



MANUAL DEL Administrador DASHBOARD



Con el respaldo de



DASHBOARD ADMINISTRACIÓN (INGRESO USUARIOS NUEVOS Y REGISTRADOS)

PAGINA WEB: Ingrese en su buscador la pagina web www.ghou.com.ec

LOGIN: Conteo diario de las personas que tienen invitación (Código QR) pero aún no la usan.



Ingreso con smartphone: web.ghou.com.ec

REGISTRO (USUARIOS NUEVOS)

REGISTRARSE: Haga click para ir a la pagina del formulario de registro.



FORMULARIO (USUARIOS NUEVOS)

REGISTRATE: Completa el formulario con todos los datos requeridos y luego finaliza el registro.



INICIO SESIÓN (USUARIOS REGISTRADOS)

CORREO: Escriba el correo electrónico usado en el formulario de registro.

CONTRASEÑA: Escriba la contraseña usada en el formulario de registro.



Nota: Recuerde que si su registro fue exitoso nuestro equipo **GHOU** deberá activar y enrolar su usuario como administrador, así podra acceder a los servicios del **DASHBOARD**.

INICIO DASHBOARD (INVITACIONES, INGRESOS, SERVICIOS, EVENTOS)

INVITACIONES HOY: Conteo diario de las personas que ingresan con invitación (Código QR).

POR INGRESAR: Conteo diario de las personas que tienen invitación (Código QR) pero aún no la usan.

SERVICIOS: Conteo diario de invitaciones de Servicios genreadas.

EVENTOS: Conteo díario de las invitaciones usadas e ingresos registrados en la **Bitácora** del guardia.



INVITACIÓN CÓDIGO QR



EL USUARIO DEBE SUBIR EL BRILLO DE LA INVITACIÓN EN sU CELULAR ANTES DE PASARLO POR EL LECTOR QR

Nota: Para conocer más sobre el tipo de invitaciones creadas por el residente visite el Manual del Usuario App, Invitaciones, pagina 7, 8 y 9.

INVITACIONES

CREAR INVITACIÓN: Crea invitaciones.

INVITACIÓN: Generada por los residentes, al hacer click se abrira una ventana con todos los datos de la invitación.

INVITACIÓN ARCHIVO: Crea invitaciones masivas.

ELIMINAR INVITACIÓN: Al eliminar la invitación creada por el residente, el Código QR de Ingreso o la entrada del servicio será anulada.

ELIMINAR INVITACIÓN: Al eliminar la invitación creada por el residente, el Código QR de Ingreso o la entrada del servicio será anulada.

FILTRO: Busca las invitaciones.



INVITACIÓN (DATOS INVITACIÓN)

Encuentra los datos de la invitación.

Nombres Rene Troy	Correo Electrónico	
Código de país ECUADOR + 593	Identificación	
Telefono +593 0993583955	Tipo Invitado	
Fecha de inicio Thu Mar 18 2019	Fecha de creación Thu Mar18 2019	
Fecha de fin Fri Mar19 2019	Hecha por John Cedeño	
Estado de la invitación Acentado		

ELIMINAR INVITACIÓN (RESIDENTES)

Seleccione y luego presione eliminar aparece un mensaje de confirmación para eliminar/cancelar las invitaciones creadas por los residentes.



CREAR INVITACIÓN (DATOS INVITACIÓN)



TIPO INVITACIÓN: Elija el tipo de invitación que desee generar.

DETALLES: LLene cada uno de los campos con la información requerida según el tipo de invitación.

	G	GHOU Verside 1.0.11	INVITACIONES (Marcola and Antonio antonio antonio antonio antonio antonio antonio antonio antonio anto
Invitado			0000 base 4
Domicilio		Inicio Invitaciones	Creación de invitación
Taxi	÷	Usuarios -	Notem Construction
Expreso		Notificaciones	Image: source State procession Image: source Maint francision Image: source Maint francision
Instalación		Vehiculo Servicios •	- 29 - 190 -
		Bitacora Bitacora QR	2 Type: Ceenils INV AUX/COLADAVA
	2	Mensajes	1/1/22/17/9/03/00 22/2/27/9/03/00 .ото-сенто УМЕНА 65/МИНА А.4КОУКАМИА Колоналиски С.

INVITACIONES MASIVAS (EVENTOS)

SELECCIÓN: Selecione el tipo invitado ya la invitación es dirigida a amigos, familiares.

FECHA INVITACIONES: elija la fecha en que se van a usar las invitaciones.

DESCARGA FORMATO: haga click en Descarga formato de invitaciones. comience la descarga de el formaato para invitaciones masivas.

FORMATO INVITACIONES: Formato en excel.



FORMATO (EXCEL)

Genere invitaciones masivas llenado los campos requeridos



Llene el formato excel con Nombre, Apellido y Correo electrónico de cada una de las personas que van a ingresar.



2

Click en seleccionar archivo para subir el formato.

Crear Invitacior	nes desde archivo	
Tipo Invitado	Fecha de inicio 7/11/2019	۲
Descargar formato de invitaciones.	Seleccione archivo	
Agregar Cancelar		
Agregar	Seleccione Archivo	

Seleccione el archivo con nombre formato_invitaciones. Luego en la pantalla 2 haga click en Agregar.

Neuro carpeta Acceso ràpido Nombre Acceso ràpido Ombrie OneDrive Editoria Descargas Indecision Documentos Mosico Masica Mosico	OSX les -1.48.04-source al gotas - Array Logo 01	Fecha de modifica 31/10/2019 10:25 27/09/2016 10:12 02/02/2014 06:57 20/09/2016 02:23 12/07/2018 08:07 05/03/2017 11:15	Tipo Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos	Tamaño		
Acceso rápido OneDrive ConeDrive Late quipo Conementos Escretorio Escritorio Modica Mosica Mosica	OSX ies -1.48.04-source al gotas • Array Logo 01	Fecha de modifica 31/10/2019 10:25 27/09/2016 10:12 02/02/2014 06:57 20/09/2016 02:23 12/07/2018 08:07 05/03/2017 11:15	Tipo Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos	Tamaño		
Acceso rapido OneDrive ConeDrive Edit Tri Este equipo Este equipo Conumentos Materi Excritorio Materi Motion Midica	OSX les -1.48.04-source al gotas + Array Logo 01	31/10/2019 10.25 27/09/2016 10.12 02/02/2014 06:57 20/09/2016 02:23 12/07/2018 08:07 05/03/2017 11:15	Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos			
OneDrive Edit Tri Este equipo espeak Decaragas Documentos Motior Imágenes Motior Música Motior	ies -1.48.04-source al gotas • Array Logo 01	27/09/2016 10:12 02/02/2014 06:57 20/09/2016 02:23 12/07/2018 08:07 05/03/2017 11:15	Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos			
Este equipo espeak Descargas Fonts Documentos Mateiri Escritorio Motion Imágenes Motion Música Motion	-1.48.04-source al gotas Array Logo 01	02/02/2014 06:57 20/09/2016 02:23 12/07/2018 08:07 05/03/2017 11:15	Carpeta de archivos Carpeta de archivos Carpeta de archivos			
Descargas Descargas Descargas Descargas Descargas Descargas Imágenes Imágenes Música Mósica	al gotas Array Logo 01	20/09/2016 02:23 12/07/2018 08:07 05/03/2017 11:15	Carpeta de archivos Carpeta de archivos			
Descargas Lelp Documentos Escritorio Inágenes Música Mósica	al gotas I Array Logo 01	12/07/2018 08:07 05/03/2017 11:15	Carpeta de archivos			
Documentos Materia Escritorio Motior Imágenes Mósica Motior	al gotas I Array Logo 01	05/03/2017 11:15	Consiste de contriser			
Escritorio Motion Imágenes Motion Música Motion	Array Logo 01		Carpeta de archivos			
Música Motion		13/11/2014 02:44	Carpeta de archivos			
Música 📕 Motion	Array Shattered Logo	13/11/2014 03:00	Carpeta de archivos			
	Array Spark Reveal	19/10/2019 10:59	Carpeta de archivos			
Objetos 3D Motion	Array Sphere Logo	19/10/2019 11:18	Carpeta de archivos			
💄 vestrada (mycloude 🛛 📕 particle	5	18/11/2019 04:30	Carpeta de archivos			
Videos I Telegra	im Desktop	12/12/2019 03:53	Carpeta de archivos			
Disco local (C)		20/10/2019 11:01	Carpeta de archivos			
PESERVA (D)	*	09/01/2020 02:07	Hoja de cálculo d	8 KB		
RESERVA (D.)	o_invitaciones	13/01/2020 11:43	Hoja de cálculo d	9 KB		
Red Counce	nites	09/01/2020 05:41	Hoja de cálculo d	6 KB		
R reserva	ciores	10/01/2020 03:14	Hoja de cálculo d	6 KB		



administrado	io r	•			
Inicio	- I D	Fecha Inicio 💲	Fecha Fin 💲	Envia 💲	Recibe 🛟
Inicio		20/3/2019 9:35:00	21/3/2019 9:35:00	John Doe	Ana Perez
Invitaciones		25/3/2019 9:52:00	26/3/2019 9:52:00	John Doe	Allán Ramos
Usuarios	·	28/2/2019 10:51:00	1/3/2019 10:51:00	John Doe	Rafael Cueva
Noticias		28/2/2019 8:34:00	1/3/2019 8:34:00	John Doe	Rosa Castro

4

Cumplidos los pasos anteriores, al invitado debe llegarle un correo electronico con la invitación (**Código QR**) como imagen png para permitir ingreso a la urbanización.



USUARIOS RESIDENTES 2 (PAGO ALÍCUOTAS AL DÍA)

RESIDENTES: Residentes, dependientes, guardias, administradores activos.

SELECCIÓN: Seleccione el usuario.

ELIMINAR: Se eliminara el usuario de la urbanización y tendra que volver a ser activado.

REPORTE: Reporte en un archivo de excel **x** de los **usuarios registrados en ghou**.



REGISTRO (USUARIOS)

Registro de la información correspondiente de cada usuario activo / inactivo que se encuentran en la urbanización.

*	- ×	× .	fx Nombr	re										
А	E	3	С	D	E	F		G	Н	1		J		
Nombre	Email	_	Cédula	Grupo	Familia	Direcció	ón	Celular (Convencior	Alicuota	Esta	ado		
JOSE	jbn	r@gi	0926	Guardia				+59395			0 Inac	tivo		
OSCAR	par	980	0919	Guardia				+59396			0 Acti	vo		
Oscar	OSC	ro	0915	Residente				+59399			0 Inac	tivo		
Marco	mar	ZC	0913	Residente		MZ 13	VILI	+59399		90,	48 Activ	vo		
Jose	jose	Zt	0908	Residente		WIZ 13	VILI	+59399		59,	/1 Activ	vo		
Angel	ser	@[0/02	Residente		WIZ 13	VILI	+59399		90	,8 ACU	vo		
Gudigua	car	alç	0910	Residente		M7 22	VILI	+59395		64	33 Acti	VO		
Carlos	yas	6	0017	Residente		MZ 22	VILI	+59399		04,	76 Acti	vo		
Maria	sol	ge Ø	0010	Residente		MZ 13	VILI	+50300		83	2 Acti	VO		
linda	lin	2	0910	Residente		M7 13	VILI	+59399		125	61 Inac	tivo		
.laime	iai	rre	0919	Residente		MZ 13	VILI	+59399		57	56 Acti	vo		
Dario	dm a	a@plai	0905	Residente		MZ 13	VILI	+59399		60.	84 Acti	vo		
Carlos	cls	19	0908	Residente		MZ 13	VILI	+59399		94.	37 Acti	vo		
Alex	mi	alla	0915	Residente		MZ 13	VILI	+59398		82	4 Acti	vo	· · ·	
Cristhian	cri	880	0926	Residente		MZ 13	VILI	+54297		68.	12 Acti	vo	Activ	10
Maria	ale	05@	1308	Residente		MZ 13	VILI	+59398		105,	08 Acti	vo	-/ 1011	
Antonio	ant	re	0906	Residente		MZ 13	VILI	+59399		61,	75 Inac	tivo	Inaci	τı
Gitta	gb	@fa\	0911	Residente		MZ 13	VILI	+59399		58	,8 Activ	vo		
Luis	lu	rojas	0300	Residente		MZ 22	VILI	+59398		98,	17 Activ	vo		
Carlos	cc	nch	0913	Residente		MZ 22	VILI	+59399		59	,2 Activ	vo		
Carlos	Ca	chu	0925	Dependien	te			+59309			0 Inac	tivo		
Katherine	kat	s@	0918	Residente		MZ 22	VILI	+59398		58	,8 Activ	vo		
Carlos	са	@hc	0801	Residente		MZ 13	VILI	+59398		85,	27 Activ	vo		
Katha	ka	t786(0913	Dependien	te			+59309			0 Activ	vo		
Fernando	fed	@ho	0703	Residente		MZ 13	VILI	+59399		63,	49 Activ	vo		
José	jos	ram@	0916	Residente		MZ 22	VILI	+59345			56 Acti	vo		
Denisse	de	re	0915	Residente		MZ 22	VILI	+59399		83,	04 Activ	vo		
Eduardo	edu	0	1803	Residente		ALTC	DEL	+59399		63,	44 Activ	vo		
Carlos	cec	Q	0919	Residente		MZ 13	VILI	+59399		62,	19 Acti	vo		
Ylich	yba	У	0911	Dependien	te	Mz 13	Villa	+59399			U Acti	vo		
Alexandra	alex		1308	Residente		ALBO	ADA	+59398		18,	45 Activ	VO		
Daniel	dani		0920	Residente		MZ 22	VILI	+59399		83,	J4 Inac	tivo		
Cristian	cri	cisne	0915	Residente		MZ 13	VILI	+59399		82,	31 Acti	vo		
Komulo	rva	1@h	0908	Residente		MZ 13	VILI	+59399		73,	J5 Acti	vo		
Dertha	ber	rce	1/01	Residente		WIZ 13	VILI	+59399		70,	JO ACTI	vo		
Cyntnia	cy	igue	0911	Residente		MZ 13	VILI	+59398			50 ACti	vo		

USUARIOS PENDIENTES (RETRASO PAGO DE ALÍCUOTAS)

PENDIENTES: Residentes, dependientes, guardias, administradores pendientes por activación.

SELECCIÓN: Seleccione el usuario.

ELIMINAR: Al dar click en esta opción se eliminara el usuario de la urbanización. El usuario desde su apliación mobil deberá volver agregar a la urbanización y esperar la aprobación de la administración para poder disfrutar de los beneficios.



USUARIOS PENDIENTES (RETRASO PAGO DE ALÍCUOTAS)

DEPENDIENTES: Registro de los dependientes de los residentes.

TITULAR: Usuario al cual le corresponde el dependiente.

NOMBRE: Residente



NOTICIAS (PUBLICACIONES ADMINISTRACIÓN)

CREAR: Al presionar el símbolo + crea una nueva publicación y selecciona la imagen que desees aparezca en la sección **Anuncios** de la **App** de residentes.

BUSCADOR: Filtra publicaciones.

SELECCIÓN: Selecciona una o varías publicaiones.

ELIMINAR: Elimina los items seleccionados.

ACTIVO / INACTIVO: habilia o inhabilia las publicaciones que desees esten visibles en la App de residentes.



CREAR NOTICIAS (ANUNCIOS

NOMBRE REFERENCIAL: Encabezado de la noticia.

DESCRIPCIÓN: De una breve descripción del anuncio.

ACTIVAR: Publicación visible.

LINK: Vínculo que redireccionara al usuario App a la pagina del anunciante.

COMERCIO: Elija como comercio "Anuncios".



MEDIDAS IMAGEN PARA ANUNCIOS



258 pt

Ancho 728 px - Alto 258 px Ancho 25.68 cm - Alto 8.82 cm

NOTIFICACIONES (RESIDENTES)

CREAR: Presione el simbolo + cree una nueva notificación la cual llegara como mensaje push al residente y sera guardado en la App sección Notificaciones

BUSCADOR: Filtro de notificación.



CREAR NOTIFICACIONES (RESIDENTES)

TITULO: Escriba el encabezado de la notificación.

DESCRIPCIÓN: Describa el motivo por el cual será enviada la notificación.

RESIDENTE: Escriba y elija el residente al que ira dirigida la notificación.





VEHÍCULO 🛱 (TAGS)

CREAR: Agregar un nuevo tag al sistema

SELECCIÓN: Selecciona el usuario

ELIMINAR: Elimina al usuario seleccionado.

BUSCAR: Filtro de busqueda.

REPORTE: Reporte registro de tags



CREAR TAGS (REGISTRAR TAGS)

PLACA: Agregue la placa del vehículo.

RESIDENTE: Selecciona el usuario al que pertenece el tag.

TAG: Número de tag.

OBSERVACIÓN: Observaciones.

	GHOU VE	EHICULOS			Demo 💌 ტ	
	John Cedeño administrador	00			<u>a</u>	
	nicio	Residente	Placa 🗘 Tag	Extra Estado		
	nvitaciones	John Cedeno	UBR-1234 12312	asdfod 🔊		
	Jouarios -	Creación de Vehículo		elada 🔍		
Placa 🗕 🚽 🚽	Noticias	Piesa GSP-8912	¹⁰⁰ 12385	inta 🔳		⊷ Tag
Posidonto -	Notificaciones		Edra	_		
Residence	/ehiculo	Ana Luisa Urbe				
	Servicios -	Agregar Cancelar				
	Reservaciones					
	Alicuotas					
	No pagados					
	Bitacora C	2		Articulos por página: 20 💌 1	-4 de 4 < >	
- CB	in the second					
_						
						/

SERVICIOS RESERVACIONES (CANCHAS, ESPACIOS...)

CREAR: Presione el símbolo + cree una nueva reserva.

FILTRO MES/ SEMANA/ DÍA: Busque las reservaciones según su necesidad

FECHA RESERVA: Una vez creada aparecera en el cuadrado de la fecha dos símbolos: El primero es un número que indica la cantidad de reservas realizadas en ese día, la otra un punto azul que indica la **Información de la reserva**.

INFORMACIÓN RESERVA: Al presionar la fecha de la reserva aparecerá el horario de inicio y fin de una reseración ya creada, además de el nombre de la persona que genero la reserva.



CREAR RESERVACIONES (RESIDENTES)

FECHA INICIO / FECHA FIN: Elija la fecha de inicio y fin de la reserva según el rango que la administración determine.

HORA INICIO / HORA FIN: Elija la hora de inicio y fin de la reserva según el rango que la administración determine.

TIPO SERVICIO: Seleccione el tipo de reserva sea cancha, espacio...



SERVICIOS ALIÍCUOTAS (PAGOS)

CREAR: Al presionar el símbolo + genere una orden de pago.

ELIMINAR: Seleccione y elimine la orden de pago que desee.

BUSCADOR: Filtre las ordenes.



CREAR ORDEN DE PAGO

(PAGOS)

DESCRIPCIÓN: Escriba el nombre de su orden de pago, recomendable que la descripción contenga el nombre del mes. Ejemplo

"Pago Alícuitas Noviembre".

DESCARGA FORMATO: Al presiomar se descargara un formato en excel para poder generar la orden de pago.

SELECCIONE ARCHIVO: Una vez completo el formato seleccionelo y carguelo en la plataforma.

COMERCIO: Seleccione el comercio como "Alícuotas".



FORMATO EXCEL (PAGOS)

El formato descargado contiene los datos de los residentes registrados en la aplicación.

	Autoguardado 🦲	□ 🖁 ७×	(2 × ₹			
Arc	hivo Inicio	Insertar Dispo	sición de página	Fórmulas Dato	os Revisa	
A:	L *		fx Cédula			
	Α	В	G	D	F	VALOR: Ingrese el valor del mes que le corresponde al residente
1	Cédula	Nombres	Dirección	Valor	_	
2	0950863142	Nuevo	mz 12 villa 12	0.4		pagar de allcuota.
3	0925673063	Xavier Cavagna	mz 139 villa 20	0		
4	0999439886	Andrea Chavez		0		
5	0927922518	René Balda		0		
6	0925673063	Xavier Cavagna	MZ 18 VILLA 92	0		
7	0923456678	Marcelo Marcillo)	0		
8	0941430209	Anthony Fornel	I	0		
9	0909836223	Tania Abuhayar	mz 51 villa 9	0		
10	0918044876	Juan Escobar	Mz 0 Villa 0	0		
11	0930147798	Gissella Nativid	Mz 1111 Villa 11	0		\/alex
12	0914372701	Carolin	MZ 1394 VILLA 13	0		Valor
13	0982654856	Jihn Cdeljs	MZ 45 VILLA 56	0		
14	0999999991	Wilson Andrade	mz 14 villa 2	0.4		
15	0987221547	Ddsff Asyaha	MZ 13 VILLA 15	0		
16	0922572276	Fernando Villap	MZ 11 VILLA 33	15.3		
17	1312423007	Jhon Donal	mz 603 villa 48	0		
18	0916504137	Eduardo Mena	MZ 12 VILLA 2	0		
19	0918183518	Juan Carlos Bu	mz 3 villa 20	0		
20	0950716449	Ximena Alarcon	mz 12 villa 1	0.5		
21	0922202098	Cinthia Orlando	mz bloque g villa 1	0.5		
22	0928077593	Stalin Gonzaba	mz 12 villa 2	0.4		
23	0913810248	Marlene Zamora	MZ 1203 VILLA 16	12.2		
24	0925490930	Gustavo Decke	r Zambrano	0.5		
25	1311892077	Ronald Alvarad	Mz C Villa 8	0		
26						
27						

Nota: Si el nombre en el formulario esta repetido, esto va a generar que al usuario le lleguen dos ordenes de pago.

ORDENES (PAGOS)

RESIDENTE: Al dar click en el nombre del residente se abrira una ventana de consulta de orden de pago donde podra editar el pago.

RECURRENTE: Cuando el check esta en verde es por que el usuario esta registrado como recurrente.

	GHOU Vender 10.31	ORDENES / ALICUOTAS ENERO					Demo 👻 😃	
	John Cedeño administrador	O T	Subtratal	IV	A Tot	al 🔶 Estado 🔨	Buscar q.	
Residente 🛶	Usuanos Vocias	Stain Gonzabay	0.10	0.0	0.10	No Pagado		Es recurrente
	Notificaciones	Ximena Alarcon Diego Enriquez	0.10	0.0	0.10	No Pagado No Pagado		
	 Vehiculo Servicios 	veranica estrada	0.10	0.0	0.10	No Pagado		The est recurrence
	Reservaciones	Rodrigo Saraguro	0.10	0.0	0.10	No Pagado		
	Alcuotas	Silvia Cevallos	0.10	0.0	0.10	No Pagado		
	Bitacora	Silvia Cevallos	0.10	0.0	0.10	No Pagado	8	
	Bitacora QR	Ronald Alvarado Gustavo Deoker Zambrano	0.10	0.0	0.10	No Pagado No Pagado		
		c				Articulos p	or págine: 20 💌 1-20 de 31 < 🗲	
			-					

CONSULTAR ORDEN DE PAGO (PAGOS)

TIPO DE PAGO: Elija el tipo de pago que se esta realizando.

ELIMINAR: El monto que se esta cobrando.

DESCRIOCIÓN SERVICIO: Nombre del servicio que se esta pagando.



TIPO DE PAGO: Elija el tipo de pago que se esta realizando.

ELIMINAR: El monto que se esta cobrando.

DESCRIOCIÓN SERVICIO: Nombre del servicio que se esta pagando.



BITÁCORA PERSONAS (GUARDIAS / ADMINISTRACIÓN)

BITÁCORA: Se registran los ingresos y salidas a la urbanización.

BUSCAR: Filtro de busqueda.

REGISTRO: Al dar click se descargara un archivo de except

con el registro de los ingresos a la urbanización.



GENERAR REPORTE (DESCARGA ARCHIVO EN EXCEL)

FECHA INICIO: Elija la fecha de inicio del reporte.

FECHA FIN: Elija la fecha de fin del reporte.

REPORTE BITÁCORA (ADMINISTRACIÓN)

Archivo en excel donde queda registrado todos los eventos que pasan por la bitácora de guardia y luego queda el historial en el dashboard de adminitrasción.

1	Autoguardado (9 ~ 6				
Arc	hivo Inicio	Insertar	Disposicić	on de págin	a Fórmulas	5 Datos	Revisar Vista
E4	-	\pm × ·	f _x	mz 3 villa	20		
	А	В	С	D	E	F	G
1	Fecha	Cédula	Nomb Fa	amilia	Dirección	Placa	Evento
2	05-08-2019	52.710.695	A CUJA	R ALARCO	mz 12 villa 1	GSD283	Ingreso
3	05-08-2019	51.738.984	FIRALDO	GOMEZ	mz 139 villa :	GPF738	Ingreso
4	05-08-2019	52.355.290	LA SALC	CEDO SEG	mz 3 villa 20	FYR933	Ingreso
5	05-08-2019	79,962,291	DUARTE	SANDOVA	mz 12 villa 1	HRO258	Ingreso
6	05-08-2019	41,547,273	ANILLA	CARVAJAL	mz bloque g	GTY176	Ingreso
7	05-08-2019	51,899,077	NTOYA	MONTOYA	mz 12 villa 2	GSD283	Ingreso
8	05-08-2019	39.568.175	LOZANO	SANTOS	MZ 45 VILLA	GPF738	Ingreso
9	05-08-2019	52.755.672	RIZA ZAN	IBRANO	mz 14 villa 2	FYR933	Ingreso
10	05-08-2019	52.817.196	INA ACU	IÑA MENDO	Mz 0 Villa 0	HRO258	Ingreso
11	05-08-2019	52960227	AR COR	TES BARR	Mz 1111 Villa	GTY176	Ingreso
12	05-08-2019	52,329,187	ILAR GU	ZMAN ROJ	MZ 1394 VILL	GSD283	Ingreso
13	05-08-2019	52.494.004	GUTIER	REZ ROME	MZ 45 VILLA	GPF738	Ingreso
14	05-08-2019	52.705.875	A SAMPE	ER MARTIN	mz 14 villa 2	FYR933	Ingreso
15	05-08-2019	52.987.453	A BARR	RAGAN GAF	MZ 13 VILLA	HRO258	Ingreso
16	05-08-2019	52.880.406	NNA PIN	ZON YEPE	MZ 11 VILLA	GTY176	Ingreso
17	05-08-2019	39.559.801	EREZ TA	BARES	mz 603 villa 4	GSD283	Ingreso
18	05-08-2019	52.453.801	RIA AGUI	DELO SUAI	MZ 12 VILLA	GPF738	Ingreso
19	05-08-2019	19,442,527	ERON A	RTUNDUAG	mz 3 villa 20	FYR933	Ingreso
20	05-08-2019	52.198.296	A PULIDO	CHAPARI	mz 12 villa 1	HRO258	Ingreso
21	05-08-2019	52,807,753	TRICIA B	ARBOSA T	mz bloque g	GTY176	Ingreso
00	00 00 0040	C4 CC0 00C	AUTIOTA	MADCAO		000000	In other a

DATOS DEL	REGISTRO
*FECHA *CÉDULA *NOMBRE *FAMILIA *DIRECCIÓN *PLACA *EVENTO	

BITÁCORA QR 🖬 (ADMINISTRACIÓN)

Registro de las personas que ingresan con QR a la residencia y descarga de reportes.

BITÁCORA TAGS (ADMINISTRACIÓN)

Registro de las personas que ingresan con tag a la residencia y descarga de reportes.

Nota: El administrador es el único autorizado a generar reportes de bitácora desde su dashboard ya que el guardia solo puede observar los eventos generados en el día.

REPORTES ALÍCUOTAS (REPORTE)

DESCARGA: Reporte en excel de los usuarios pendientes por pago de alícuotas.

BUSCAR: Filtro de busqueda.

REPORTE NO PAGADOS: Reporte en excel.

DESCARGA: Reporte en excel de los usuarios pendientes por pago de alícuotas.

BUSCAR: Filtro de busqueda.

REPORTE NO PAGADOS: Reporte en excel pendientes de pago alícuotas.

REPORTES RESERVACIONES (REPORTE)

DESCARGA: Abre una ventana para descargar el resporte de reservaciones por fecha.

BUSCAR: Filtro de busqueda.

	De	scarga			E	Buscar
	GHOU GHOU Version 1.1.3	REPORTES RESERVACIONES				v
	John Cedeño administrador	•			Busc	<u>г q</u>
	Lusuarios -	Identificación 🗘 Nombres 🗘	Servicio	Total Inic	o Hora Inis	sio Hora Fin
	Noticias	0950854358 John Cedeno	Canchas	10.00 2019-10	08 17:00:00	18.00.00
	Notificaciones	091212121212 John Doe 2	Canchas	10.00 2019-10	27 17:00:00	18.00.00
	📾 Vehiculo	0950854358 John Cedeno	Canchas	10.00 2019-1	29 17:00:00	18:00:00
	🛅 Servicias 👻	0913 Marlene Zamora	Canchas	10.00 2019-0	24 21:00:00	22.00:00
	Bitacore	0911111111 Israel Plascencia	Alcuotas	100.00 2019-13	04 07:04:00	07.45:00
	Bitacora QR	0950864358 John Cedeno	Canchas	10.00 2019-10	10 17:00:00	18.00:00
	Mensajes	091212121212 John Doe 2	Canchas	10.00 2019-10	10 17:00:00	18.00.00
	🛅 Reportes -	0999999991 Wilson Andrade Martino	Espacio pamila	10.00 2019-1	19 19:00:27	21.00.27
	Reporte de Alicuptas	0950854358 John Cedeno	Canchas	10.00 2019-13	04 17:00:00	18.00:00
	Déblics recurrentes	0922572276 Fernando Vilaprado	Canchas	10.00 2019-0	13 07:00:00	08:00:00
Reservaciones -	Reservationes	c		An	uka por pikijina 👱 👻	1-14 ge 14 < >

GENERAR (REPORTE RESERVACIONES)

FECHA INICIO /FIN: Elija las fechas en que desee generar su reporte en un rachivo excel.

BUSCAR: Filtro de busqueda.

Nota: El administrador es el único autorizado a generar reportes de bitácora desde su dashboard ya que el guardia solo puede observar los eventos generados en el día.

MENSAJES (RESIDENTES)

MENSAJE: Al darle click al mesaje se abrira este.

SELECCIÓN: Selecciona el mensaje.

ELIMINAR: Elimina el mensaje seleccionado.

BUSCAR: Filtro de busqueda.

CONSULTA MENSAJE (RESIDENTES)

Detalles del mensaje.

