

# ¿Cómo dar acceso masivo al Área de Clientes?

El **Área de Clientes** es un portal web exclusivo que le permite a los clientes de tu inmobiliaria (propietarios e inquilinos) administrar su información personal, descargar sus facturas, revisar sus pagos y generar PQRS de forma autónoma.

Con esta función, podrás enviarle un correo electrónico a todos tus clientes al mismo tiempo con su respectivo usuario que es el documento de identidad y contraseña para que puedan ingresar a este portal.

## ? Paso a Paso: Envío de Contraseñas

### Paso 1: Ingresar al Módulo

Desde el menú principal de tu sistema, dirígete a la sección de **Herramientas**. Luego, selecciona la opción **Configuraciones** y finalmente haz clic en **Módulos de integración web**.

The screenshot shows the 'CONFIGURACIONES' (Configurations) page in the nuby system. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Terceros', 'Propiedades', 'Zonas', 'Contratos', 'Tareas Comunes', 'Contabilidad', 'Finanzas', 'Facturas de Venta', and 'Facturas de Compra'. A sidebar menu on the right is open, with 'Configuraciones' highlighted. The main content area lists several modules for configuration:

- Entidad**: Edite los datos básicos de la inmobiliaria, como por ejemplo nit y teléfono.
- Contratos**: Modifique aquí todos los parámetros relacionados con la contratación.
- Módulos de Integración Web**: Realice todas las configuraciones necesarias para los módulos de integración con su portal web.
- Contabilidad**: Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo contable.
- Nómina Electrónica**: Configure los parámetros necesarios para el funcionamiento del módulo de nómina electrónica en contabilidad.
- Plantillas para Documentos y Comunicaciones**: Administre las diferentes plantillas que puede usar a lo largo del software.
- Facturación**: Realice la configuración de las diferentes resoluciones de facturación.
- Propiedades**: Configure las características que serán necesarias para crear una propiedad.
- Administración de Terceros**: Administre todos los parámetros relacionados con el módulo de terceros.

### Paso 2: Abrir la configuración del Área de Clientes

Una vez dentro de los módulos, observa el menú lateral izquierdo. Haz clic en la última opción llamada **Área de Clientes**.

## MÓDULOS WEB

- ▶ Buscador Simple
- ▶ Búsqueda Por Mapa
- ▶ Resultados de Búsqueda
- ▶ Detalles de Propiedad
- ▶ Propiedades Recientes
- ▶ Propiedades Relacionadas
- ▶ Propiedades Destacadas
- ▶ Configuración de Correo
- ▶ Tamaños de Imágenes
- ▶ Comuníquese con un Asesor
- ▶ Área de Clientes ←

## Paso 3: Seleccionar a quiénes se les enviará el acceso

Dirígete al recuadro central llamado "*Generar y enviar contraseñas de Terceros*".

En la lista desplegable **Clase de Tercero**, selecciona el grupo de personas al que deseas enviarle el correo con la contraseña. Puedes elegir:

- Inquilinos y Propietarios (A todos)
- Solo Inquilinos
- Solo Propietarios

### Generar y enviar contraseñas de Terceros

**Como Funciona?**  
Esta sección le permite generar contraseñas de manera aleatoria para los terceros, debido a que la cantidad de terceros suele ser extensa los envíos de los correos se programan para ser enviados cada determinado tiempo en pequeños lotes, a continuación usted puede ver la lista de envíos pendientes.

<b>Clase de Tercero</b> Inquilinos y Propietarios ▾ Inquilinos y Propietarios Solo Inquilinos Solo Propietarios	<b>Filtrar Aplicación</b> -Seleccione- ▾ <input type="text"/>	<b>Terceros a la espera de envío</b> <table><thead><tr><th>Tercero</th><th>Estado</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">No existen terceros a la espera de envío de contraseñas...</td></tr></tbody></table>	Tercero	Estado	No existen terceros a la espera de envío de contraseñas...	
Tercero	Estado					
No existen terceros a la espera de envío de contraseñas...						

**GENERAR CONTRASEÑAS**

## Paso 4: Aplicar filtros (Paso opcional)

Si no deseas enviarle el correo a todo el grupo completo, puedes usar la opción **Filtrar Aplicación** para ser más específico:

- **Solo los Seleccionados:** Elige esta opción si solo quieres enviarle la contraseña a unas cuantas personas en específico.
- **Exceptuando la Selección:** Elige esta opción si quieres enviarle la contraseña a todos, menos a algunas personas en específico.

Si usas alguna de estas dos opciones, debes buscar los nombres de esas personas específicas en la casilla inferior llamada "*Terceros para el filtro*". Si quieres enviarle el correo a todos sin excepciones, simplemente deja el filtro en "-Seleccione-".

Generar y enviar contraseñas de Terceros

**Como Funciona?**  
Esta sección le permite generar contraseñas de manera aleatoria para los terceros, debido a que la cantidad de terceros suele ser extensa los envíos de los correos se programan para ser enviados cada determinado tiempo en pequeños lotes, a continuación usted puede ver la lista de envíos pendientes.

Clase de Tercero  
Inquilinos y Propietarios

**Terceros para el filtro**

- ✕ 112827879 ANA PRO MARIA T...
- ✕ 2391145085 ROSA CECILIA M...
- ✕ 98123845 ASESORIAS

Filtrar Aplicación

- Seleccione-
- Seleccione-
- Exceptuando la Selección
- Solo los Seleccionados

Terceros a la espera de envío

Tercero	Estado
No existen terceros a la espera de envío de contraseñas...	

GENERAR CONTRASEÑAS

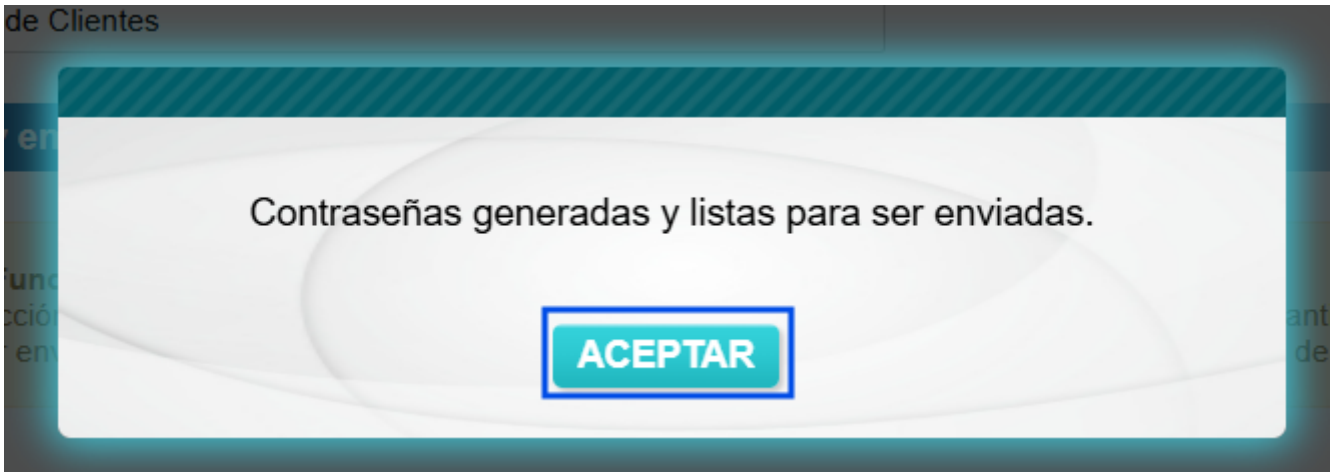
## Paso 5: Generar y Enviar

Cuando tengas tu selección lista, haz clic en el botón verde **GENERAR CONTRASEÑAS**.

GENERAR CONTRASEÑAS

## Paso 6: Confirmar la Acción

Al hacer clic en generar, el sistema te mostrará una pequeña ventana emergente con el mensaje "*Contraseñas generadas y listas para ser enviadas*". Simplemente haz clic en el botón azul **ACEPTAR** para confirmar y finalizar el proceso.



## ? Seguimiento del Envío

Como enviar muchos correos toma tiempo, el sistema lo hará poco a poco en pequeños lotes. Para revisar cómo va el proceso, observa la tabla de la derecha llamada "**Terceros a la espera de envío**".

Allí aparecerá la lista de tus clientes y podrás confirmar si el correo está en estado "**PENDIENTE**" (aún no ha salido) o si ya fue enviado.

**Generar y enviar contraseñas de Terceros**

**Como Funciona?**  
Esta sección le permite generar contraseñas de manera aleatoria para los terceros, debido a que la cantidad de terceros suele ser extensa los envíos de los correos se programan para ser enviados cada determinado tiempo en pequeños lotes, a continuación usted puede ver la lista de envíos pendientes.

Clase de Tercero: Inquilinos y Propietarios  
Filtrar Aplicación: -Seleccione-  
Terceros para el filtro: -Seleccione-  
**CANCELAR ENVIOS PENDIENTES**

Tercero	Estado
ANA PRO MARIA TOB	PENDIENTE
DIEGO PRO TOBÓN	PENDIENTE
GLORIA INQ. ISABEL BAUTISTA DE PINTO	PENDIENTE
YESENIA ELOISA REYES RUEDA	PENDIENTE
INGRITH VIVIANA PATIÑO HERNANDEZ	PENDIENTE
YACKELYNE GOMEZ PATIÑO	PENDIENTE
ADRIAN DE JESUS DAVERA WILCHES	PENDIENTE

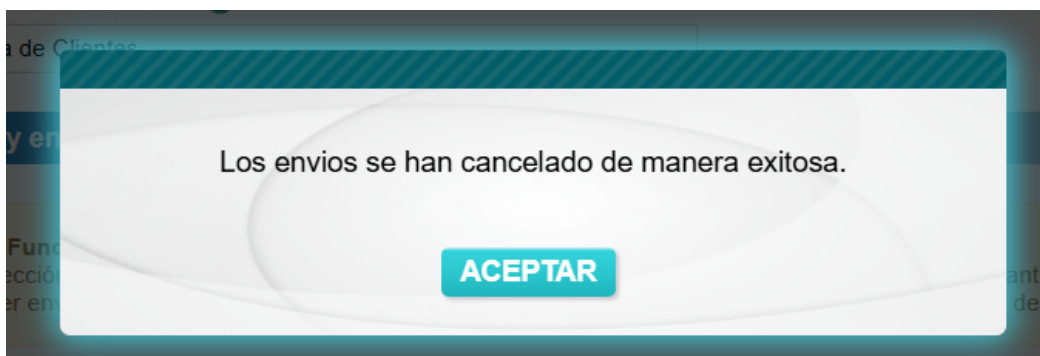
## ? ¿Cometiste un error? Cómo cancelar el envío


Si te diste cuenta de que seleccionaste a las personas equivocadas, ¡no te preocupes! Mientras el estado de los correos diga "PENDIENTE", puedes detener el proceso:

1. Ubica el botón amarillo que ahora aparece en pantalla llamado **CANCELAR ENVIOS PENDIENTES** y haz clic sobre él.

**CANCELAR ENVIOS PENDIENTES**

2. El sistema te mostrará una ventana de confirmación con el mensaje "*Los envíos se han cancelado de manera exitosa*".
3. Haz clic en el botón azul **ACEPTAR**. La lista se vaciará y podrás empezar de



“  ¡Comparte esta información con tus clientes! Para que tus inquilinos y propietarios aprendan a usar este portal fácilmente, te invitamos a consultar y compartirles el siguiente enlace: [Manual de Uso del Área de Clientes](#) ”

---

Revisión #1

Creado el 1 julio 2026 19:56:15 por Karen Cano

Actualizado el 1 julio 2026 20:15:36 por Karen Cano