INMOHOST V2.0

AYUDA: SOFTWARE DE GESTIÓN INMOBILIARIA

Manual de uso | www.inmohost.com.ar

Contenido

Mapa general de uso del sistema 3
Alta de Propiedades en Inmohost V2.0..... 4
Modificar datos de una propiedad..... 13
Citas o Visitas. 17
Módulo Pedidos 19
Tasaciones 21
Novedades..... 22
Consultas 23
Informe estadístico de Visitas 24
Usuarios..... 25

Mapa general de uso del sistema

A continuación le acercamos una imágen explicativa con una breve descripción a los distintas funciones y módulos de sus sistema Inmohost.

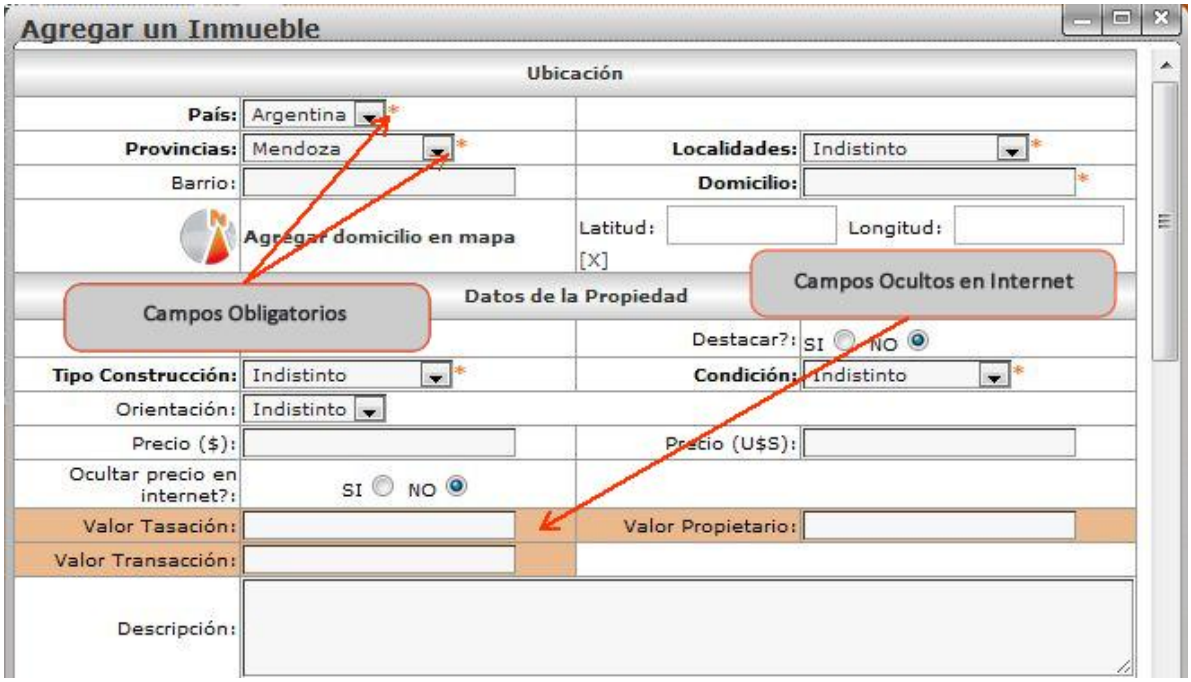
Alta de Propiedades en Inmohost V2.0

Para dar de alta un nuevo inmueble, nos dirigimos al módulo INMUEBLES, ubicado en el Menú que se encuentra en el pie de página de su sistema.

Haga clic en INMUEBLES. UD observara que se despliega hacia arriba un Menú que le permitirá realizar toda la gestión correspondiente a: Agregar Propiedades, Modificar una propiedad o Cambiar su Estado a: vendida/alquilada, suspendida o eliminada.

A continuación haga clic en AGREGAR y aguarde unos segundos mientras se carga la ficha para dar de alta una nueva propiedad.

Lo primero que debemos observar es que contamos con CAMPOS OBLIGATORIOS, son aquellos señalados con un asterisco naranja en el margen derecho del campo a completar, y por otro lado, CAMPOS OCULTOS, destacados con fondo naranja, son aquellos que no se muestran en internet una vez Publicada la propiedad.

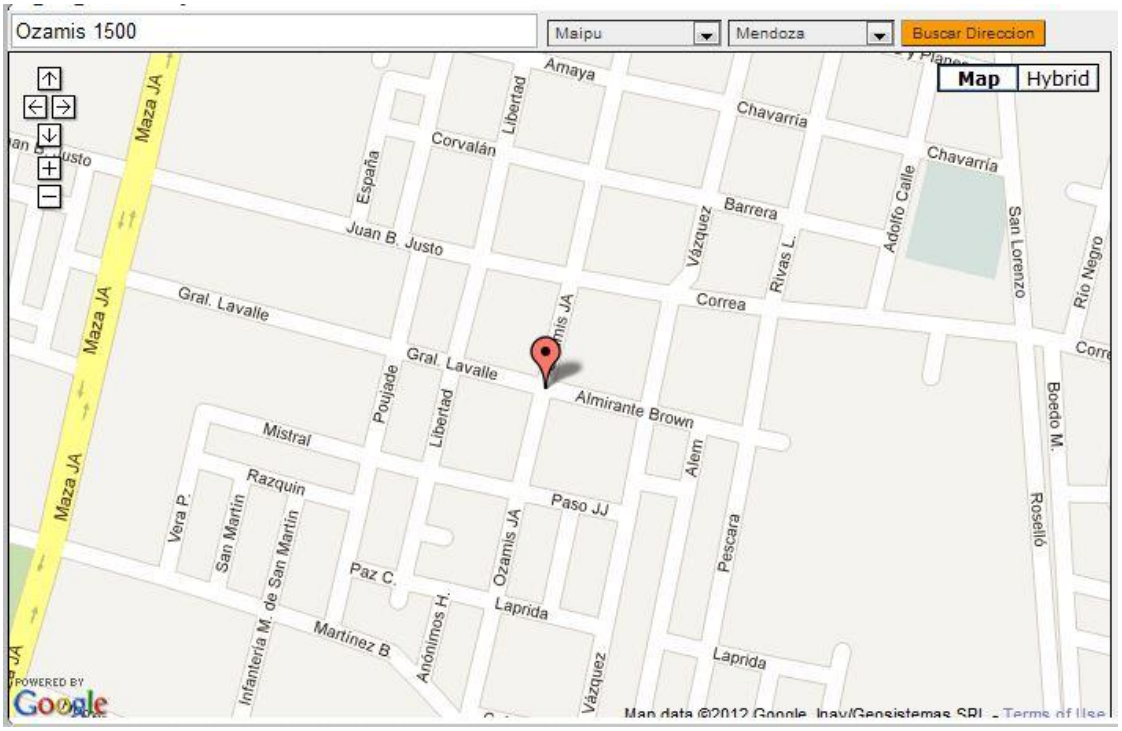


Vamos a comenzar a completar los campos de la ficha, iniciando por la Ubicación del Inmueble.

Inmohost, por defecto, mostrará el país, luego la provincia, Localidad o Partido, el Barrio y por último el domicilio. Una vez completados los datos de ubicación, procederemos a AGREGAR EL DOMICILIO DE LA PROPIEDAD EN UN MAPA. Para ello, hacemos clic en el icono que se corresponde con dicha acción y aguardamos unos segundos a que se abra la ventana que nos muestra el mapa donde marcaremos la propiedad.

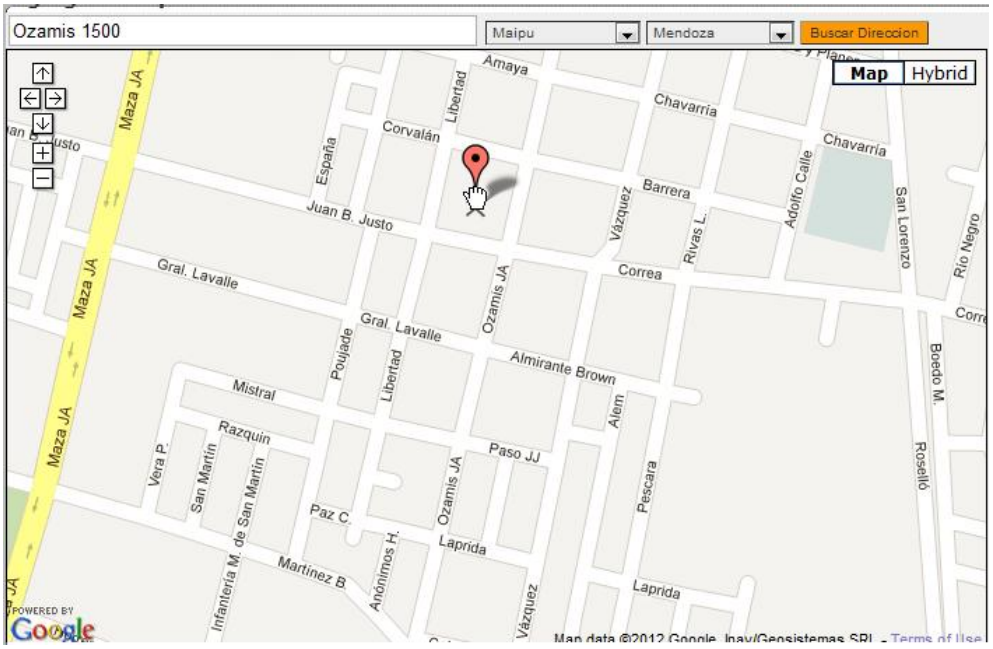
IMPORTANTE:

Inmohost en esta acción se conecta al servicio de Google Maps, tratando de mostrarle sin que UD realice cambios, la ubicación exacta de su inmueble. Para tal fin releva los campos anteriormente completados por UD, corroborando el País, la Provincia, Localidad o partido y domicilio ingresados.

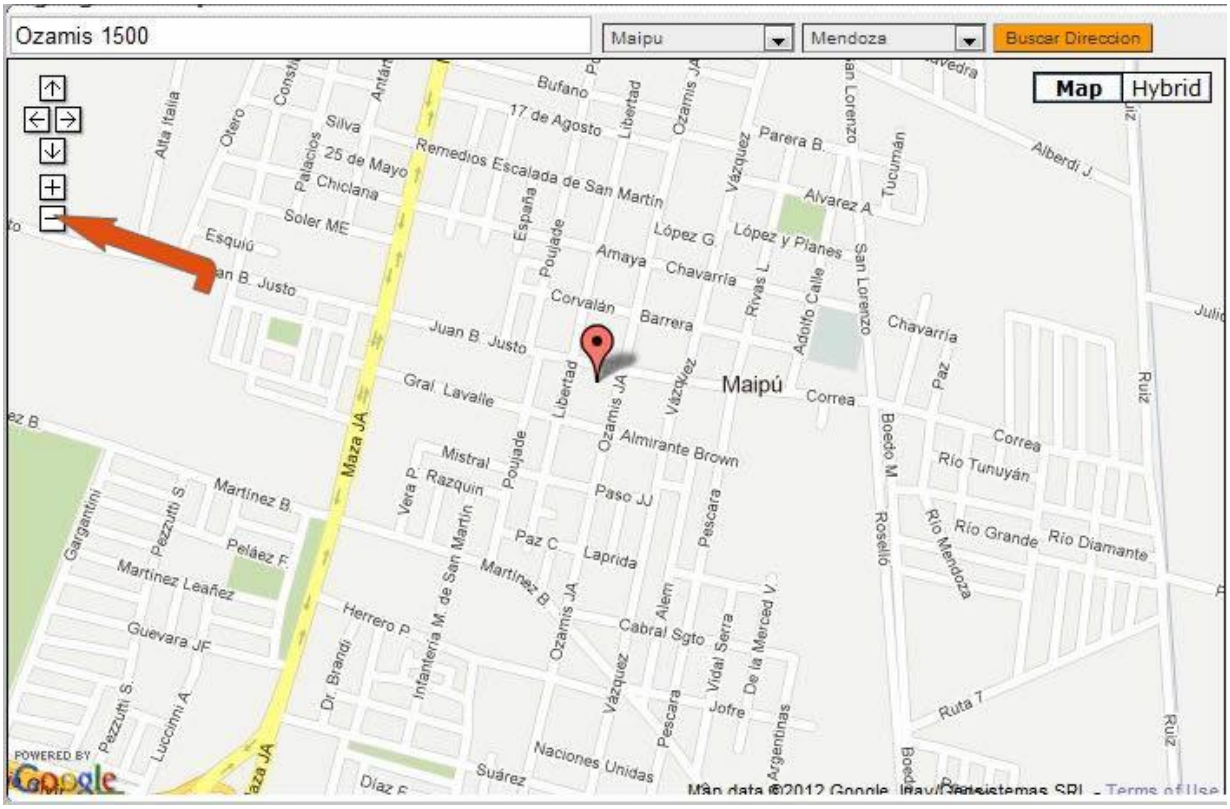


Si UD observa que la propiedad aparece marcada en una zona que no corresponde con la que UD desea tiene varias opciones para corregir su ubicación:

La opción más rápida es: tomar el globo y arrastrarlo hacia la zona deseada, soltándolo en la ubicación correspondiente.



Segunda opción: si no visualiza la zona correspondiente a la ubicación del inmueble. Puede alejarse en el mapa usando el signo menos o negativo que se encuentra en el margen izquierdo del Mapa. Una vez que se aleje lo suficiente, para tener una dimensión mayor de la zona en la que está cargando el inmueble, arrastre el Globo hacia la zona del inmueble, soltándolo en el punto que UD quiere demarcar.



Y por ultimo.

Como tercera opción:

En el margen superior izquierdo encontrará un campo donde figura el domicilio que acaba de ingresar en la ficha. UD puede borrar el domicilio en este campo e ingresar alguna calle cercana a la propiedad a los efectos de mejorar el criterio de búsqueda empleado por google Maps. Y Luego, arrastrar el Globo hasta la posición deseada.

Aclaración: *el domicilio ingresado en la ficha no se verá afectado al modificar el campo domicilio en el Mapa.*

También es importante Destacar que el mapa presenta dos opciones de visualización.

La vista Mapa, activada por defecto, y por otro lado, *la vista Híbrido*. Si UD hace clic en ésta opción podrá ver la imagen satelital de la zona visitada, obteniendo mayores posibilidades para marcar terrenos o propiedades rurales.

Nota:

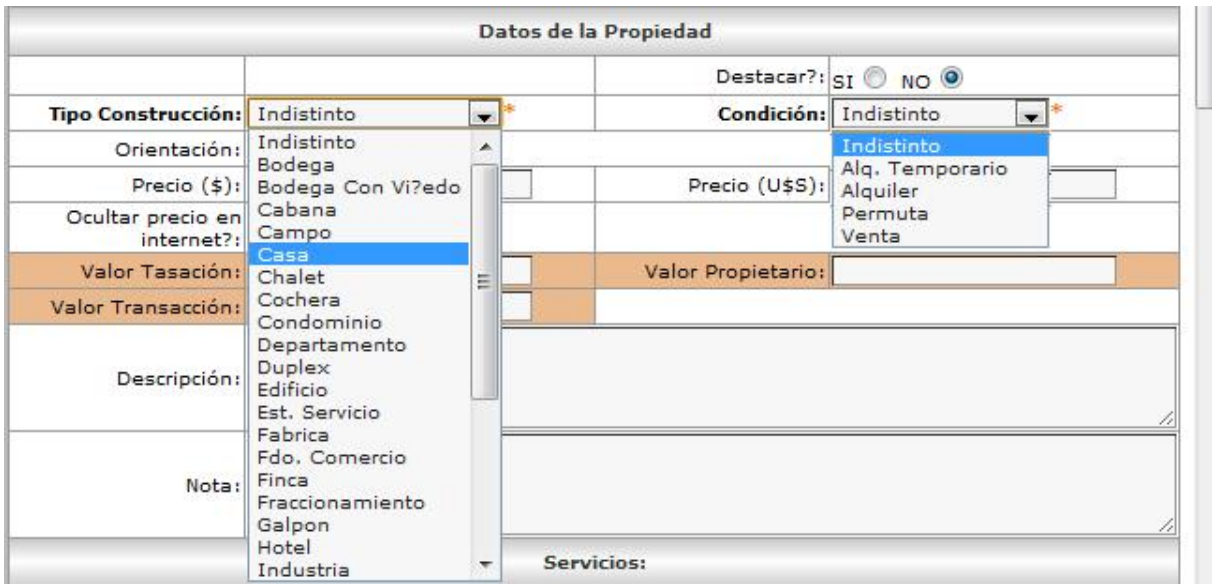
Una vez marcada la propiedad, cierre la ventana del Mapa desde la cruz que se encuentra en el margen superior derecho. Observe que en la ficha se completaron automáticamente los campos de Latitud y Longitud.

Ahora procederemos a completar todos los campos referidos a los Datos de la Propiedad.-

El primer campo que encontramos es: Barrio o Complejo. Éste, será utilizado si UD posee algún barrio o loteo para comercializar. En caso de ser así vea video: Alta de Barrios o Complejos.

En esta ocasión vamos a dejar este campo vacío ya que no es de carácter obligatorio. Continuando a la derecha nos encontramos con la opción INMUEBLE VIP, ésta está disponible *solo para aquellos clientes que poseen inmuebles destacados en su página web y que la misma fue desarrollada por PuntoSero*. Este campo también permanecerá desactivado.

Continuando, encontramos el campo obligatorio, TIPO DE CONSTRUCCIÓN. Haciendo clic en la flecha UD desplegara todas las opciones disponibles en el sistema ubicadas en orden alfabético. Una vez que seleccionamos el Tipo de Construcción correspondiente, nos dirigimos al siguiente campo, que hace referencia a la CONDICIÓN en la que vamos a publicar la propiedad. Abrimos las opciones y seleccionamos la condición que corresponda.



Luego, nos encontramos con la ORIENTACIÓN de la vivienda, aquí podemos indicar hacia qué punto cardinal se orienta la fachada del inmueble.

En el próximo paso vamos a encontrarnos con los campos para agregar el valor de la propiedad. Como UD observa estos campos no son obligatorios. UD puede publicar sus propiedades sin precio, teniendo en cuenta algunas consideraciones:

Primero: si indica el precio debe hacerlo SIN signos de puntuación, tales como puntos o comas. El valor ingresado debe ser de corrido, como por ejemplo: 300000.

Segundo: si no va a indicar el precio, UD NO DEBE agregar caracteres de índole textual, como por ejemplo la palabra Consultar. Solo complete con el valor cero.

Precio Correctamente indicado

Tipo Construcción:	Indistinto *	**Condición:**	Indistinto *
Orientación:	Noroe		
Precio ($):	520000	Precio (U$S):	
Ocultar precio en internet?:	SI ○ NO ●		

UD podrá ocultar el valor publicado en Internet en caso de desearlo, permitiendo que al filtrarse por valores, la propiedad sea ofrecida al usuario en internet.

Aclarado esto. Nos encontramos con la descripción del inmueble. La misma debe ser lo más detallada posible, a los efectos de brindar una mejor información a nuestro potencial cliente y a la vez, generar que no nos llamen por propiedades que no estén a su alcance o bien no son lo que el cliente busca.

A continuación procederemos a completar la tabla de Servicios de la propiedad.

Servicios:			
Agua :	Si	Aire Acondicionado:	No
Amoblado/a :	No	AntigÃ¼edad:	25 años
BaÃ±os :	2	Barrio Privado:	No
Cable TV :	Si	CalefacciÃ³n Central:	No
Cloacas :	Si	Cochera :	Indistinto
Dormitorios :	3	Gas:	Si
Internet :	Si	Luz Electrica:	Si
Piscina :	No	Plantas:	2
Sup cubierta m2 :	125	Sup. total m2:	300
Telefono :	Si	Zona Escolar:	Si
Otros Servicios:	Barrio con Seguridad		

Cada campo debe ser completado según corresponda. Teniendo en cuenta la disponibilidad o factibilidad de contratar el servicio mencionado.

IMPORTANTE: Los campos referentes a superficie, deben ser completados con números exactos, SIN coma o punto.

Luego, nos encontramos con la Sección, **Portales Inmobiliarios**.

Con este módulo podremos elegir donde deseamos publicar nuestra propiedad y también podremos dejar lista la descripción de la propiedad que enviaremos a los diarios para su publicación en los medios tradicionales.

En ella debemos dejar tildadas todas las opciones para que nuestra propiedad se publique en todos los medios con los que PuntoSero tiene o tenga convenios de publicación de propiedades.

UD puede quitar la tilde a todas las opciones y su propiedad permanecerá ingresada en el sistema para atención telefónica, informes, etc. sin ser publicada en Internet.

Continuando nos encontramos con los datos de referencia de la propiedad.

El primer dato que debemos completar es el del vendedor del inmueble.

Nota. El vendedor debe ser cargado previamente en el Modulo Control, en la sección Usuarios.

Continuando Procedemos a completar los datos de carácter administrativo.

El número de llave: hace referencia al número que le asigna la inmobiliaria a cada propiedad en su tablero.

El **número de Tasación** es importante a la hora de completar la ficha de la propiedad, para llevar un orden en función de todos los datos del inmueble.

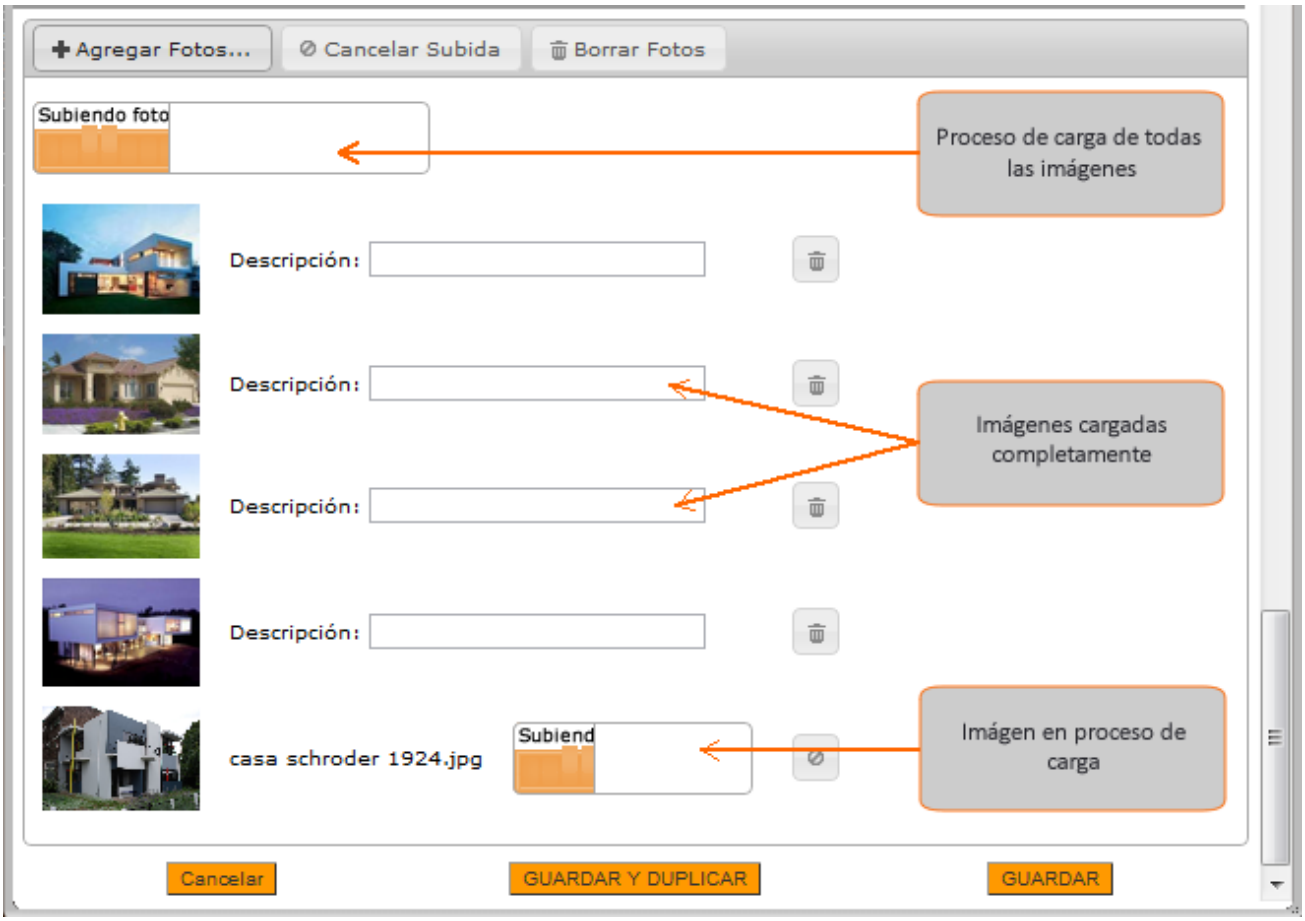
El **número de matrícula**, es aquel que le otorga el registro de la propiedad a cada inmueble.

Completados estos campos el sistema nos solicitará que completemos los datos del propietario del Inmueble.

Para finalizar llegamos a la carga de imágenes.

Como UD observa es muy simple agregar las fotos a la propiedad. Simplemente debemos hacer clic en Agregar Fotos, buscar la imagen que deseamos, hacer doble clic sobre la misma y aguardar a que se complete la carga de la misma. Este procedimiento puede ser realizado para la cantidad de imágenes que UD desee.

Notará que las imágenes han sido cargadas cuando obtenga la posibilidad de agregar la descripción correspondiente a cada una.



Una vez que tenemos agregadas todas las imágenes que deseamos, hacemos clic en el Botón Guardar y finalizamos el proceso de carga de una nueva propiedad.

En caso de olvidar completar algún campo obligatorio, Inmohost le mostrará una leyenda indicando que campo falta completar.

Es importante aclarar que el proceso de carga puede verse afectado por el tamaño de las imágenes o bien por el ancho de banda que posea su empresa. Esto podrá hacer que la publicación se demore o no.

Opción Guardar y Duplicar.

Cuando UD desea publicar una propiedad en Venta y en Alquiler, puede completar toda la carga de la misma apuntando a la venta y luego hacer clic en Guardar y Duplicar. Inmohost cargara la ficha del inmueble tal cual fue cargada y la duplicara para que UD pueda modificar el tipo de operación y el valor de la misma.

Modificar datos de una propiedad

Para modificar una propiedad nos dirigimos al módulo inmuebles y hacemos clic en la opción Modificar.

Aguardamos un instante y Nos encontramos con los filtros que tenemos disponibles para ubicar la propiedad que deseamos modificar.

Tenemos dos opciones para buscar la propiedad.

La opción más rápida para ubicar la propiedad es ingresar el ID de las misma.

Éste es el último de los campos que tenemos para completar. Se trata de un Campo textual donde debemos ingresar el número de identificación recibido por la propiedad en su alta.

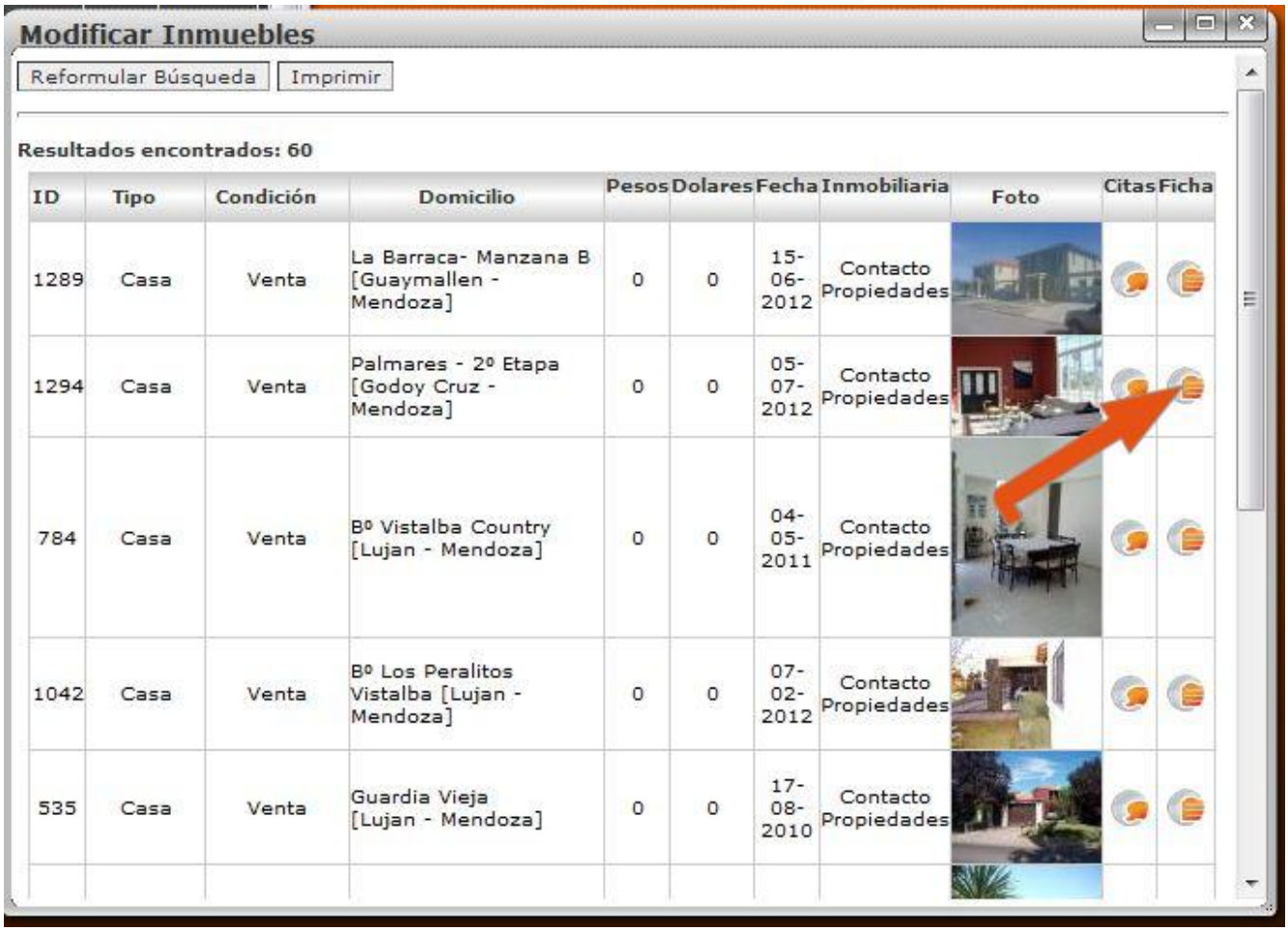
Indicando el ID y haciendo clic en buscar, tendremos acceso a la propiedad.

Otra opción de búsqueda es utilizar los filtros para seleccionar la propiedad.

Usando los filtros que nos ofrece Inmohost, buscamos la propiedad que deseamos modificar. En este caso supongamos que necesitamos modificar el precio y una foto de una casa, en venta, en Ciudad.

Completando estos tres campos hacemos clic en la opción Buscar y aguardamos un instante a que Inmohost nos arroje que propiedades coinciden con los parámetros de búsqueda anteriormente empleados por nosotros.

Una vez que detectamos cual es la propiedad, hacemos clic en ficha e ingresamos a la misma para cambiar en este caso el precio y luego las fotos. O los cambios que consideremos relevantes.



Nuevamente nos dirigimos al módulo Inmuebles y seleccionamos la opción Modificar Estado.

Aguardamos un instante y nos encontramos con los filtros que tenemos disponibles para ubicar la propiedad que deseamos modificar.

Tenemos dos opciones para buscar la propiedad.

La opción más rápida para ubicar la propiedad es ingresar el ID de las misma.

Otra opción de búsqueda es utilizar los filtros para seleccionar la propiedad.

Usando los filtros que nos ofrece Inmohost, buscamos la propiedad a la que deseamos modificar su estado

Hacemos clic en la opción Buscar y aguardamos un instante a que Inmohost nos arroje que propiedades coinciden con los parámetros de búsqueda anteriormente empleados por nosotros.

Importante: debemos prestar mucha atención al campo Estado ya que este hace referencia a si la propiedad se encuentra para Mostrar o Vendida/Alquilada o suspendida.

Siempre tendremos por defecto la opción Mostrar. En caso de querer ubicar una propiedad que hemos vendido o alquilado, debemos modificar esta condición para luego, Indicando el ID y haciendo clic en buscar, tener acceso a la propiedad.

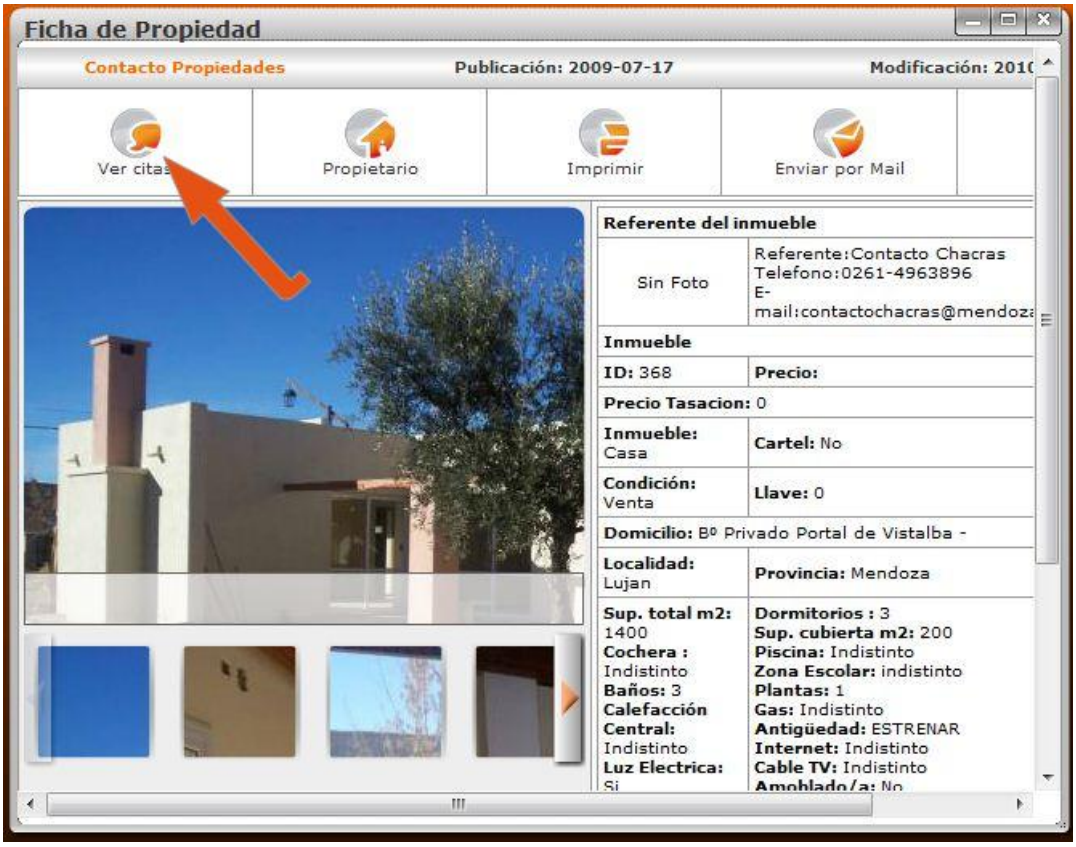
Citas o Visitas.

Inmohost posee un completo módulo para UD que pueda gestionar su Agenda de muestra de inmuebles, llevando un completo registro de cuantas citas fueron concretadas o canceladas.

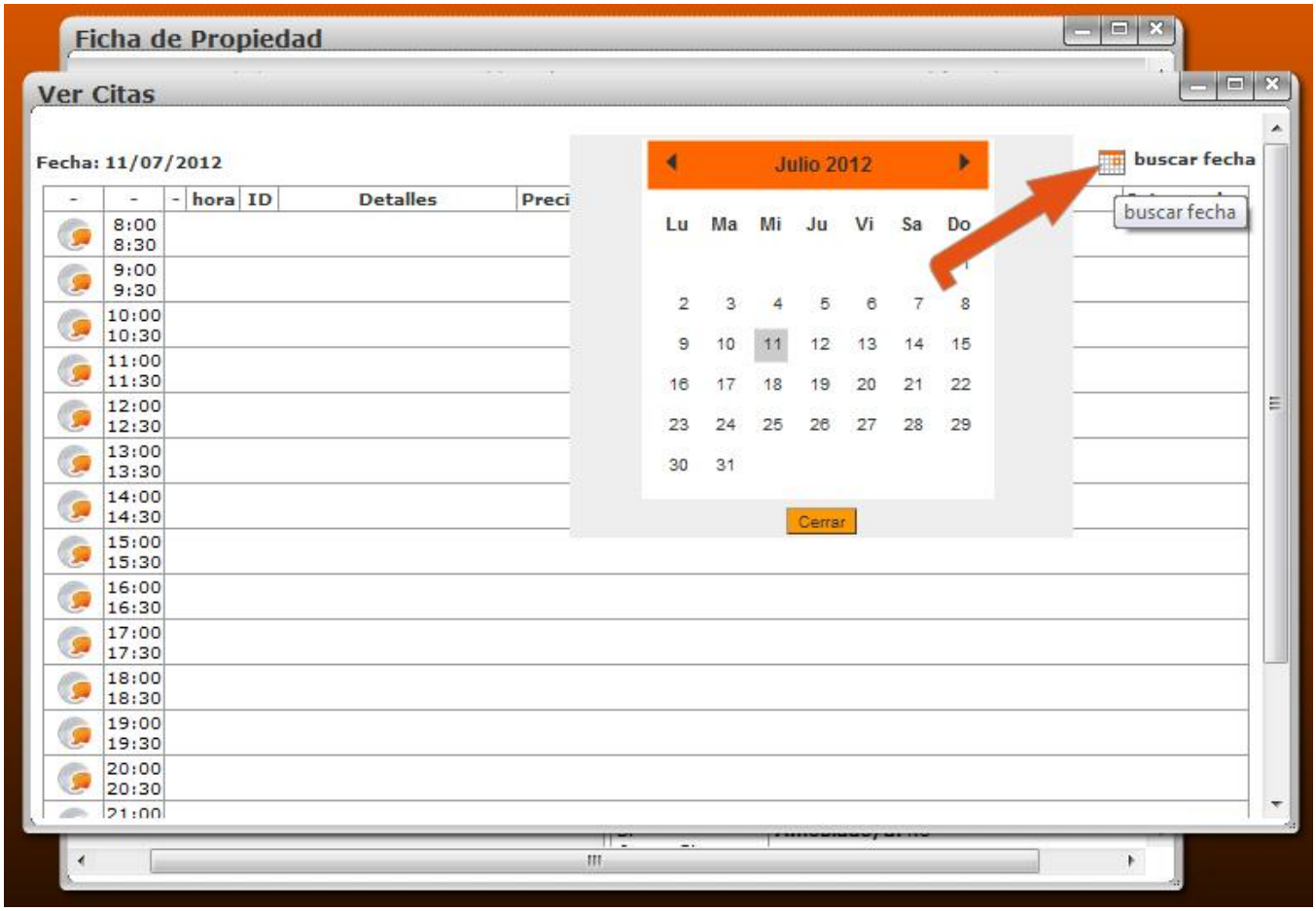
Para agregar una cita Inmohost nos da tres posibilidades o caminos diferentes:

- **Desde la Ficha de una propiedad:**

  Haciendo clic en la opción Ver Citas, a continuación aparecerá desplegado un día completo de nuestra agenda.



Lo primero que debemos hacer es seleccionar la fecha de muestra del inmueble. Para ello, en el margen superior derecho de la Agenda, tenemos la opción: buscar fecha, la misma abrirá un calendario, en el cual UD debe seleccionar el día de muestra.



Luego, debe indicar la hora del día en que va a mostrar el Inmueble. Observará que se despliega una nueva ventana con los datos de la Cita, primero la Hora, luego los datos del inmueble a mostrar, la posibilidad de Agregar algún detalle, por ejemplo: *llamar para confirmar*. Y, por último, el Monitor o Vendedor que va a realizar la muestra del inmueble.

Una vez agendada la Cita, en el extremo derecho de la misma tendremos la opción: Agregar Interesados, haciendo clic en el siguiente ícono.

Completamos todos los datos del interesado, para llevar un registro completo de nuestros potenciales clientes y en caso de ser necesario, llamarlos a futuro.

- **Desde el Panel de Resumen de Movimientos:**

  Haciendo clic en el Icono de Citas, tendremos acceso al procedimiento anterior, pero sin los datos de la propiedad. En este caso deberemos indicar que propiedad mostraremos.

- **Desde el Menú**

  Haciendo clic en Agenda y luego en la opción Citas, tendremos la posibilidad de:

  - Listar Citas: pudiendo elegir un vendedor determinado o bien para todos los vendedores en un periodo determinado, teniendo la posibilidad de imprimir el listado.
  - Agregar Cita: repitiendo el proceso anteriormente descrito.

Módulo Pedidos

Inmohost cuenta con una potente herramienta para que UD pueda cargar todos los pedidos de propiedades que va recibiendo y que, en este momento, no tiene en cartera para satisfacer el pedido de su cliente.

Para operar este módulo, UD debe hacer clic en el Ícono de Pedidos que se encuentra en el Panel de Resumen de Movimientos de su sistema.

O bien, puede ingresar a través de la opción Agenda, ubicada en el Menú, ubicado en el pie de página de su sistema. Haciendo clic en la opción Pedidos, Agregar Pedido.

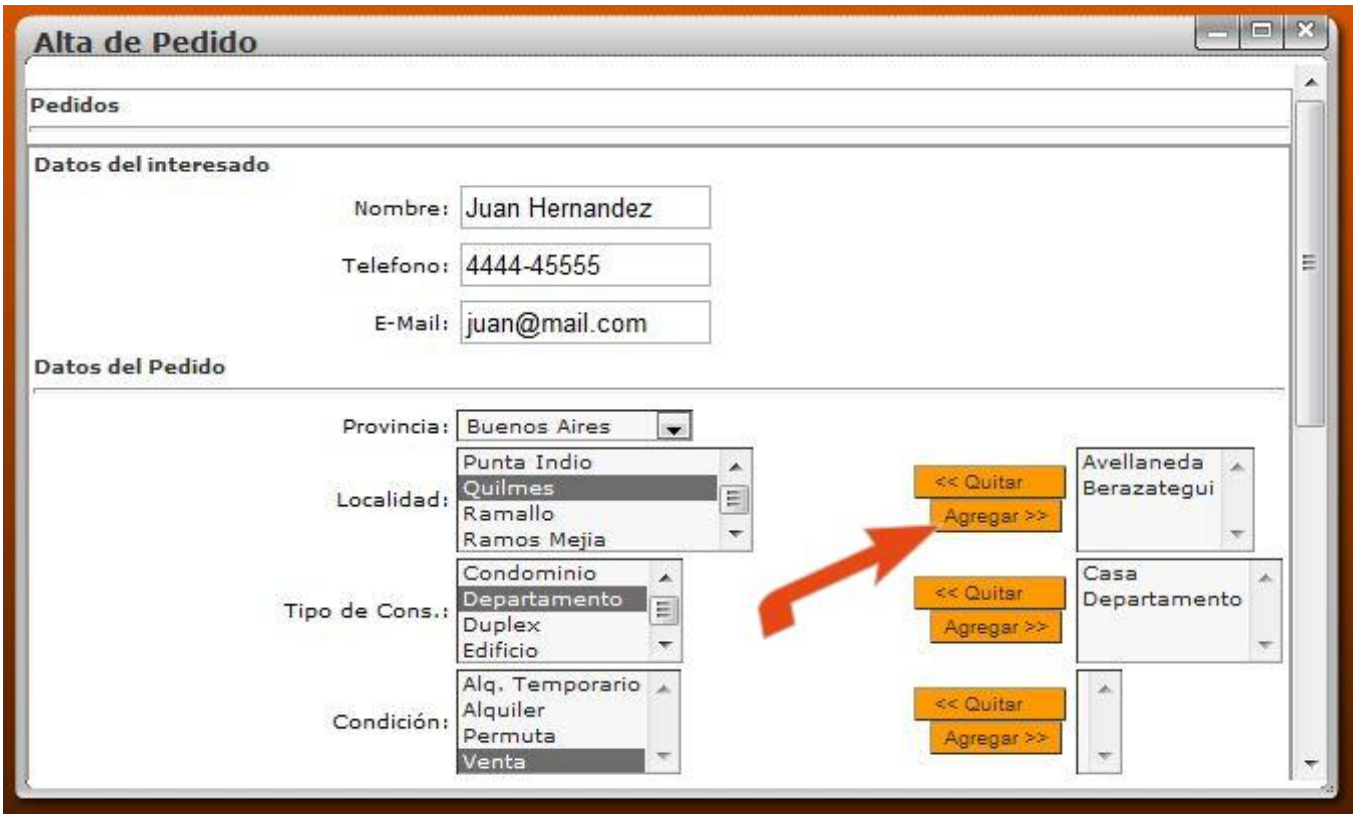
Una vez que se encuentra frente a la ficha de Alta del Nuevo Pedido, debe ir completando los datos del interesado., para luego pasar a confeccionar los datos del Pedido del Inmueble.

Primero Selecciona la Provincia donde debe estar situada la propiedad.

Luego la Localidad o Partido.

Deber ir seleccionando la Localidad o Partido e ir haciendo clic en el Botón Agregar que se encuentra en el margen derecho de sus opciones.

El mismo procedimiento debe ser repetido para las opciones Tipo de Construcción y Condición.



Luego debe ir completando en campos textuales las siguientes características del inmueble:

Domicilio o Barrio: Inmohost posee un buscador textual, para que en caso de ingresar una calle, avenida o un barrio en el pedido del cliente y coincidir con los datos de una propiedad a ingresar o ingresada, obtener un cruce de datos de más certero.

Rango de Precio: UD deberá ingresar valores mínimos y máximos de referencia para que Inmohost cuando cruce con su base de datos, releve solamente con los que coinciden con el pedido.

El mismo procedimiento debe ser repetido para las opciones: Cantidad de baños, Sup. Total y Sup. Cubierta.

Luego complete el Campo Cochera.

Y por último, UD debe elegir si desea que su pedido se cruce con su base de datos (inmobiliaria) o con la base de datos de la Red de Inmobiliarias (en caso de haberlas) que integren su zona.

Tasaciones

Inmohost posee un módulo para que UD pueda llevar un completo registro de sus Tasaciones.

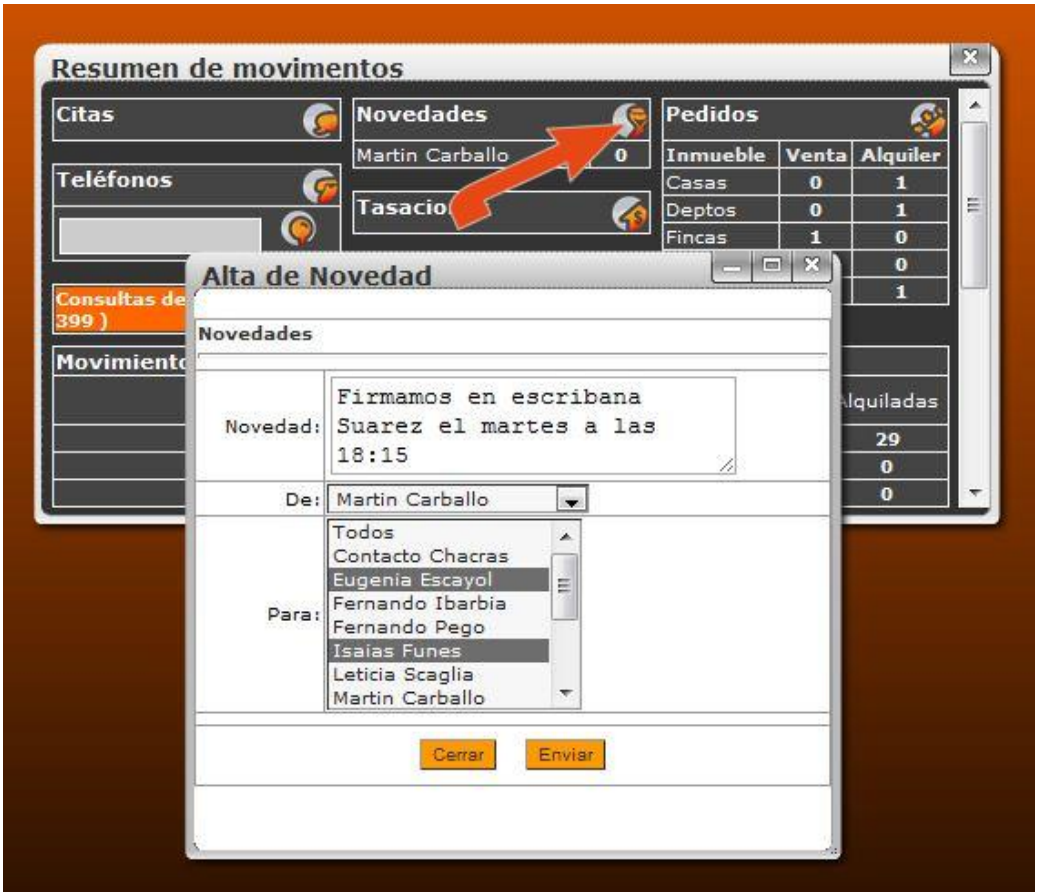
Ingresando desde el Panel de Resumen de Movimientos, haciendo clic en la opción tasaciones, UD podrá agendar la visita para tasar un inmueble. Completando todos los campos del formulario UD dejará agendada la visita para tasar el inmueble.

Luego ingresando por el Menú del sistema, haciendo clic en Agenda y a continuación en tasaciones, UD podrá listar las tasaciones realizadas o por realizar, agregar una nueva tasación o bien imprimir el formulario para ir a tasar un inmueble.

Novedades

Inmohost es un sistema multi usuario, que le permite enviar mensajes entre todos los usuarios de Inmohost.

Accediendo por su Panel de Resumen de Movimientos a Novedades, Ud. podrá enviar mensajes a los demás usuarios registrados en Inmohost.



Simplemente ingrese el mensaje a enviar en el cuadro de dialogo titulado, Novedad y seleccione Para quien está dirigido y a continuación envíe.

Cuando el destinatario acceda a Inmohost con su usuario y contraseña, en su Panel de Resumen de Movimientos tendrá destacada la sección de novedades con fondo naranja y se le indicara que posee un mensaje sin leer.

Consultas

Inmohost le dará la posibilidad de contar con un backup de todas las consultas que reciba SOLO desde INMOCLICK.COM.AR, cada consulta recibida se reflejara en su panel de Resumen de Movimientos.

También tendrá la posibilidad de filtrar sus consultas por periodos determinados. Ingresando a través del Menú en la opción Web, y dentro de esta haciendo clic en Consultas de Inmoclick.

En esta sección UD podrá elegir el periodo a revisar, buscar por nombre, mail, tipo de inmueble, estado de publicación o ID.

Informe estadístico de Visitas

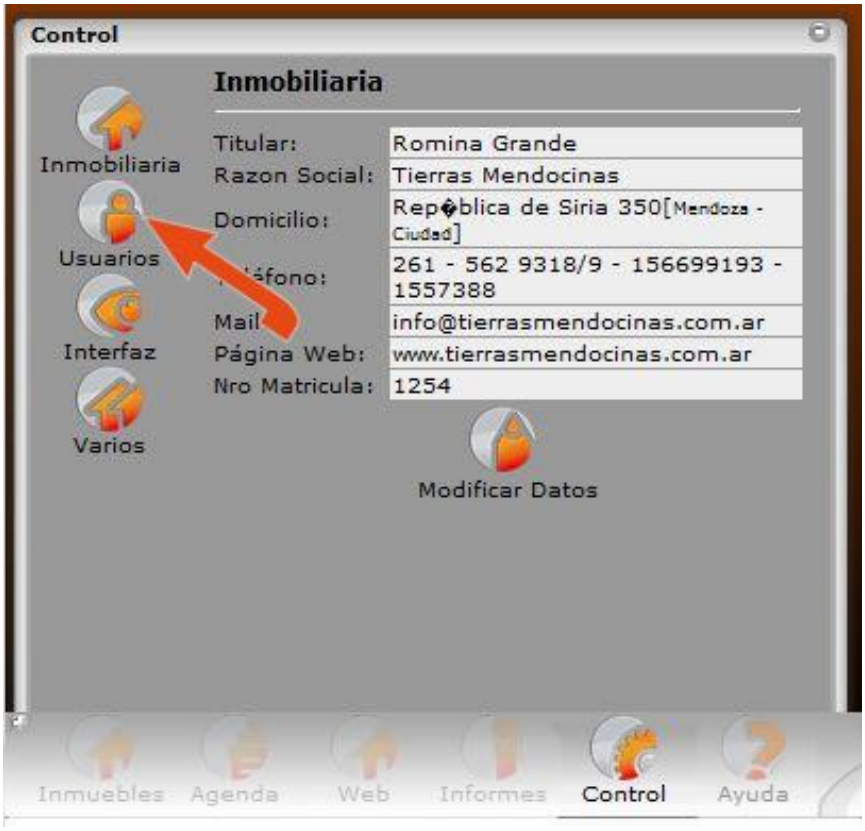
Repitiendo el mismo proceso de acceso, pero haciendo clic en Informe Estadístico de Visitas, UD podrá filtrar por un periodo determinado, por tipo de inmueble, Condición o ID. Obteniendo información sobre:

- Cantidad de Inmuebles publicados con fotos
- Total de visitas a los inmuebles listados
- Solicitudes de información
- Interesados (Dejaron su E-mail)
- Fecha última publicación:

Usuarios

Como ya mencionamos Inmohost es un sistema multiusuario, que le permitirá dar de alta a todas las personas de su inmobiliaria, administrando los permisos para que uno de sus usuarios.

Para agregar usuarios, debe dirigirse al Menú de Inmohost a la opción Control, y dentro de esta, hacer clic en Usuarios.



Dentro de Usuarios, UD tendrá creado un usuario por defecto, que es el que emplearemos para solucionar problemas a futuro con su sistema.

Para agregar un nuevo usuario, haga clic en Agregar Usuario. A continuación UD deberá completar todos los campos del alta de usuario.

Los campos en los que debe tomar mayores precauciones son los siguientes:

- **Login:** es el usuario para ingresar al sistema
- **Contraseña:** la clave de acceso, asociada al login, que validará sus datos personales de acceso.
- **Tiempo de Sesión:** es el tiempo que permanecerá abierto Inmohost sin que se cierre su

sesión.

- **Privilegios:** Inmohost permite diferenciar los permisos de sus usuarios a través de privilegios.
    - **Admin:** es aquel usuario que tiene acceso a todas las funciones del sistema
    - **Usuario:** Tiene acceso a todas las funciones del sistema, con excepción de cargar o modificar propiedades.