

¿Cómo crear una nueva plantilla en nuby?

Crear una nueva plantilla en nuby es un proceso sencillo que te permitirá personalizar documentos o comunicaciones según las necesidades de tu inmobiliaria. A continuación, te explicamos paso a paso cómo configurar y diseñar una nueva plantilla.

1. Acceder al Módulo de Plantillas

Para comenzar, navega al **Módulo de Plantillas** desde el menú principal de nuby. En la esquina superior derecha de la ventana principal, encontrarás el botón "**Crear Plantilla**". Haz clic en este botón para iniciar el proceso de creación.

2. Configurar los parámetros de la plantilla

En esta primera parte del proceso, configurarás algunos parámetros esenciales que definirán cómo y dónde se usará tu plantilla.

1. **Tipo de plantilla:** Aquí debes seleccionar qué tipo de plantilla requieres crear. Esto es importante porque afecta las configuraciones disponibles, define en qué módulos o herramientas del sistema se podrá usar y qué tokens (comodines) tendrás disponibles para su uso en la plantilla. Cada tipo de plantilla pertenece a una categoría, podrás descubrir las opciones disponibles en nuestra guía "[¿Cómo se clasifican los tipos de plantillas para Documentos y Comunicaciones?](#)".
2. **Nombre de la plantilla:** Asigna un nombre a la plantilla que describa claramente su función o propósito, por ejemplo, "Contrato de arrendamiento" o "Email de felicitación de cumpleaños". Este nombre te ayudará a identificarla rápidamente en el listado.

Si el tipo de plantilla seleccionado pertenece a la categoría de "Documentos", tendrás a disposición los siguientes parámetros configurables:

1. **Tamaño de la hoja:** Aquí defines el tamaño del documento. Las opciones más comunes son **Carta** (tamaño estándar para documentos) y **Oficio**. Para plantillas pertenecientes a la categoría de "Comunicaciones", no es necesario

elegir un tamaño de hoja.

2. **Orientación de la hoja:** Elige entre **Vertical** (por defecto) u **Horizontal**, dependiendo del tipo de contenido que vayas a incluir. Por ejemplo, un contrato suele tener orientación vertical, mientras que una presentación o resumen puede ir en horizontal.
3. **Márgenes:** Configura los márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho del documento. Esto es útil para asegurarte de que haya suficiente espacio en los bordes para encabezados, pies de página, o simplemente para darle un aspecto profesional al documento. Generalmente, los márgenes predeterminados son suficientes, pero puedes ajustarlos si lo necesitas.

3. Seleccionar una plantilla base

Arrendasoft (nuby) te permite elegir una **plantilla base** como punto de partida. Puedes seleccionar entre plantillas predefinidas del sistema o comenzar desde cero con una plantilla en blanco.

Plantillas Predefinidas: En la versión actual, puedes comenzar con una plantilla desde cero. Esta opción te permitirá tener un control total sobre cómo construir tu diseño, adaptándolo a las necesidades específicas de tu negocio. En futuras versiones, añadiremos plantillas predefinidas para que puedas elegir entre diferentes opciones prediseñadas.

En el caso de los tipos de plantillas pertenecientes a la categoría de "Documentos", podrás definir también una plantilla base personalizada o predefinida para el **encabezado** y **pie de página** del documento.

Una vez que hayas completado la configuración, haz clic en **Grabar Plantilla** para guardar los cambios y comenzar a diseñar.

4. Diseñar la plantilla

Ahora llegamos a la parte creativa del proceso. Tras guardar los parámetros de la plantilla, se habilitará la previsualización del contenido y el botón para editar el diseño de la plantilla. Arrendasoft (nuby) utiliza un editor visual que te permite diseñar tu plantilla de manera sencilla, arrastrando y soltando elementos.

1. **Editor visual:** Aquí verás una vista previa en vivo de tu plantilla, que cambiará a medida que agregues o modifiques los elementos. El editor ofrece varias herramientas y funcionalidades que serán de gran valor para sacar el

máximo provecho de tus plantillas:

- **Bloques predefinidos:** El editor incluye diferentes bloques predefinidos como texto, imágenes, tablas, tokens (comodines), entre otros. Solo debes seleccionar el bloque que desees y arrastrarlo a la sección de contenido.
- **Personalización de estilos:** Una vez que agregues un bloque a la plantilla, puedes personalizar sus características, como la tipografía, los colores, el tamaño, etc. Todo esto lo haces directamente en el editor, viendo los cambios en tiempo real.
- **Visualización en múltiples tamaños:** Podrás ver el diseño de tu plantilla adaptado a diferentes tamaños, esto te permite definir otros estilos para dispositivos o tamaños de hoja más pequeños.
- **Herramientas de edición:** El editor ofrece herramientas de uso común que facilitarán algunas tareas, como deshacer y rehacer, maximizar la ventana, ver el código fuente y demás.

A medida que avances, podrás previsualizar los cambios y ajustar los detalles de diseño para que todo quede exactamente como lo desees.

Aprende Cómo Usar el Editor: Te invitamos a convertirte en un experto y explorar todas las herramientas que el editor tiene para ti con nuestra guía "[¿Cómo usar el editor de plantillas para personalizar tus diseños?](#)"

5. Guardar y previsualizar

Una vez que hayas terminado de diseñar la plantilla, haz clic en el botón "**Guardar**". Esto guardará tu plantilla y la añadirá al listado general de plantillas en el Módulo. Desde allí, podrás **previsualizar** cómo se verá el documento final o hacer cualquier ajuste adicional si es necesario.

Conclusión

Crear una nueva plantilla en Arrendasoft (nuby) te permite adaptar los documentos y comunicaciones a las necesidades de tu negocio, dándote control sobre el diseño y contenido de cada uno. Sigue estos pasos para crear plantillas efectivas y personalizadas que ahorrarán tiempo y mejorarán la consistencia en tu comunicación con clientes.

¡Estás listo para empezar a crear tus propias plantillas!

Actualizado el 23 abril 2026 13:39:02 por Karen Cano