introduzca el nombre o apellido a buscar en el buscador de clientes (véase 2.3. Gestión de clientes zona [3]) y a continuación pulse **Buscar** para que aparezcan todos los resultados que concuerdan con su búsqueda. En caso de que no especifique nada, se mostrarán todos los resultados disponibles.

Fincas Castillo >> Administración >> Clientes

 **Insertar Cliente**  **Actualizar**  **Generar PDF**  **Eliminar todos**

Nombre: **Buscar**

	DNI	Nombre	Teléfono	Móvil	E-Mail	Tipo
	00000017A	Jose Ramon Saez Zamorano	937271309	678483559	jose.racer@gmail.com	Comprador


Se encontraron : 1 clientes
Mostrando página 1 de 1

Elemento seleccionado:  **Modificar**  **Eliminar**  **Ver Inmuebles**  **Datos**

Datos Cliente	
DNI*:	00000017A
Nombre*:	Jose Ramon Saez Zamorano
Sexo*:	H <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>
Teléfono*:	937271309
Móvil:	678483559
E-Mail:	jose.racer@gmail.com
Localidad:	Sabadell
Domicilio:	Ctra Terrassa 367
	


2.3.3. Consulte los datos de un cliente

Si desea consultar la información de un cliente, previamente deberá buscarlo (véase 2.3.2. Busque un cliente), a continuación seleccione el cliente que desee

y pulse . Se abrirá una nueva ventana que le mostrará la información disponible del cliente que ha seleccionado.

Insertar Cliente	
DNI*:	<input type="text" value="00000017A"/>
Nombre*:	<input type="text" value="Jose Ramon"/>
Apellidos*:	<input type="text" value="Saez Zamorano"/>
Sexo*:	H <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>
Teléfono*:	<input type="text" value="937271309"/>
Móvil:	<input type="text" value="678483559"/>
E-Mail:	<input type="text" value="jose.racer@gmail.com"/>
Localidad:	<input type="text" value="Sabadell"/>
Domicilio:	<input type="text" value="Ctra Terrassa 367"/>
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
Los campos marcados con un * son obligatorios	

2.3.4. Modifique los datos de un cliente

Para modificar los datos de un cliente, deberá buscarlo mediante el buscador de clientes (véase 2.3.2. Busque un cliente). A continuación seleccione el cliente que desee modificar y pulse el botón . Se abrirá una ventana emergente con un formulario donde podrá modificar los datos del cliente seleccionado.

Una vez realizados los cambios deseados pulse para que tengan efecto los cambios efectuados. Si por el contrario desea salir sin que los cambios tengan efecto pulse .

2.3.5. Consulte los inmuebles de un propietario

Para consultar los inmuebles de un determinado propietario, deberá buscar dicho propietario (véase 2.3.2. Busque un cliente). Seleccione el propietario que desee y pulse el botón




. Si ha seleccionado un cliente que no es propietario se le avisará de ello. Si ha seleccionado un propietario se le mostrarán los inmuebles que son propiedad de dicho propietario.

INMUEBLES DE JOSE SAEZ ZAMORANO

Foto	Descripción	Precio
	Piso muy bonito situado en el centro de sabadell	192.000 € 31.946.112 Ptas
	Piso en paseo Espronceda muy bonito	600.000 € 99.831.600 Ptas

[Imprimir ficha](#)[Volver](#)

2.3.6. Elimine un cliente

Para eliminar un inmueble deberá buscarlo previamente mediante el buscador de clientes (véase 2.3.2. Busque un cliente). A continuación deberá seleccionar el cliente que desea eliminar y pulsar el botón . Se le pedirá que confirme la acción, pulse “Aceptar” para que ésta se lleve a cabo. Tenga en cuenta, que si se trata de un propietario, no podrá ser eliminado si no elimina previamente los inmuebles que son propiedad de éste.

Fincas Castillo >> Administración >> Clientes

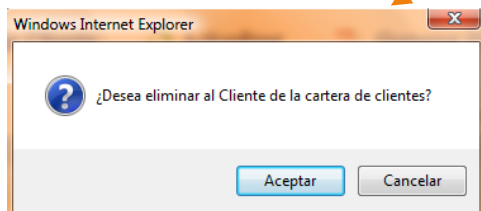
 Insertar Cliente  Actualizar  Generar PDF  Eliminar todos

Nombre:


	DNI	Nombre	Teléfono	Móvil	E-Mail	Tipo
<input type="radio"/>	00000010A	Jose Saez Zamorano	937271309	678483569	jose.racer@gmail.com	Propietario
<input checked="" type="radio"/>	00000017A	Jose Ramon Saez Zamorano	937271309	678483559	jose.racer@gmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000012A	Noelia Saez Zamorano	937271309	678483570	lien_angelblack@hotmail.com	Propietario
<input type="radio"/>	00000013A	Ramon Saez Fontarnau	937271309	678483559	Ramon@hotmail.com	Propietario

Se encontraron : 4 clientes
Mostrando página 1 de 1

Elemento seleccionado:  Modificar  Eliminar  Ver Inmuebles  Datos



2.3.7. Elimine todos los clientes

Si desea eliminar todos los cliente de la base de datos, entre en la sección cliente del área profesional y pulse  Eliminar todos. Se le pedirá que confirme la acción, pulse “Aceptar” para que se produzca dicha acción. Tenga en cuenta que los propietarios no serán eliminados.

2.4. Gestión de empleados

Para realizar cualquier gestión sobre los empleados pulse **Empleados** y accederá a la sección de empleados donde encontrará una tabla con información sobre los empleados de la empresa.

Fincas Castillo >> Administración >> Empleados → [1]


 Insertar Empleado  Actualizar  Generar PDF → [2]

Nombre	Apellidos	Puesto	Teléfono	Acción
Ashe	FFXII	Dirección	123456789	Ver información
Balthier	FFXII	Técnico	123456789	Ver información
Bash	FFXII	Seguridad	123456789	Ver información
Fran	FFXII	Técnico	123456789	Ver información
Larsa	FFXII	Admintración	123456789	Ver información
Pennelo	FFXII	Comercial	123456789	Ver información
Reddas	FFXII	Comercial	123456789	Ver información
Vaan	FFXII	Comercial	123456789	Ver información
Vayne	FFXII	Dirección	123456789	Ver información

- [1] – Menú de navegación
- [2] – Opciones
- [3] - Empleados

Insertar Empleado	
DNI*:	<input type="text"/>
Nombre*:	<input type="text"/>
Apellidos*:	<input type="text"/>
Teléfono*:	<input type="text"/>
Móvil:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Dirección*:	<input type="text"/>
Salario*:	<input type="text"/>
Puesto*:	<input type="text"/>
Foto:	<input type="text"/> Examinar...
Contrato	
Fecha de inicio:	<input type="text"/>
Fecha de vencimiento:	<input type="text"/>
Archivo del contrato:	<input type="text"/> Examinar...
Insertar	Cancelar

2.4.1. Inserte un nuevo empleado

Haga clic en el botón  **Insertar Empleado** para que se abra una nueva ventana donde aparecerá un formulario que deberá rellenar con los datos del empleado.

Una vez haya rellenado todos los campos (o como mínimo los obligatorios, marcados con un *) pulse el botón **Insertar**. Si desea salir sin que los cambios tengan efecto haga clic en

Cancelar

2.4.2. Consulte la información de un empleado

Entre en la sección de empleados y haga clic en “Ver información” sobre el empleado que desee. De esta manera aparecerá una pantalla donde podrá visualizar todos los datos del empleado además de algunas opciones adicionales.

Nombre	Apellidos	Puesto	Teléfono	Acción
Ashe	FFXII	Dirección	123456789	Ver información
Balthier	FFXII	Técnico	123456789	Ver información
Bash	FFXII	Seguridad	123456789	Ver información
Fran	FFXII	Técnico	123456789	Ver información
Larsa	FFXII	Admintración	123456789	Ver información
Pennelo	FFXII	Comercial	123456789	Ver información
Reddas	FFXII	Comercial	123456789	Ver información
Vaan	FFXII	Comercial	123456789	Ver información
Vayne	FFXII	Dirección	123456789	Ver información

Fincas Castillo >> Administración >> Empleados >> Información personal

Información de Empleado



DNI : 00000008A Contrato : [00000008A.doc](#)

Nombre : Larsa FFXII Validez del contrato : 12-3-2004 hasta 12-10-2020

Teléfono : 123456789 Móvil : Mail : Larsa@ffxii.com

Dirección : Arcadis

Puesto : Admintración Salario : 2500


[Cambiar Fotografía](#)

[Actualizar fotografía](#)
[Imprimir ficha](#)
[Eliminar empleado](#)
[Modificar datos](#)

Volver

2.4.3. Modifique los datos de un empleado


Para modificar los datos de un empleado, deberá consultar los datos de éste (véase 2.4.2.

Consulte la información de un empleado), a continuación haga clic sobre  [Modificar datos](#) para que se le muestre un formulario donde podrá modificar la información del mismo.

Tras realizar los cambios oportunos, pulse **Modificar** para que los cambios tengan efecto.

Fincas Castillo >> Administración >> Empleados >> Información personal

Información de Empleado



DNI : 00000008A **Contrato :** [00000008A.doc](#)

Nombre : Larsa FFXII **Validez del contrato :** 12-3-2004 hasta 12-10-2020

Teléfono : 123456789 **Móvil :** **Mail :** Larsa@ffxii.com


Dirección : Arcadis

Puesto : Admintración **Salario :** 2500

[Cambiar Fotografía](#)
[Actualizar fotografía](#)
[Imprimir ficha](#)
[Eliminar empleado](#)
[Modificar datos](#)

[Volver](#)

Modificar Empleado

	DNI*:	<input type="text" value="00000008A"/>	
	Nombre*:	<input type="text" value="Larsa"/>	
	Apellido*:	<input type="text" value="FFXII"/>	
	Dirección*:	<input type="text" value="Arcadis"/>	
Puesto*:	<input type="text" value="Admintración"/>	Teléfono*:	<input type="text" value="123456789"/>
Salario*:	<input type="text" value="2500"/>	Móvil:	<input type="text"/>
E-Mail:		<input type="text" value="Larsa@ffxii.com"/>	
Modificar contrato			
Fecha de inicio:	<input type="text" value="12-3-2004"/>	Fecha de vencimiento:	<input type="text" value="12-10-2020"/>
<input type="button" value="Examinar..."/>			
<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
Volver			


2.4.4. Actualice la foto de un empleado

Si desea actualizar la foto de un empleado, previamente deberá visualizar la información del empleado (véase 2.4.2. Consulte los datos de un empleado). A continuación pulse “Cambiar fotografía” y especifique la nueva imagen. Finalmente pulse “Cambiar”.


Fincas Castillo >> Administración >> Empleados >> Información personal

The screenshot shows a web interface for employee management. At the top, a blue header bar contains the title "Información de Empleado". Below this, a form displays various employee details in two columns. On the left side of the form, there is a photo of a woman. Above the photo, there is a "Foto:" label, a text input field, and an "Examinar..." button. Below the photo, there is a "Cambiar" button. An orange arrow points from the "Cambiar" button to the photo. Below the photo, there is a button labeled "Cambiar Fotografía" which is circled in orange. Below this button, there is a green circular icon with a refresh symbol and the text "Actualizar fotografía". To the right of the photo, the employee details are listed: DNI : 00000008A, Contrato : [00000008A.doc](#), Nombre : Larsa FFXII, Validez del contrato : 12-3-2004 hasta 12-10-2020, Teléfono : 123456789, Móvil : , Mail : Larsa@ffxii.com, Dirección : Arcadis, Puesto : Admintración, Salario : 2500. At the bottom of the form, there are four buttons: "Imprimir ficha" (with a printer icon), "Eliminar empleado" (with a red X icon), "Modificar datos" (with a pencil icon), and "Volver" (with a blue arrow icon).

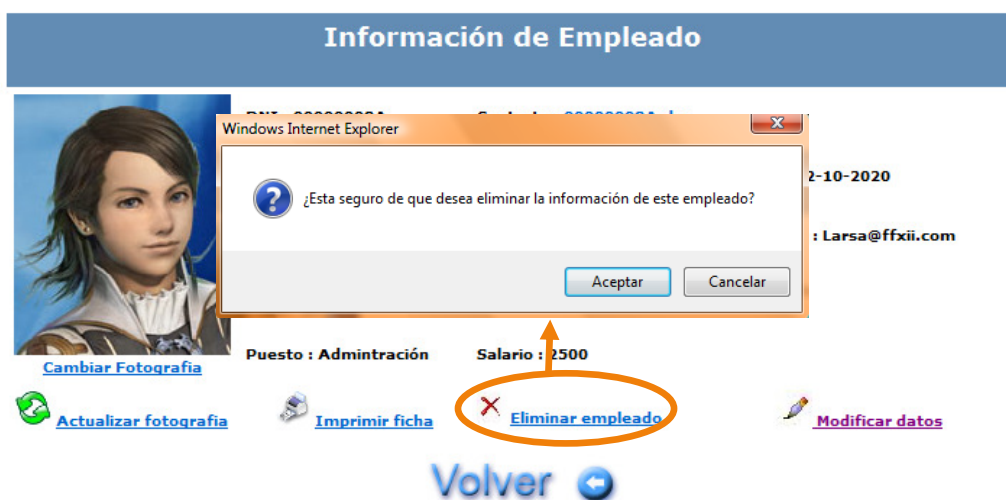
2.4.5. Imprima la ficha de un empleado

Acuda a la información sobre el empleado (véase 2.4.2. Consulte la información de un empleado), haga clic sobre  [Imprimir ficha](#) , para obtener una copia de la ficha en formato papel.

2.4.6. Elimine un empleado

Entre en la sección de empleados y consulte la información del empleado que desea eliminar (véase 2.4.2. Consulte la información de un empleado). Seguidamente pulse  [Eliminar empleado](#), aparecerá una alerta pidiendo su confirmación, haga clic en “Aceptar” para eliminar a dicho empleado.

Fincas Castillo >> Administración >> Empleados >> Información personal




2.5. Gestión de alertas

Para entrar en el menú de gestión de alertas pulse el botón **Alertas** que encontrará en el menú de opciones del área profesional, bajo el encabezado. Accederá a una página en la que se le mostrarán las alertas existentes, además de algunas acciones adicionales.

Fincas Castillo >> Administración >> Alertas


 **Insertar Alerta**  **Actualizar**  **Eliminar todos**


	Nombre	Teléfono	E-Mail	Tipo de inmueble	Localidad	Zona	Habitaciones	Precio
<input checked="" type="radio"/>	Jose Ramon	678483569	jose.racer@gmail.com	Piso	Sabadell	Centro	5	300000 €
<input type="radio"/>	Montse	667384057	m_castillo_86@hotmail.com	Local	Sabadell	Centro	Indiferente	Indiferente
<input type="radio"/>	Noelia	678483570	lien_angelblack@hotmail.com	Torre	Castellar	Airesol	Indiferente	Indiferente
<input type="radio"/>	Pepi	937271309	p_z_g@hotmail.com	Piso	Sabadell	Can Rull	Indiferente	Indiferente
<input type="radio"/>	RaCeR	989999999	jose.racer@gmail.com	Piso	Indiferente	Indiferente	Indiferente	Indiferente

Elemento seleccionado:  **Eliminar**

2.5.1. Inserte una nueva alerta


Existen dos formas distintas de insertar una nueva alerta:

1. Pulsando el botón  **Insertar Alerta**, que encontrará en el menú de gestión de alerta, y cumplimentando el formulario que le aparecerá a continuación.
2. También puede hacer clic en el enlace que aparecerá bajo los resultados de una búsqueda de inmuebles (véase 1.3. Encuentre el inmueble que busca rápidamente) y rellenando de igual forma el formulario que le aparecerá.



Tipo de inmueble : Piso Referencia: 16 **¡¡DESTACA**

PISO Castellarnau - 90 m2 (1º con ascensor): 3 hab. de cocina, 2 baños. Calefacción. Suelos de parquet y gres, roble. Soleado. Exterior. ¡SÓLO 6 AÑOS! Parking. Jardí



Tipo de inmueble : Casa Referencia: 15 **¡¡DESTACA**

Piso en paseo Espronceda muy bonito

Petición

Nombre:

Teléfono:

E-Mail:

Tipo de inmueble:

Localidad:

Zona/Urbanización:

Número de habitaciones:

Precio aproximado:



Enviar **Cancelar**

Déjenos su petición y será notificado cuando dispongamos de un inmueble a la venta que se ajuste con sus características

2.5.2. Elimine una alerta

Si desea eliminar una alerta, entre en el menú de gestión de alertas y seleccione la alerta que desea eliminar. A continuación pulse **✗ Eliminar** y confirme la acción cuando se le sea solicitado.

Fincas Castillo >> Administración >> Alertas

 **Insertar Alerta**
 **Actualizar**

	Nombre	Teléfono	E-Mail	Tipo de inmueble	Precio
<input checked="" type="radio"/>	Jose Ramon	678483569	jose.racer@gmail.com	Piso	300000 €
<input type="radio"/>	Montse	667384057	m_castillo_86@hotmail.com	Local	Indiferente
<input type="radio"/>	Noelia	678483570	lien_angelblack@hotmail.com	Torre	Indiferente
<input type="radio"/>	Pepi	937271309	p_z_g@hotmail.com	Piso	Indiferente
<input checked="" type="radio"/>	RaCeR	989999999	jose.racer@gmail.com	Piso	Indiferente

Elemento seleccionado: **✗ Eliminar**

Windows Internet Explorer

¿Desea eliminar la Alerta?

Aceptar **Cancelar**




2.5.3. Eliminar todas las alertas







Si desea eliminar todas las alertas, pulse el botón **✗ Eliminar todos** que encontrará en la sección de alertas del área profesional, tras la confirmación de dicha acción el sistema eliminará todas las alertas existentes.

2.6. Gestión de informes

Para entrar en la sección de gestión de informes deberá pulsar el botón **Informes** situado en el menú de opciones del área profesional. Seguidamente accederá al menú principal de gestión de informes, cuya imagen es la siguiente:

Fincas Castillo >> Administración >> Informes

 **Visualizar**
 **Eliminar**
 **Eliminar todos**

Informes		
Vendidos		
 Piso-vendidos-Semestre_1-año_2007.doc		
Cientes	Empleados	Visitas
 clientes-01-06-2007.pdf  clientes-21-05-2007.pdf	 empleados-21-05-2007.pdf	 visitas-2007-05-10.pdf
 Descargar informes comprimidos		

2.6.1. Genere un informe de clientes





Si desea generar un informe de la cartera de clientes actual, deberá acudir a la sección de clientes mediante el botón **Cientes** situado en el menú de opciones del área profesional. Una vez se le presente la pantalla principal, haga clic sobre



. A continuación el sistema la informará sobre el informe generado, si desea visualizarlo, haga clic en el enlace que lleva como texto “aquí”. De lo contrario haga

clic en **Volver** .


Fincas Castillo >> Administración >> Clientes

 Insertar Cliente
  Actualizar
  **Generar PDF**
 Eliminar todos

Nombre: **Buscar**

	DNI	Nombre	Teléfono	Móvil	E-Mail	Tipo
<input type="radio"/>	00000024A	Jordi Adán Viaplana	666778399		jordi1984@hotmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000026A	Daniel Bara Lozano	889123456		danibl_14@hotmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000025A	Maite Belmonte Ruiz	777889900		dulenteta_bona@hotmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000023A	La operación se ha llevado a cabo correctamente Documentos/Informes/clientes-04-06-2007.pdf Si desea visualizar el documento haga clic aquí				Comprador
<input type="radio"/>	00000011A					Comprador
<input type="radio"/>	00000028A					Comprador
<input type="radio"/>	00000019A	Ismael Gil González	937240501		isma_rinoa@hotmail.com	Comprador
<input type="radio"/>	00000018A	Miguel Angel Martínez Ojeda	9			
<input type="radio"/>	00000029A	Lionel Messi	6			
<input type="radio"/>	00000016A	Raúl Mirón Pérez	9			
<input type="radio"/>	00000030A	Carles Puyol	1			

[Volver](#)

Elemento seleccionado:  Modificar

Fincas Castillo >> Administración >> Informes

[Volver](#)

Fincas Castillo

Calle Sant Pau 21
 08201 - Sabadell
 Teléfono: 93 726 72 33
 Fax: 93 727 80 26

Fecha: 04-06-2007

Clientes

DNI	Nombre	Teléfono	Móvil	E-Mail
00000010A	Jose Saez Zamorano	937271309	678483569	jose_racer@gmail.com
00000011A	Montse Castillo García	937276025	667394067	m_castillo_86@hotmail.com
00000012A	Noelia Saez Zamorano	937271309	678483570	lien_angelblack@hotmail.com
00000013A	Ramon Saez Fontamau	937271309	678483559	Ramon@hotmail.com
00000014A	Pepi Zamorano García	937271309		p_z_g@hotmail.com
00000015A	Alex Rolan Blanco	937266335	629147896	aroblan@msn.com
00000016A	Raúl Mirón Pérez	937265809	666777888	rmironperez@hotmail.com
00000017A	Jose Ramon Saez Zamorano	937271309	678483559	jose_racer@gmail.com
00000018A	Miguel Angel Martínez Ojeda	937251139		mikibeckham69@hotmail.com
00000019A	Ismael Gil González	937240501		isma_rinoa@hotmail.com

2.6.2. Genere un informe de empleados

Si desea generar un informe de la plantilla actual de la empresa, deberá acudir a la sección de empleados mediante el botón **Empleados** situado en el menú de opciones del área profesional. Una vez se le presente la pantalla principal, haga clic sobre

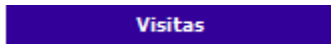


. A continuación el sistema la informará sobre el informe generado, si desea visualizarlo, haga clic en el enlace que lleva como texto “aquí”. De lo contrario haga

clic en [Volver](#).

2.6.3. Genere un informe de visitas

Para generar un informe sobre las visitas de un día, haga clic sobre el botón



que encontrará en el menú de opciones del área profesional. A

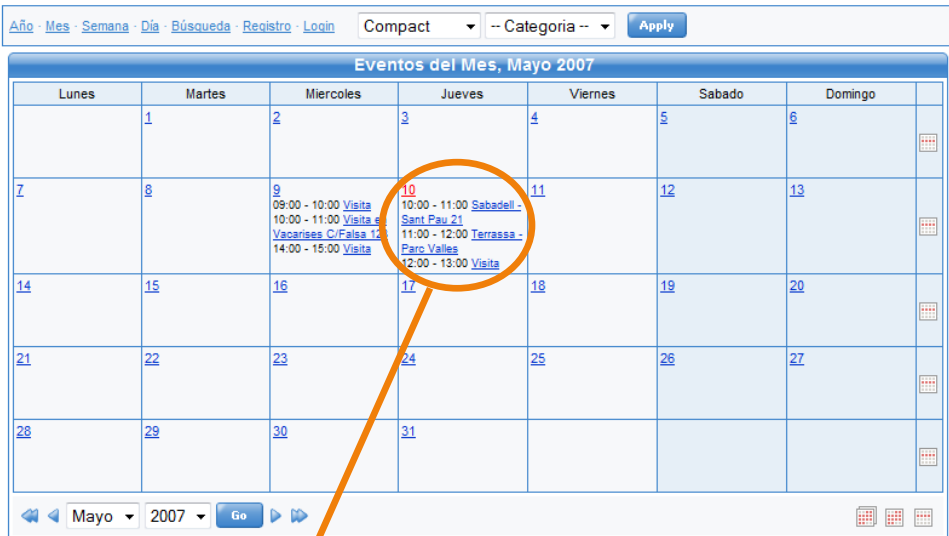
continuación seleccione el día que desee y haga clic sobre



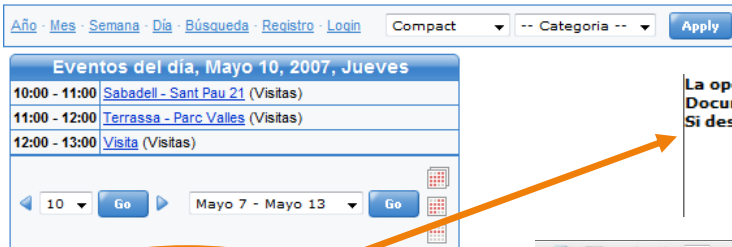
para que se

genere un informe con las visitas de ese día.

Calendario - Fincas Castillo



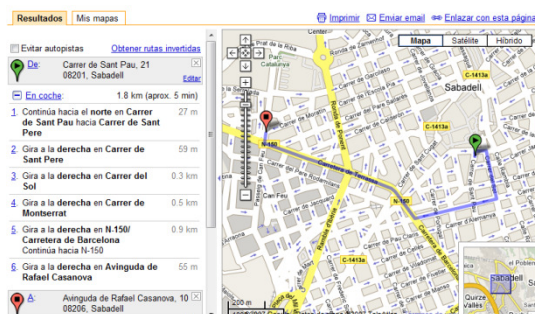
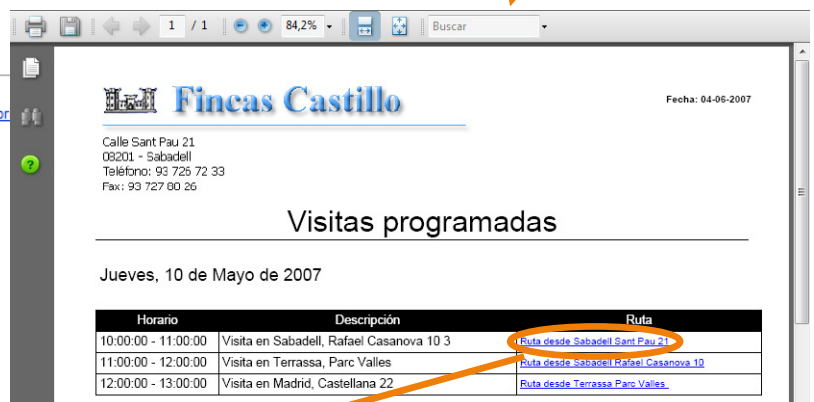
Calendario - Fincas Castillo




La operación se ha llevado a cabo correctamente
Documentos/Informes/visitas-2007-05-10.pdf
Si desea visualizar el documento haga click **aquí**

Volver




[Ver Ruta](#) **Generar PDF**










2.6.4. Visualice un informe

Acceda a la sección de gestión de informes a través del menú de opciones del área profesional, a continuación seleccione el informe deseado y haga clic en  **Visualizar** tal y como se muestra a continuación

Fincas Castillo >> Administración >> Informes

 **Visualizar**  **Eliminar**  **Eliminar todos**

Informes		
Vendidos		
 Piso-vendidos-Semestre_1-año_2007.doc		
Cientes	Empleados	Visitas
 clientes-01-06-2007.pdf  clientes-04-06-2007.pdf  clientes-21-05-2007.pdf	 empleados-21-05-2007.pdf	 visitas-2007-05-10.pdf
 Descargar informes comprimidos		

Fincas Castillo >> Administración >> Informes

Volver 

2 / 2 84,2% Buscar

Fincas Castillo Fecha: 21-05-2007

Calle Sant Pau 21
08201 - Sabadell
Teléfono: 93 725 72 33
Fax: 93 727 00 26

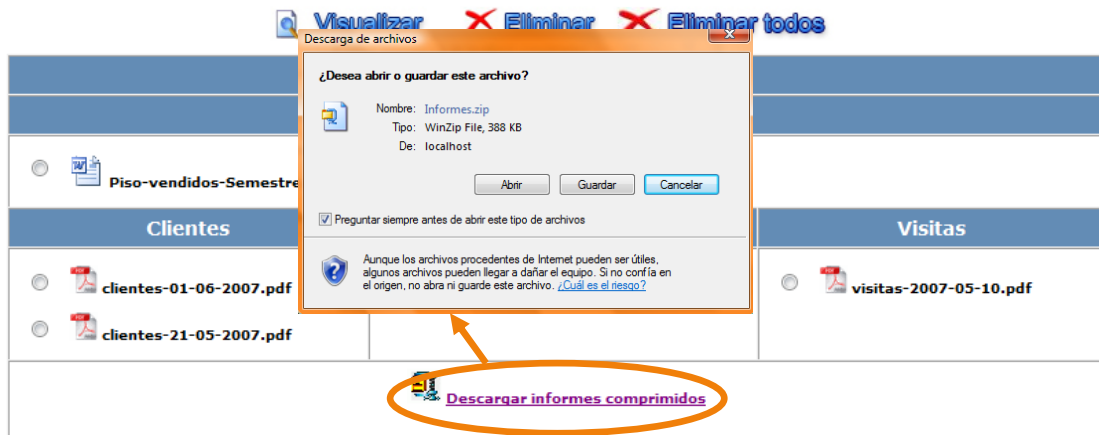
	Nombre : Bash FFXII	DNI : 00000005A
	Teléfono : 123456789 Móvil :	
	E-Mail : Bash@ffxii.com	Dirección : Rabanasta
	Puesto : Seguridad Salario : 2500	Contrato : Tipo :

	Nombre : Pennelo FFXII	DNI : 00000006A
	Teléfono : 123456789 Móvil :	
	E-Mail : Pennelo@ffxii.com	Dirección : Rabanasta
	Puesto : Comercial Salario : 1500	Contrato : Tipo :

2.6.5. Descargue los informes creados

Para descargar los informes disponibles, haga clic en el enlace “Descargar informes comprimidos” que encontrará en la parte inferior de la sección de informes, a la cual podrá acceder a través del menú de opciones.

Fincas Castillo >> Administración >> Informes



2.6.6. Elimine un informe

Si desea eliminar un informe, tan solo deberá seleccionar dicho informe de la lista de informes disponibles y pulsar **Eliminar**, tras confirmar esta acción el sistema eliminará el archivo.

2.6.7. Elimine todos los informes

También podrá eliminar todos los informes pulsando el botón **Eliminar todos**, y confirmando dicha acción

Nota: los informes de ventas no se eliminarán de esta manera, para eliminarlos hay que seleccionarlos uno a uno, debido a su importancia.

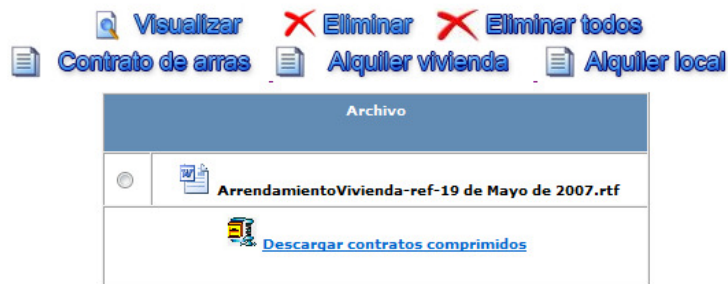
2.7. Gestión de contratos

Accederá a la sección de gestión de contratos mediante el botón

Contratos

del menú de opciones. La pantalla que visualizará será la siguiente:

Fincas Castillo >> Administración >> Contratos




2.7.1. Genere un contrato de arras

Para generar un nuevo contrato de arras haga clic sobre el botón




de la sección de gestión de contratos. Deberá cumplimentar un formulario con los datos sobre el contrato y el inmueble. Tras la validación de los datos introducidos se creará el archivo en formato .rtf.

Fincas Castillo >> Administración >> Contratos


Contrato de arras

 **Eliminar**

 **Eliminar todos**

Archivo

 **ArrendamientoVivienda-ref-19 de Mayo de 2007.rtf**


[Descargar contratos comprimidos](#)

Contrato de arras

Inmueble : 21	Comprador : Jose Ramon Saez Zamorano	Arras : Seis mil , 6000
------------------	---	----------------------------

Propietarios de la Finca

Propietario 1 : Alex Rolan Blanco	Propietario 2 : 	Propietario 3 :
--------------------------------------	---------------------	---------------------

Datos administrativos de la finca

Registro de propiedad nº : 10	Tomo : 2	Libro : 1	Folio : 20	Finca nº : 10
-------------------------------	----------	-----------	------------	---------------

Descripción:
Sita en Sabadell Calle Malta 127. Linda al este con ...

FINCAS CASTILLO, S.C.P.
C/. Sant Pau, nº 21
Tel. 93 726 72 33 - 630 58 34 79

Precio (con letra): dos cientos mil / 200.000 € /

Fecha máxima de entrega: 12-6-2007

Aceptar

Cancelar

[Volver](#)

CONTRATO DE ARRAS PENITENCIALES

En Sabadell, a 04 de Junio de 2007 .

REUNIDOS:

De una parte, **DON ALEX ROLAN BLANCO** , mayor de edad, en posesión de DNI nº 00000015A , vecino de Sabadell , en la calle C/Malta 127 .

Y de otra parte, **DON JOSE RAMON SAEZ ZAMORANO**, mayor de edad, en posesión del D.N.I. nº 00000017A , vecino de Sabadell, con domicilio en la calle Ctra Terrassa 367 .

Los comparecientes se reconocen la capacidad legal necesaria para el otorgamiento del presente contrato y la asunción de las obligaciones que de él se dimanen en las calidades en que respectivamente intervienen, y de su libre y espontánea voluntad.

MANIFIESTAN:

I.- Que DON ALEX ROLAN BLANCO, es propietario de la siguiente finca:
Sita en Sabadell Calle Malta 127. Linda al este con ...

II.- Debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad nº 10 de Sabadell , en el tomo 2 , libro 1 , folio 20 , finca nº 10 .

2.7.2. Genere un contrato de arrendamiento de vivienda

Podrá generar contratos de arrendamientos de vivienda pulsando



y rellenando el formulario que le aparecerá a continuación con

los datos solicitados sobre el inmueble y el contrato. Tras ello pulse

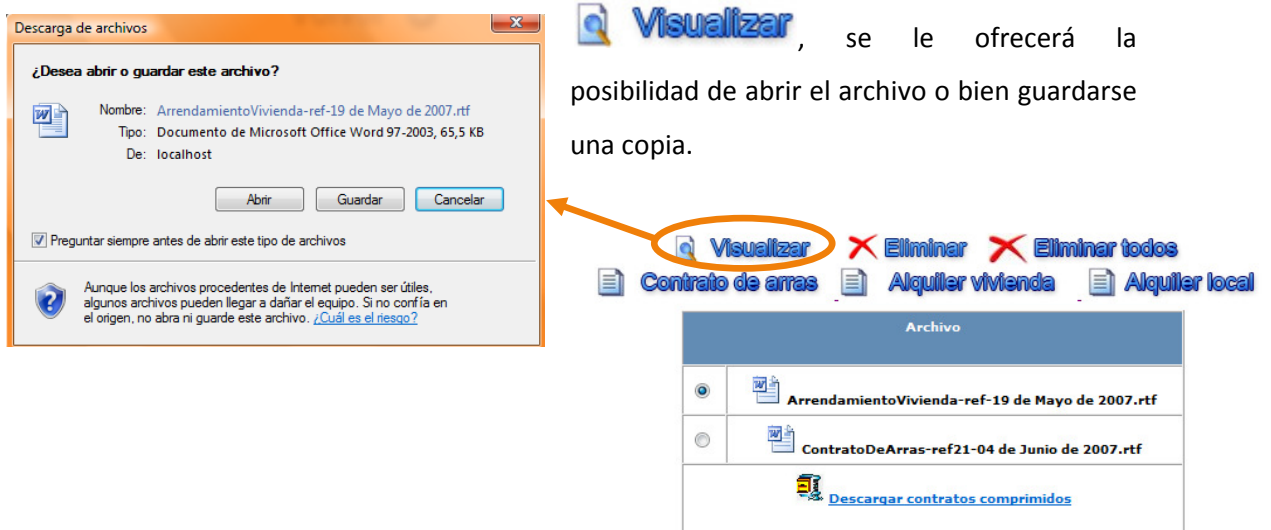
Aceptar

2.7.3. Genere un contrato de arrendamiento de local

Se podrán generar contratos de arrendamiento de locales mediante el botón **Alquiler local** que encontrará entre las acciones disponibles de la sección “Contratos”. Seguidamente le aparecerá un formulario que deberá rellenar con los datos de dicho contrato para que el sistema, después de que usted pulse **Aceptar**, cree el archivo.

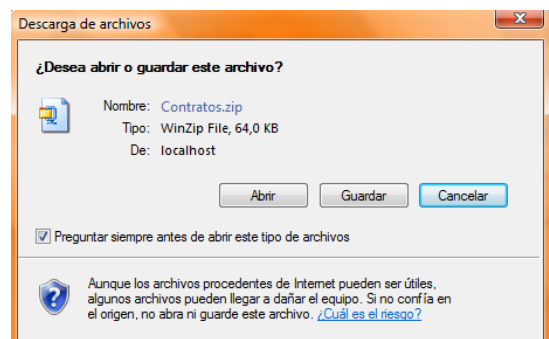
2.7.4. Visualice un contrato

Para visualizar cualquier contrato creado anteriormente, deberá entrar en la sección de “Contratos” y seleccionar el contrato que desee visualizar. A continuación pulse el botón




2.7.5. Descargue los contratos creados


Para descargar los contratos creados anteriormente, tan solo deberá pulsar el enlace “Descargar contratos comprimidos” que encontrará en la parte inferior de la zona de contenidos. Aparecerá una ventana emergente donde podrá seleccionar la opción “Guardar” para obtener una copia de todos los contratos en formato .zip.



2.7.6. Elimine un contrato

Si desea eliminar un contrato , deberá seleccionarlo previamente de la lista de contratos disponibles, a continuación pulse el botón  **Eliminar** y confirme dicha acción para que el sistema elimine dicho contrato.

2.7.7. Elimine todos los contratos

En caso de que desee eliminar todos los contratos, tan solo deberá entrar en la sección de “Contratos” y seleccionar la opción  **Eliminar todos** , tras confirmar esta acción, se eliminarán todos los contratos.

2.8. Gestión de visitas

Haga clic sobre **Visitas** para acceder al gestor de visitas, en él, se encontrará con un calendario como el siguiente:

Calendario - Fincas Castillo

[Año](#) · [Mes](#) · [Semana](#) · [Día](#) · [Búsqueda](#) · [Registro](#) · [Login](#)

Compact -- Categoría -- Apply

Eventos del Mes, Junio 2007

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				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	

Jun 2007 Go

[Imprimir](#)

Powered by [VCalendar](#).

Para poder realizar las operaciones que se explicarán a continuación deberá identificarse como administrador. Pulse “Login” e inserte su nombre de usuario y contraseña.

Login

Login

fincascastillo

Contraseña

●●●●●●●●

Login

[Registrar nuevo usuario](#) · [Recordar contraseña](#)

2.8.1. Añada una nueva visita

Tras identificarse (véase 2.8. Gestión de visitas), haga clic en “Añadir evento”. Aparecerá un formulario que deberá rellenar, en este caso como se va a añadir una visita, seleccione en categoría “Visitas” y rellene los campos siguientes.

Añadir/Editar Eventos	
Categoría	Visitas
Título del evento *	Visita en Sabadell Rambla nº 21
Descripción del evento	Visita en la Rambla de Sabadell número 21
Duración	09 : 00
Finalización del evento	11 : 00 <input type="checkbox"/> Evento diario
Fecha *	04/06/2007
Recurrencia	<input type="checkbox"/>
Evento público	<input checked="" type="checkbox"/> Los eventos públicos estarán disponibles para todos los usuarios, los no públicos estarán disponibles para los usuarios registrados
Localidad	Sabadell
Dirección	Rambla
Numero	21
Puerta	
<input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

2.8.2. Compruebe rutas entre visitas

Para comprobar las rutas entre visitas, seleccione el día previamente y haga clic en el enlace “Ver Rutas”. Aparecerá una ventana emergente donde podrá seleccionar la ruta a visualizar tal y como se muestra a continuación:

Área profesional – Gestión de visitas

Eventos del Mes, Mayo 2007						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9 09:00 - 10:00 Visita 10:00 - 11:00 Visita en Vacarises C/Falsa 123 14:00 - 15:00 Visita	10 10:00 - 11:00 Sabadell - Sant Pau 21 11:00 - 12:00 Terrassa - Parc Valles 12:00 - 13:00 Visita	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Eventos del día, Mayo 10, 2007, Jueves	
10:00 - 11:00	Sabadell - Sant Pau 21 (Visitas)
11:00 - 12:00	Terrassa - Parc Valles (Visitas)
12:00 - 13:00	Visita (Visitas)

[Ver Rutas](#)  [Generar PDF](#)

Horario	Rutas
10:00:00 - 11:00:00 Visita en Sabadell, Rafael Casanova 10 11:00:00 - 12:00:00 Visita en Terrassa, Parc Valles	Ruta entre Sabadell, Rafael Casanova 10 y Terrassa, Parc Valles
11:00:00 - 12:00:00 Visita en Terrassa, Parc Valles 12:00:00 - 13:00:00 Visita en Madrid, Castellana 22	Ruta entre Terrassa, Parc Valles y Madrid, Castellana 22

Google Maps España BETA

Dirección de origen p. ej., "Munich" Dirección de destino p. ej., "Albacete"

Sabadell Rafael Casanova 10 Terrassa Parc Valles [Cómo llegar](#)

[Direcciones](#) [Negocios](#) [Cómo Llegar](#)

[Resultados](#) [Mis mapas](#)

☐ Evitar autopistas [Obtener rutas invertidas](#)

De: [Avinguda de Rafael Casanova, 10](#) [Editar](#)
08206, Sabadell

En coche: 7.7 km (aprox. 9 min)

- Continúa hacia el norte en [Avinguda de Rafael Casanova](#) hacia [Carrer de Moratin](#) 6 m
- Gira a la izquierda en [Carrer de Moratin](#) 81 m
- Gira a la derecha en [N-150/ Carretera de Terrassa](#) 1.6 km
- En la rotonda, toma la segunda salida 1.0 km
- Incorpórate a [Autopista del Vallés/C-58](#) por el ramal en dirección [Manresa/Terrassa](#) 3.7 km
- Toma la salida 19 hacia [Terrassa Ronda/Santa Margarida](#) 85 m
- En la bifurcación, mantente a la izquierda y sigue las indicaciones para [A.18/Manresa/C-58](#) 0.2 km
- Toma la salida 109 0.5 km

[Imprimir](#) [Enviar email](#) [Enlazar con esta página](#)

[Mapa](#) [Satélite](#) [Híbrido](#)

©2007 Google - Datos de mapa ©2007 TeleAtlas - [Términos de uso](#)

2.8.3. Elimine una visita

Seleccione la visita que desea eliminar y pulse en el enlace “Editar evento”. A continuación pulse el botón “Eliminar” que encontrará en la parte inferior del formulario.

Visita en Sabadell Rambla n? 21

Lunes 4 Junio 2007 , 20:00 - 21:00
 Categoría: Visitas.
 Añadido por: fincascastillo

Visita en la Rambla de Sabadell n?mero 21

Localidad: Sabadell
 Direccion: Rambla
 Numero: 21

[Editar evento](#)

[Cerrar ventana](#) [Imprimir](#)

Añadir/Editar Eventos

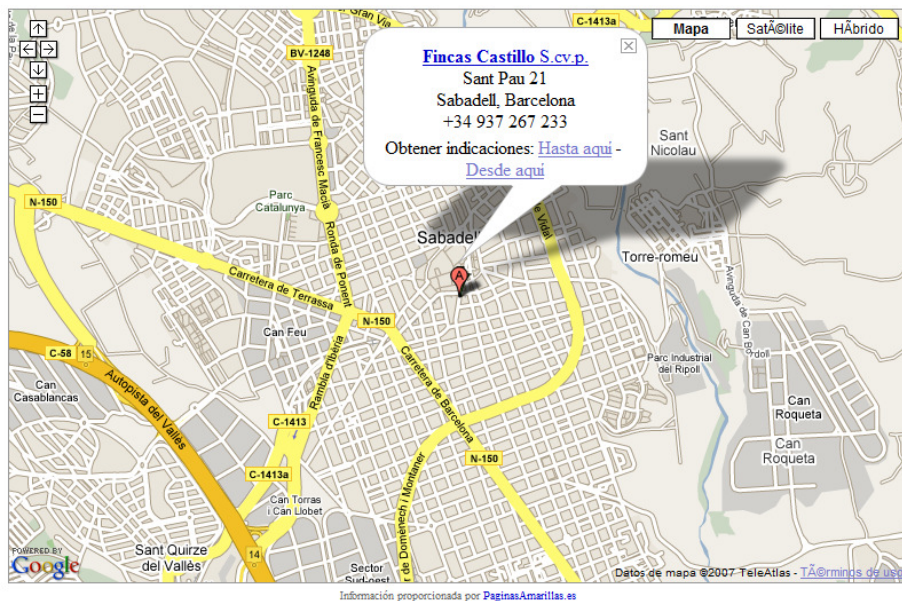
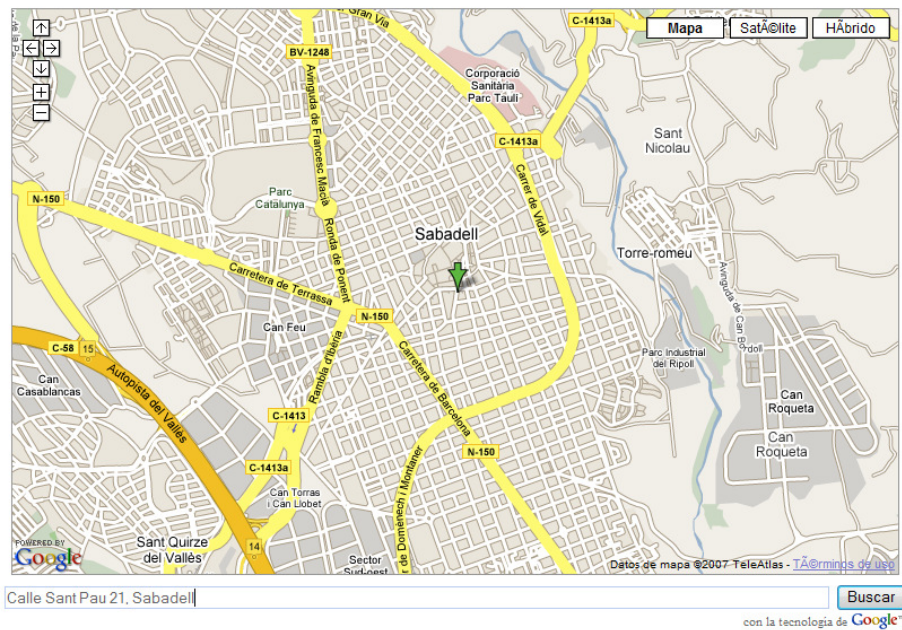
Categoría	Visitas
Título del evento *	Visita en Sabadell Rambla n? 21
Descripción del evento	Visita en la Rambla de Sabadell n?mero 21
Duración	20 : 00
Finalización del evento	21 : 00
	<input type="checkbox"/> Evento diario
Fecha *	04/06/2007
Evento público	<input checked="" type="checkbox"/> Los eventos públicos estarán disponibles para todos los usuarios, los no públicos estarán disponibles para los usuarios registrados
Localidad	Sabadell
Dirección	Rambla
Numero	21
Puerta	

[Submit](#) [Delete](#) [Cancel](#)

Nota: la versión completa del manual del calendario utilizado está disponible en <http://www.ultraapps.com/docs/vcal/VCalendar.pdf>

2.9. Localizador de inmuebles

Para acceder al localizador de inmuebles pulse el botón **Localizador** situado en el menú de opciones del área profesional. A continuación inserte la dirección que desea buscar y haga clic en “Buscar”.



2.10. Estadísticas

Para acceder a la sección de estadísticas deberá pulsar el botón

Estadísticas

que encontrará en el menú de opciones de cualquier página del área profesional.

Fincas Castillo >> Administración >> Estadísticas generales



