Desarrollar una **plataforma web inmobiliaria responsiva**, con enfoque *mobile first*, que permita a

**Acceden al portal**

**visitantes** buscar, interactuar, solicitar la publicación y valorización de propiedades,

--- Interactuar (comentar, favorito, poner nota a las publiciones de propiedades y blog )

**usuarios miembros de la comunidad** ademas de las opcione de los visitantes

**--- gestionar el proceso de su contrato (subir documentación, ver su documentacion tener acceso a su contrato, visualiazar ducumentación,)**

**--- visualizar el estado de su pagos**

Acceden al BackOffice

y a **usuarios del staff** (administrdores y gentes)

gestionar propiedades (creación, estado, imágenes y videos, opción de definicion tags de SEO), contratos de arriendo o venta, Su docuemntación (con opcione de definir por el adminstardor los tipos de documentación requerida para contrato de arriendo o venta) y personas relacionas con los contratos (arrendaatario, arrendador, vendedor, comporador, las personas perteneceiemtes un contratop pueden ser uuarios miembros de la comunidad o no), aprobar solicitudes de publicación, y solicirudes de publicación derivada de una vlorización de propiedad, Visulización de metricas de vlorización de propiedaes ( sean realizdas por usuarios miembre de la comunidado o no)… las propìedades vlorizadss se crean como propidiedad pero no se publican..

CMS para la gestion del Slider del Portal (con imágenes y videos), Publicación articulos en Blog del portal, creacion de testimonios y aprobación de testimiomos gestions de testimonios..

Definicion de propiedes destacadas y activas en el home del portal,

incorporando técnicas de **SEO**

 **Implementar un catálogo inmobiliario** que permita a los usuarios buscar propiedades usando filtros básicos y avanzados, incluyendo vista en mapa y listaCot-93-ABP (2).

 **Habilitar la solicitud de publicación de propiedades** mediante un formulario que envíe la información al administrador para revisión y aprobaciónCot-93-ABP (2).

 **Proporcionar a los usuarios la posibilidad de gestionar favoritos**, guardando y organizando propiedades de interésCot-93-ABP (2).

 **Crear un módulo de blog** para publicar, editar y administrar contenido relevante, con posibilidad de interacción (likes, comentarios, compartir)Cot-93-ABP (2)Cot-93-ABP (2).

 **Permitir a los administradores gestionar propiedades**, incluyendo creación, edición, publicación/ocultamiento y cambio de estado (vendida/arrendada)Cot-93-ABP (2).

 **Gestionar contratos de arriendo** y pagos asociados, vinculándolos con las personas involucradasCot-93-ABP (2).

 **Administrar el slider principal y otros elementos visuales** desde el backofficeCot-93-ABP (2).

 **Integrar SEO técnico y de contenido** para optimizar la visibilidad de propiedades, blogs y secciones públicas en buscadoresCot-93-ABP (2).

 **Implementar autenticación y control de acceso** para diferenciar la experiencia de usuario básico y administradorCot-93-ABP (2).

 **Desarrollar la aplicación bajo arquitectura de microservicios** con backend en NestJS, frontend en Next.js y comunicación mediante RabbitMQ, asegurando escalabilidad y mantenibilidadCot-93-ABP (2)Cot-93-ABP (2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Requisito funcional adicional** | **Descripción resumida** |
| 1 | Gestión de testimonios | Agregar y editar fotos en los testimonios publicados. |
| 2 | Tipo de operación en propiedades | Campo que indique si la propiedad es de arriendo o venta. |
| 3 | Filtros avanzados en propiedades | Filtrar por precio, fecha, tipo de operación, ubicación, superficie en hectáreas, etc. |
| 4 | Blog con métricas de popularidad | Mostrar artículos más populares por vistas, tiempo de permanencia y comentarios. |
| 5 | Carga masiva de propiedades | Herramienta para subir varias propiedades a la vez, con tipo de operación. |
| 6 | Gestión avanzada de fotos | Ver detalles y gestionar fotos (agregar, editar, eliminar) en propiedades. |
| 7 | Historial de cambios en propiedades | Registro de modificaciones (precio, estado) con vista tipo tablero Trello. |
| 8 | Gestión documental en contratos | Cargar, ver y administrar documentos asociados (títulos, planos, escrituras). |
| 9 | Asignación de propiedades y consultas a agentes | Asignar a agentes y enviar notificación por correo electrónico. |
| 10 | Reporte de propiedades por tipo | Número total de propiedades en venta y arriendo, con filtros. |
| 11 | Reporte de tiempos de cierre | Calcular tiempo promedio desde publicación hasta venta/arriendo. |
| 12 | Sección "Sobre Nosotros" | Editor de texto enriquecido y carga/reemplazo de video institucional. |
| 13 | Formulario de contacto | Recibir mensajes con gestión de estado (pendiente, respondido, cerrado). |
| 14 | Gestión de cuentas de usuarios finales | Listar usuarios registrados, datos de contacto, actividad y envío de mensajes. |
| 15 | Reporte de propiedades favoritas | Estadísticas de propiedades marcadas como favoritas por los usuarios. |
| 16 | Comparación de propiedades | Función de comparar propiedades y generar reportes. |
| 17 | Módulo de valorización de propiedades | Solicitudes, gestión de estado e historial, con opción de modelo automatizado. |
| 18 | Gestión de pagos de arriendo | Administrar pagos, estados y notificaciones al arrendador. |
| 20 | Roles y permisos en el backoffice | Definir y administrar roles con diferentes niveles de acceso. |
| 21 | Medidas de seguridad avanzadas | logs de actividad |
| 22 | Diseño responsivo | Adaptar la plataforma a computadoras, tablets y móviles. |
| 23 |
| 24 |
| 25 | Registro de eventos en propiedades (estado definir según contexto) |  |

**Requisitos funcionales de alto nivel**

**RF-HL-01 – Estructura de la solución**  
El sistema debe contar con dos secciones principales:

1. **Plataforma Pública**: área visible para visitantes y clientes, que presenta la oferta inmobiliaria, contenidos corporativos y herramientas de contacto.
2. **BackOffice**: área privada y segura para administradores y agentes, destinada a la gestión de usuarios, propiedades, contenidos y procesos internos.

**RF-HL Autenticación y acceso**

* El sistema debe permitir registro, inicio/cierre de sesión y recuperación de contraseña.
* Debe soportar roles (admin, agente y cliente) y control de permisos por módulo/acción.

**RF-HL Gestión de usuarios y perfiles**

* Los administradores deben poder crear, editar, desactivar usuarios y asignar roles.
* Cada usuario debe poder actualizar su perfil y preferencias básicas.

**RF-HL Gestión de personas (CRM básico)**

* Crear y administrar personas naturales/jurídicas con roles inmobiliarios (comprador, vendedor, arrendatario, arrendador) las personas pueden o no estar asociadas a un usuario.
* Validar RUT y evitar duplicados; asociar documentos y contratos.

**RF-HL-05 Inventario de propiedades**

* CRUD de propiedades (venta/arriendo) con datos físicos, financieros (CLP/UF), ubicación y estado (activa, vendida, pendiente, inactiva).
* Gestión de fotos/galería y asignación de agente responsable.

**RF-HL-06 Búsqueda y filtros de propiedades**

* Buscar por texto y filtrar por operación, tipo, precio, ubicación, fechas y estado.
* Soportar ordenamiento y paginación.

**RF-HL-07 Solicitudes de publicación**

* Recibir, listar y revisar solicitudes de propietarios.
* Aprobar/Rechazar con observaciones y (si procede) crear la propiedad a partir de la solicitud.

**RF-HL-08 Contenido corporativo (About Us)**

* Ver y editar la descripción institucional y el video corporativo mostrados en el sitio público.

**RF-HL-09 Blog / CMS**

* Crear, editar, programar, publicar y archivar artículos con categorías/tags e imagen destacada.
* Buscar/filtrar por estado, categoría y autor; mostrar métricas básicas (vistas, likes, comentarios).

**RF-HL-10 Slider del home**

* Crear/editar slides con imagen, título, descripción y enlace (interno/externo).
* Activar/desactivar y definir orden y vigencia (inicio/fin).

**RF-HL-11 Testimonios**

* Ingresar, moderar (aprobar/rechazar) y destacar testimonios con rating.
* Asociar testimonios a agentes/propiedades.

**RF-HL-12 Reportes y analítica**

* Dashboard ejecutivo con KPIs (ventas, inventario, tiempo promedio, performance de agentes).
* Rankings y distribuciones (por tipo de propiedad, zona, estado).

**RF-HL-13 Notificaciones**

* Enviar notificaciones/alertas internas por eventos clave (nueva solicitud, cambio de estado, publicación programada).
* Enviar comunicaciones al propietario al aprobar/rechazar solicitudes.

**RF-HL-14 Gestión de documentos**

* Subir, listar, descargar y eliminar documentos asociados a personas/propiedades/solicitudes.

**RF-HL-15 Historial y auditoría**

* Registrar cambios relevantes en entidades críticas (propiedades, solicitudes, contenidos) con quién/cuándo/qué cambió.
* Consultar historial por entidad.

**RF-HL-16 Publicación al sitio web**

* Exponer propiedades “activas” y contenido (blog, slider, about, testimonios) al frontend público.
* Sincronizar cambios del backoffice con el sitio público.

**RF-HL-17 Configuración**

* Mantener catálogos y parámetros: tipos de propiedades, estados, rangos, categorías de blog/tags, límites de media.
* Configurar formato de moneda/UF y zona horaria.

**RF-HL-18 Internacionalización básica**

* Definir soporte inicial de idioma (ES) y estructura para agregar i18n en contenidos visibles al público.

**RF-HL-19 Importación/Exportación**

* Exportar listados (personas, agentes, propiedades, solicitudes) a CSV/Excel.
* Importación controlada de contactos y/o propiedades (plantilla).

**RF-HL-20 Seguridad y privacidad (funcional)**

* Acceso a datos personales solo según rol/permisos.
* Mecanismo de anonimización en reportes/exportaciones cuando aplique.

Exacto, sería algo así:

* **Community Member** → equivalente a **Usuario público** (todos los que interactúan en la parte pública, con o sin registro, pero sin acceso al backoffice).
* **Staff** → todos los roles internos que operan el sistema desde el backoffice (administradores, agentes, personal de soporte).

📌 En tu documentación y base de datos podrías incluso manejarlo como **UserType: "community" | "staff"**, y luego dentro de staff tener subroles como admin, agent, etc.

**CRM** significa **Customer Relationship Management** o **Gestión de Relaciones con Clientes**.

En desarrollo de software, se refiere tanto a:

1. **La estrategia de negocio**
   * Conjunto de prácticas, procesos y políticas para gestionar las interacciones con clientes y prospectos, con el fin de mejorar la relación, aumentar la retención y optimizar ventas/servicios.
2. **La herramienta o sistema**
   * Software que centraliza y organiza la información de clientes, permitiendo:
     + Registrar datos de contacto.
     + Segmentar clientes por criterios (ej.: tipo de cliente, historial de compra).
     + Llevar un historial de interacciones (llamadas, emails, reuniones).
     + Gestionar oportunidades de negocio y seguimiento de ventas.
     + Automatizar campañas de marketing y recordatorios.

📌 **Ejemplo en la plataforma inmobiliaria**:

* Un módulo CRM permitiría registrar compradores, vendedores, arrendadores y arrendatarios.
* Guardar su historial de contacto, propiedades de interés, visitas realizadas y contratos firmados.
* Programar recordatorios para seguimiento de clientes interesados en una propiedad.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CMS (Content Management System)** integrado.

📌 **Definición breve:**  
Un **CMS** es un conjunto de funcionalidades que permite crear, editar, organizar y publicar contenido en un sitio web sin necesidad de modificar el código fuente.

**En el contexto de tu plataforma inmobiliaria**, sería:

* Gestionar el slider de inicio.
* Publicar/editar artículos del blog.
* Actualizar la sección “About Us”.
* Administrar testimonios.
* Definir propiedades destacadas para mostrar en portada.

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Meta título | ➖ No | ✅ Sí | Ayudar al SEO y aparecer en resultados |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Meta descripción | ➖ No | ✅ Sí | Mejorar el CTR (que más gente haga clic) |

## **2. Atributos para buscadores (SEO de imágenes)**

Son datos que no siempre ve el usuario, pero que **Google y otros buscadores sí leen**:

### **a) Texto alternativo (**alt**)**

* **Propósito:**
  + Ayudar a buscadores a entender qué muestra la imagen.
  + Ser leído por lectores de pantalla (accesibilidad).
  + Mostrarse si la imagen no carga.
* **Ejemplo para una propiedad:**

html

CopiarEditar

<img src="departamento-providencia.jpg" alt="Departamento de 2 dormitorios en Providencia, Santiago">

### **b) Título de imagen (**title**)**

* **Propósito:**
  + Mostrar un tooltip cuando el usuario pasa el mouse sobre la imagen.
  + No es tan importante para SEO como el alt, pero aporta contexto.
* **Ejemplo:**

html

CopiarEditar

<img src="departamento-providencia.jpg" alt="Departamento de 2 dormitorios en Providencia" title="Departamento con vista al Parque Inés de Suárez">

**SEO y contenidos:** ¿Estructura de URLs, metadatos, schema.org, sitemap/robots, blog con editor (Markdown/WYSIWYG)?

**schema.org** es un estándar abierto creado por Google, Bing, Yahoo y Yandex para definir **marcado de datos estructurados** en sitios web.

📌 **Qué hace:**  
Permite agregar información extra, en un formato que los motores de búsqueda entienden, para describir de forma precisa el contenido de tu página.  
Esto mejora el SEO y puede generar *rich snippets* (resultados enriquecidos) en Google.

**Ejemplo para tu plataforma inmobiliaria**

En una ficha de propiedad, sin datos estructurados, Google solo ve texto y fotos.  
Con **schema.org** puedes decirle explícitamente:

* Esto es una **Casa** (schema.org/House)
* Está **en venta** o **en arriendo** (schema.org/Offer)
* Tiene **precio**, **dirección**, **número de habitaciones**, etc.

**Sitemap**

El **sitemap** (o mapa del sitio) es un archivo, generalmente en formato **XML**, que lista las **URLs importantes de un sitio web** para ayudar a los motores de búsqueda a encontrar e indexar el contenido de forma más eficiente.

* Incluye datos como la **fecha de última modificación**, la **frecuencia de actualización** y la **prioridad** de cada página.
* Facilita que Google, Bing y otros indexen rápidamente páginas nuevas o actualizadas.

📌 **Ejemplo de uso en tu plataforma inmobiliaria:** listar todas las propiedades, artículos del blog y páginas informativas que quieras que aparezcan en buscadores.

**Robots.txt**

El **robots.txt** es un archivo de texto simple ubicado en la raíz del sitio web, que indica a los motores de búsqueda **qué partes del sitio pueden o no pueden rastrear**.

* Usa directivas como Allow y Disallow para dar instrucciones a los *web crawlers*.
* No impide el acceso si una URL es pública, pero sí indica que no debe ser rastreada ni indexada.

📌 **Ejemplo de uso en tu plataforma inmobiliaria:** bloquear el acceso a las URLs del backoffice y permitir el rastreo de la sección pública.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Acceso al portal**

**SECCIONES PORTAL**

**HOME -🡪 TOPBAR, SLIDER, MENU DE NAVEGACIÓN, FOOTER ( INFORMACION INTITUCIONL … CONTACT FORM) , PROPUEDDES DESTACADAS.**

**PUBLICA TU PROPIEDAD,**

**VALORIZA TU PROPIEDAD,**

**PROPDIEDADES (FILTROS Y LLEVA A DETALLE DE PROPIEDAD)**

**TESTIMONIOS**

**BLOG**

**MI CUENTA ( USUARIOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD)**

**Visitantes**

* Buscar, interactuar, solicitar la publicación y valorización de propiedades.
* Interactuar:
  + Comentar.
  + Marcar como favorito.
  + Poner nota a las publicaciones de propiedades y blog.

**Usuarios miembros de la comunidad**

(Además de las opciones disponibles para los visitantes)

* Gestionar el proceso de su contrato:
  + Subir documentación.
  + Ver su documentación.
  + Tener acceso a su contrato.
  + Visualizar documentación.
* Visualizar el estado de sus pagos.

## **Usuarios del staff (administradores y agentes)**

Secciones

Dashboard

Propiedades (ARRIENDO – VENTA – TIPOS DE PROPIEDAD)

Solicitudes publicación

Valoraciones

Contratos -🡪 (contratos- personas – DOCUMENTOS (TYPOS DE DOCUENTO SPOR CONTRATO Y PERONA (PDF O IMAGEN ))

Usuarios staf (agentes – administradores)

CMR (PARA USUARIOS DE LA OMUNIDAD, MENSAJES DE CONTACTO)

CMS (SLIDER, SOBRE NOSOTROS, BLOG, PROPIEDADES EN HOME, FOOTER, LOGO Y NOMBRE PRINCIPAL)

REPORTES

AUDITORIA

### **Gestión de propiedades**

* Creación.
* Estado.
* Imágenes y videos.
* Opción de definición de tags de SEO.
* **Tipo de operación** en propiedades (indicar si es de arriendo o venta).
* **Filtros avanzados** en propiedades (precio, fecha, tipo de operación, ubicación, superficie en hectáreas, etc.).
* **Carga masiva de propiedades**, con tipo de operación.
* **Gestión avanzada de fotos** (ver detalles y gestionar fotos: agregar, editar, eliminar).
* **Historial de cambios en propiedades** (registro de modificaciones como precio o estado, con vista tipo tablero Trello).
* **Comparación de propiedades** y generación de reportes.
* **Registro de eventos en propiedades** (estado definido según contexto).

### **Gestión de contratos de arriendo o venta**

* Documentación (con opción para que el administrador defina los tipos de documentación requerida para contrato de arriendo o venta).
* **Gestión documental en contratos**: cargar, ver y administrar documentos asociados (títulos, planos, escrituras).
* Personas relacionadas con los contratos (arrendatario, arrendador, vendedor, comprador).
  + Las personas pertenecientes a un contrato pueden ser usuarios miembros de la comunidad o no.
* **Gestión de pagos de arriendo**: administrar pagos, estados y notificaciones al arrendador.

### **Otras funciones administrativas**

* Asignación de propiedades y consultas a agentes, con notificación por correo electrónico.
* Aprobar solicitudes de publicación y solicitudes derivadas de una valorización de propiedad.
* **Módulo de valorización de propiedades**: solicitudes, gestión de estado e historial, con opción de modelo automatizado.
* Visualización de métricas de valorización de propiedades (realizadas por usuarios miembros de la comunidad o no).
  + Las propiedades valorizadas se crean como propiedad pero no se publican.
* **Reportes**:
  + Número total de propiedades en venta y arriendo, con filtros.
  + Tiempos de cierre (promedio desde publicación hasta venta/arriendo).
  + Propiedades favoritas (estadísticas de propiedades marcadas como favoritas).

## **3. CMS (Gestión de contenido)**

* Gestión del slider del portal (con imágenes y videos).
* Publicación de artículos en el blog del portal.
  + **Blog con métricas de popularidad** (artículos más populares por vistas, tiempo de permanencia y comentarios).
* Creación de testimonios y aprobación de testimonios.
  + **Gestión de testimonios** con posibilidad de agregar y editar fotos en los testimonios publicados.
* Definición de propiedades destacadas y activas en el home del portal.
* Sección **"Sobre Nosotros"** con editor de texto enriquecido y carga/reemplazo de video institucional.
* Formulario de contacto con gestión de estado (pendiente, respondido, cerrado).

## **4. Administración y seguridad**

* **Gestión de cuentas de usuarios finales**: listar usuarios registrados, datos de contacto, actividad y envío de mensajes.
* **Roles y permisos en el backoffice USUARIOS STAFF**: definir y administrar roles con diferentes niveles de acceso.
* **Medidas de seguridad avanzadas**: logs de actividad.
* **Diseño responsivo**: adaptación a computadoras, tablets y móviles.

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN ABOUTUS - BACKOFFICE

===============================================

## RESUMEN EJECUTIVO

### Descripción General:

CMR permite modificar AboutUs en Portal

## REQUISITOS FUNCIONALES IDENTIFICADOS

### MÓDULO: GESTIÓN DE CONTENIDO INSTITUCIONAL

#### RF-AU-001: Editor de Contenido Institucional

\*\*Prioridad\*\*: Alta

\*\*Descripción\*\*: Implementar editor de texto enriquecido para modificar misión, visión y descripción de la empresa

\*\*Criterios de Aceptación\*\*:

- Editor WYSIWYG con formato de texto (negrita, cursiva, listas, etc.)

- Previsualización en tiempo real

- Guardado automático y manual

- Validación de contenido mínimo

- Historial de cambios

#### RF-AU-002: Gestión de Video Corporativo

\*\*Prioridad\*\*: Alta

\*\*Descripción\*\*: Permitir carga, reemplazo y gestión del video institucional

\*\*Criterios de Aceptación\*\*:

- Subida de archivos de video (MP4, WebM)

- Validación de formato y tamaño máximo

- Previsualización antes de publicar

- Opción de URL externa (YouTube, Vimeo)

- Configuración de autoplay/loop/mute

#### RF-AU-003: Gestión de Equipo Humano

\*\*Prioridad\*\*: Media

\*\*Descripción\*\*: Administrar miembros del equipo con fotos, nombres y cargos

\*\*Criterios de Aceptación\*\*:

- CRUD completo de miembros (Crear, Leer, Actualizar, Eliminar)

- Subida de fotos de perfil

- Campos: nombre, cargo, biografía breve, email (opcional, orden )

- Ordenamiento de miembros

- Estado activo/inactivo

#### RF-AU-008: SEO y Meta-datos

\*\*Prioridad\*\*: Baja

\*\*Descripción\*\*: Gestión de meta-información para SEO

\*\*Criterios de Aceptación\*\*:

- Edición de meta title y description

- Open Graph tags para redes sociales

- Schema markup para empresas

- Sitemap automático

## DEPENDENCIAS EXTERNAS

- Librería de editor de texto (ej: TinyMCE, Quill, Draft.js) ??

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN PROPIEDADES – BACK OFICE

===============================================

## RESUMEN EJECUTIVO

### Descripción General:

La sección de propiedades es el núcleo del sistema back-office, implementando un sistema integral de gestión inmobiliaria con operaciones CRUD completas, filtros avanzados, gestión multimedia, y seguimiento de historial. Maneja tanto operaciones de venta como arriendo con estados múltiples y asignación de agentes.

### Estado Actual:

- ✅ Sistema CRUD básico

- ✅ Filtros múltiples VISULIAZAIÓN EN GRILLA

- ✅ Gestión de multimedia (fotos)

- TAB AREIENDO - VENTA

- ✅ Estados de propiedades (PULICADA, Vendida, Pendiente, Inactiva, ARRENDADA)

- ✅ Historial de cambios básico

- ✅ Vista detallada de propiedades

ASINAR PROPIEDAD A AGENTE

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN TESTIMONIOS BACK OFFICE

===============================================

- ✅ Sistema CRUD

- ✅ Dashboard de estadísticas (aprobados, pendientes)

- ✅ Sistema de búsqueda multi-campo VISULIZACIÓN EN GRILLA

- ✅ Workflow de moderación (aprobar/rechazar)

- ✅ Gestión básica de imágenes con preview

- METADATA SEO

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN BLOG BACKEND

===============================================

## RESUMEN EJECUTIVO

### Descripción General:

La sección de blog implementa un sistema completo de gestión de contenido (CMS) para el blog inmobiliario, permitiendo a los administradores crear, editar, publicar y analizar artículos relacionados con el sector inmobiliario. Incluye dashboard de estadísticas, gestión de estados de publicación, y analytics básico.

- ✅ Sistema CRUD básico

- ✅ Dashboard de estadísticas (publicados, borradores)

- ✅ Sistema de búsqueda multi-campo

- ✅ Gestión de estados de publicación (Borrador, Programado, Publicado, Archivado)

- ✅ Sistema de categorización (Compra, Venta, Mercado, Inversión)

- ✅ Analytics básico (vistas, likes, comentarios)

- ✅ Funcionalidad de artículos destacados

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN F MENSAJES DE CONTACTO

===============================================

### Estado Actual:

- ✅ Formulario básico (nombre, email, mensaje)

- ✅ ESTADO (LEIDO, RESPONDIDO, PNDIENTE )

VISUALIZCIÓN ENGRILL FILTROS

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN AGENTES===============================================

VISUALIXAION EN CARDS CON COBRE… CORREO EXPRIENCIA, ESTADO ACTIVO EN VACIONES, INATIVO, LINCENCIA  
RENDIMIEIENTO PORIPIEDADES ASIGNADAS VS (VENDIDAS O ARRENDADAS) CORREO TELEDONO

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN DMINSTRADORES===============================================

SIMILR A AGENTES

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN AUDITORIA===============================================

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN SLIDER===============================================

NUEVO SLAIDER

DASHBOARD (TOTAL SLIDER, ACTIBOS, CLICK TOTLES)

VISUALIZACIONE EN CARDS

SEO

NOMBEE

IMAGEN / VIDEO

DESCRIPCION

LINK

SISTEMA DE PROGRAMCION PAR ETAR ACTIVO

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN TIPOS DE PROPIEDAD===============================================

NOMBRE DECSIPCOM

VIALUZCION EN CARD

ACTIVAR. DESACTIVAR – ELIMNIAR

CUENT TOTL DE PROPIEDDES SEGÚN TIPO

===============================================

RESUMEN Y REQUISITOS FUNCIONALES - SECCIÓN TIPOS DE REPORTES===============================================

FILTROS A LA IZQUERD

PRIVIALOZION DE REPORTE DERECJA

IMPRIMII DESCARGAR