

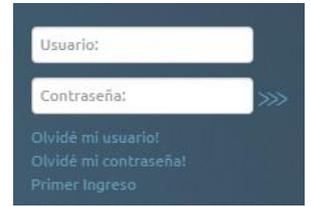
Portal de Acceso Propietarios e Inquilinos

Como Ingresar

Para ingresar al portal, **es imprescindible tener registrado un mail** en los datos personales, de lo contrario no podrás ingresar, el mismo deberá ser informado a la administración de tu consorcio.

Para ingresar por primera vez, tenés que seguir estos pasos,

- ✓ Ingresa a www.redconar.com.ar
- ✓ Ingresa tu [Nro de Uuario Redconar](#), si recibiste una liquidación de expensas, ya lo tienes!, lo podes ver en, el Aviso de Pago o en el Recibo (ver abajo imágenes que indican en que lugar se visualiza).
- ✓ Ingresa tu contraseña.
- ✓ LISTO! Estas dentro.



Como obtener [tu contraseña](#)

- ✓ En la página principal, tenés que presionar en el botón "**Primer Ingreso**", debajo de los datos de acceso.
- ✓ El sistema te pide que cargues tu [Nro de Usuario Redconar](#) y luego te envía un mail con un vínculo a tu cuenta de correo registrada en la plataforma. Si el sistema no encuentra una dirección de correo, te avisa que te comuniques con la administración.
- ✓ Cuando te llega el mail, hacé click en el vínculo, y te lleva a una página para que cargues tu contraseña.
- ✓ LISTO! Ya tienes tu contraseña.



Como obtener tu [Nro de Usuario Redconar](#)

- ✓ En caso que no poseas tu usuario, también podes recuperarlo.
- ✓ Tienes que presionar en el botón "**Olvidé Mi Usuario**".
- ✓ El sistema te pide que cargues tu Unidad Funcional (como figura en las expensas) y tu dirección de mail registrada en la plataforma.
- ✓ El sistema valida ambos datos y te envía un mail con tu [Nro de Usuario Redconar](#). Si el sistema no encuentra una dirección de correo, te avisa que te comuniques con la administración.
- ✓ LISTO! Ya tenés tu [Nro de Usuario Redconar](#).



Comentarios

- ✓ Es fundamental que tengas registrada tu dirección de mail en la plataforma.
- ✓ OJO!! Si no te llega el mail, busca en la bandeja de SPAM y marca el mail como correo seguro para que en lo sucesivo, los mail que se envían desde la plataforma te ingresen sin problemas en la bandeja de entrada.
- ✓ Al ingresar puedes cambiar la contraseña.
- ✓ El acceso es por unidad funcional, con lo cual, si más de una persona quiere ingresar deben utilizar el mismo usuario y contraseña.
- ✓ Cada unidad funcional (departamento o cochera) tiene un usuario diferente de ingreso, con lo cual si sos propietario de varias, necesitas un usuario por cada uno de ellos.

Recibo de Pago

RECIBO DE EXPENSAS N°: 212	
ADMINISTRACIÓN	
NOMBRE: Administracion ST Sistemas	
DOMICILIO: Carlos Pellegrini 743 p 1 of 8	
CUIT: 23-2142777-9 / 23-12523 RPA1234 / 3412	
CONSORCIO	
PROPIETARIO: 5521 ROBERT	
USUARIO REDCONAR: 5521	
DIR.: MARTIN J. NAEDO 1234, FLOR D. PB-B	
CUIT: 27-22650431-7 U.F.: 2	
PERIODO: Diciembre, 2017	FECHA DE PAGO: 05-01-2018
CONCEPTOS	
Saldo Anterior	\$ -1,076.96
Intereses	\$ 0.00
Gastos A (EXPENSAS ORDINAR)	\$ 542.64
Gastos B (AYSA)	\$ 800.00
Gastos particulares	\$ 1,010.00
Redondeo	\$ -0.66
1° vto.: 15/01/2018	\$ 1,275.02
2° vto.: 25/01/2018	\$ 1,313.27
PAGO \$ 2,000.00	
Lugar y forma de pago:	
Recibo - \$2,000.00- BANCO- cbu: - 	
Taldn para el propietario Firma y aclaración	

Aviso de Pago

AVISO DE PAGO - Diciembre, 2017		REDCONAR											
	ADMINISTRACIÓN	LOLLO, ROBERT											
	Administracion ST Sistemas	U.F:	2										
Carlos Pellegrini 743 p 1 of 8	DIR.: MARTIN J. NAEDO 1234, FLOR D. PB-B	Dpto:	PB-B										
23-2142777-9 / 23-12523	CUIT: 27-22650431-7	Usuario redconar:	5521										
CONSORCIO													
MARTIN J. NAEDO 1234, FLORIDA		022400200127502											
													
16870123400900218011500127502180128001313277													
Pago Electrónico: 1234009002													
		<table border="1"> <tr> <td>Saldo ant</td> <td>\$ -1,076.96</td> </tr> <tr> <td>Intereses</td> <td>\$ 0.00</td> </tr> <tr> <td>Gastos</td> <td>\$ 1,342.64</td> </tr> <tr> <td>G. Part</td> <td>\$ 1,010.00</td> </tr> <tr> <td>Redondeo</td> <td>\$ -0.66</td> </tr> </table>		Saldo ant	\$ -1,076.96	Intereses	\$ 0.00	Gastos	\$ 1,342.64	G. Part	\$ 1,010.00	Redondeo	\$ -0.66
Saldo ant	\$ -1,076.96												
Intereses	\$ 0.00												
Gastos	\$ 1,342.64												
G. Part	\$ 1,010.00												
Redondeo	\$ -0.66												
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">A PAGAR</td> </tr> <tr> <td>HASTA 15/01/2018:</td> <td>\$ 1,275.02</td> </tr> <tr> <td>HASTA 25/01/2018:</td> <td>\$ 1,313.27</td> </tr> </table>				A PAGAR		HASTA 15/01/2018:	\$ 1,275.02	HASTA 25/01/2018:	\$ 1,313.27				
A PAGAR													
HASTA 15/01/2018:	\$ 1,275.02												
HASTA 25/01/2018:	\$ 1,313.27												

Información

EL portal te permite,

- ✓ Ver y Descargar **LIQUIDACIONES DE EXPENSAS**
- ✓ Ver **CUENTA CORRIENTE** completa de la UF
- ✓ Ver y Descargar **RECIBOS de PAGO**
- ✓ Ver **SALDO de UF** en tiempo real
- ✓ Descargar **AVISO de PAGO** con Cód. de BARRAS (en caso que se utilice pago electrónico)
- ✓ **INFORMAR un PAGO** a la administración
- ✓ Ver los **GASTOS** de liquidación
- ✓ Ver **FACTURAS DIGITALIZADAS** asociadas al gasto
- ✓ Ver **PUBLICACIONES** de la administración
- ✓ **RESERVA de AMENITIES**, reservas de espacios comunes
- ✓ Iniciar un **RECLAMO**
- ✓ Realizar **VOTACIONES**
- ✓ Tener **COMUNICADOS** internos y por grupos
- ✓ Lista de **INVITADOS**
- ✓ **+INFO**, muestra información de Consejo y Comisiones

APP

También tenés una aplicación para teléfonos móviles.

La misma permite hacer lo siguiente,

1. Recibir los mensajes que envía la administración.
2. Ver el saldo de la UF
3. Informar el pago y adjuntar el comprobante
4. Interactuar con los reclamos



* El manual completo esta disponible una vez que ingresa al portal