

## ¿Cómo Modificar Propietarios/Residentes?

En esta sección aprenderás a realizar cambios de Propietarios/Residentes o actualizar datos de los existentes.

Deberás ir al menú:  Configuración Comunidad > **Unidades**.



Estás en: Dashboard

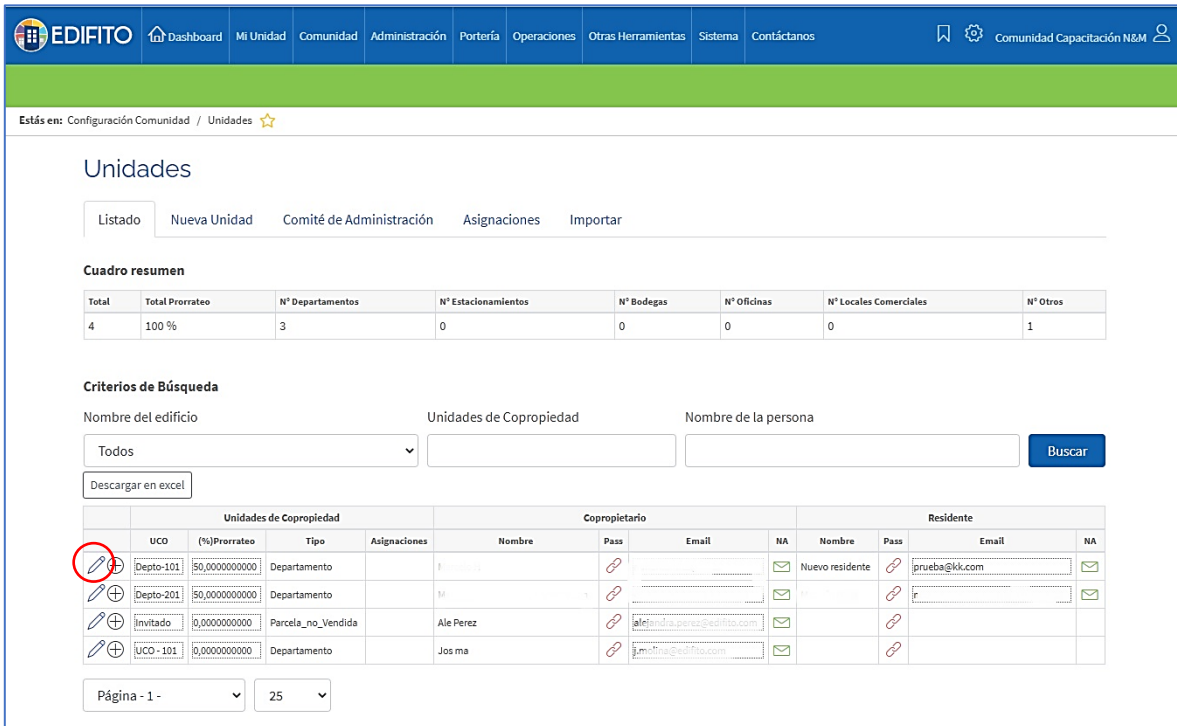
Activa el pago Online de gastos comunes de forma automática.   [Activa aquí](#)

Solicitudes Incidencias

Configuración Comunidad

- Datos Condominio
- Unidades**
- Comité Administración
- Instalaciones
- Administrar Usuarios
- % Alicuotas

Deberás ubicar la UCO que deseas modificar en el listado y haz click en el icono 



Estás en: Configuración Comunidad / Unidades

### Unidades

Listado Nueva Unidad Comité de Administración Asignaciones Importar





**Cuadro resumen**

Total	Total Prorrateo	N° Departamentos	N° Estacionamientos	N° Bodegas	N° Oficinas	N° Locales Comerciales	N° Otros
4	100 %	3	0	0	0	0	1

**Criterios de Búsqueda**

Nombre del edificio: Todos  Unidades de Copropiedad:  Nombre de la persona:  [Buscar](#)

[Descargar en excel](#)

	Unidades de Copropiedad				Copropietario			Residente				
	UCO	(%)Prorrateo	Tipo	Asignaciones	Nombre	Pass	Email	NA	Nombre	Pass	Email	NA
	Depto-101	50,0000000000	Departamento					<input type="checkbox"/>	Nuevo residente		prueba@kk.com	<input type="checkbox"/>
	Depto-201	50,0000000000	Departamento					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
	Invitado	0,0000000000	Parcela_no_Vendida		Ale Perez		ale@mi-conserje.com	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
	UCO - 101	0,0000000000	Departamento		Jos ma		josma@edifito.com	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Página - 1 -

Si deseas actualizar los datos del mismo propietario ya ingresado, haz click en el botón Editar, modifica la información y luego haz click en Guardar.



# EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

Si deseas realizar un cambio de propietario en una UCO, deberás hacer click en el botón Borrar, como te muestra la imagen:

The screenshot shows the EDIFITO web interface. At the top, there is a navigation bar with the EDIFITO logo and various menu items: Dashboard, Mi Unidad, Comunidad, Administración, Portería, Operaciones, Otras Herramientas, and Contáctanos. On the right side of the navigation bar, there are icons for a bookmark, a gear (settings), and a user profile, with the text 'Comunidad Capacitación N&M' next to the user profile icon.

Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Estás en: Configuración Comunidad / Ingreso de Nueva UCO'. The main content area is titled 'Ingreso de Nueva UCO' and contains several tabs: 'Listado', 'Editar UCO', 'Comité de Administración', and 'Asignaciones'. The 'Editar UCO' tab is active.

The form is divided into sections:

- UCO Principal:** Includes fields for 'Nombre' (Invitado), 'Tipo de UCO' (Parcela No vendida), 'Prorrateo asignado' (0,000000000), and 'Edificio' (Comunidad Capacitación N&M).
- Datos Copropietario:** Includes fields for 'Nombre' (Ale), 'Apellido Paterno' (Perez), and 'Apellido Materno'.
- RUT:** Includes a field for 'RUT' (12345678-9).
- Dirección:** Includes a field for 'Dirección'.
- Teléfono:** Includes a field for 'Teléfono'.
- Correo electrónico:** Includes a field for 'Correo electrónico' (alejandra.perez@edifito.com).
- Usuario:** Includes a field for 'Usuario' (alpere).
- Contraseña:** Includes a field for 'Contraseña'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Editar' and 'Borrar'. The 'Borrar' button is highlighted with a red rectangular box. Below the form, there is a 'Datos Residente' section with a 'Ver' button. At the very bottom center, there is a green 'Guardar' button.

Quedará el formulario en blanco, deberás ingresar la nueva persona completando los datos que te solicita el formulario:



# EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

EDIFITO Dashboard Mi Unidad Comunidad Administración Portería Operaciones Otras Herramientas Contáctanos Comunidad Capacitación N&M

Estás en: Configuración Comunidad / Ingreso de Nueva UCO

### Ingreso de Nueva UCO

Listado Editar UCO Comité de Administración Asignaciones

**UCO Principal**

Nombre: Invitado Tipo de UCO: Departamento Prorrateo asignado: 0,000000000 Edificio: Comunidad Capacitación N&M

**Datos Copropietario**

Nombre: Juan Apellido Paterno: Perez Apellido Materno: [ ]

RUT: 12345678-9 Dirección: [ ] Teléfono: [ ]

Correo electrónico: nombre@dominio.com Usuario: juaper Contraseña: [ ]

Datos Residente Ver

Guardar

Al ingresar el nombre y el apellido del nuevo usuario, el sitio creará automáticamente el usuario y contraseña predeterminada en el sistema para que se lo envíe.

**NOTA:** Deberás enviarla posteriormente con la opción de *Cartas Condominio > Carta de Bienvenida*. La contraseña no se envía automáticamente.

- Para realizar el cambio de usuario Residente, se realiza el mismo procedimiento anterior.

**¡Has finalizado con éxito la modificación de Propietarios/Residentes!**



**Tu trabajo más fácil y seguro con Edifito.**