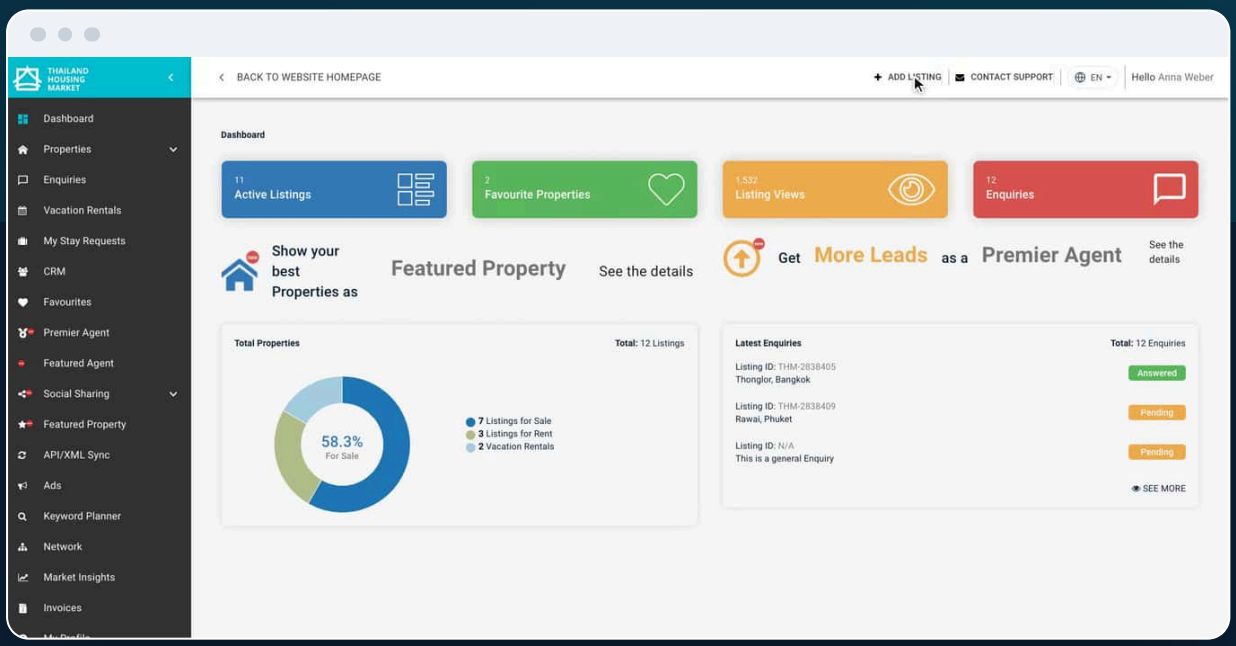
HOUSING MARKET GROUP

HOUSING MARKET GROUP

Housing Market Portals
Manual para agentes

Para agentes y brókeres en todos los portales de Housing Market

Edición de noviembre de 2026



Un producto de Housing Market Group · housingmarketnetwork.com

HOUSING MARKET GROUP

Índice

Manual de Housing Market Portals para agentes · Edición de noviembre de 2026

PARTE 1 Primeros pasos **3**

1 Crear una cuenta de agente Cuenta gratuita 4

2 Su panel Cuenta gratuita 11

3 Restablecer su contraseña Cuenta gratuita 18

4 Su perfil y el correo con el que inicia sesión Cuenta gratuita 24

5 Su perfil profesional Cuenta gratuita 28

6 Obtener la verificación Cuenta gratuita 33

PARTE 2 Anuncios **37**

7 Añadir un anuncio Cuenta gratuita 38

8 Redactar la descripción de un anuncio con IA Cuenta gratuita 46

9 Fotos, vídeo y recorrido virtual Cuenta gratuita 53

10 Alquileres vacacionales y sincronización del calendario Cuenta gratuita 57

11 Sincronización de anuncios por API/XML Suscripción de pago 61

12 Visitas y totales de sus anuncios Cuenta gratuita 65

PARTE 3 CRM y publicidad **69**

13 Abrir Housing Market CRM Cuenta gratuita 70

14 Anunciarse desde el portal Cuenta gratuita 73

PARTE 1

Primeros pasos

1 Crear una cuenta de agente
2 Su panel
3 Restablecer su contraseña
4 Su perfil y el correo con el que inicia sesión
5 Su perfil profesional
6 Obtener la verificación

1 CAPÍTULO 1

Crear una cuenta de agente

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Abra su portal local y seleccione la opción de registro, de alta o de cuenta. Introduzca los datos de contacto y de empresa que se le soliciten, complete la verificación necesaria y siga las instrucciones que aparecen en su panel.

Del Centro de ayuda: **¿Cómo creo una cuenta?**

Tras registrarse, le enviamos un enlace de verificación por correo electrónico. Ábralo y el portal muestra «Confirme su correo electrónico». Pulse «Confirmar mi correo» y el portal muestra «Su dirección de correo electrónico ha sido verificada.» y abre la ventana de inicio de sesión. Abrir el enlace por sí solo no cambia nada, de modo que un programa de correo que abra los enlaces antes que usted no puede agotarlo.

- ¿No llega el correo? Revise la carpeta de spam y que se haya registrado con la dirección correcta.
- ¿El enlace ha caducado o no funciona? Inicie sesión con su dirección de correo electrónico y su contraseña. Mientras su dirección esté sin verificar, iniciar sesión envía un nuevo correo de verificación. Se puede pedir un correo nuevo una vez cada 15 minutos, hasta cinco veces al día.
- ¿Ha abierto el enlace dos veces? El mensaje «Su dirección de correo electrónico ya está verificada. Puede iniciar sesión.» significa que todo está en orden.

En el sitio web del portal, la verificación es solo mediante el enlace del correo electrónico. No hay ningún código que escribir. Si el correo no llega nunca, póngase en contacto con el soporte mediante el formulario de contacto del portal.

Del Centro de ayuda: **¿Cómo verifico mi dirección de correo electrónico o mi número de teléfono?**

PASO A PASO

1 Abra el portal nacional de Housing Market.

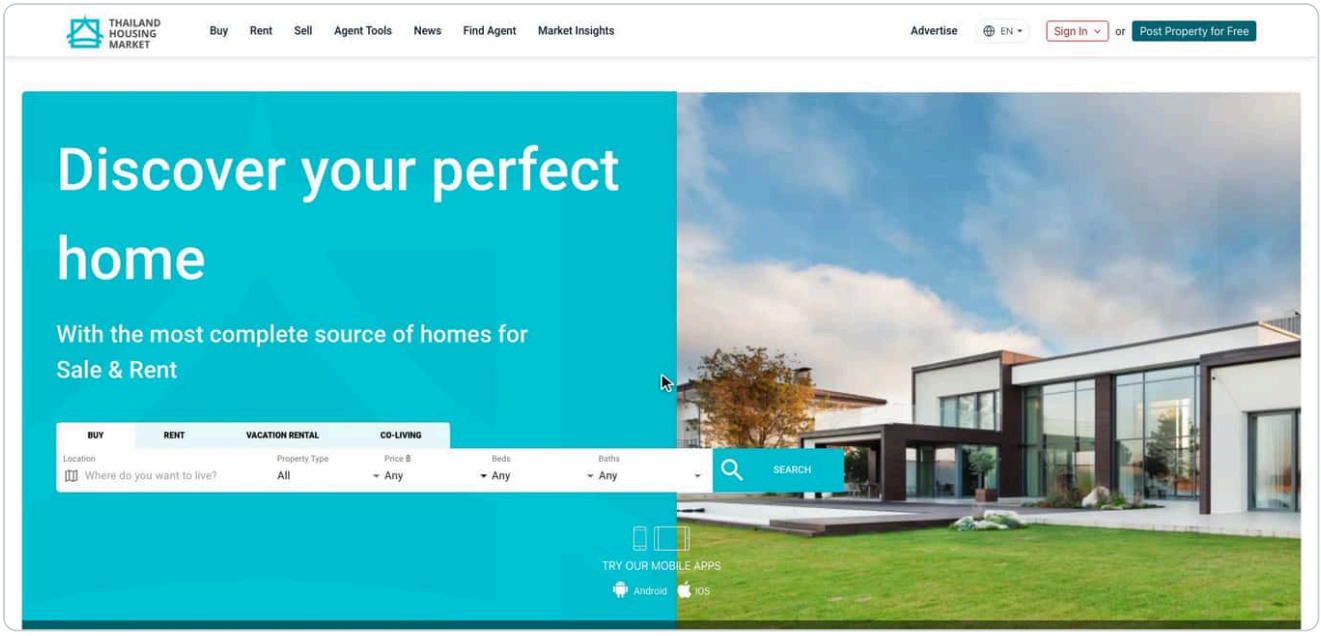


Figura 1.1 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

2 Haga clic en Publicar inmueble gratis o en Iniciar sesión.

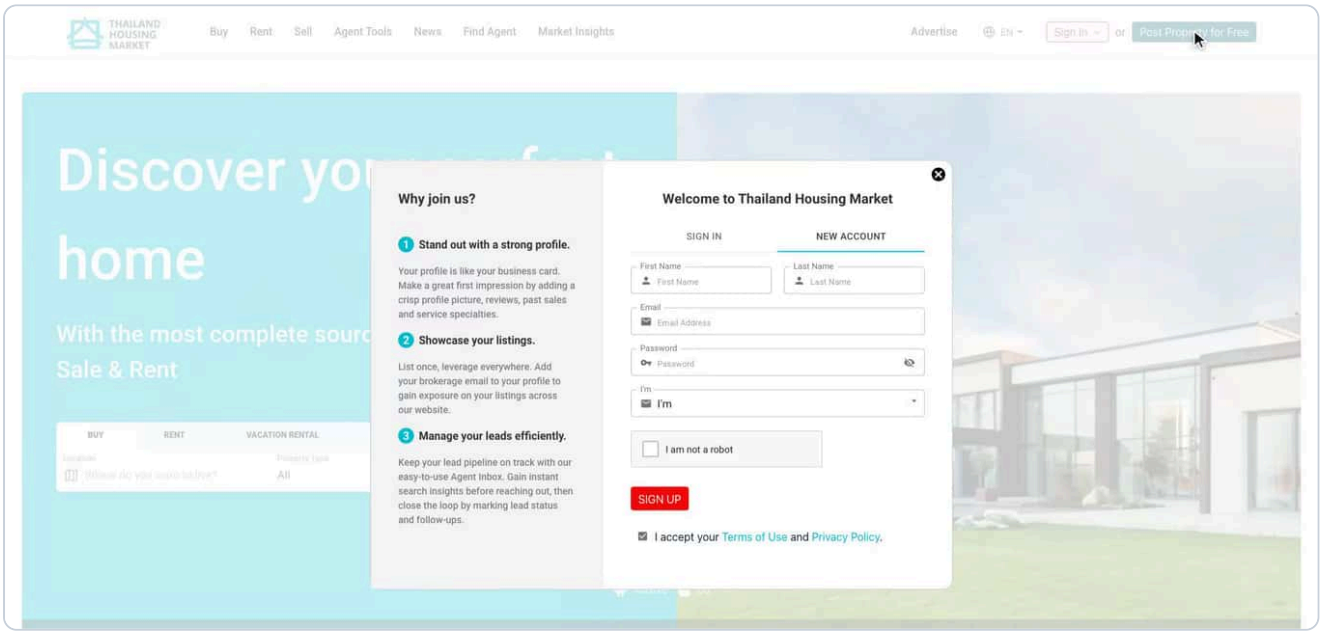


Figura 1.2 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

3 Abra la pestaña Cuenta nueva.

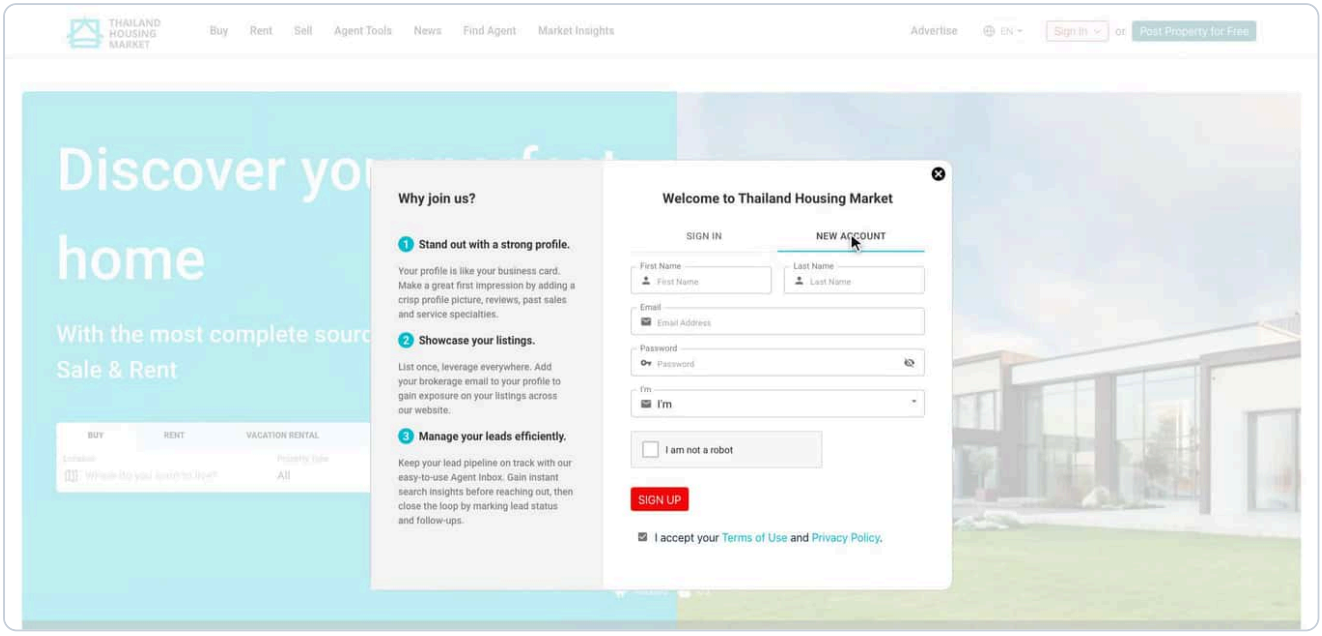


Figura 1.3 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

4 Escriba su nombre y sus apellidos.

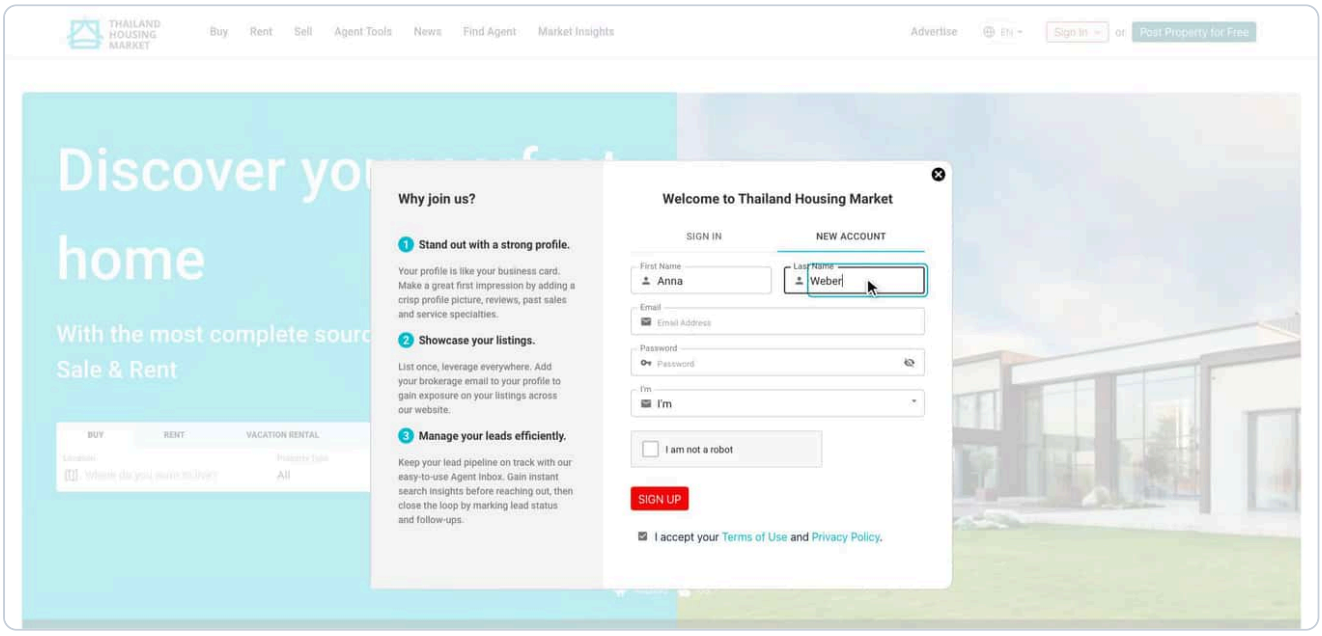


Figura 1.4 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

5 Introduzca su dirección de correo electrónico.

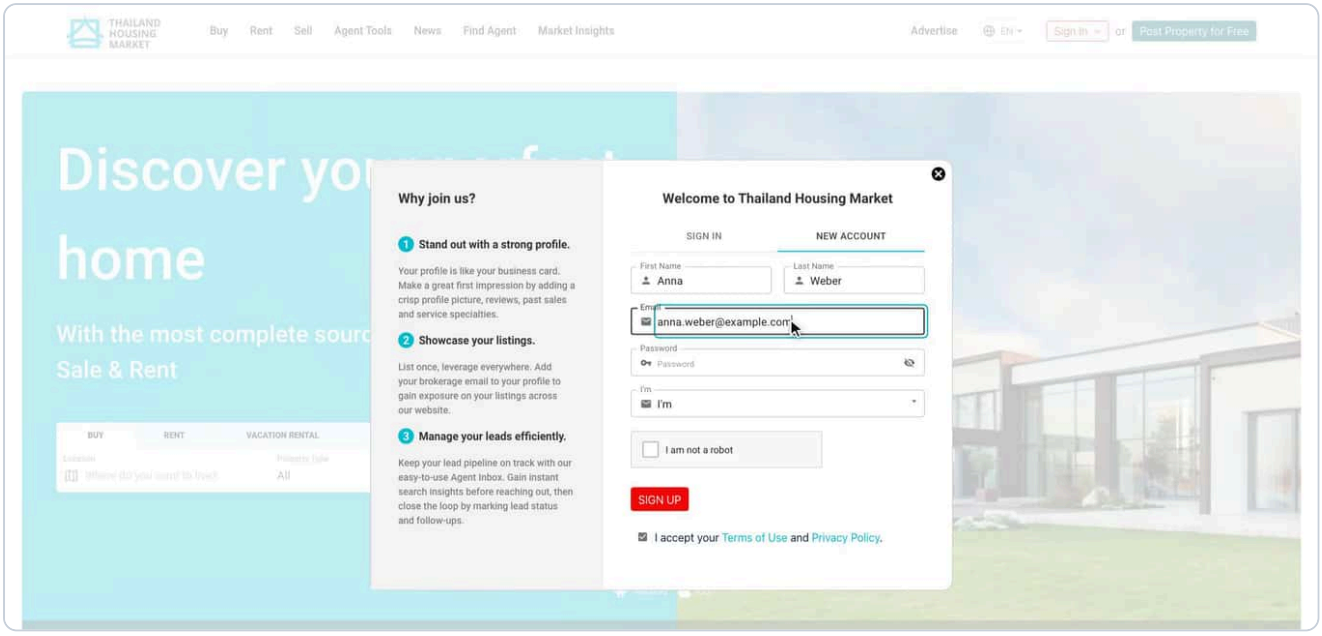


Figura 1.5 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

6 Elija una contraseña.

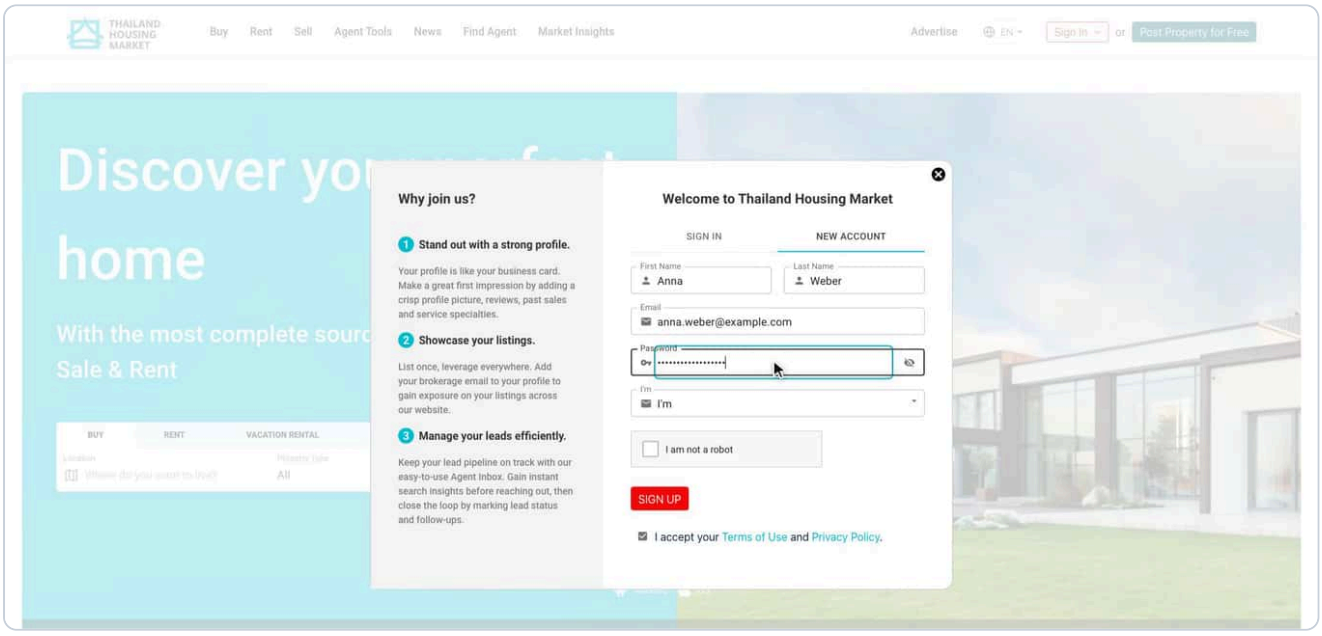


Figura 1.6 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

7 En Soy, elija Agente / Broker, o Promotora.

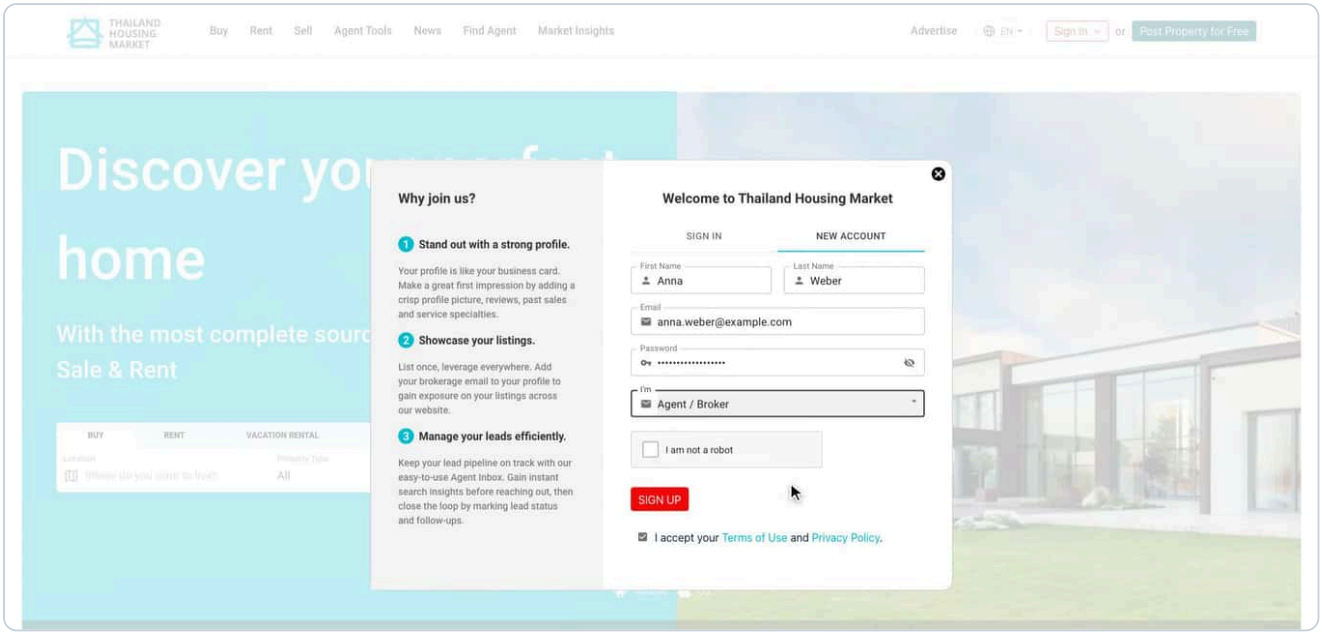


Figura 1.7 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

8 Marque **No soy un robot.**

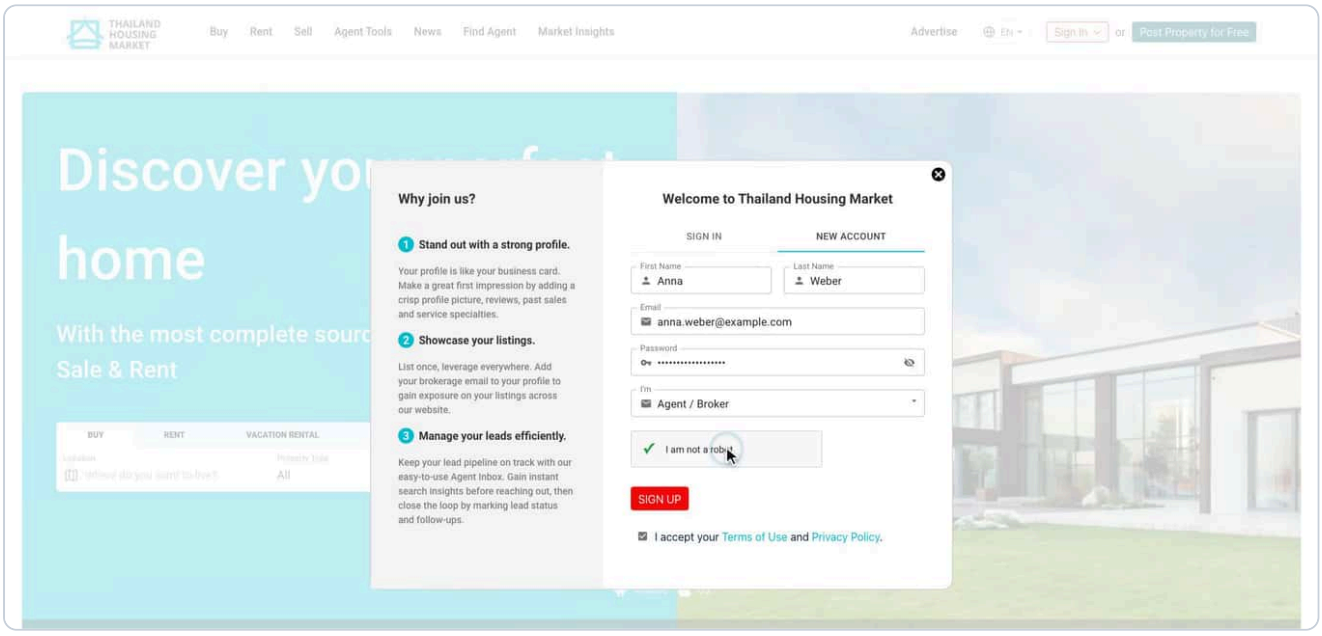


Figura 1.8 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

9 Haga clic en REGISTRARSE.

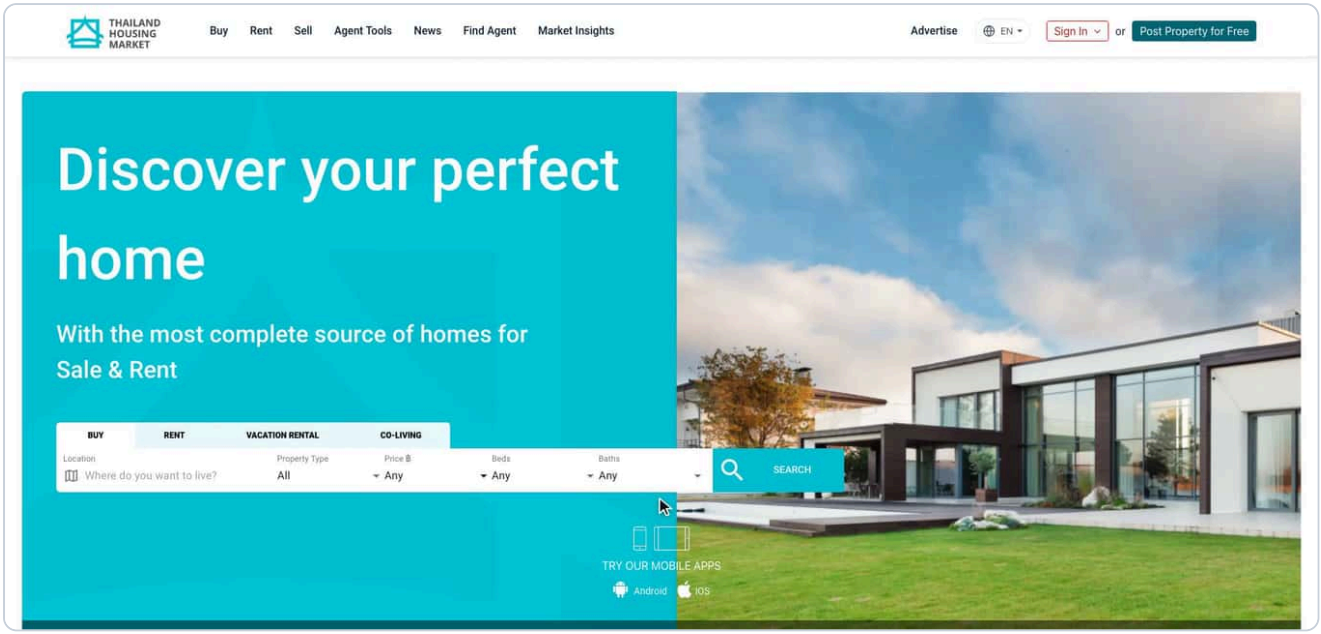


Figura 1.9 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

10 Revise su correo y haga clic en el enlace de verificación.

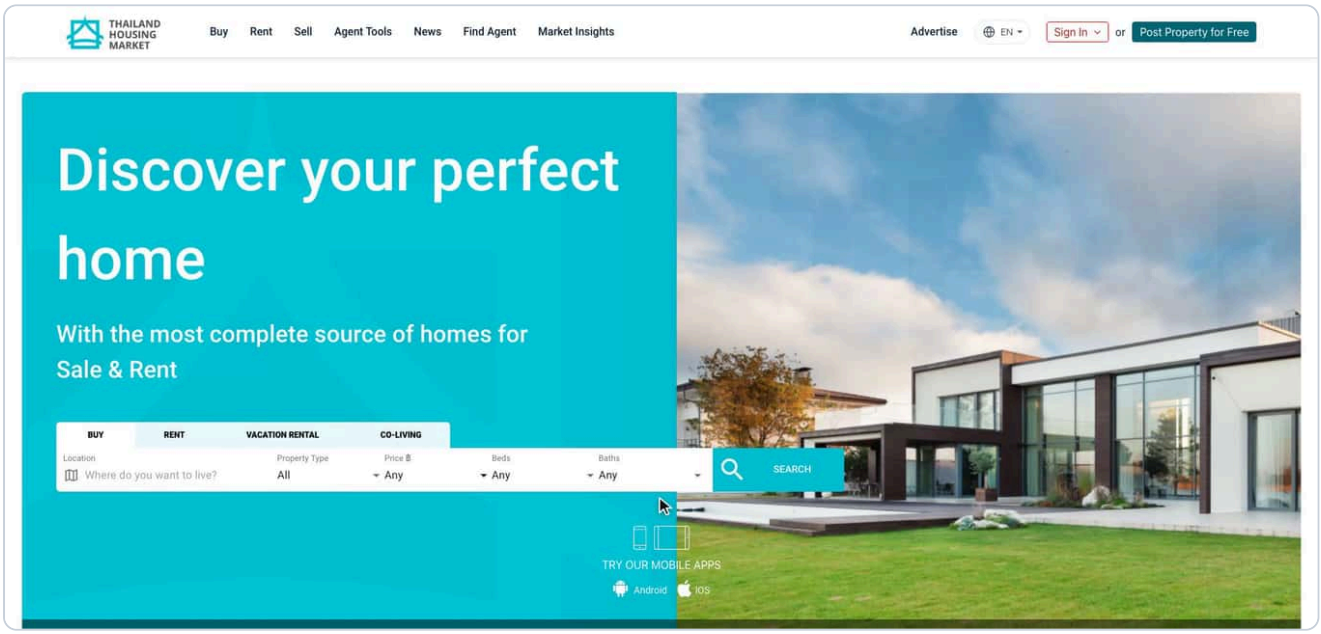


Figura 1.10 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

11 Tras verificar, su panel de agente está listo.

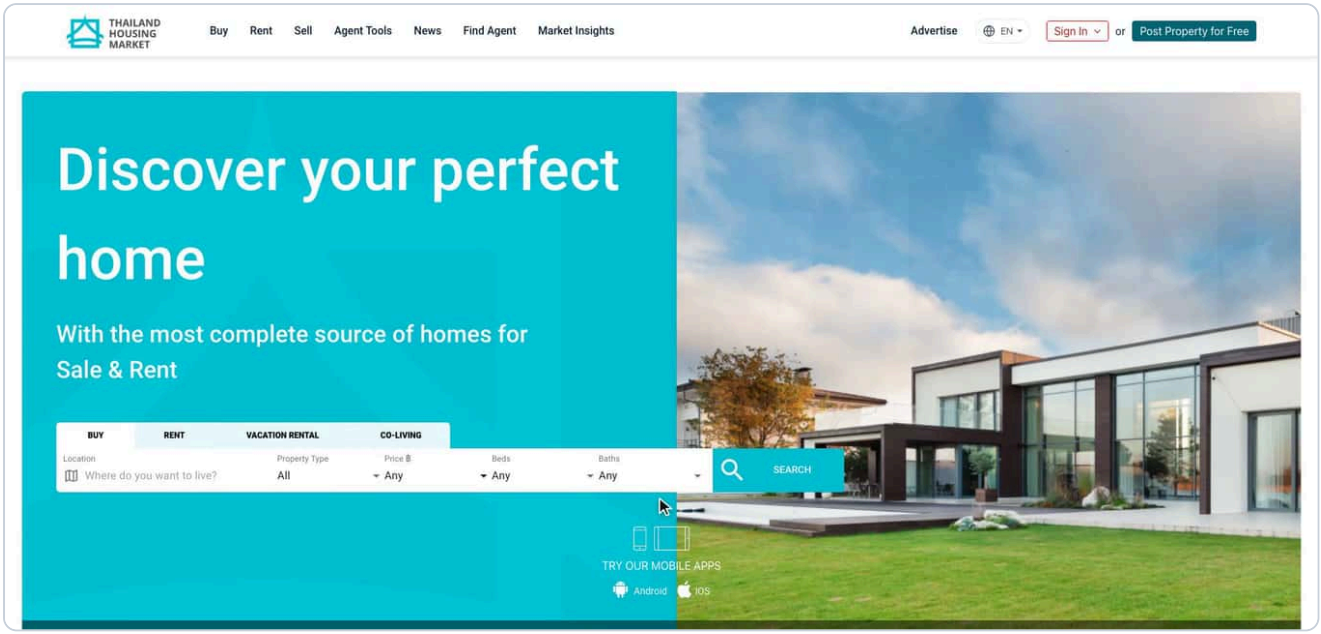


Figura 1.11 · Pantalla grabada: 23 de septiembre de 2026

CONVIENE SABER

CONSEJO Ha abierto un enlace de verificación que ya se había utilizado. Su dirección está verificada y no necesita hacer nada más: inicie sesión.

Centro de ayuda: ¿Por qué dice que mi dirección de correo electrónico ya está verificada?

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Quién puede anunciar un inmueble en nuestros portales?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/who-can-advertise-a-property-on-our-portals
¿Qué tipos de cuenta hay disponibles?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/what-account-types-are-available
¿Puede una empresa tener varios miembros del equipo?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/can-one-company-have-multiple-team-members

2 CAPÍTULO 2

Su panel

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Los tres tipos de cuenta comparten Panel, Consultas, Mis solicitudes de estancia, Favoritos y Mi perfil. Los agentes son los que más ven; los propietarios ven todo lo que ve un agente, salvo las herramientas creadas específicamente para agentes, entre ellas Housing Market CRM. Donde el portal los tiene activados, todos los tipos de cuenta tienen además Soporte, My Service Business y My Service Requests.

Una cuenta del portal es de uno de tres tipos, y el tipo determina qué contiene el menú de la izquierda al iniciar sesión. No hay nada oculto tras un ajuste que pueda activar: el menú se construye a partir de su tipo de cuenta. Tres entradas para todos los tipos de cuenta aparecen solo mientras el portal tiene activada esa función.

Todos los tipos de cuenta

- Panel: la página de inicio tras iniciar sesión.
- Consultas: sus mensajes. Quien busca propiedad abre los que envió; un agente o propietario abre los que recibió.
- Mis solicitudes de estancia: las estancias en alquileres vacacionales que ha solicitado, con la respuesta del propietario.
- Favoritos: las propiedades que ha guardado.
- Mi perfil: su nombre, sus datos de contacto y los ajustes de la cuenta.

Todos los tipos de cuenta, donde el portal tiene la función activada

- Soporte: pídanos ayuda y siga sus solicitudes de soporte; aquí se guardan, en un solo lugar, las conversaciones de todos los productos de Housing Market Group.
- My Service Business: ofrezca sus servicios a las personas del portal y responda a las solicitudes de presupuesto que le envíen.
- My Service Requests: las solicitudes de presupuesto que envió a proveedores de servicios; los datos de contacto de un proveedor aparecen en cuanto acepta.

Agentes y propietarios, pero no quienes buscan propiedad

- Propiedades: sus anuncios, con las vistas Todos, Publicadas, Pendiente, Rechazadas y Borradores, y el formulario Añadir propiedad.
- Alquileres vacacionales: tarifas, calendario de disponibilidad y solicitudes de reserva de las propiedades que anuncia como alquileres vacacionales.
- Featured Property: comprar una posición destacada de pago para uno de sus anuncios.
- Difusión en redes sociales: conectar cuentas de redes sociales y publicar anuncios en ellas, en Publicaciones y Cuentas.
- Ads: abre Housing Market Ads, que también es una aplicación independiente.
- Keyword Planner: abre el planificador de palabras clave de Housing Market Ads en una pestaña nueva.
- Network: abre Housing Market Network, el buscador de todos los portales de país, en una pestaña nueva.
- Market Insights: abre Housing Market Insights, que también es una aplicación independiente.
- Facturas: lo que se le ha facturado por las herramientas de pago anteriores.

Solo agentes

- Premier Agent: la suscripción de contactos por ubicación.
- Featured Agent: posición destacada de pago para usted en lugar de para un anuncio.
- Sincronización API/XML: importación automática de anuncios desde su propio sistema o feed.
- CRM: abre Housing Market CRM en una pestaña nueva; es una aplicación independiente, no una página dentro del portal, y se inicia sesión en ella con la misma dirección de correo electrónico y la misma contraseña.

Así pues, un propietario no es un agente recortado: lo único a lo que un propietario no puede acceder son las herramientas pensadas para gestionar una agencia: comprar contactos, promocionarse como agente, sincronizar un feed de anuncios y Housing Market CRM. Todo lo relacionado con publicar una propiedad en el portal y gestionar las consultas que genera es idéntico.

El tipo de cuenta se elige al registrarse, y después hay un cambio que puede hacer usted mismo. Si se registró como alguien que busca propiedad y ahora quiere anunciar una, su panel le ofrece un aviso —«¿Quiere publicar o promocionar su propiedad? Cambie gratis a una cuenta de propietario.»— y «Cambiar gratis» hace el cambio y le lleva directamente a «Añadir propiedad». No cuesta nada y no hay ninguna tarjeta que introducir.

Todo lo que ya tiene le acompaña: sus favoritos, las consultas que ha enviado y las respuestas que ha recibido, sus búsquedas guardadas, sus preferencias de avisos y sus solicitudes de estancia. Su dirección de correo electrónico y su contraseña siguen siendo las mismas, y usted inicia sesión exactamente igual que antes. Si descarta el aviso, vuelve a aparecer al cabo de una semana, así que la oferta no se pierde si todavía no está decidido.

El cambio va en un solo sentido —un propietario no puede volver a ser alguien que busca propiedad— y es el único que puede hacer usted mismo. Cualquier otro cambio de tipo de cuenta lo tiene que hacer el soporte. Abrir una segunda cuenta no es la alternativa, porque una dirección de correo electrónico es una sola cuenta en todo el grupo: consulte la respuesta sobre el uso de una sola dirección de correo electrónico en todo el grupo.

Del Centro de ayuda: **¿Qué ve cada tipo de cuenta del portal en el panel?**

PASO A PASO

1 Este es su panel de agente inmobiliario.

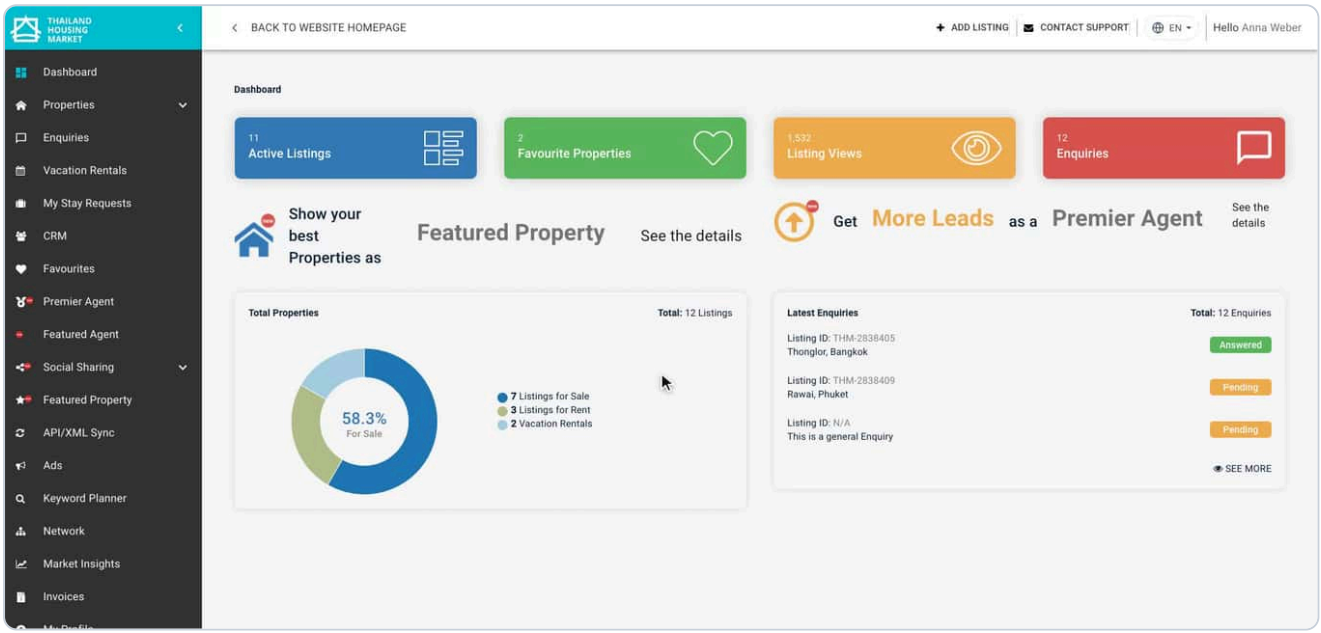


Figura 2.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Anuncios activos, favoritos, visualizaciones y solicitudes.

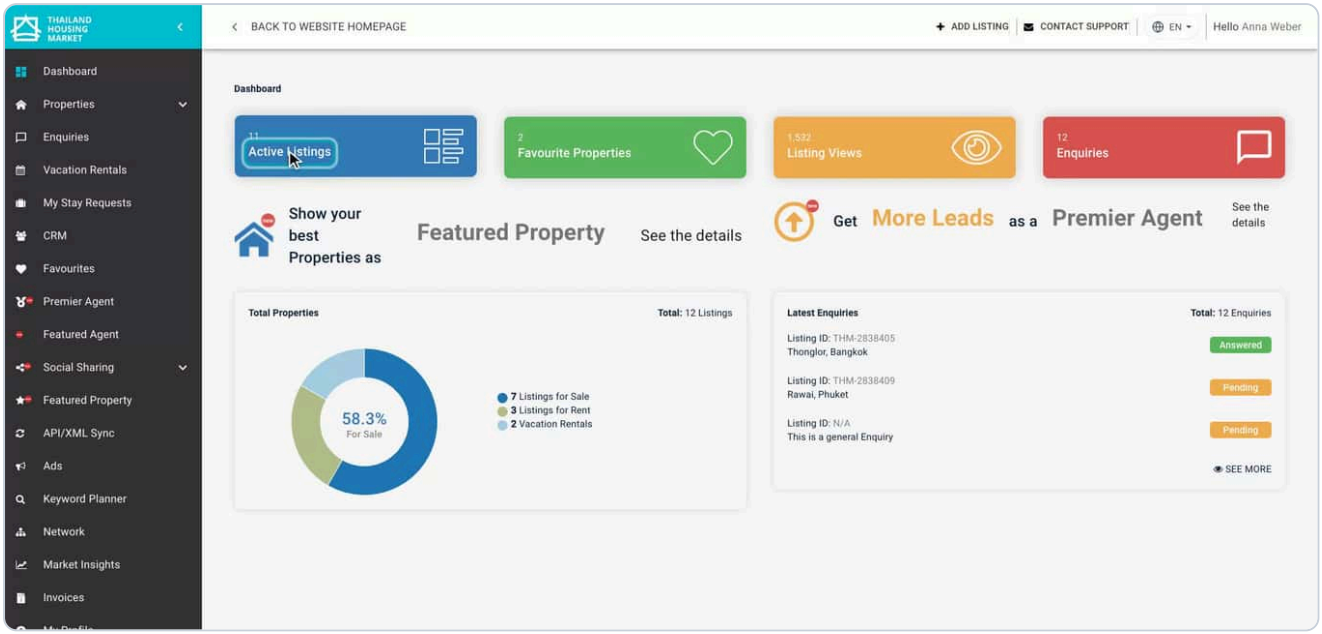


Figura 2.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 Sus anuncios por venta, alquiler y alquiler vacacional.

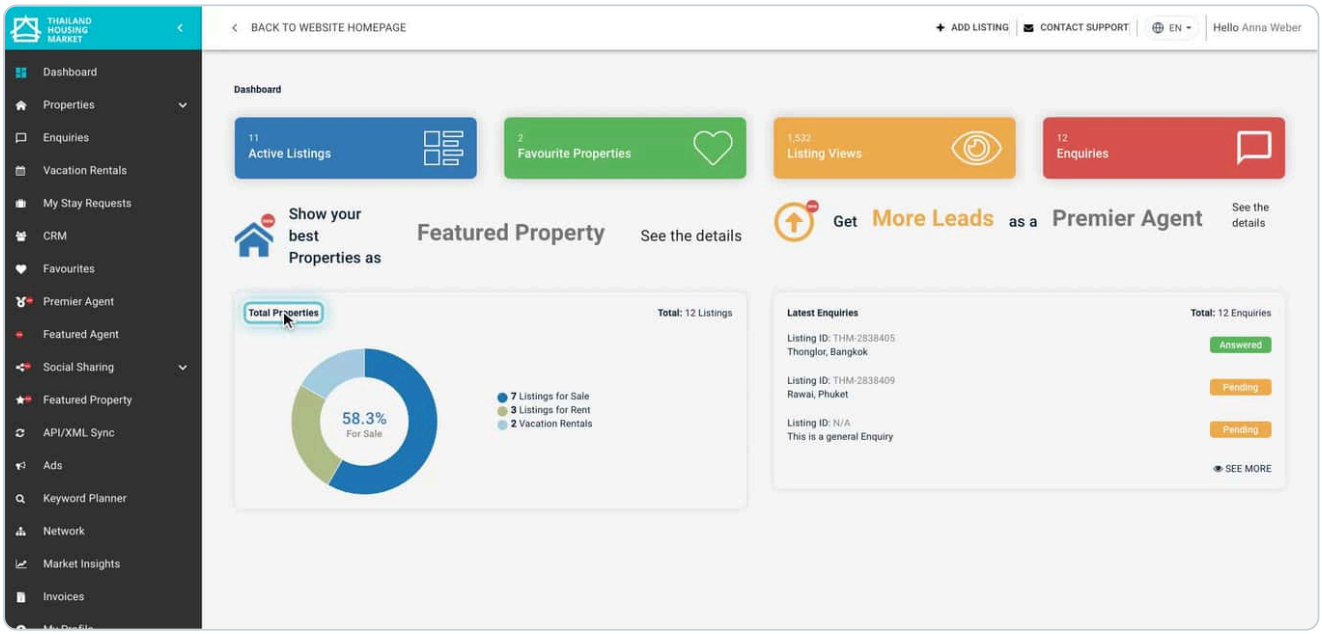


Figura 2.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Las últimas solicitudes con su estado.

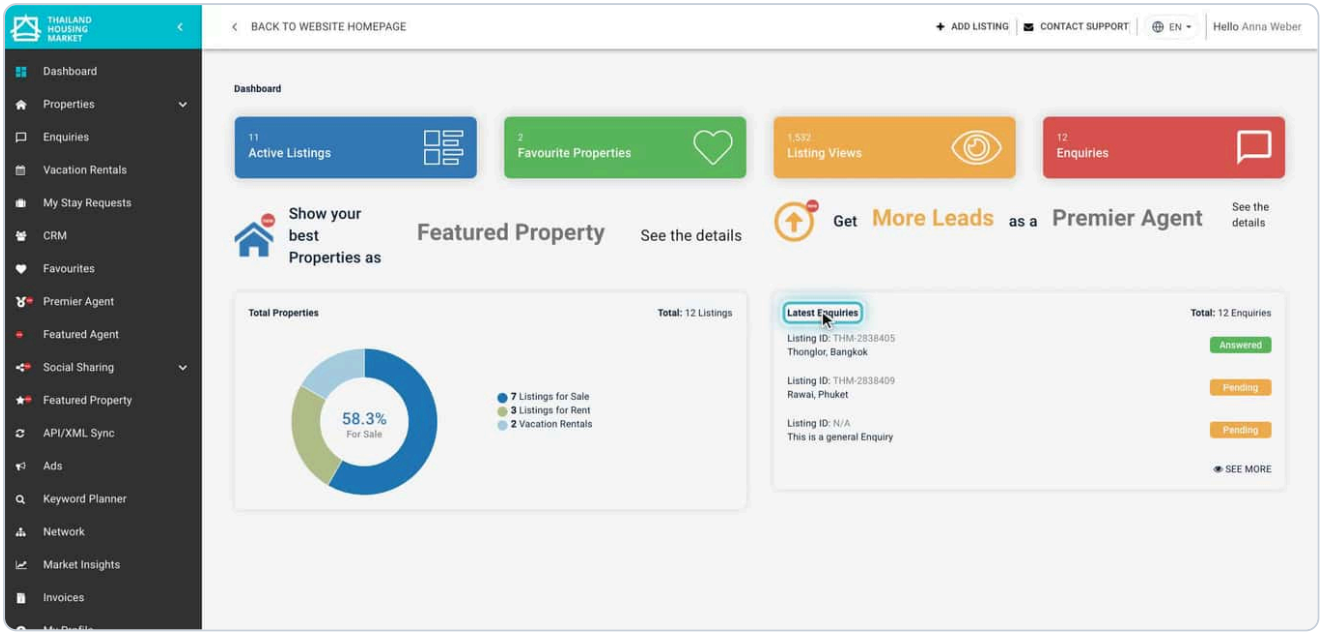


Figura 2.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Inmuebles y Solicitudes son sus herramientas diarias.

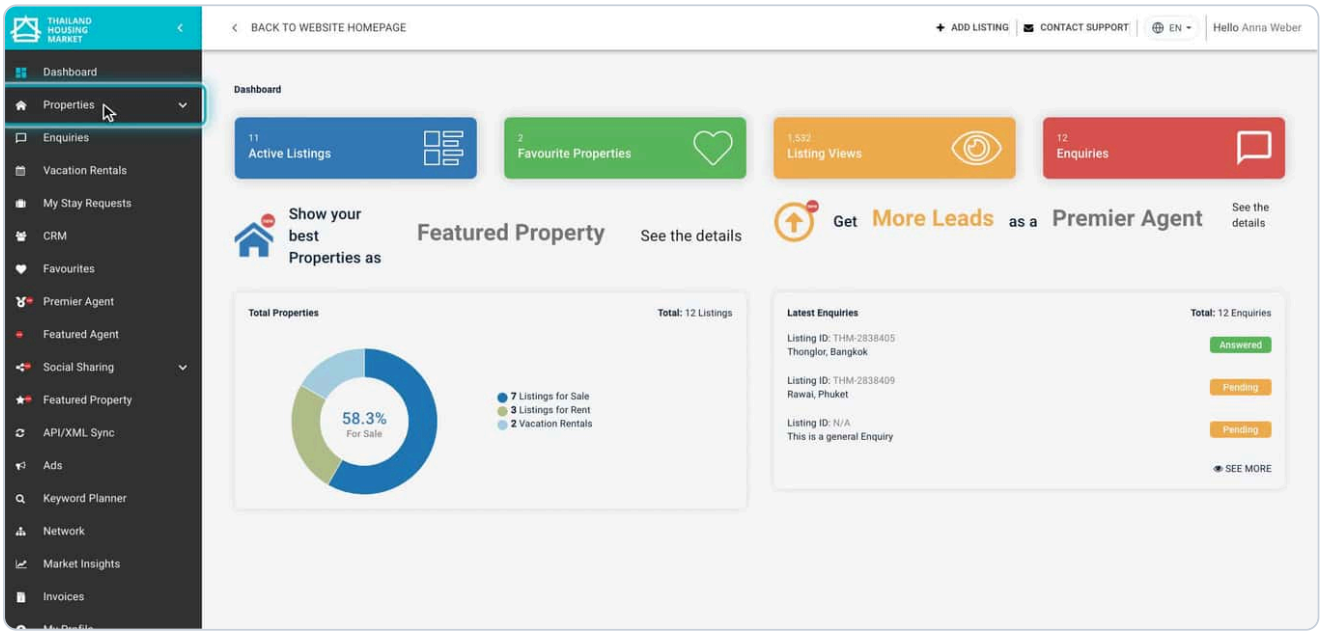


Figura 2.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 CRM abre Housing Market CRM con la misma cuenta.

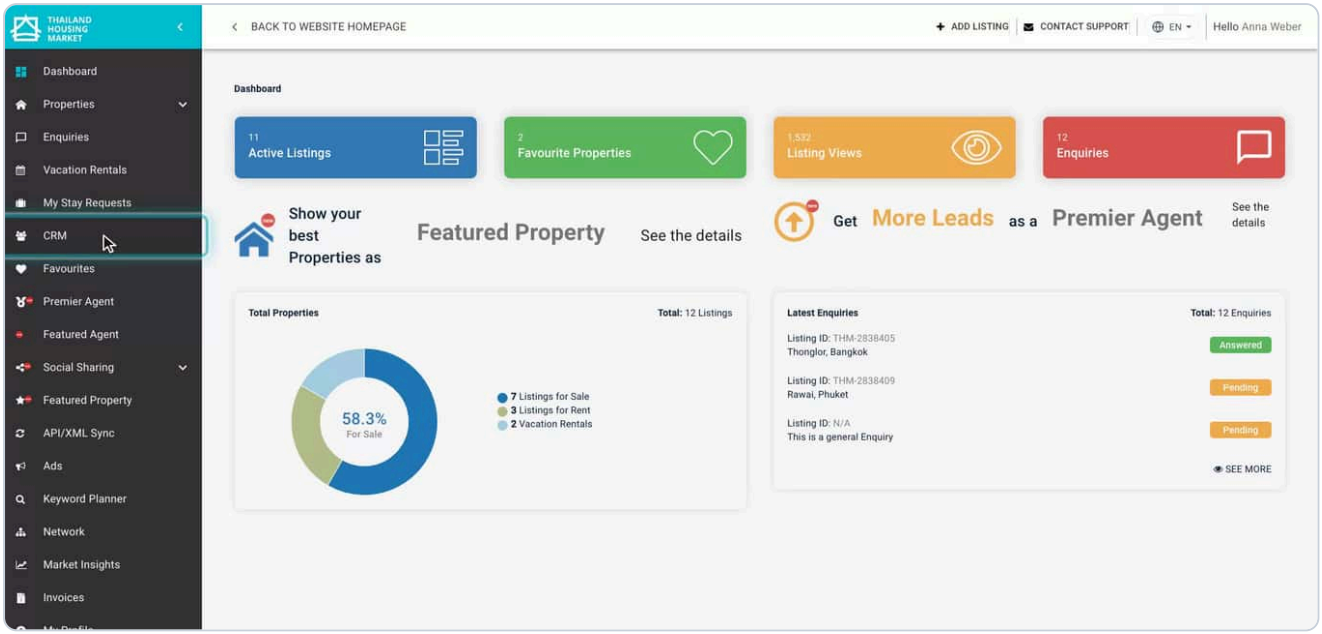


Figura 2.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

7 Opciones de pago: Premier Agent, Featured Agent, Featured Property.

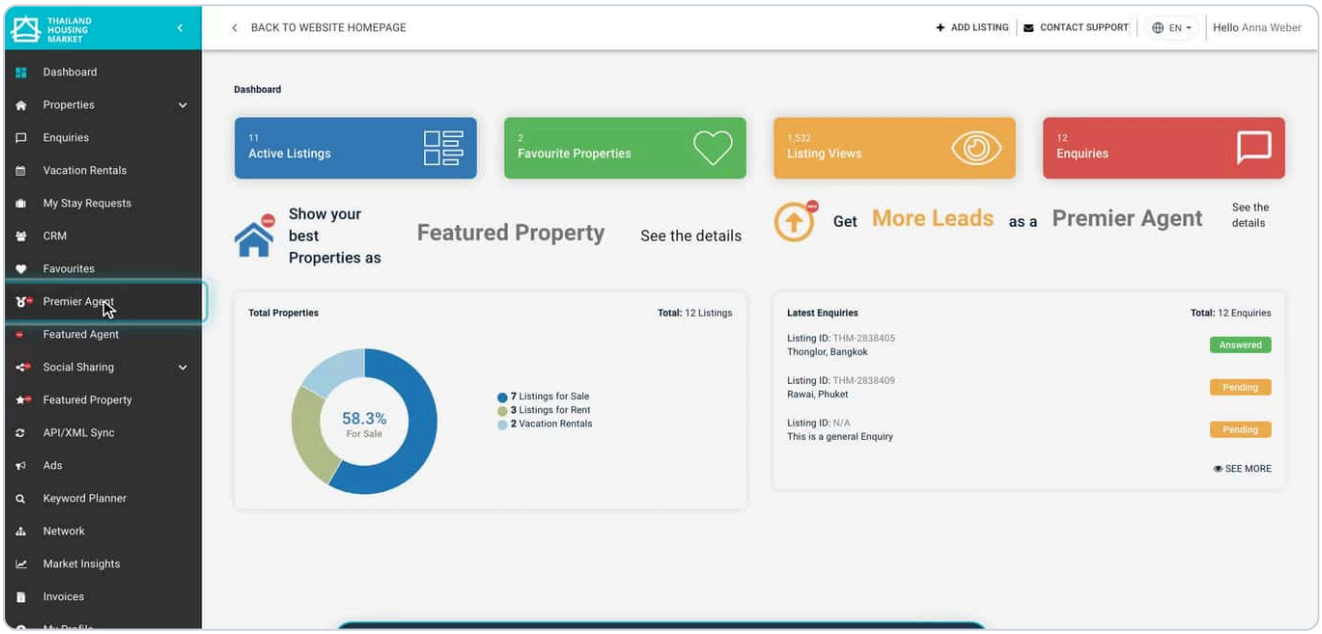


Figura 2.7 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

8 Use AÑADIR ANUNCIO, arriba, para publicar un inmueble.

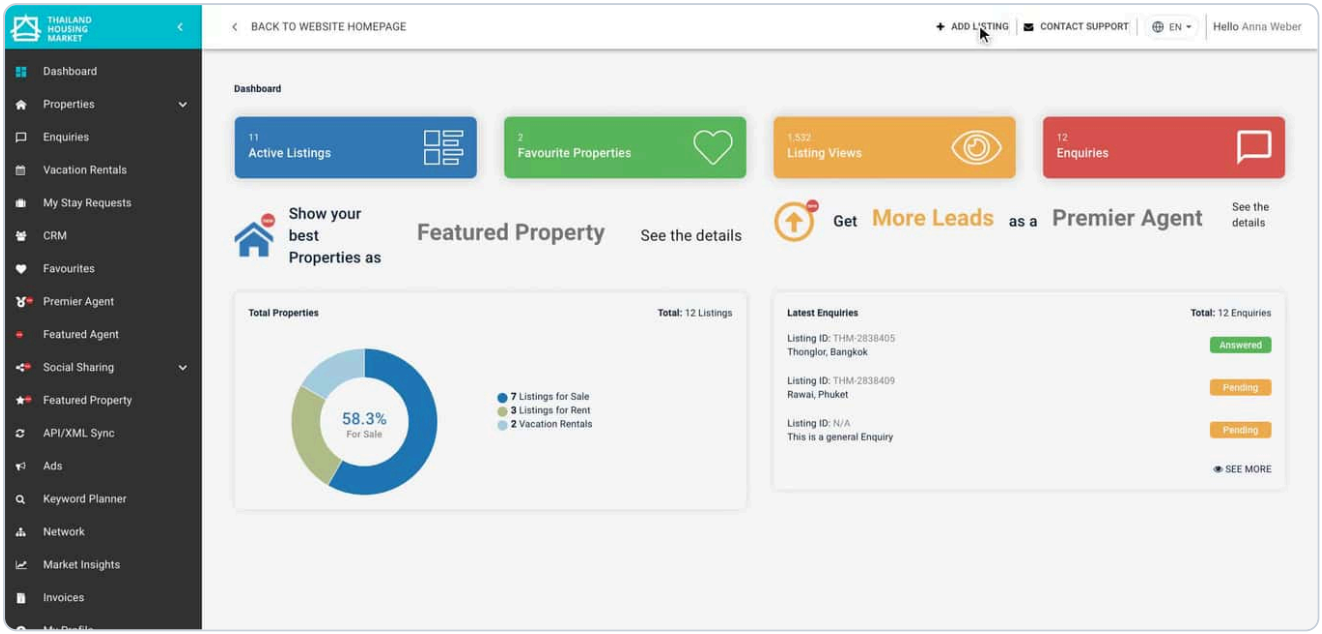


Figura 2.8 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

CONVIENE SABER

NOTA

Porque son productos distintos. CRM, Ads, Keyword Planner, Network y Market Insights son accesos directos fuera del portal que se abren en una pestaña nueva, no secciones de él.

Centro de ayuda: ¿Por qué CRM, Ads y Market Insights me llevan a otro sitio web?

3 CAPÍTULO 3

Restablecer su contraseña

Cuenta gratuita | Para todos los usuarios | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

En la página de inicio de sesión elija «¿Olvidó su contraseña?», introduzca su dirección de correo electrónico, complete la comprobación captcha y pulse «ENVIAR». Le enviamos por correo un enlace para establecer una contraseña nueva. Ábralo, escriba la contraseña nueva dos veces y pulse «RESTABLECER CONTRASEÑA». No hay ningún código que escribir.

Para proteger su privacidad, la página da la misma respuesta tenga o no cuenta la dirección, así que si no llega nada, revise la carpeta de spam y que la dirección esté bien escrita. Elija una contraseña única y no comparta nunca el enlace de restablecimiento.

Del Centro de ayuda: **He olvidado mi contraseña. ¿Qué debo hacer?**

PASO A PASO

1 Abra el portal nacional de Housing Market.

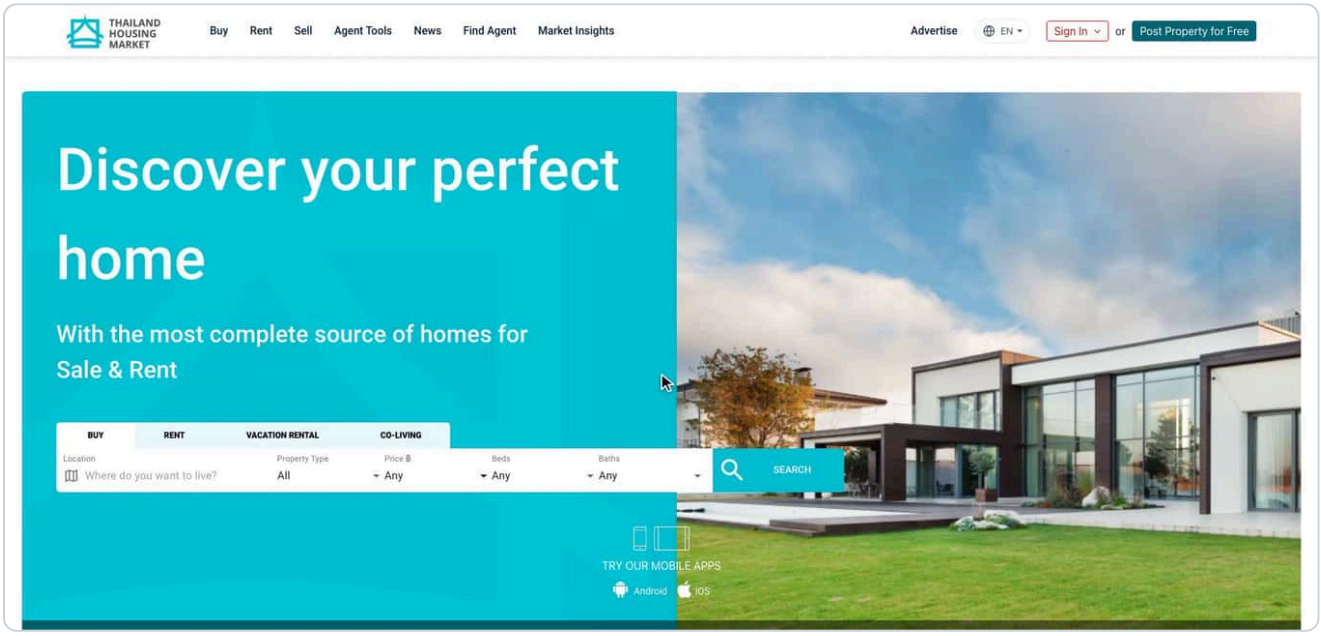


Figura 3.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Haga clic en Iniciar sesión, arriba.

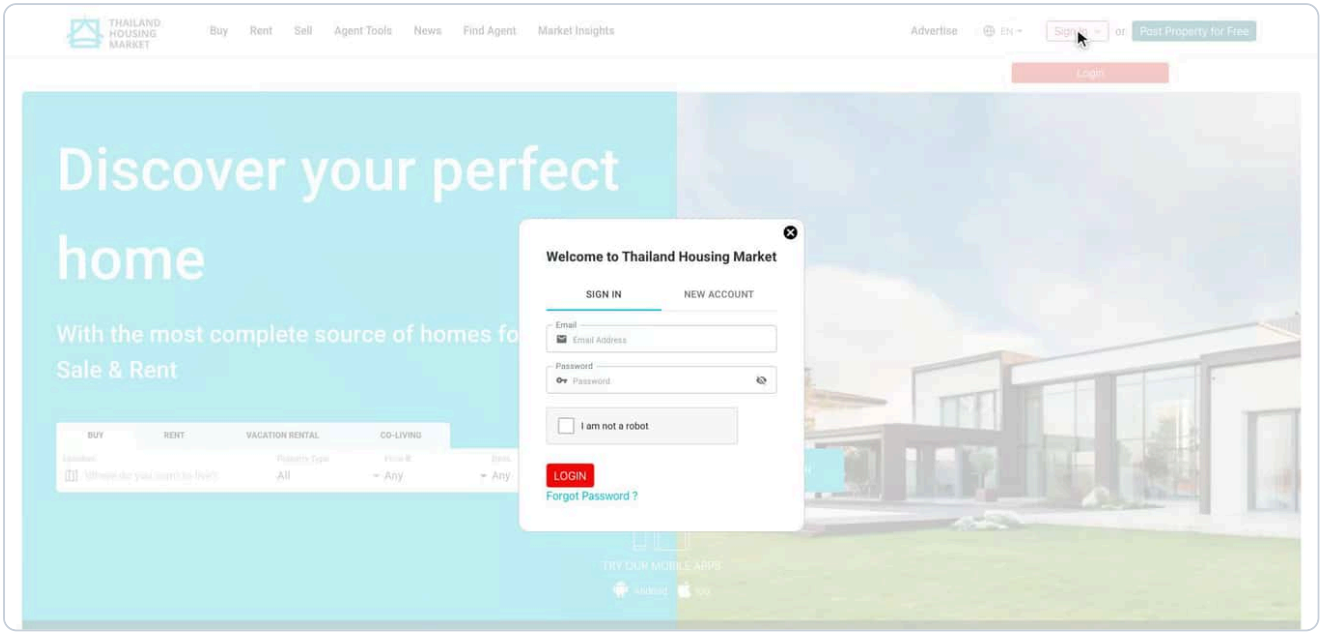


Figura 3.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 Haga clic en ¿Olvidó su contraseña?

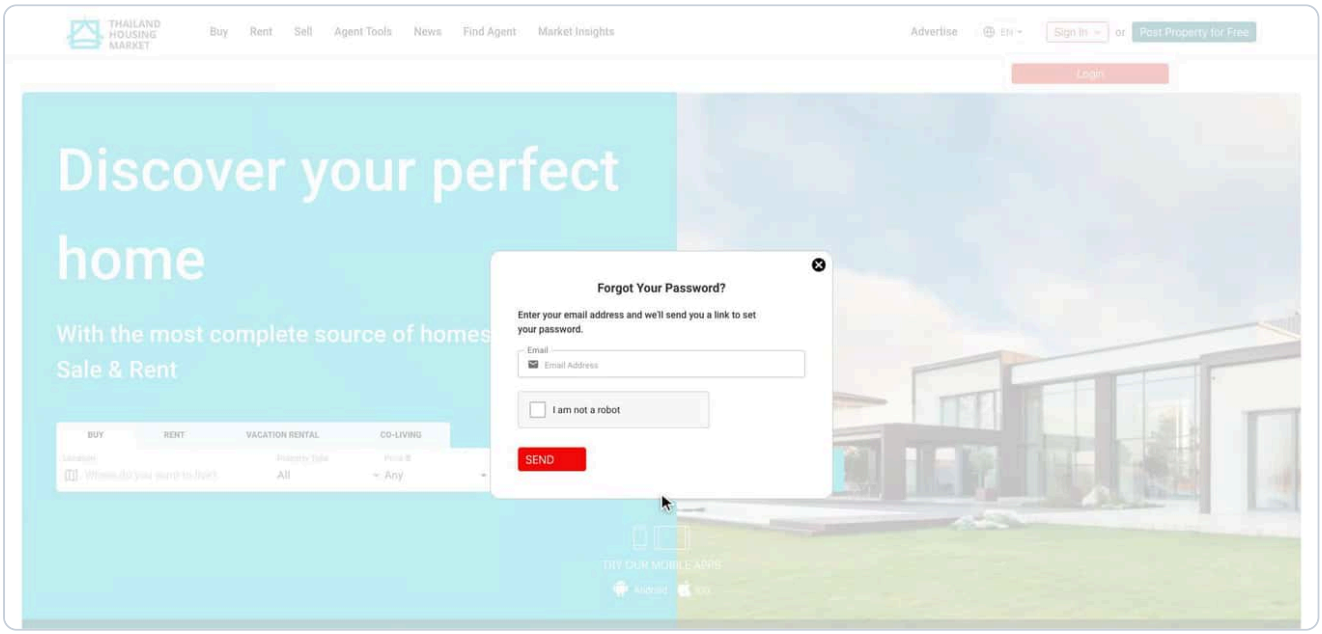


Figura 3.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Introduzca su dirección de correo electrónico.

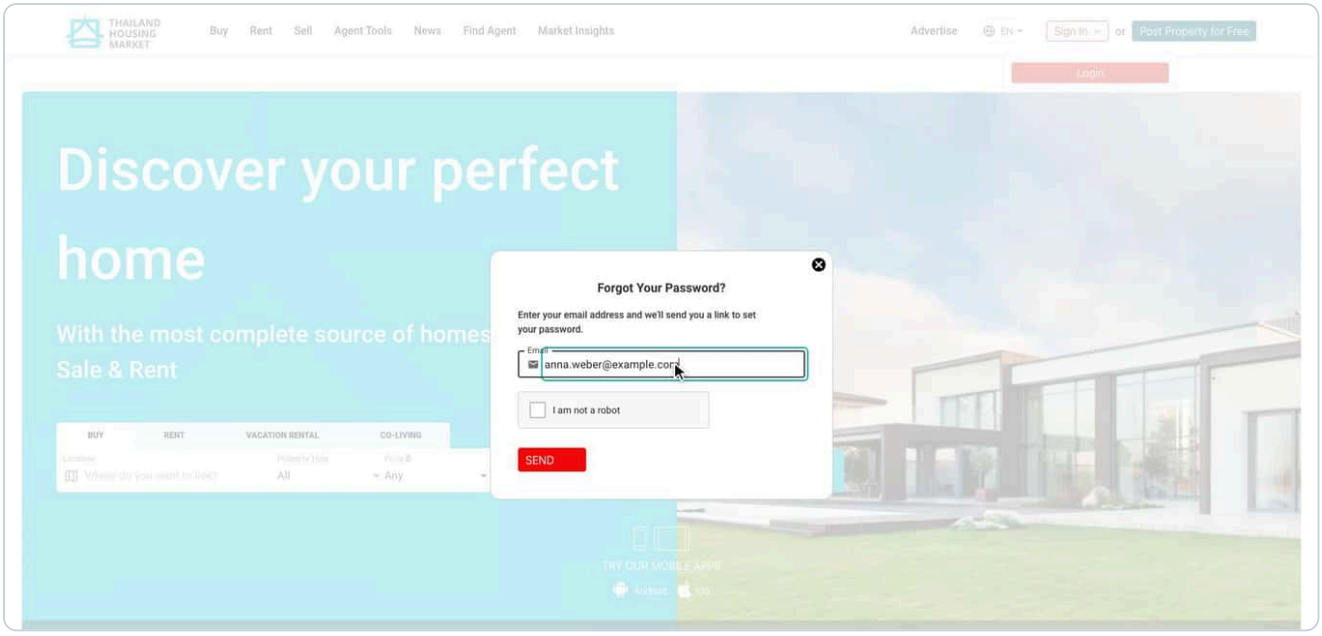


Figura 3.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Marque **No soy un robot**.

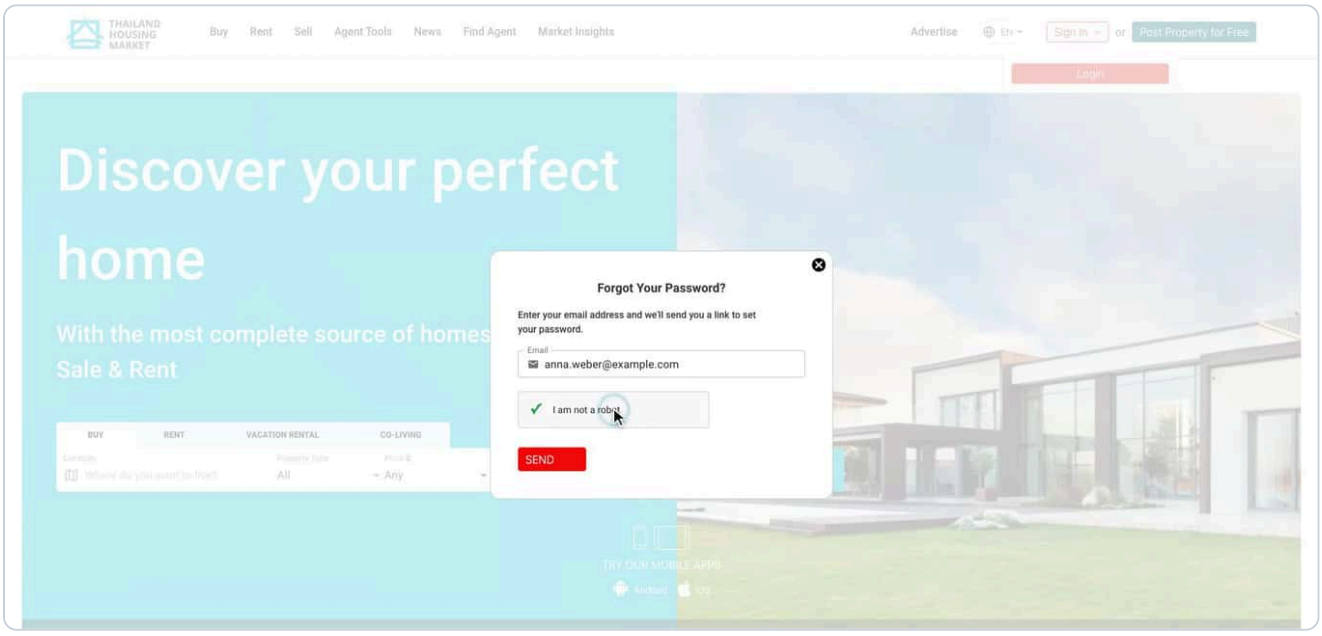


Figura 3.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 Haga clic en ENVIAR.

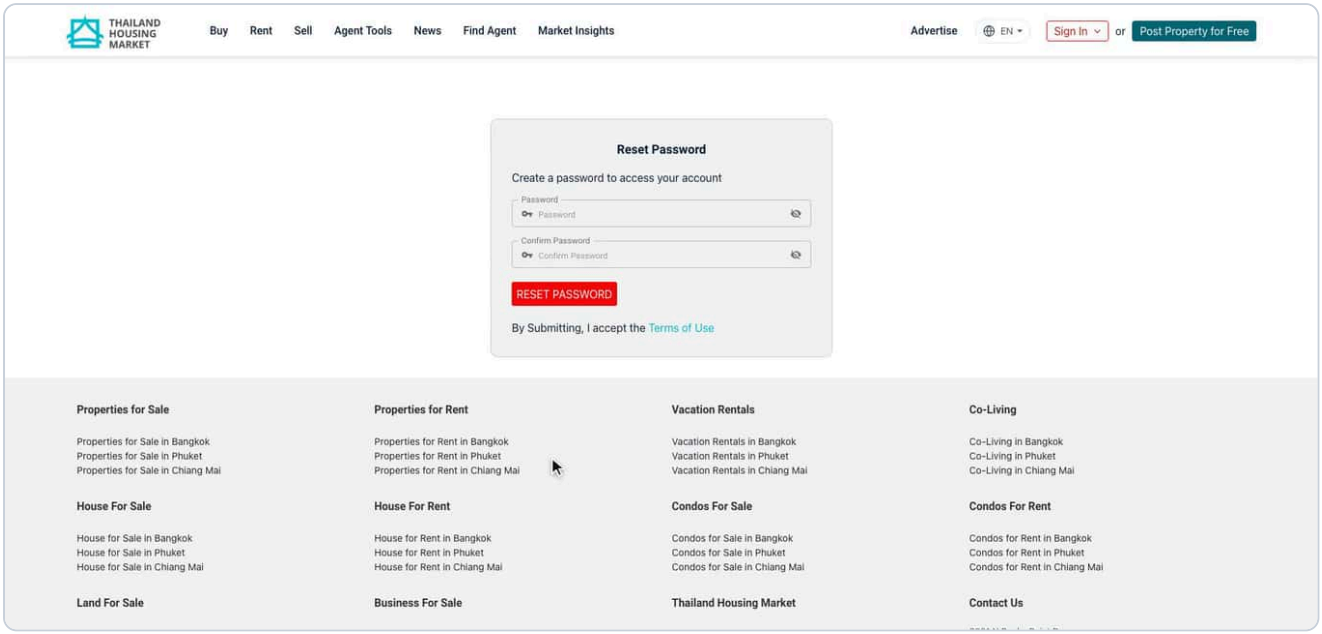


Figura 3.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

7 Abra el enlace del correo electrónico.

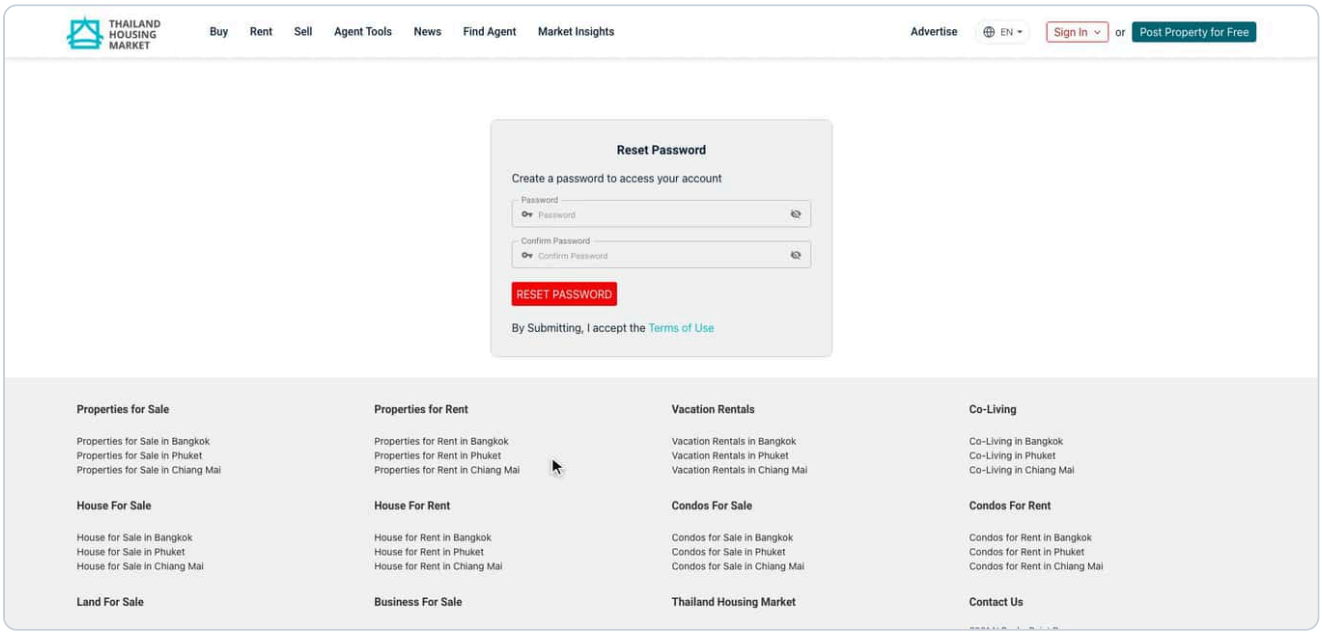


Figura 3.7 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

8 Introduzca una contraseña nueva: mínimo 8 caracteres.

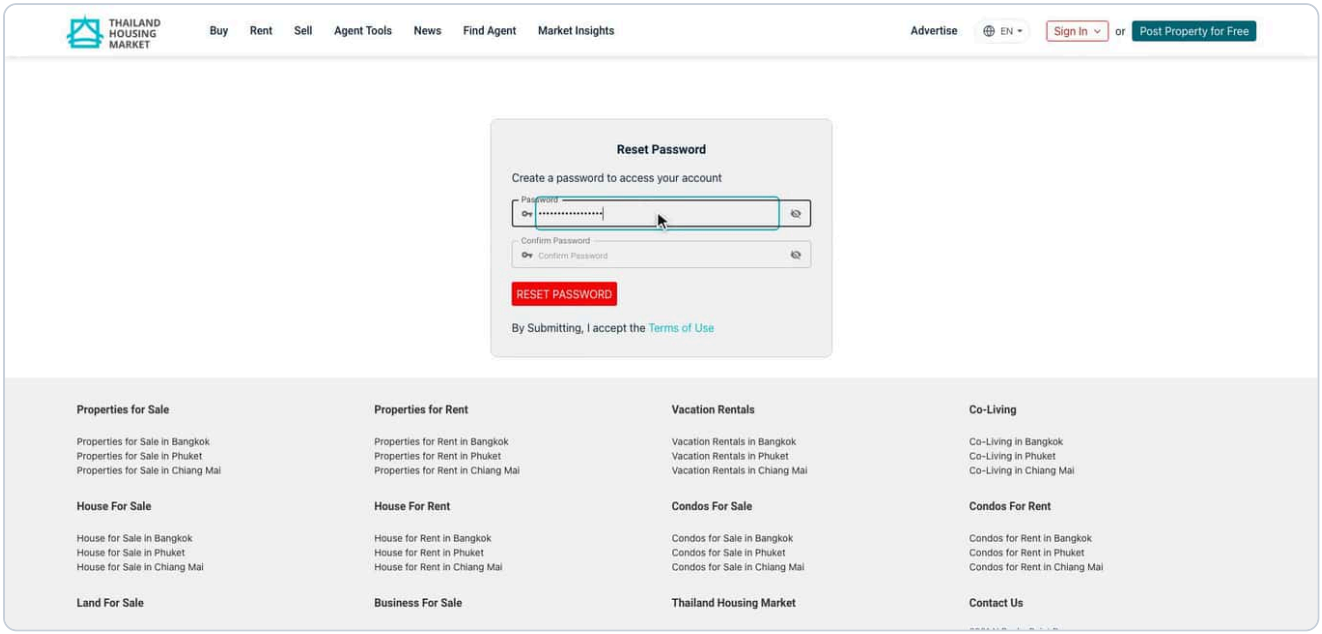


Figura 3.8 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

9 Escríbala de nuevo para confirmar.

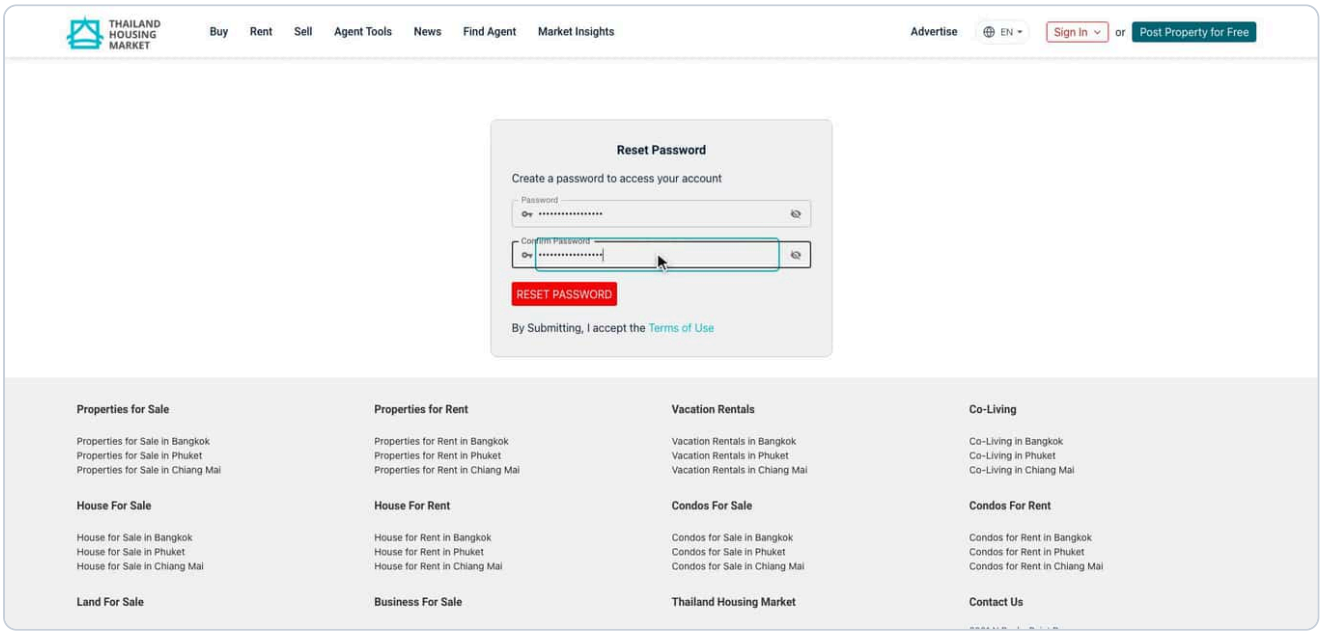


Figura 3.9 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

10 Haga clic en RESTABLECER CONTRASEÑA.

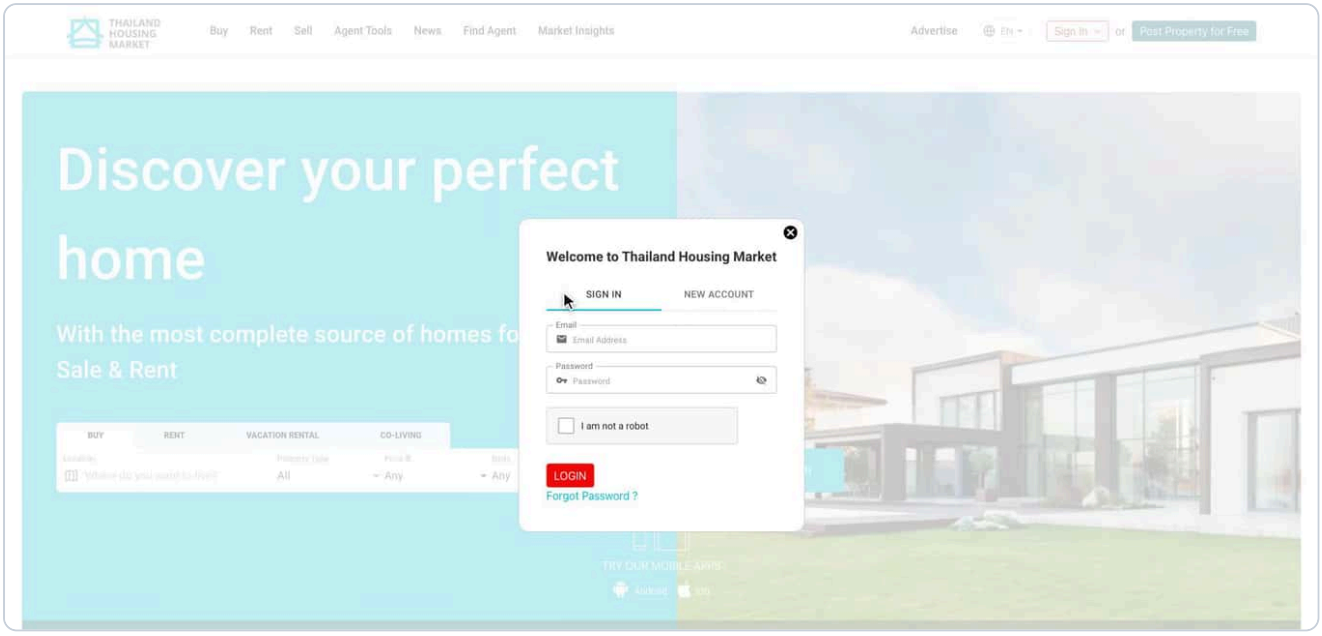


Figura 3.10 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

11 Listo: inicie sesión con su contraseña nueva.

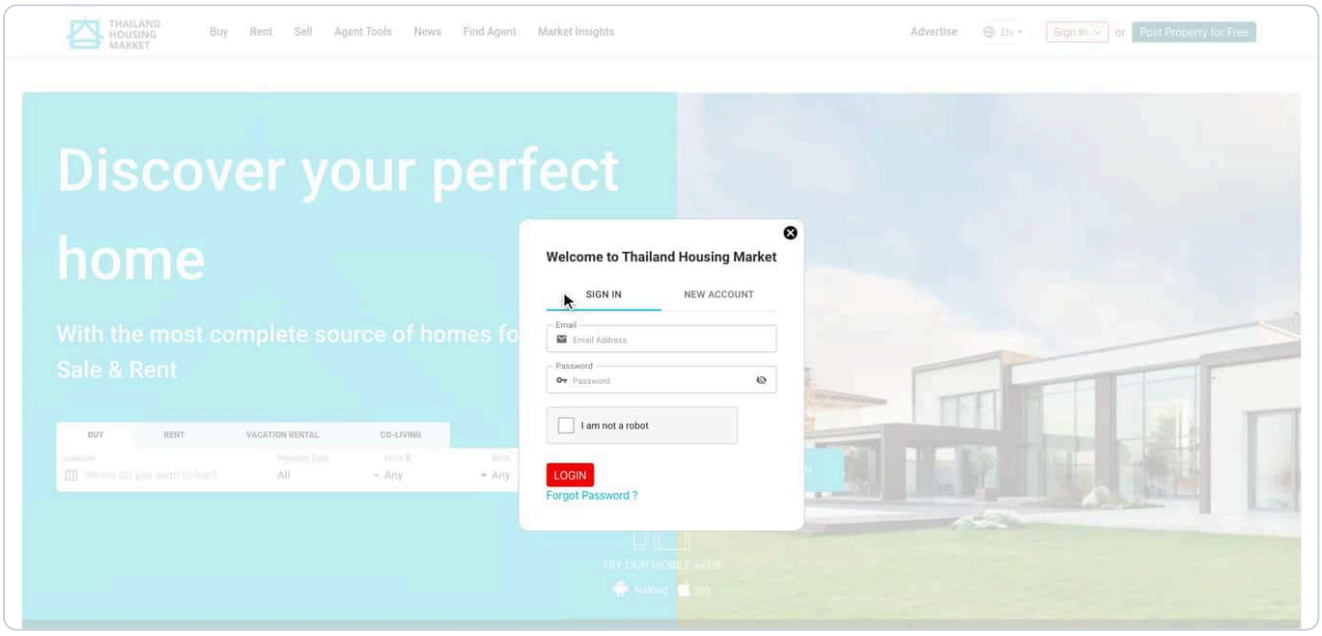


Figura 3.11 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Cómo informo de un problema técnico o de mi cuenta?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/how-do-i-report-a-technical-or-account-problem

4 CAPÍTULO 4

Su perfil y el correo con el que inicia sesión

Cuenta gratuita | Para todos los usuarios | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Inicie sesión y elija Mi perfil en el menú del panel. Cambie su nombre, el Nombre público del perfil, los números de Teléfono y Móvil, la dirección y Sobre mí, y después elija ACTUALIZAR PERFIL. Según el tipo de cuenta, la página también tiene campos como Nombre de la empresa, Número de licencia, Zonas de servicio e Idiomas que habla.

- Cambiar la foto de perfil añade o sustituye su foto.
- Cambiar contraseña establece una contraseña nueva: escriba la anterior, luego la nueva dos veces, y elija ACTUALIZAR CONTRASEÑA.
- Idioma elige el único idioma que usamos para su panel, los correos electrónicos que le enviamos y sus facturas.

Nombre de usuario y Correo electrónico muestran la dirección de correo electrónico con la que inicia sesión. Están bloqueados: el correo electrónico de acceso no se puede cambiar en el sitio web del portal. Consulte la respuesta sobre cómo cambiar su correo electrónico o su número de teléfono.

Si su perfil se comparte con sus otras cuentas de Housing Market, la página lo indica, y un cambio en su nombre, su teléfono o su foto se aplica a todas ellas. Mantenga sus datos exactos y actualizados, porque son lo que ven las personas que se ponen en contacto con usted.

Del Centro de ayuda: **¿Cómo completo o actualizo mi perfil?**

PASO A PASO

1 Abra Mi perfil en su panel.

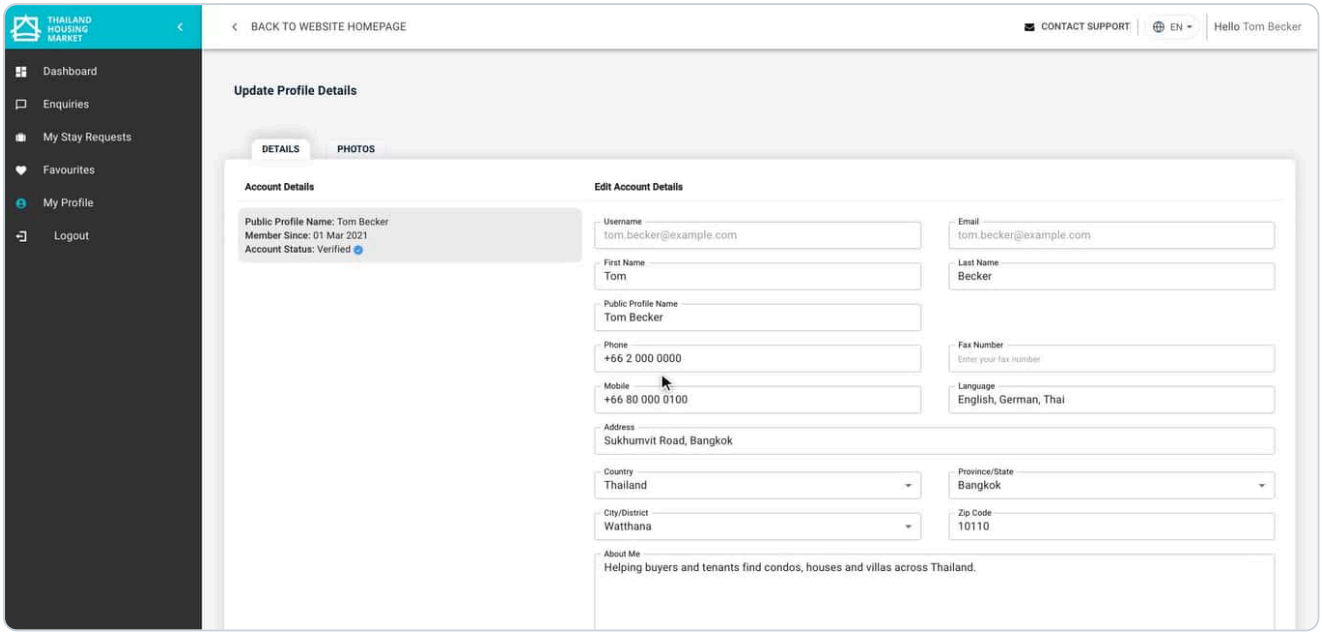


Figura 4.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Su correo de inicio de sesión se muestra, pero no se cambia aquí.

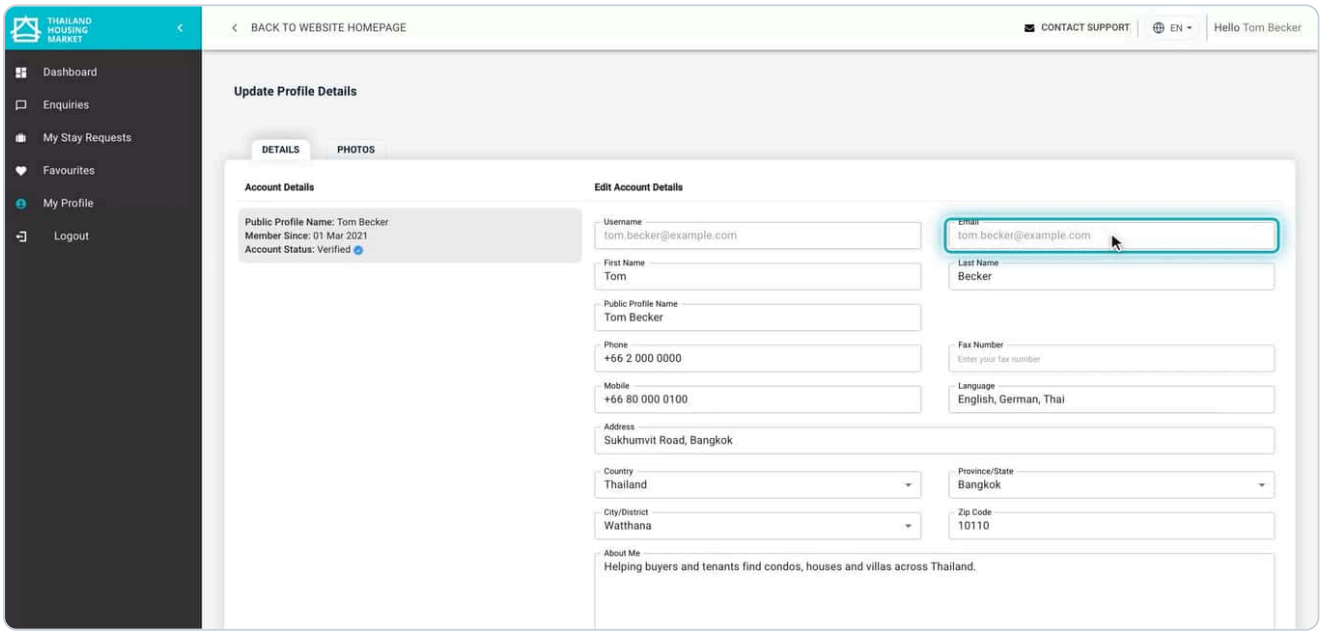


Figura 4.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 Cambie el nombre del perfil público.

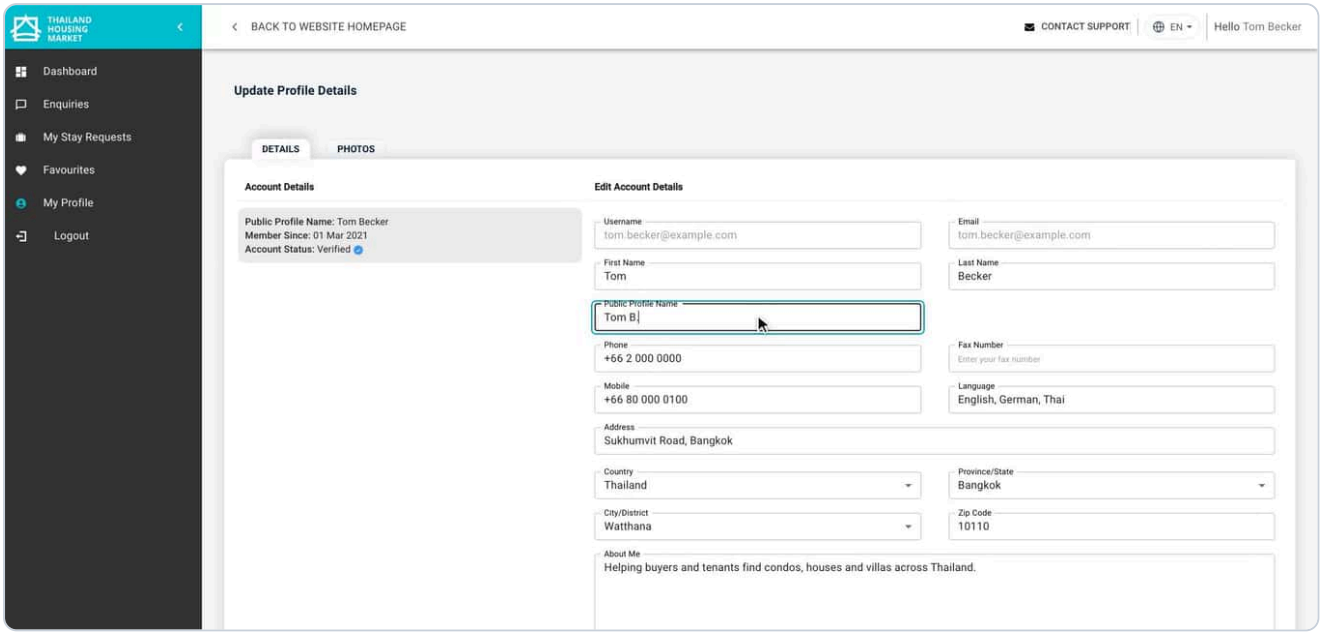


Figura 4.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Actualice su número de móvil.

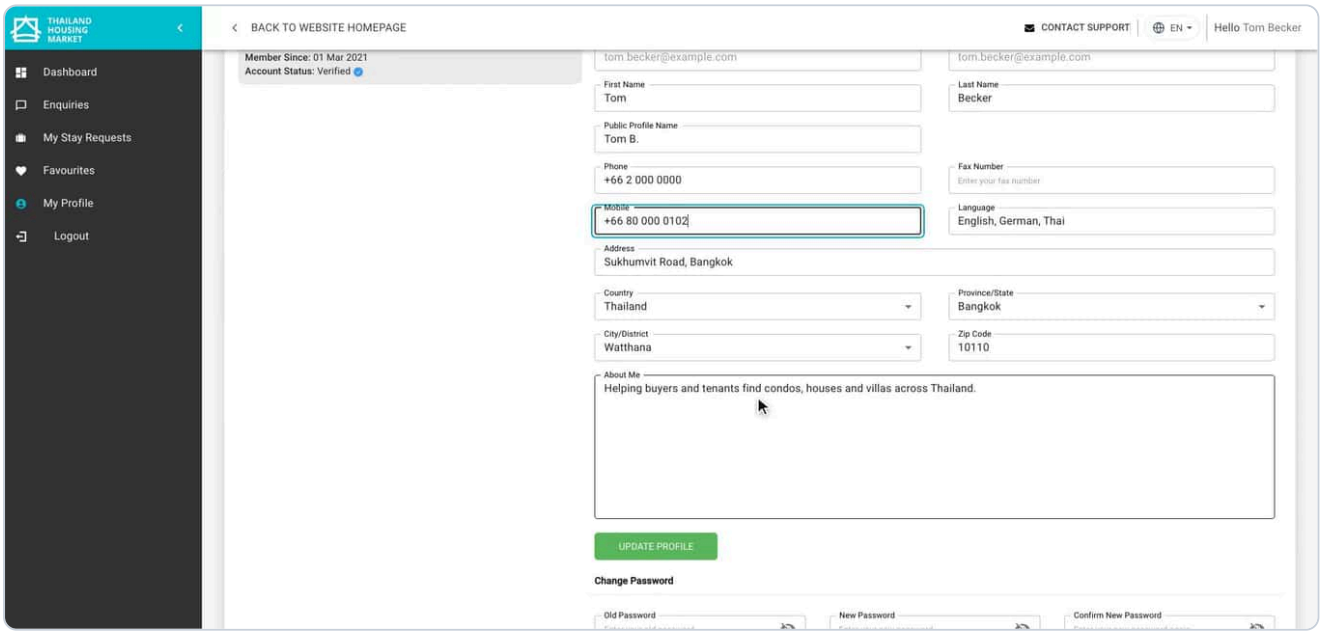


Figura 4.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Haga clic en ACTUALIZAR PERFIL.

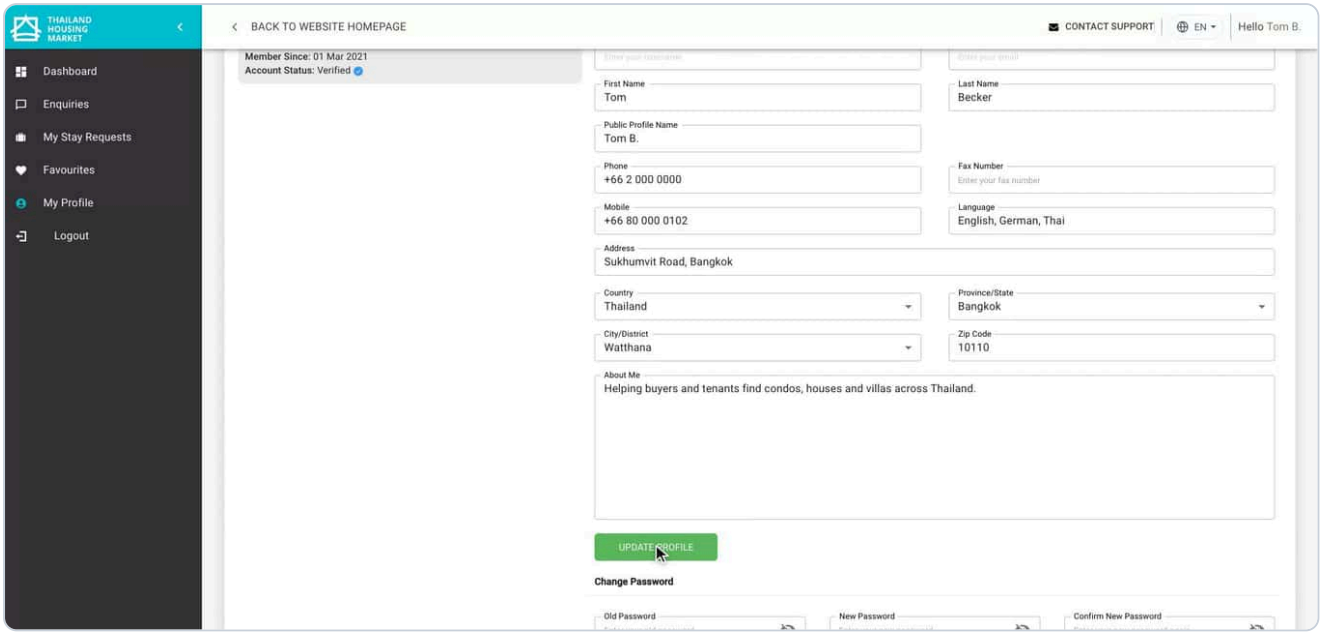


Figura 4.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 ¿Necesita otro correo? Use CONTACTAR CON SOPORTE.

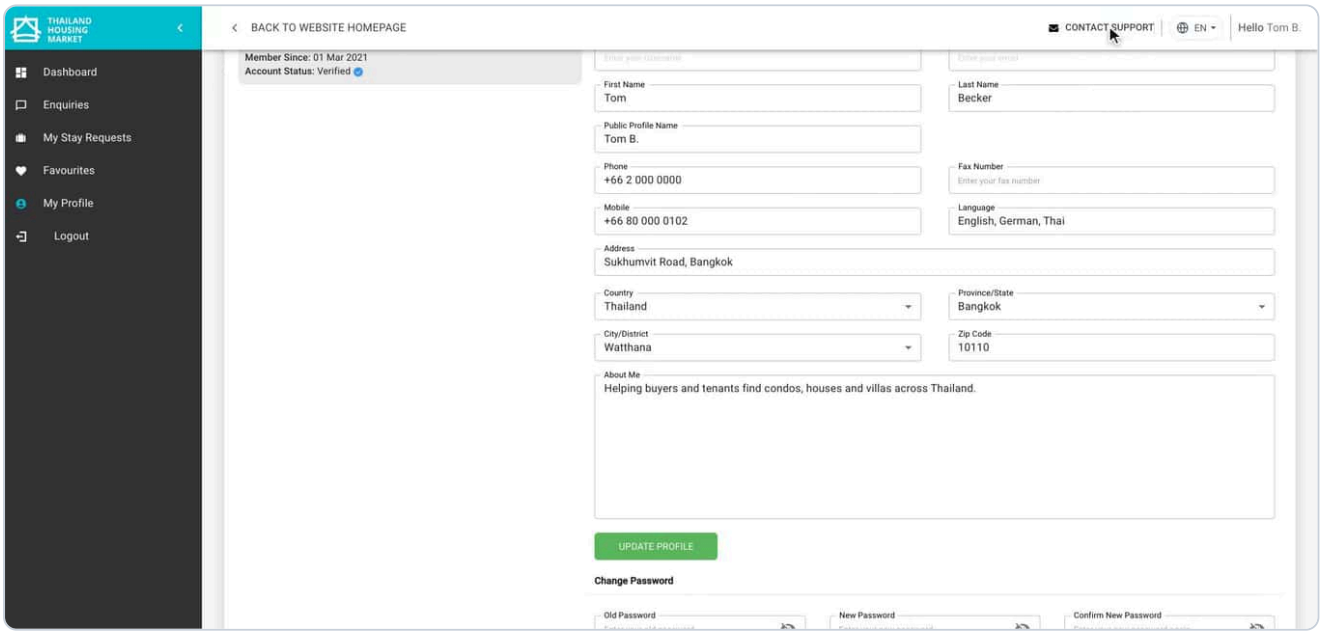


Figura 4.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Cómo informo de un problema técnico o de mi cuenta?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/how-do-i-report-a-technical-or-account-problem

5 CAPÍTULO 5

Su perfil profesional

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Inicie sesión y elija Mi perfil en el menú del panel. Cambie su nombre, el Nombre público del perfil, los números de Teléfono y Móvil, la dirección y Sobre mí, y después elija ACTUALIZAR PERFIL. Según el tipo de cuenta, la página también tiene campos como Nombre de la empresa, Número de licencia, Zonas de servicio e Idiomas que habla.

- Cambiar la foto de perfil añade o sustituye su foto.
- Cambiar contraseña establece una contraseña nueva: escriba la anterior, luego la nueva dos veces, y elija ACTUALIZAR CONTRASEÑA.
- Idioma elige el único idioma que usamos para su panel, los correos electrónicos que le enviamos y sus facturas.

Nombre de usuario y Correo electrónico muestran la dirección de correo electrónico con la que inicia sesión. Están bloqueados: el correo electrónico de acceso no se puede cambiar en el sitio web del portal. Consulte la respuesta sobre cómo cambiar su correo electrónico o su número de teléfono.

Si su perfil se comparte con sus otras cuentas de Housing Market, la página lo indica, y un cambio en su nombre, su teléfono o su foto se aplica a todas ellas. Mantenga sus datos exactos y actualizados, porque son lo que ven las personas que se ponen en contacto con usted.

Del Centro de ayuda: **¿Cómo completo o actualizo mi perfil?**

Un perfil completo ayuda a quienes buscan inmuebles a saber quién es usted, dónde trabaja y cómo contactarle. Unas credenciales, zonas de servicio y datos de empresa exactos también refuerzan la confianza y facilitan la revisión de la cuenta.

Del Centro de ayuda: **¿Por qué debo completar mi perfil profesional?**

PASO A PASO

1 Abra Mi perfil en su panel.

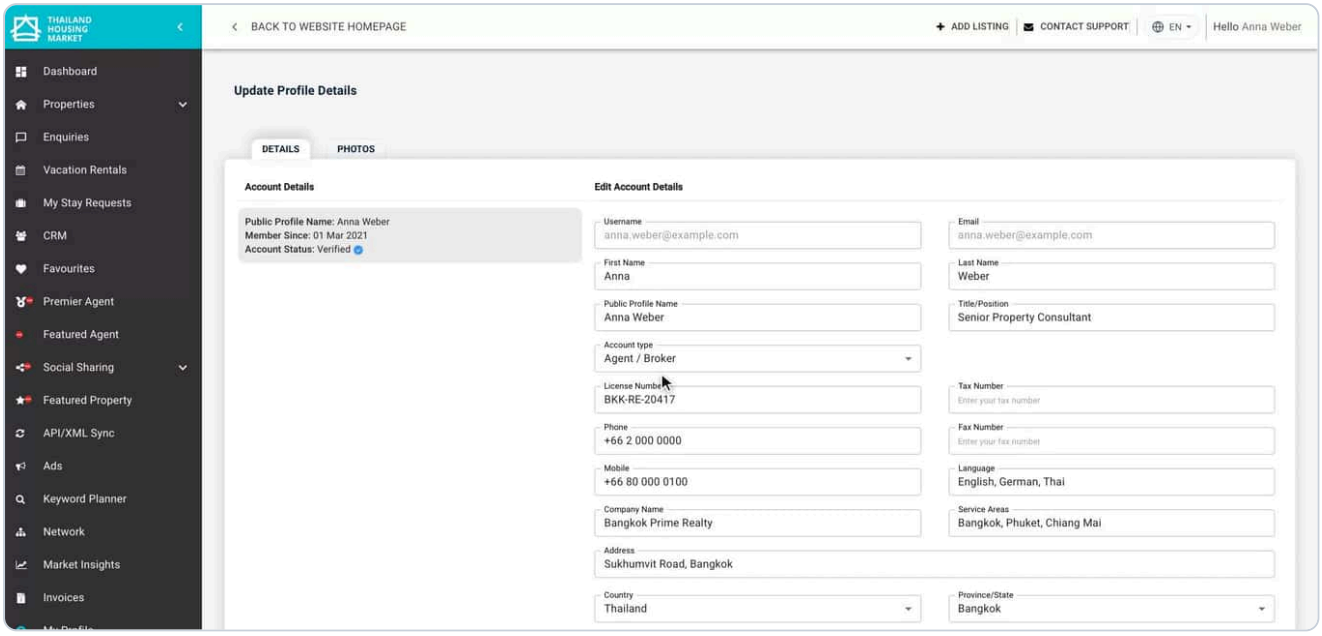


Figura 5.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Actualice su cargo el número de licencia.

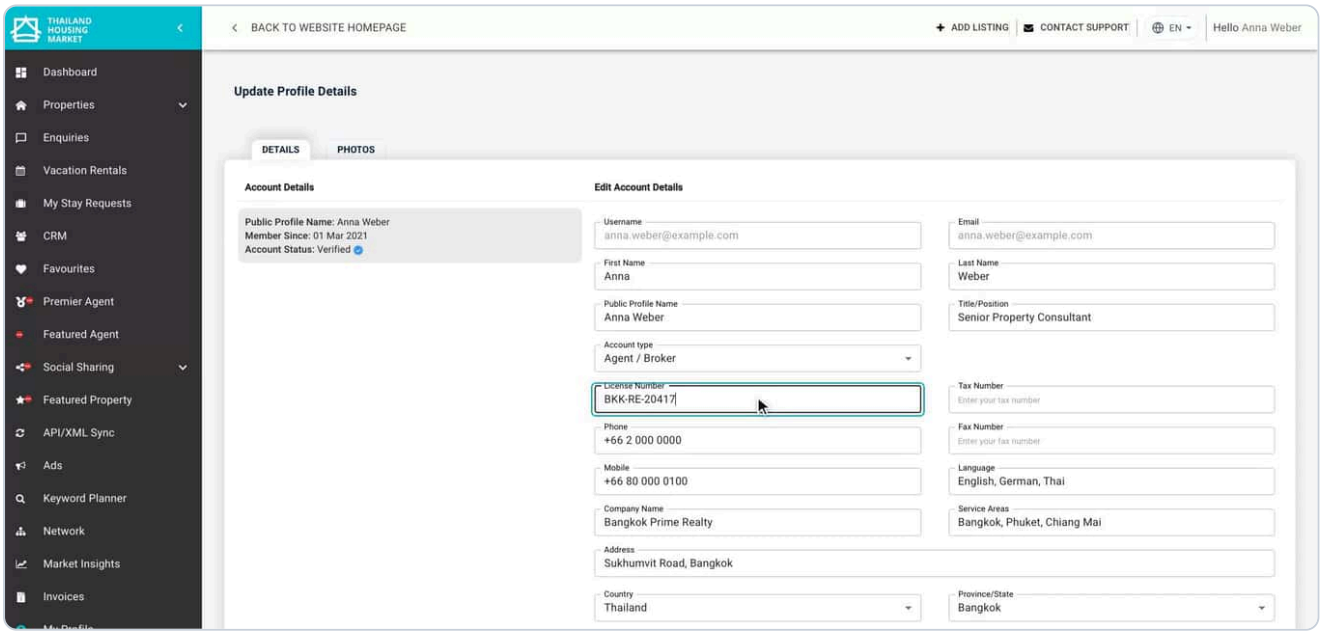


Figura 5.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 y las zonas de servicio.

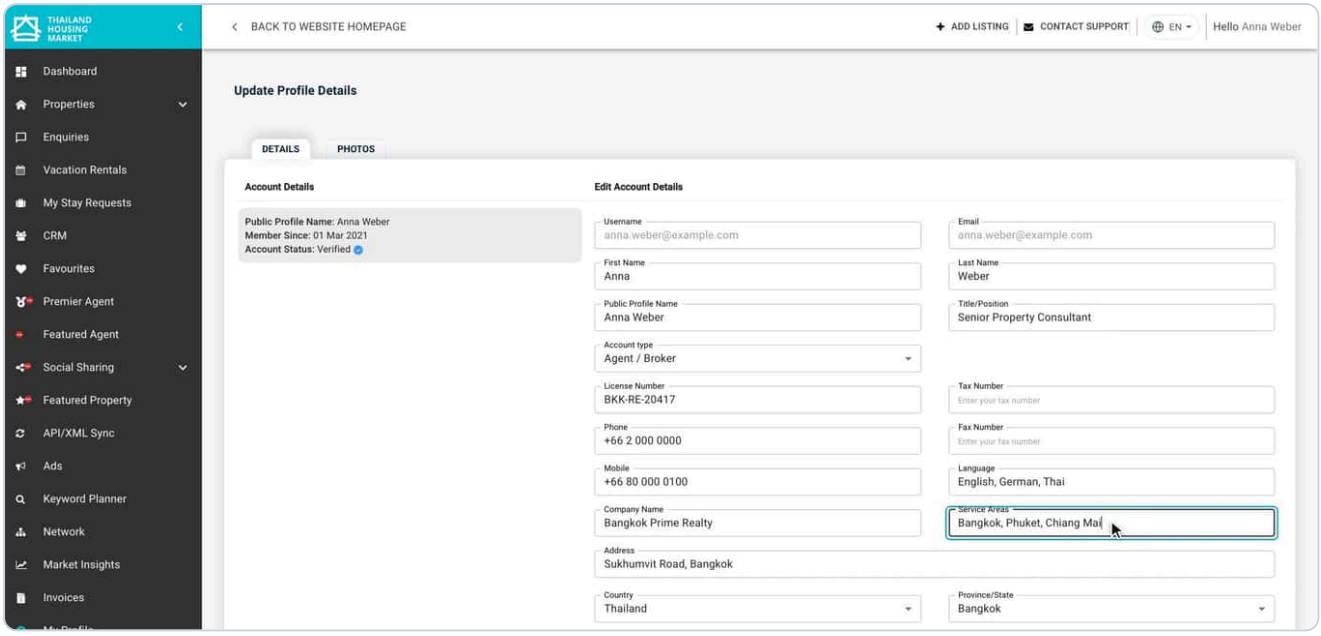


Figura 5.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Indique los idiomas que habla.

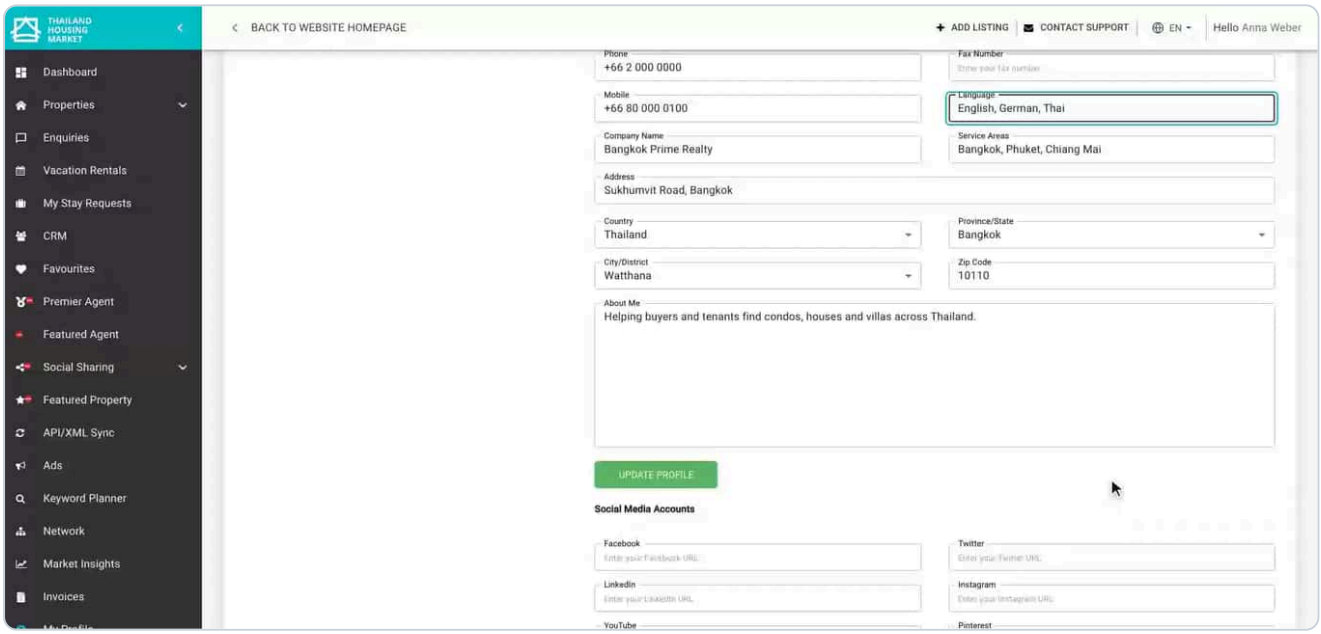


Figura 5.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Escriba un breve Acerca de mí.

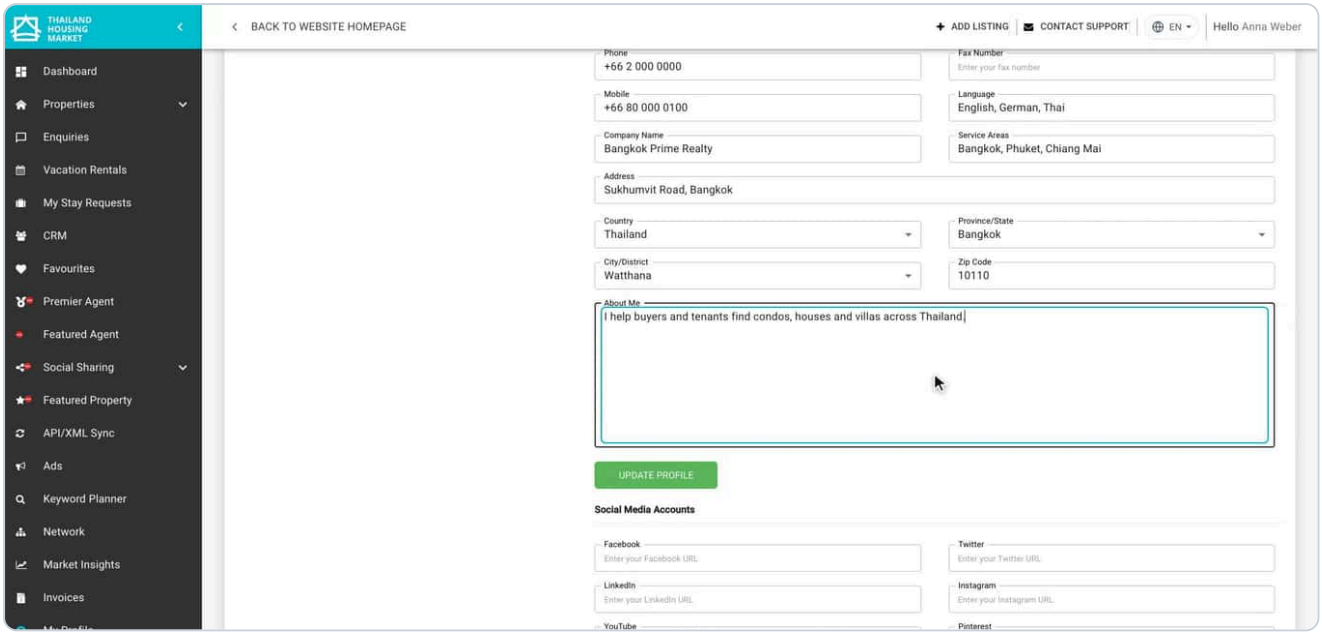


Figura 5.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 Haga clic en ACTUALIZAR PERFIL.

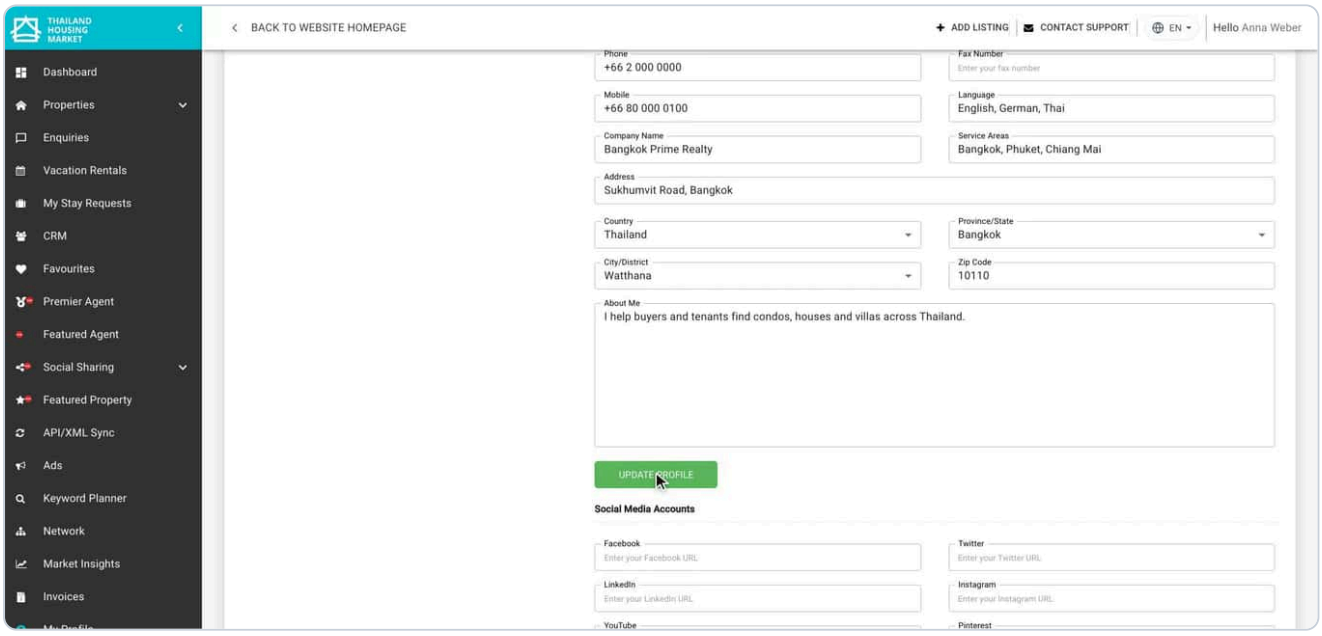


Figura 5.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

7 Abra FOTOS para su foto e imagen de portada.

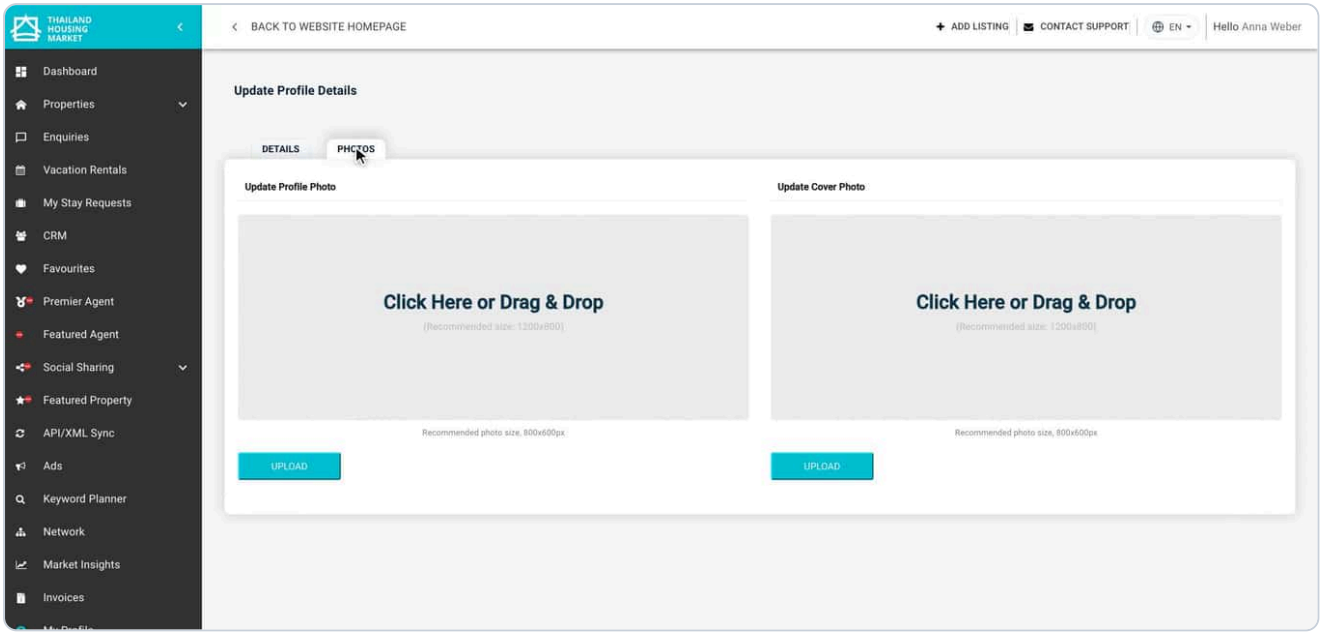


Figura 5.7 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 CAPÍTULO 6

Obtener la verificación

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

PASO A PASO

1 Abra Agente verificado con la sesión iniciada.

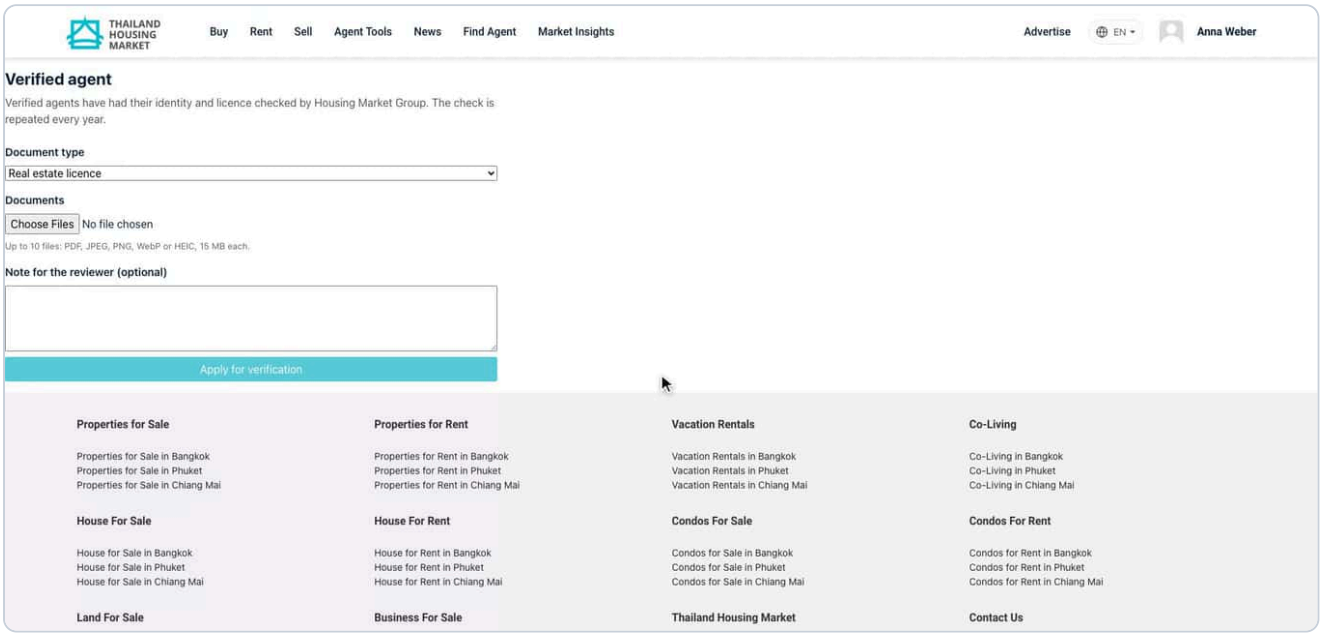


Figura 6.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Elija el tipo de documento: p. ej. Licencia inmobiliaria.

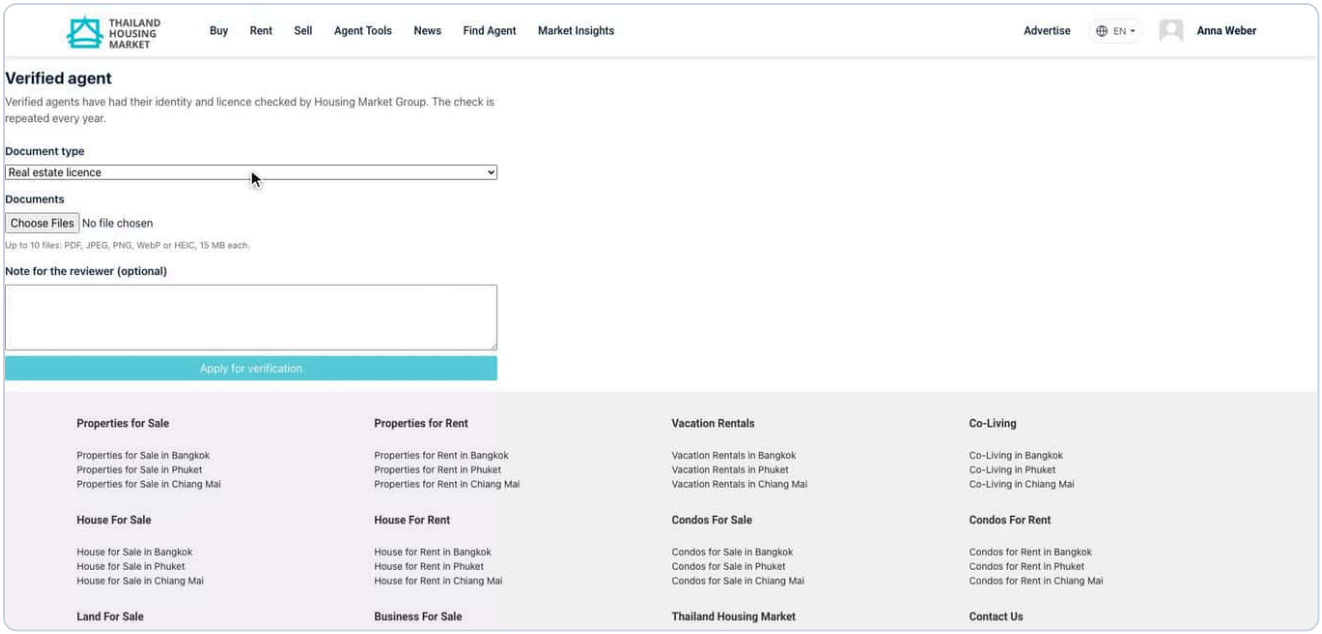


Figura 6.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 Elija sus documentos: hasta 10 archivos.

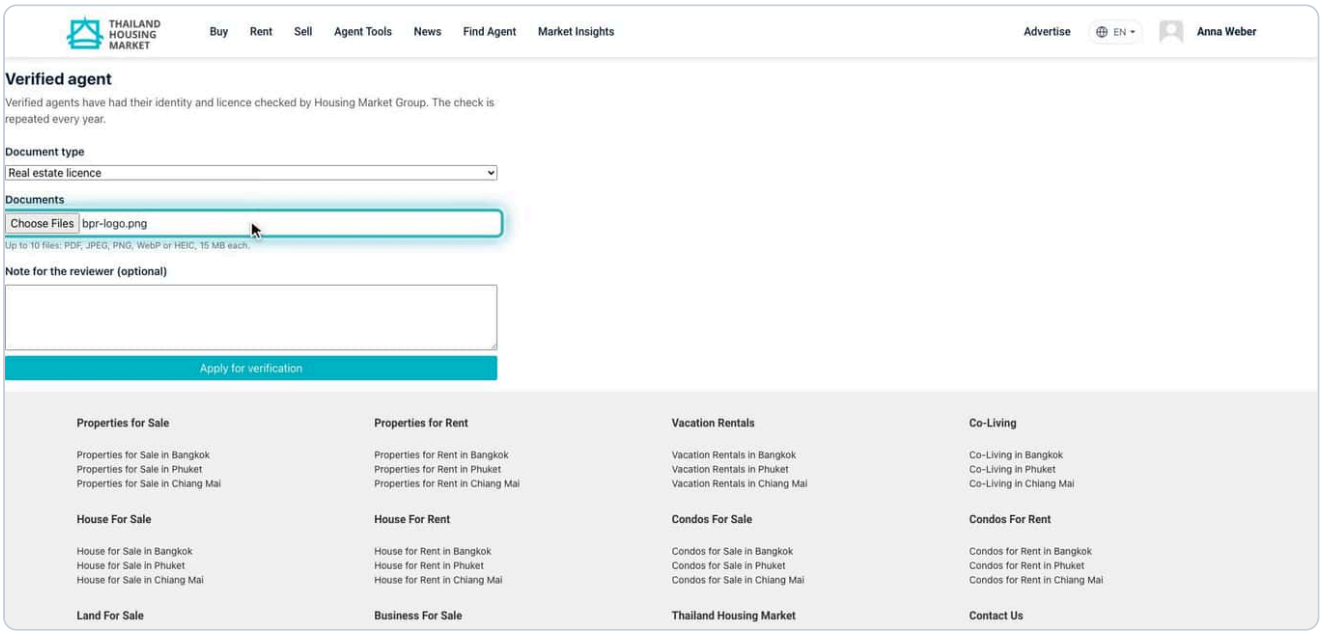


Figura 6.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Añada una nota para el revisor.

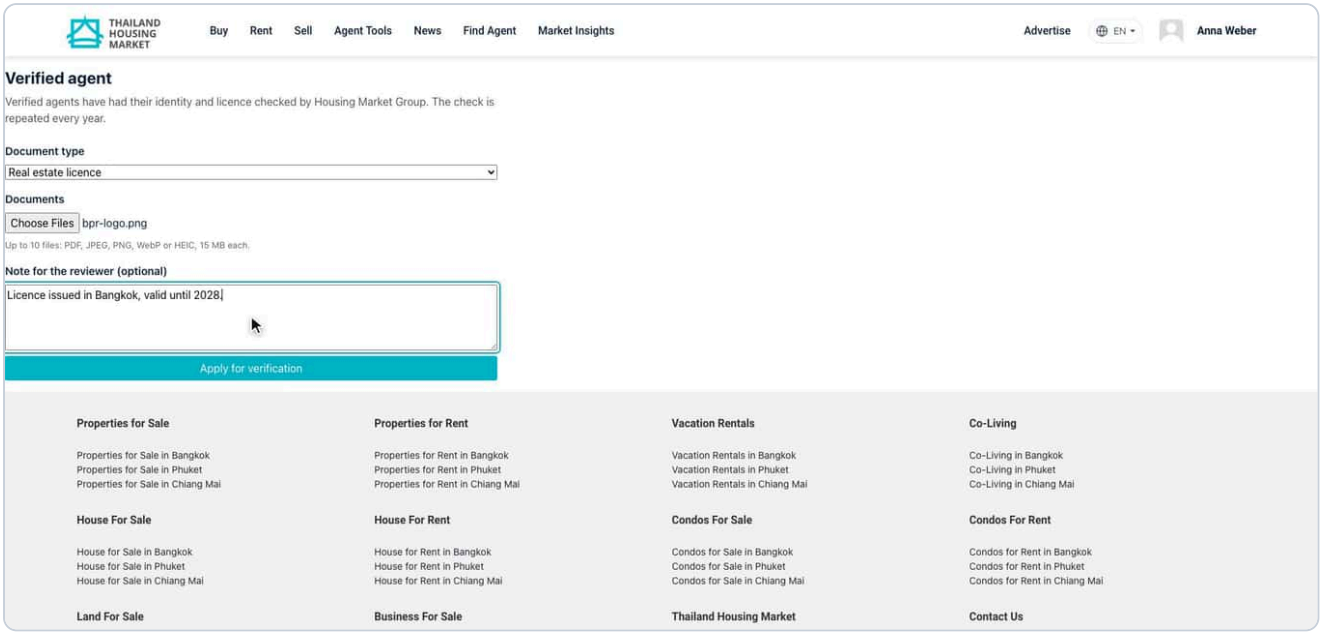


Figura 6.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Haga clic en Solicitar verificación.

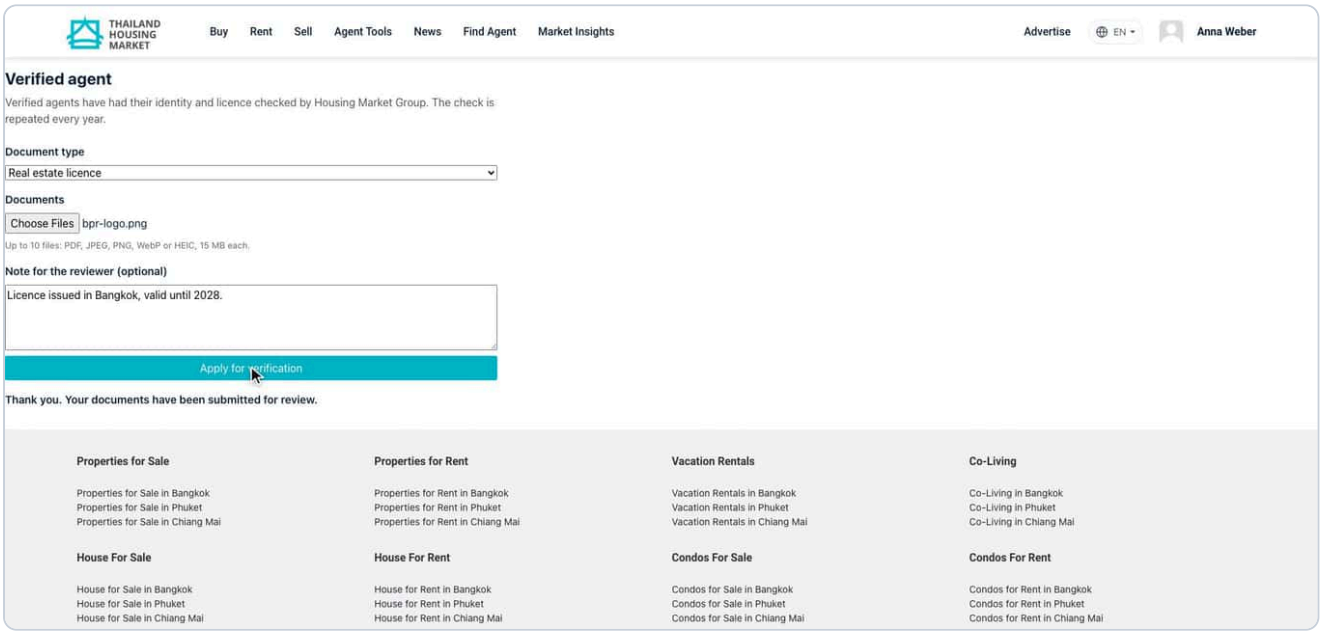


Figura 6.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 Tras la aprobación, aparece una insignia de verificación en su perfil.

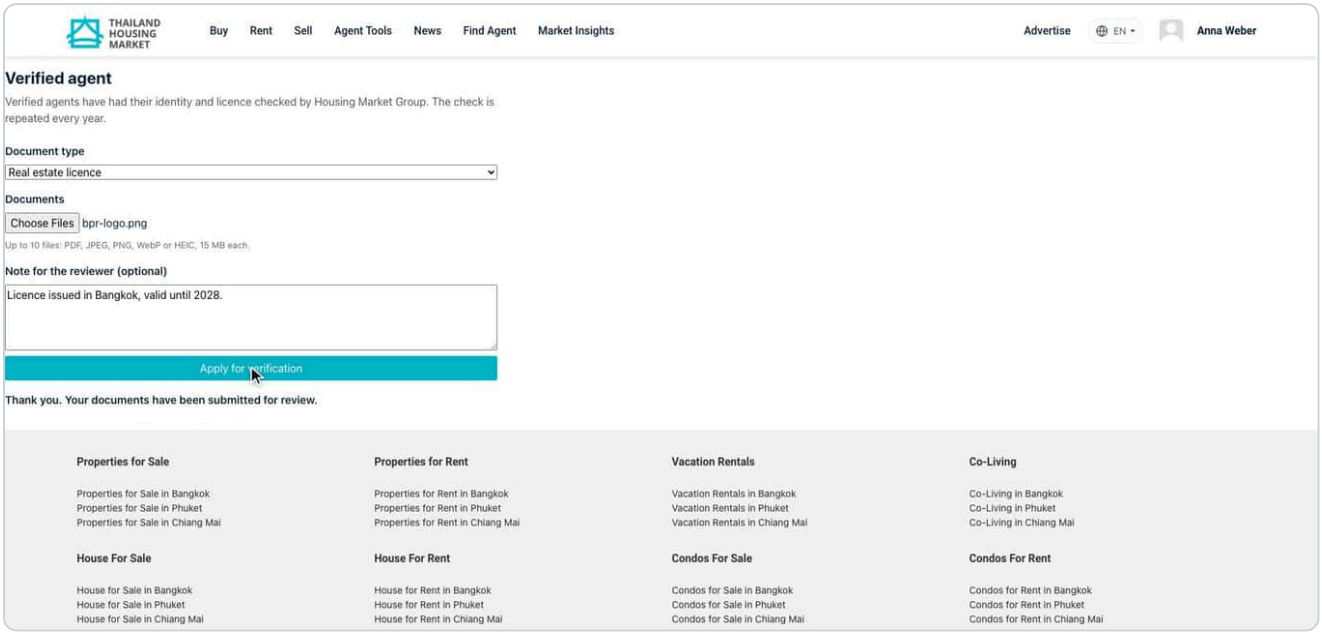


Figura 6.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

CONVIENE SABER

NOTA

Son el resumen de confianza del agente: la valoración media y el número de reseñas de clientes procedentes de Housing Market CRM, y una etiqueta para los agentes cuya verificación de identidad y licencia se aprobó en los últimos 12 meses. Si un agente no tiene ninguna de las dos, no se muestra nada.

Centro de ayuda: ¿Qué significan las estrellas y la etiqueta «Agente verificado» junto a un agente?

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Por qué pueden solicitar una verificación de identidad o de empresa?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/why-might-you-request-identity-or-business-verification

PARTE 2

Anuncios

7 Añadir un anuncio

8 Redactar la descripción de un anuncio con IA

9 Fotos, vídeo y recorrido virtual

10 Alquileres vacacionales y sincronización del calendario

11 Sincronización de anuncios por API/XML

12 Visitas y totales de sus anuncios

7 CAPÍTULO 7

Añadir un anuncio

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Elija Propiedades → Añadir propiedad, complete el formulario y, en Ubicación de la propiedad, haga clic en el mapa o arrastre el marcador hasta el punto exacto. Escriba la dirección usted mismo: el campo de dirección todavía no sugiere direcciones.

Complete los datos de la propiedad

- Inicie sesión y elija Propiedades → Añadir propiedad en el menú del panel, o AÑADIR ANUNCIO en la parte superior del panel.
- En Información básica de la propiedad, introduzca el Título de la propiedad, elija el Tipo de propiedad y seleccione un Tipo de anuncio: En venta, En alquiler, Alquiler vacacional o Coliving.
- Complete Precio y Detalles de la propiedad, y añada al menos tres fotos en Actualizar fotos.
- Marque las Características y los Electrodomésticos que correspondan.

Coloque el marcador

- En Ubicación de la propiedad, haga clic en el punto del mapa donde está la propiedad. El marcador se desplaza allí y la Latitud y la Longitud se rellenan solas.
- Para ajustar la posición, arrastre el marcador. Acerque antes el mapa con el botón + para marcar un punto preciso.
- Si ya conoce las coordenadas, escríbalas en Latitud y Longitud y el marcador se moverá a ese punto.
- Escriba la Dirección y elija País, Provincia y Ciudad/distrito en sus listas. El mapa no rellena estos campos por usted.

Guarde o envíe

Elija Guardar borrador para terminar más tarde, o Enviar cuando el anuncio esté listo. Cancelar sale del formulario sin guardar. Para mover el marcador más adelante, abra Propiedades, elija Editar en el menú Acción del anuncio y el mapa se abrirá en la ubicación guardada.

Del Centro de ayuda: **¿Cómo añado una propiedad y la sitúo en el mapa?**

PASO A PASO

1 Abra su panel de agente inmobiliario.

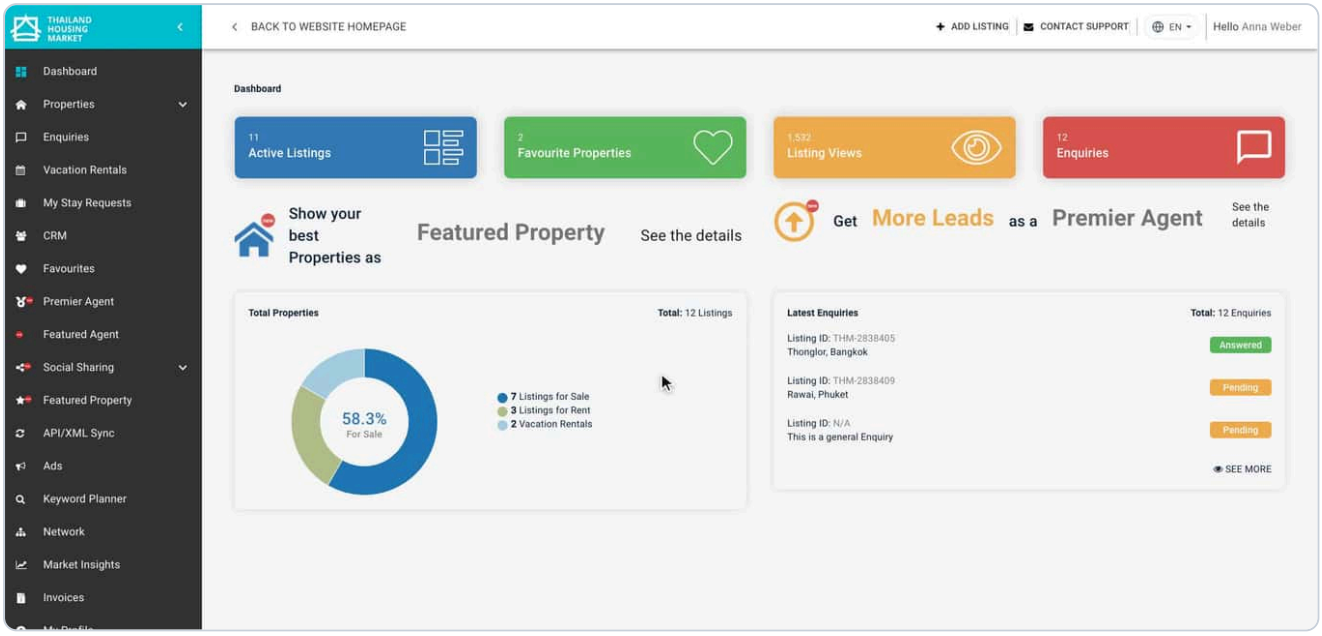


Figura 7.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Haga clic en AÑADIR ANUNCIO.

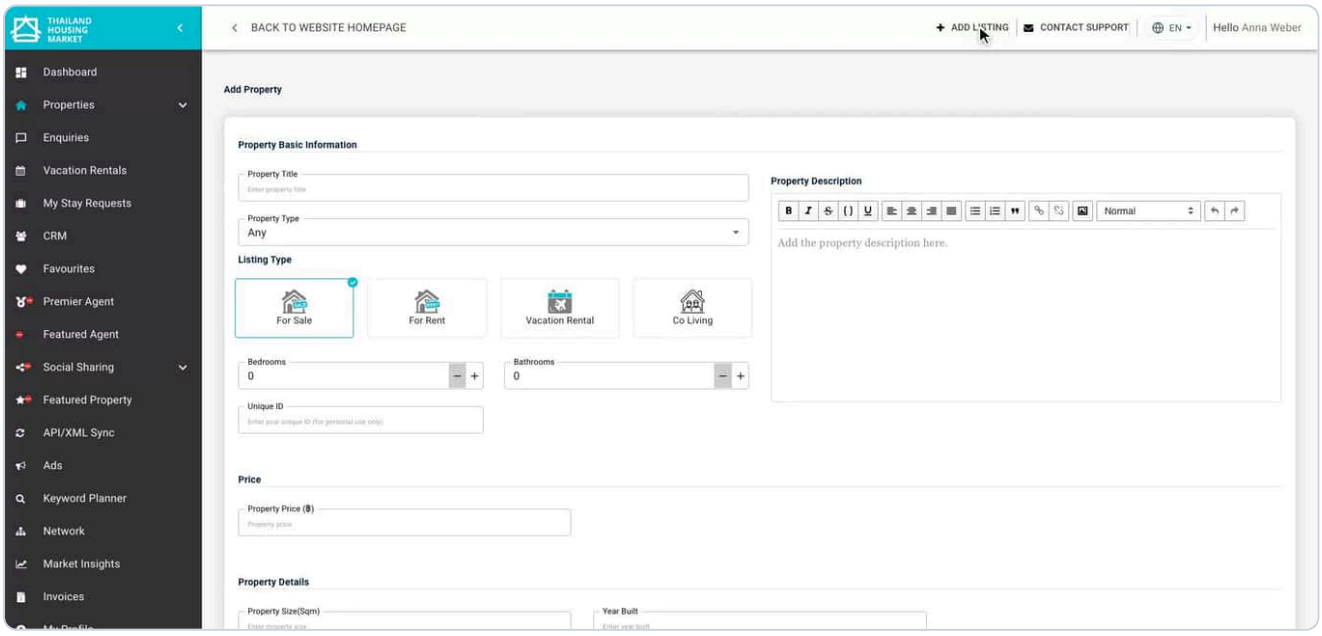


Figura 7.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 Escriba el título del inmueble.

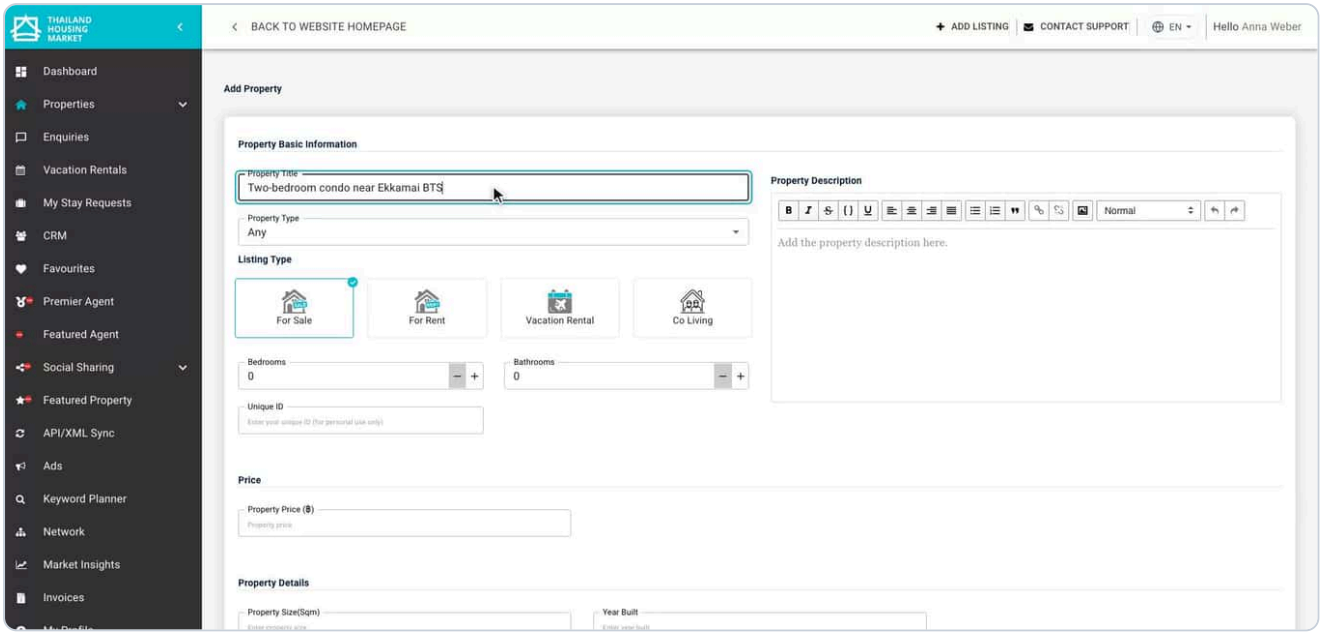


Figura 7.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Elija el tipo de inmueble.

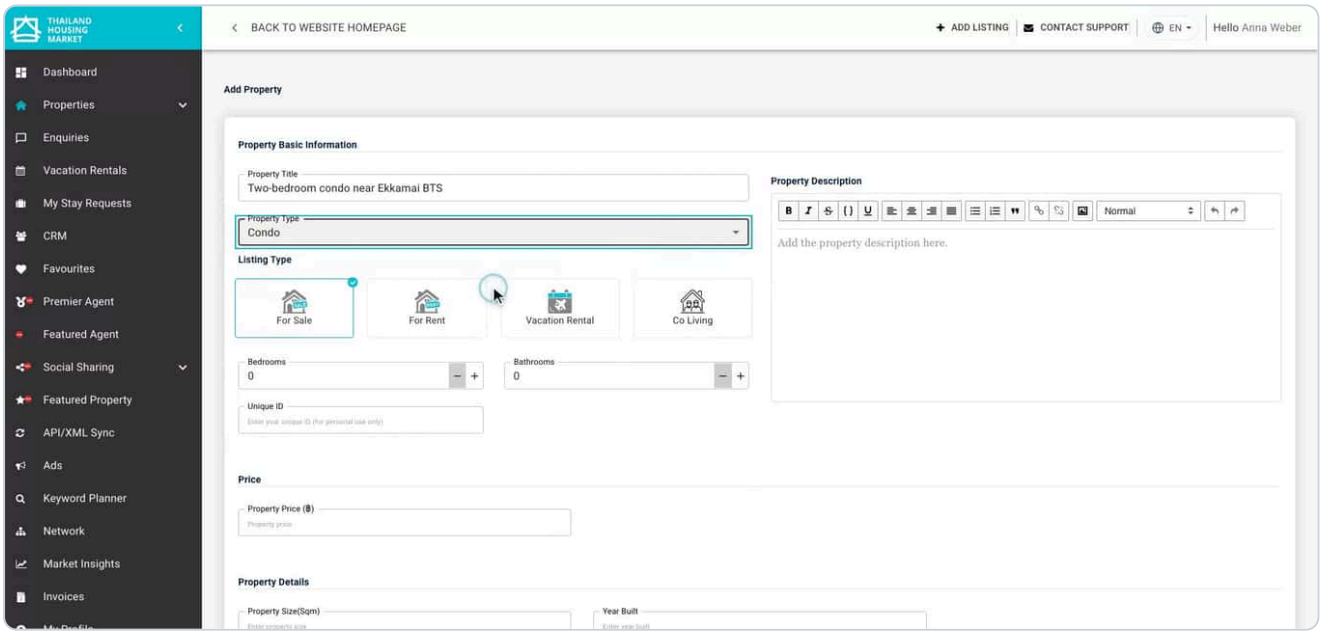


Figura 7.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Seleccione En venta.

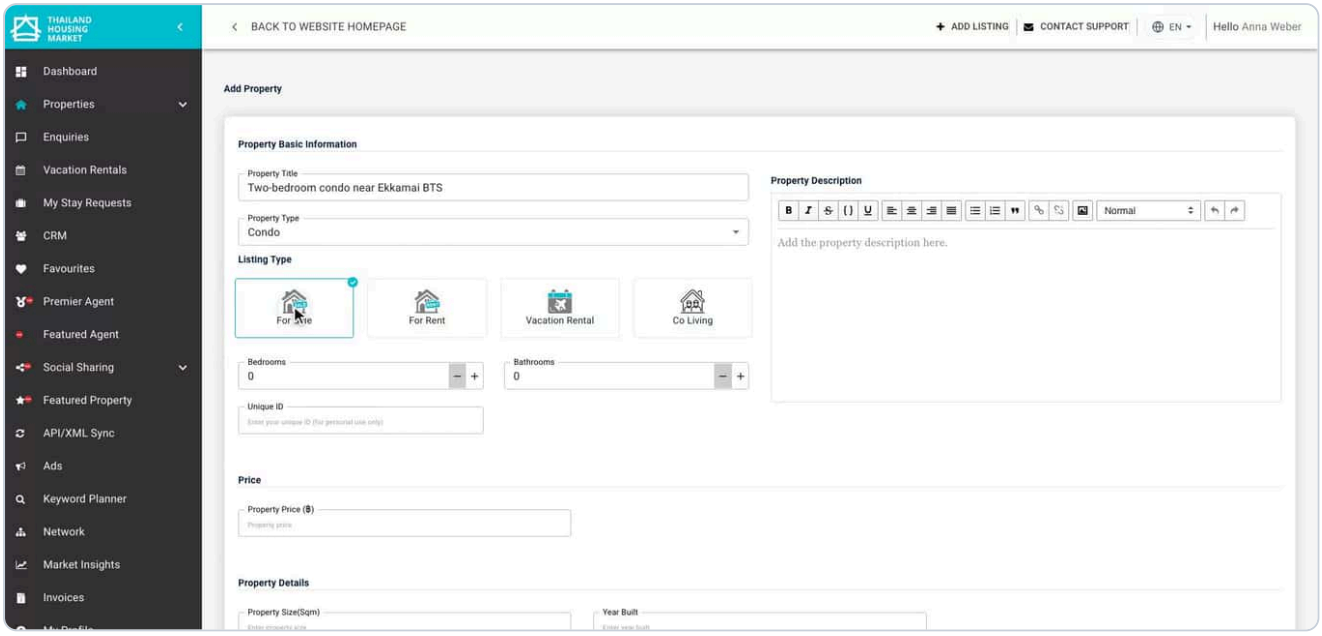


Figura 7.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 Indique dormitorios y baños.

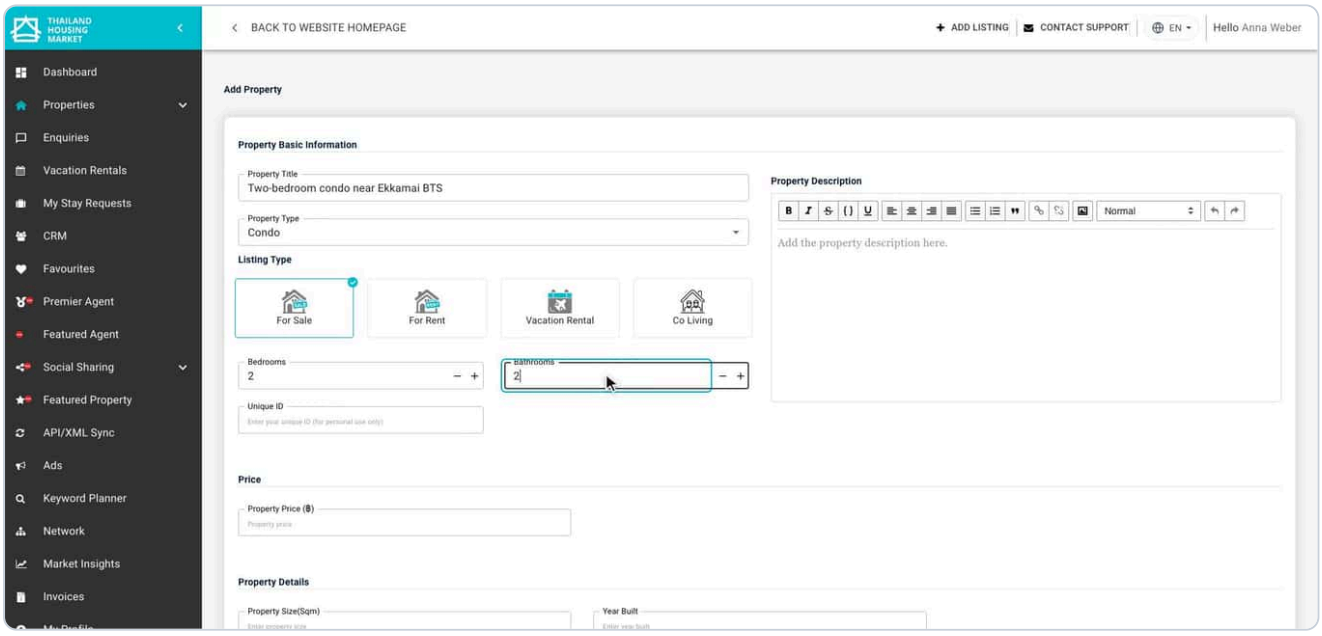


Figura 7.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

7 Escriba una descripción.

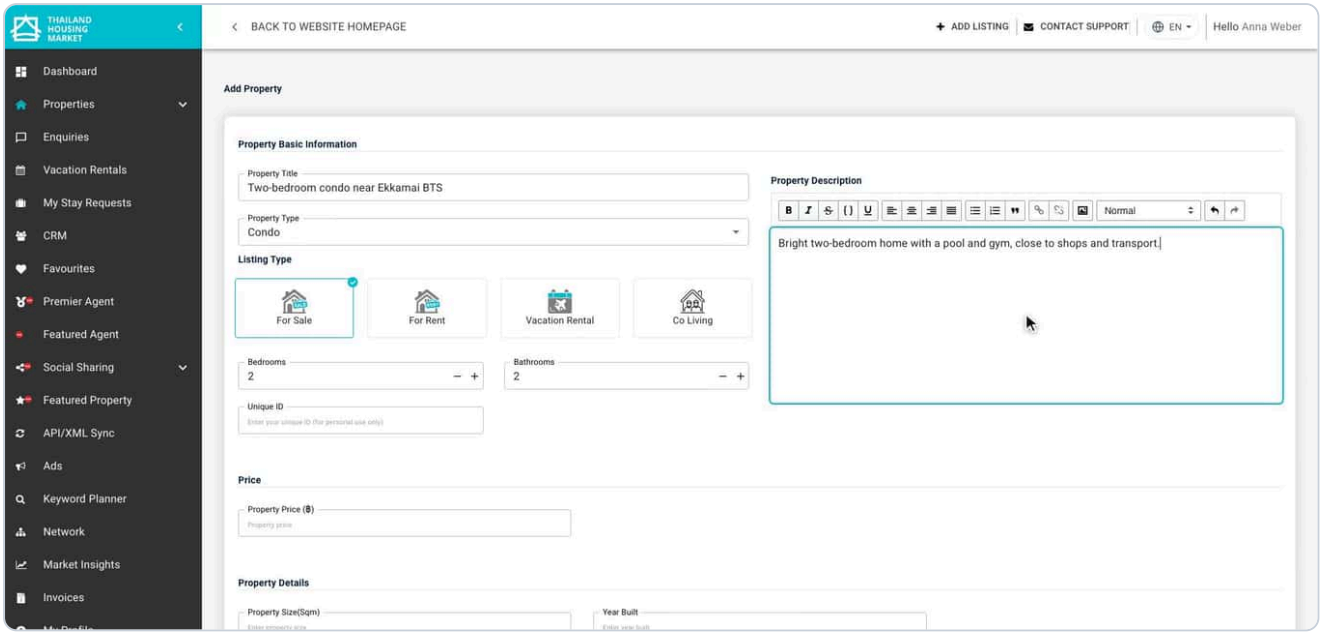


Figura 7.7 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

8 Introduzca el precio.

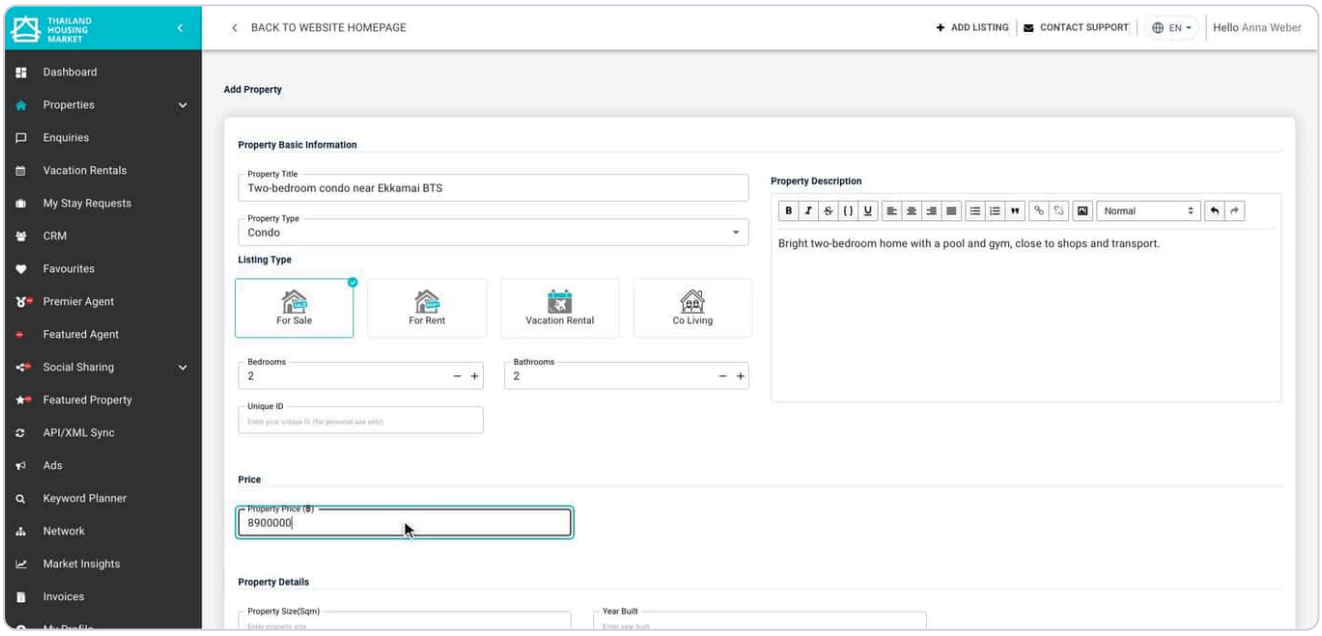


Figura 7.8 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

9 Añada la superficie y el año de construcción.

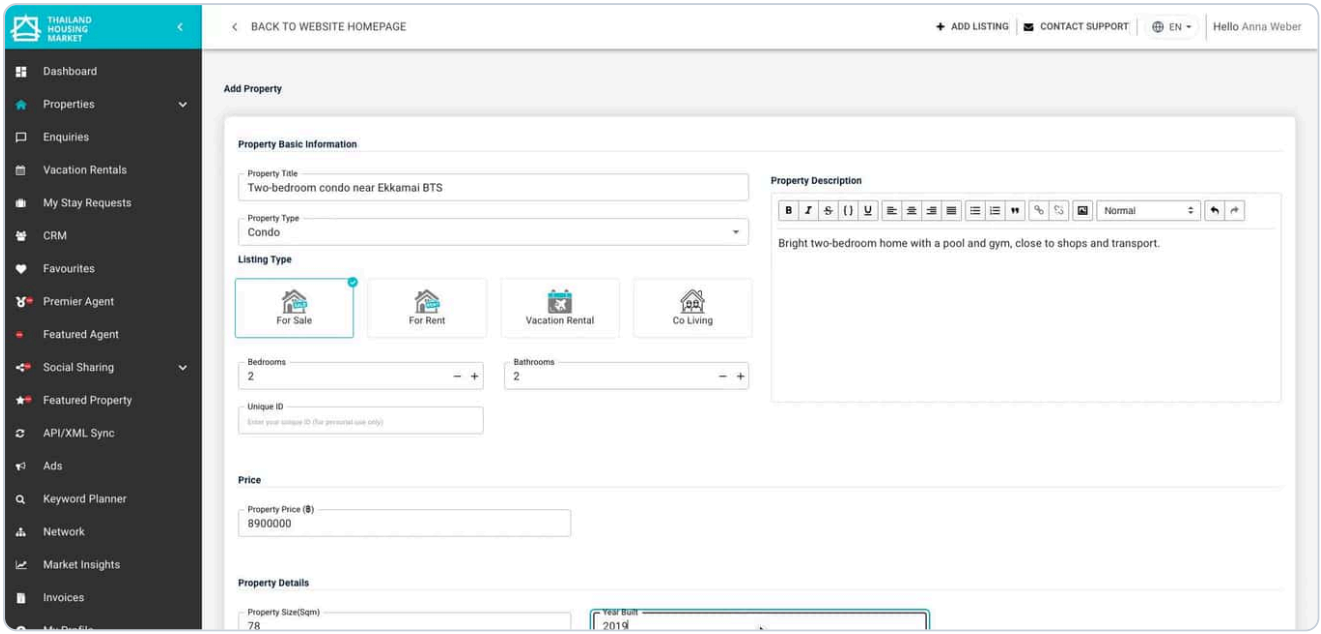


Figura 7.9 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

10 Arrastre al menos tres fotos a la galería.

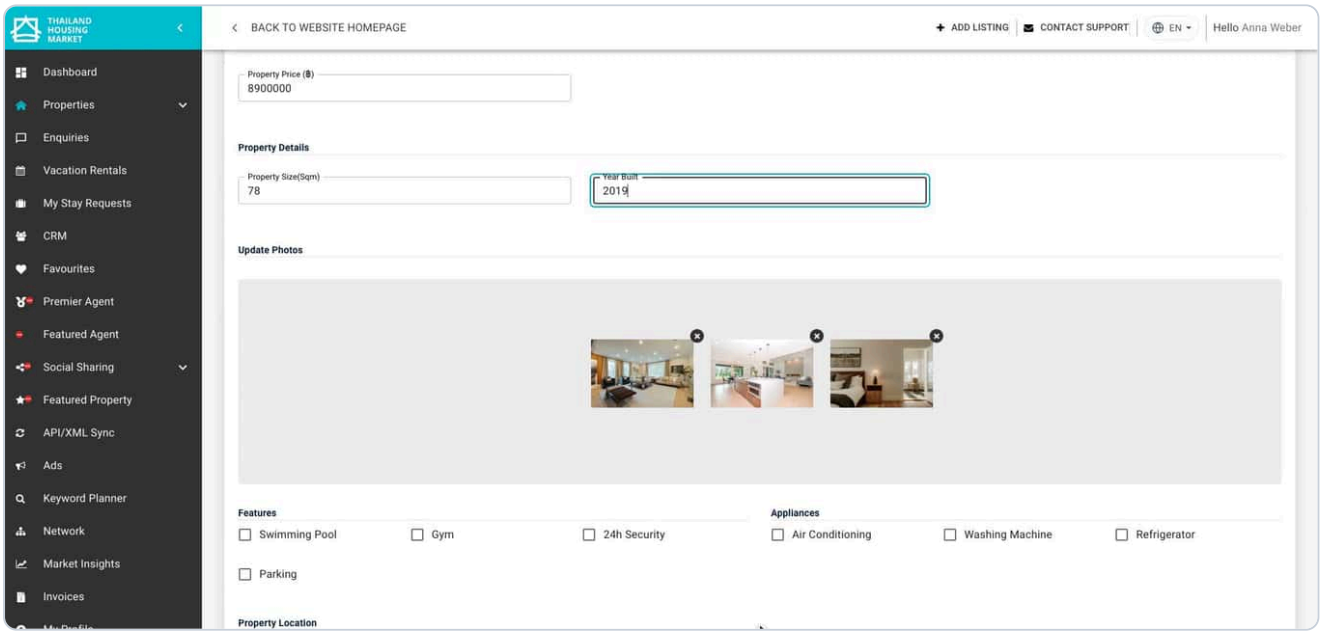


Figura 7.10 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

11 Añada la dirección y el marcador del mapa; después, **Enviar** o **Guardar borrador**.

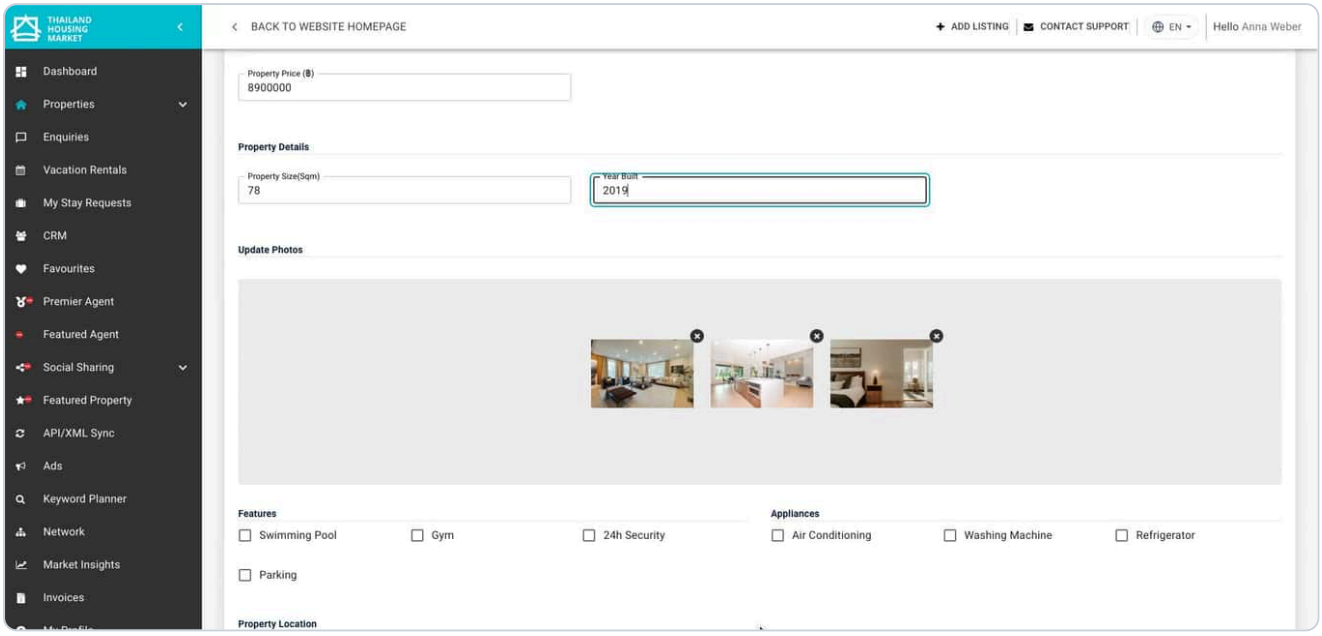


Figura 7.11 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

12 Su anuncio aparece en **Inmuebles** con su estado.

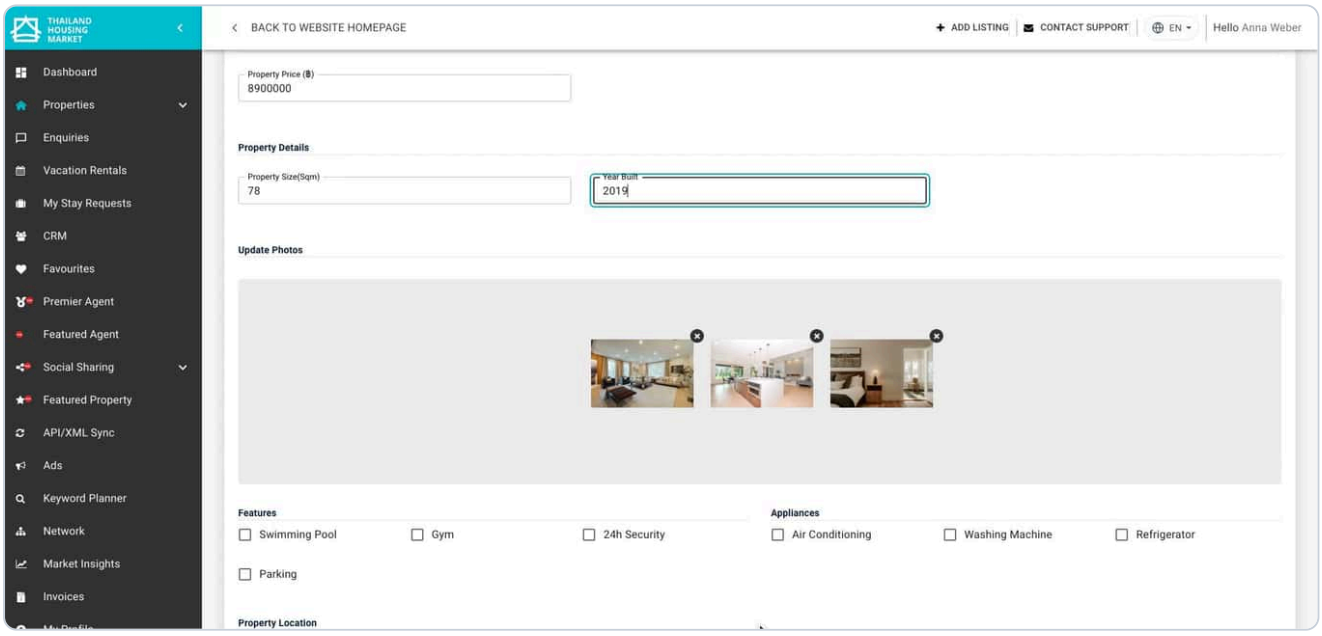


Figura 7.12 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

CONVIENE SABER

NOTA

Son cinco vistas filtradas de la misma lista de sus anuncios, una por estado, además de Todos.

Centro de ayuda: ¿Qué significan Todos, Publicados, Pendientes, Rechazados y Borrador en Inmuebles?

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Qué información debe incluir un anuncio?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/what-information-should-a-listing-include
¿Puedo editar o eliminar un anuncio?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/can-i-edit-or-remove-a-listing
¿Puedo copiar fotografías o descripciones de otro anuncio?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/can-i-copy-photographs-or-descriptions-from-another-listing

8 CAPÍTULO 8

Redactar la descripción de un anuncio con IA

Cuenta gratuita | Para agentes y propietarios | Ver el vídeo

PASO A PASO

1 Abra su panel en un portal de Housing Market.

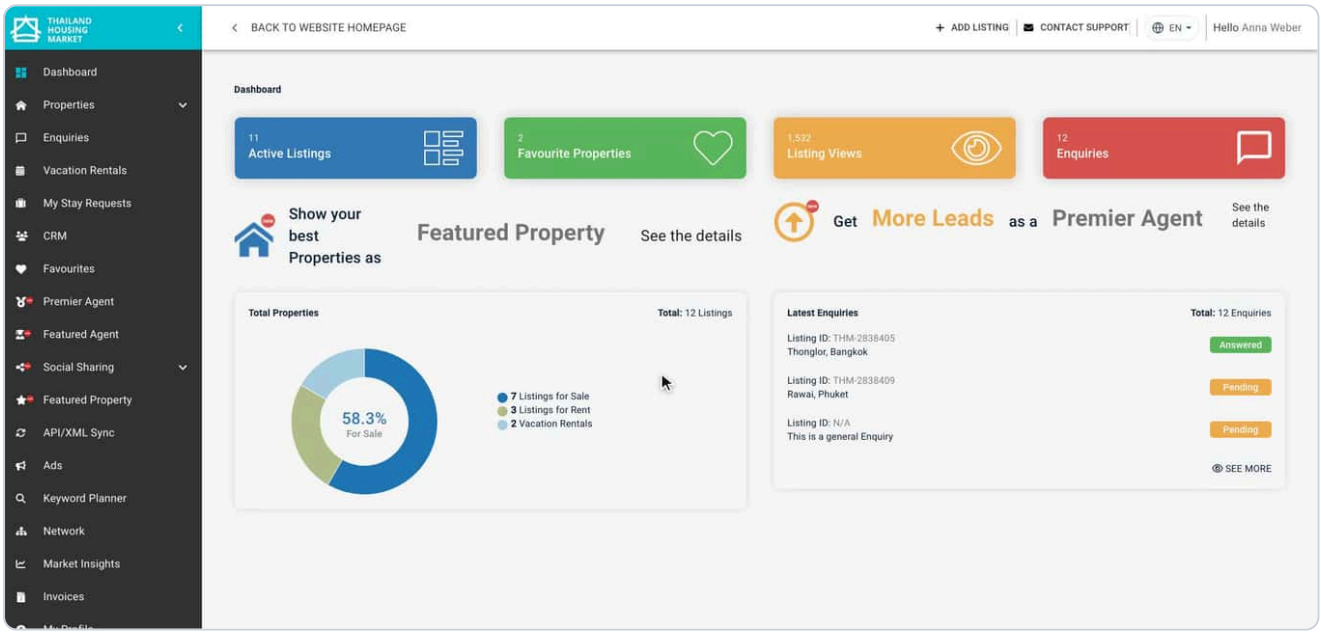


Figura 8.1 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

2 Haga clic en AÑADIR ANUNCIO.

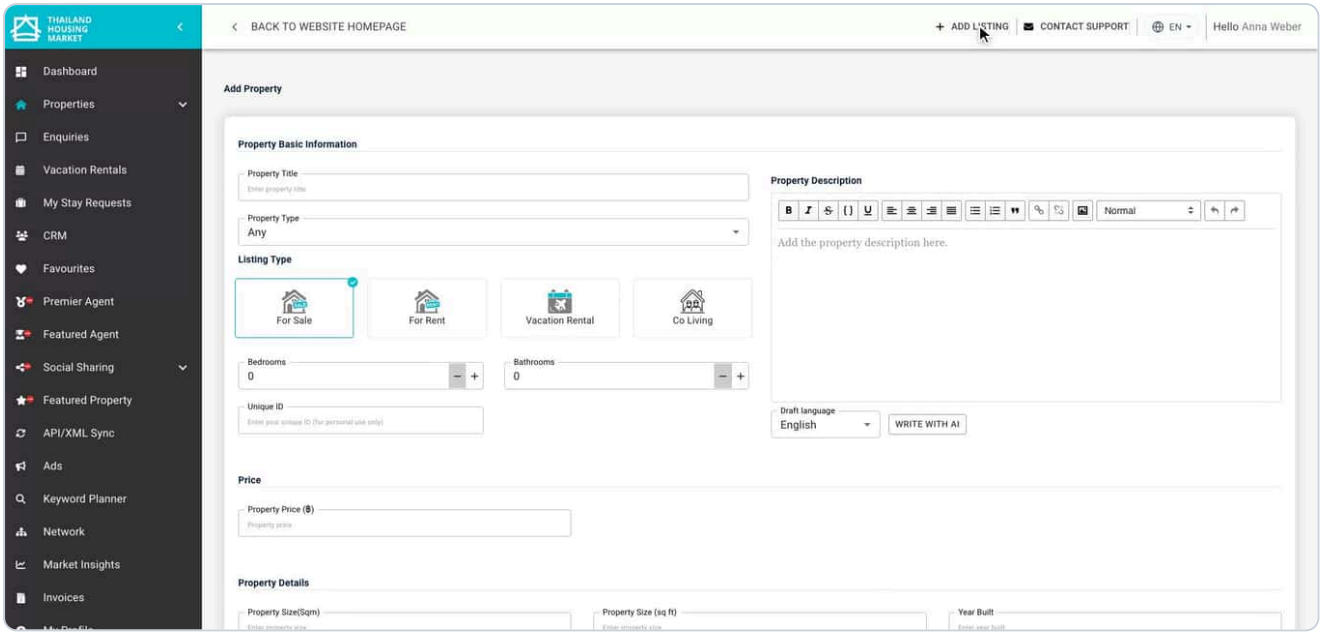


Figura 8.2 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

3 Elija el tipo de inmueble.

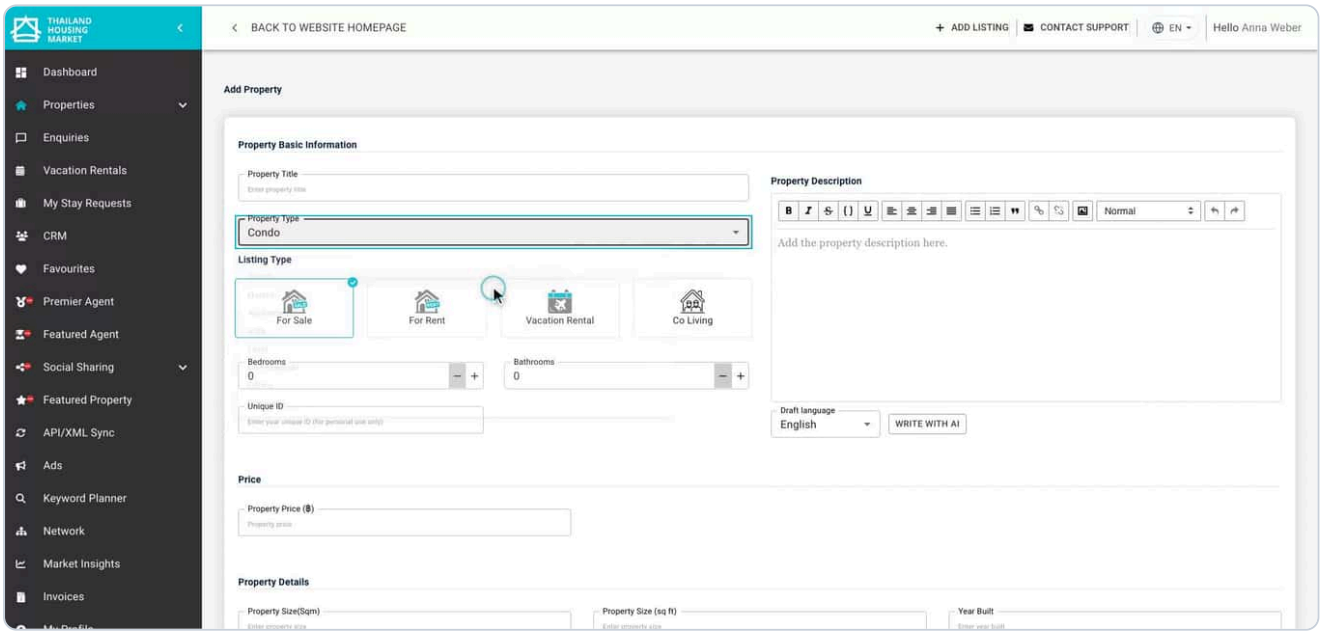


Figura 8.3 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

4 Seleccione En venta.

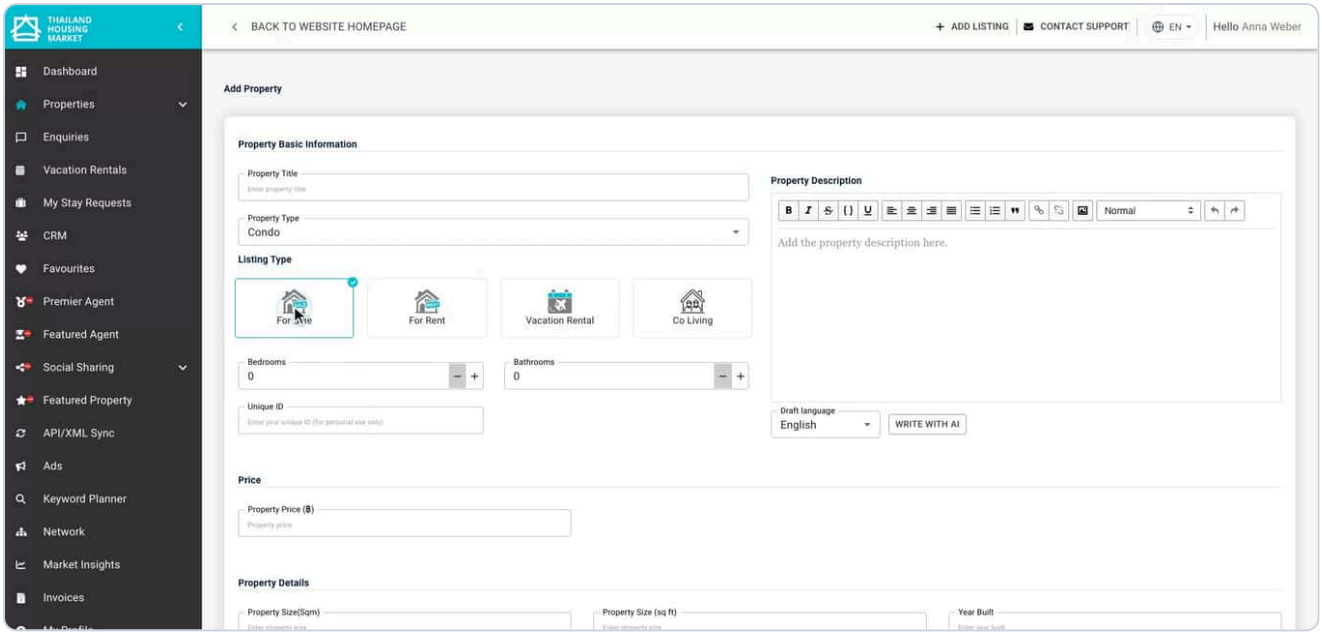


Figura 8.4 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

5 Indique dormitorios y baños.

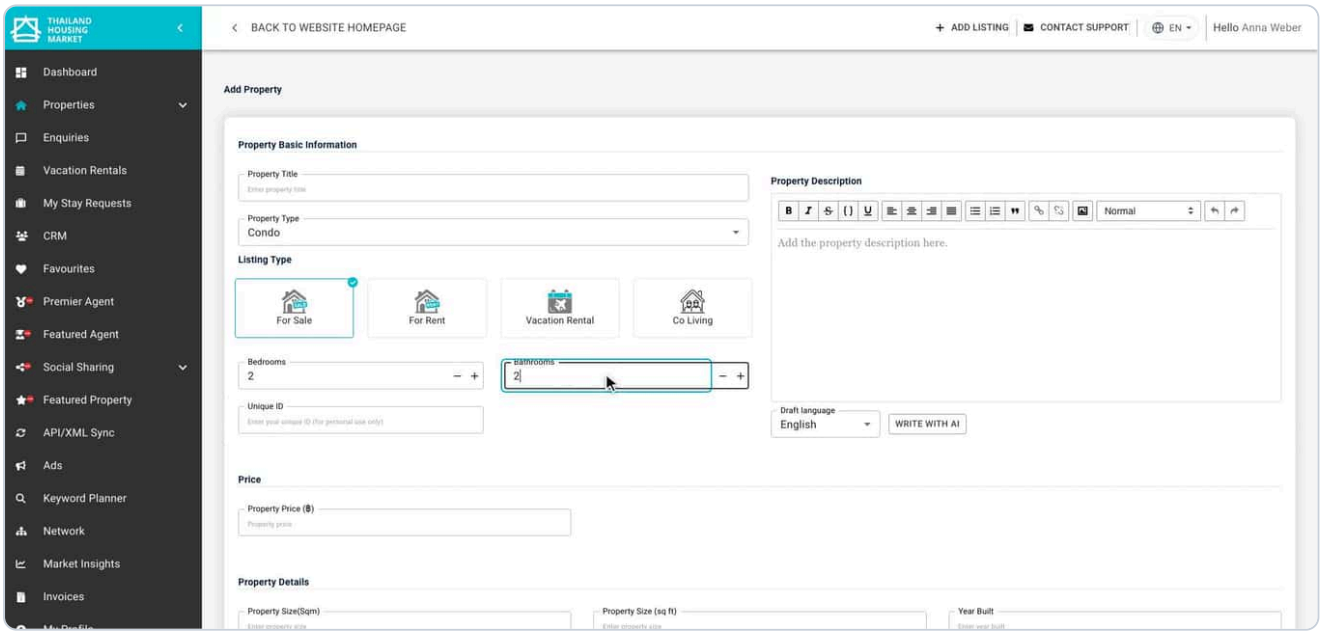


Figura 8.5 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

6 Añada la superficie y las características.

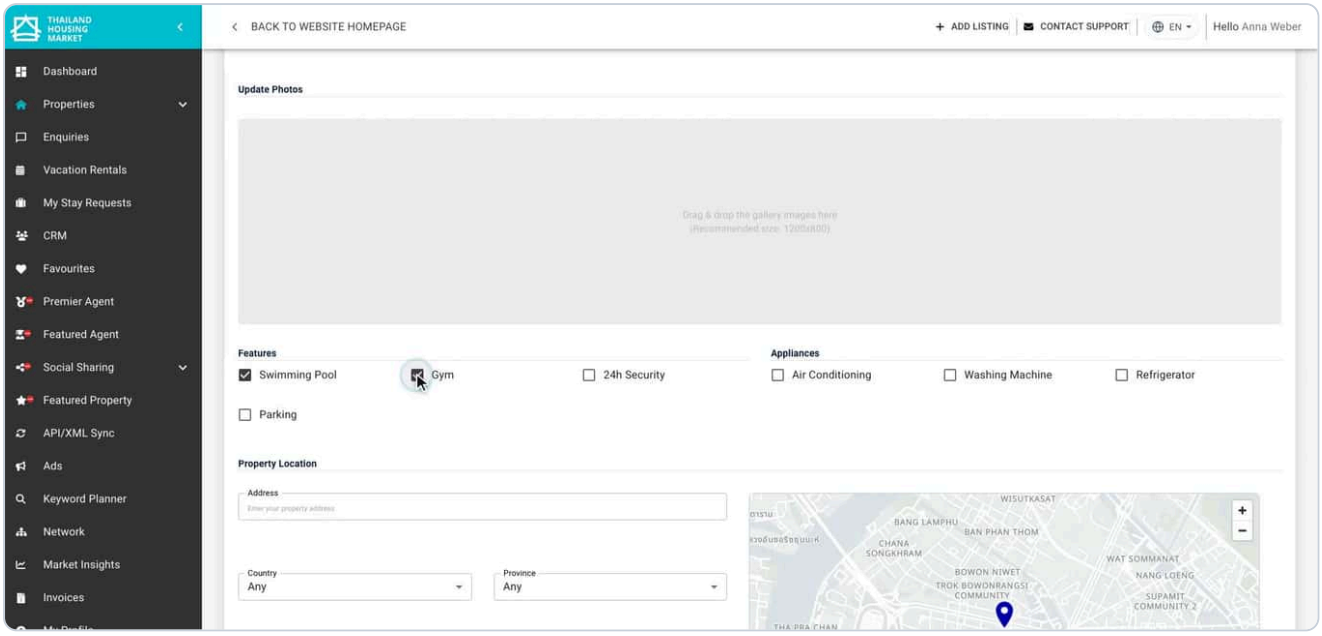


Figura 8.6 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

7 Bajo la descripción, busque Escribir con IA.

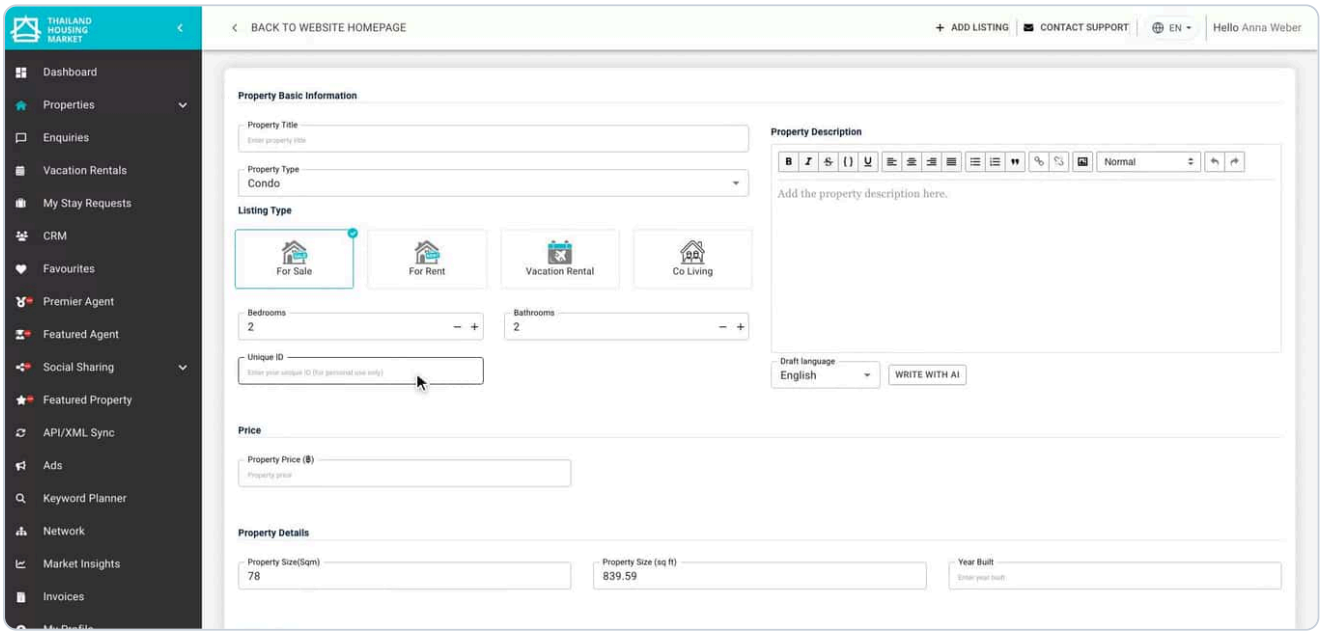


Figura 8.7 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

8 Elija el idioma del borrador.

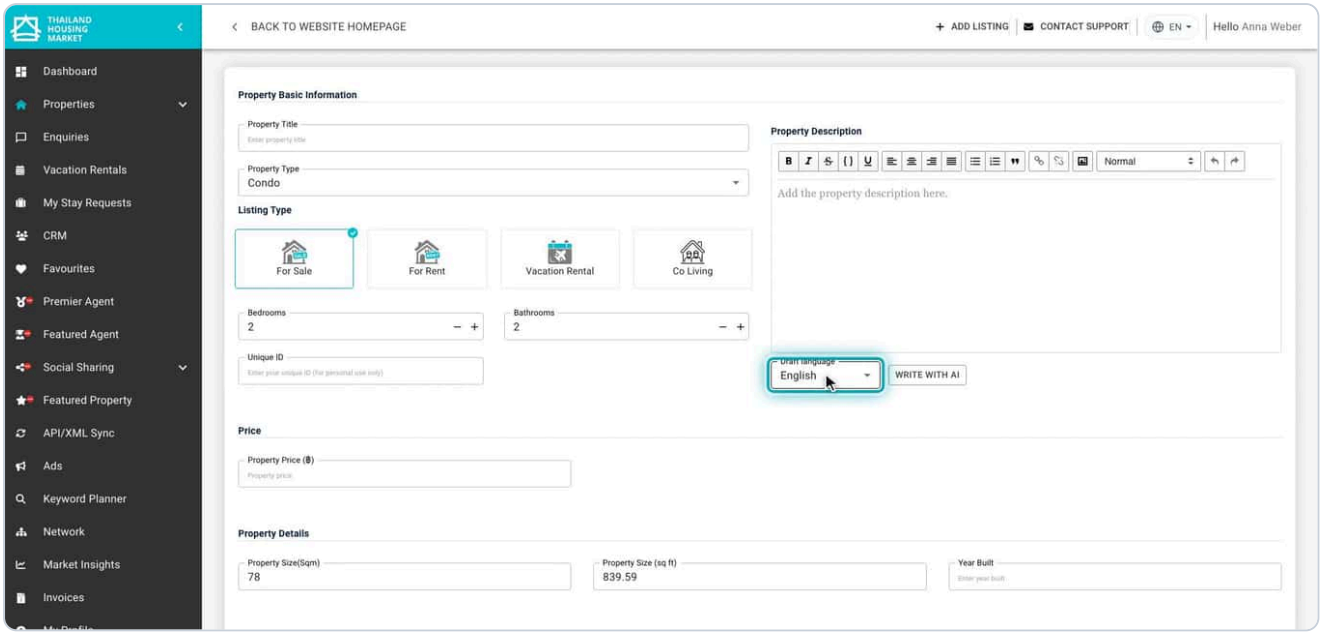


Figura 8.8 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

9 Haga clic en Write with AI.

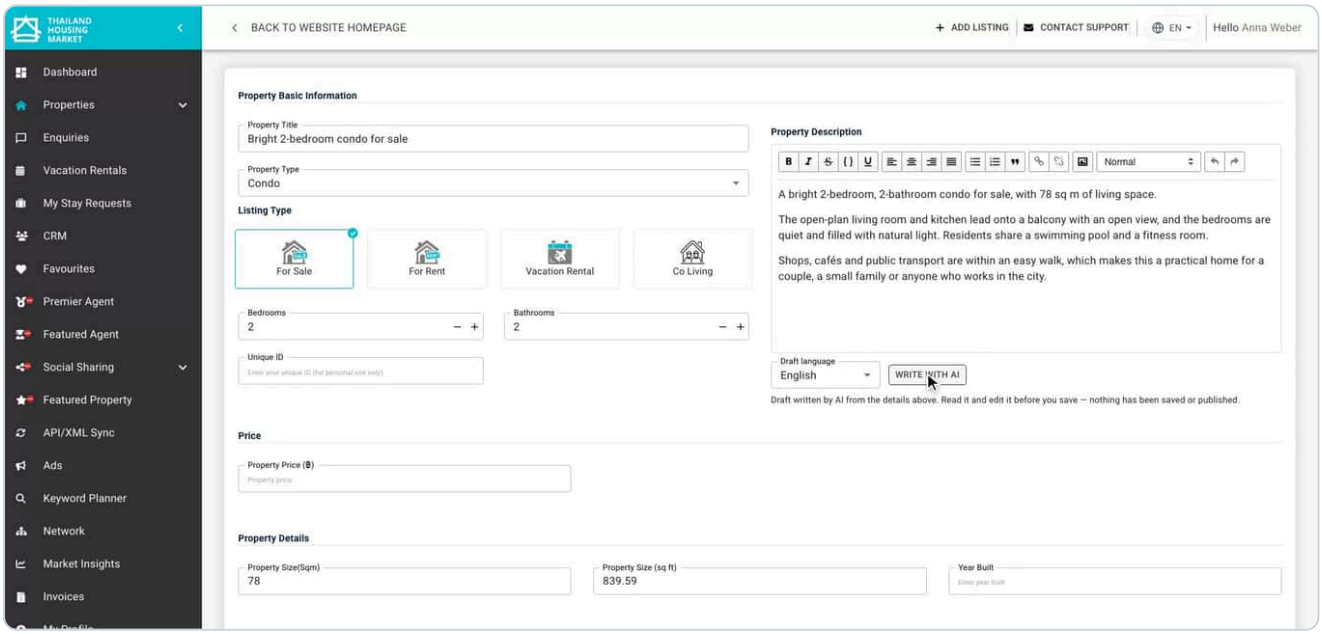


Figura 8.9 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

10 Un borrador con sus datos. Nunca se envía precio ni dirección.

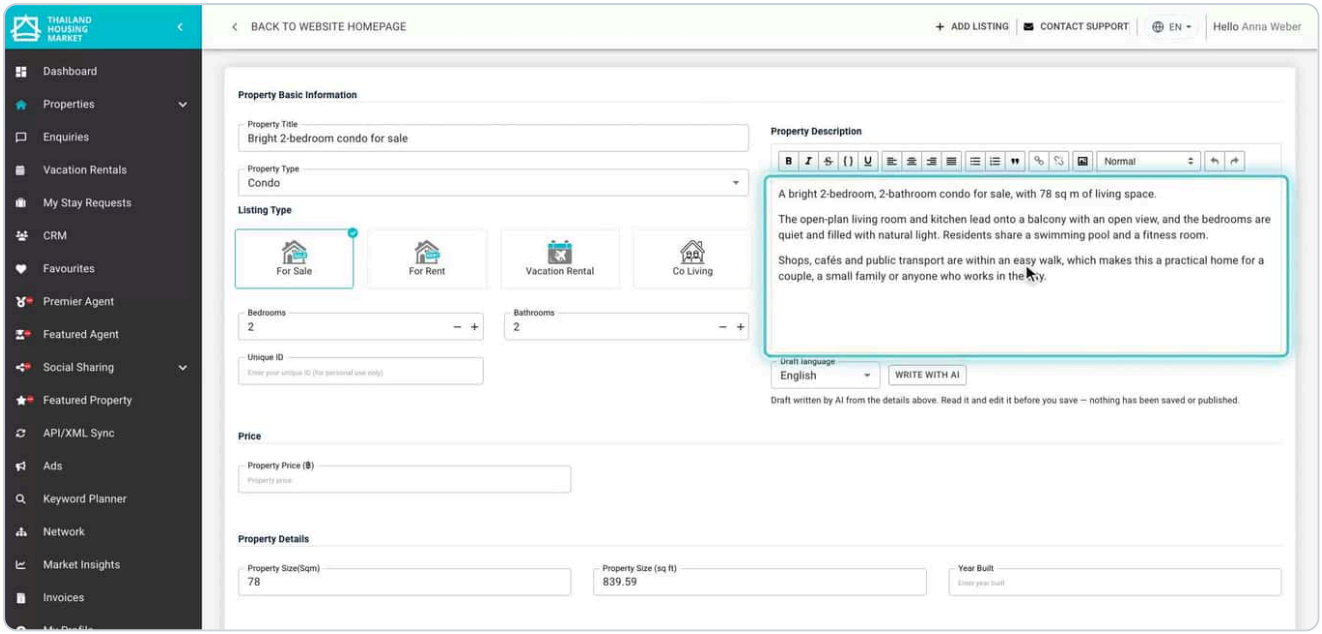


Figura 8.10 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

11 Léalo y edítelo. Aún no se guarda ni se publica.

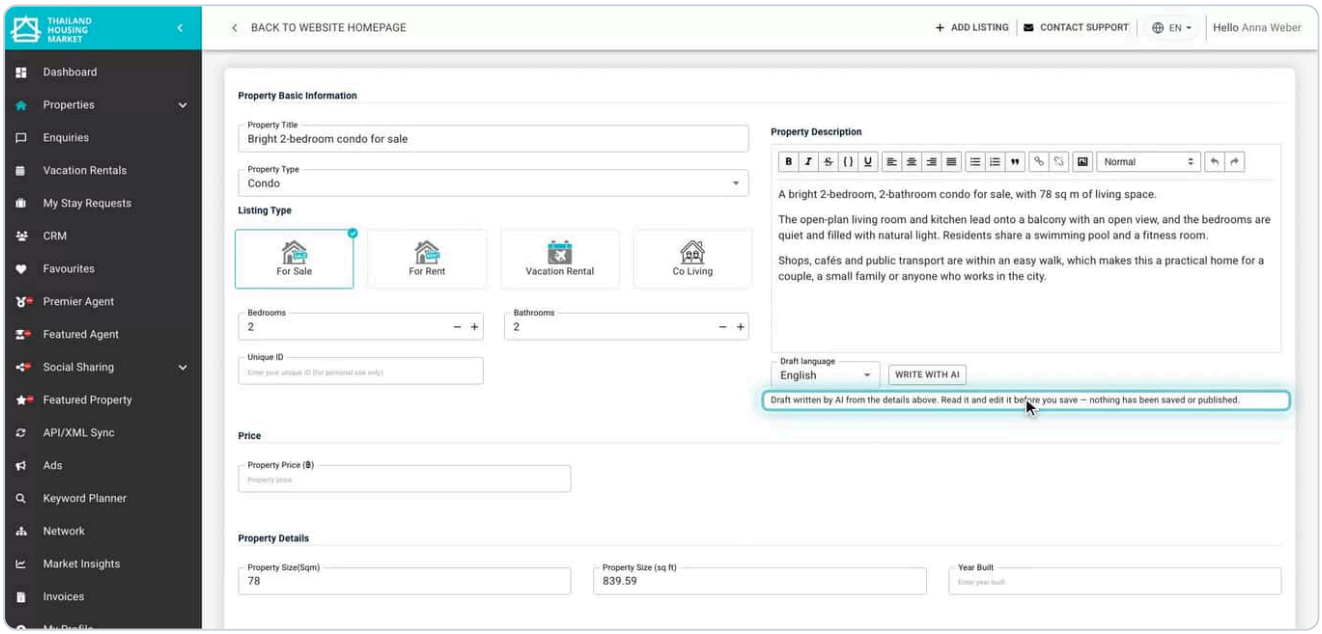


Figura 8.11 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

12 Luego Guardar borrador o Enviar, como siempre.

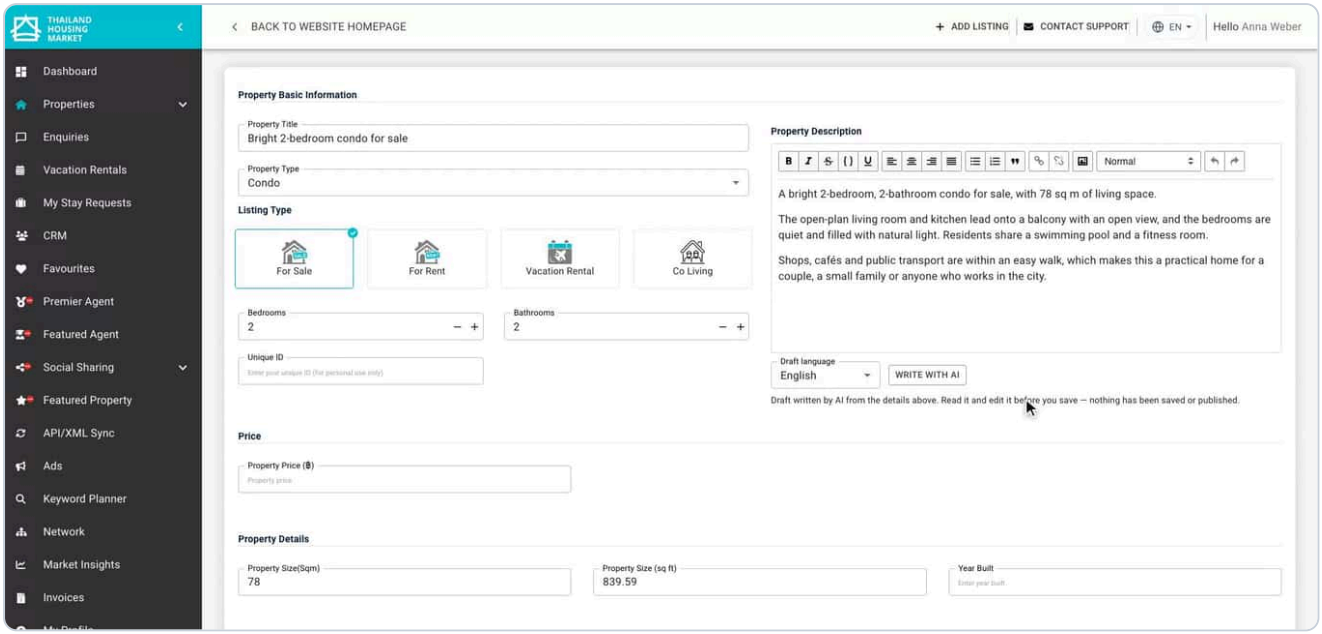


Figura 8.12 · Pantalla grabada: 19 de octubre de 2026

9 CAPÍTULO 9

Fotos, vídeo y recorrido virtual

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

PASO A PASO

1 Abra el formulario del anuncio.

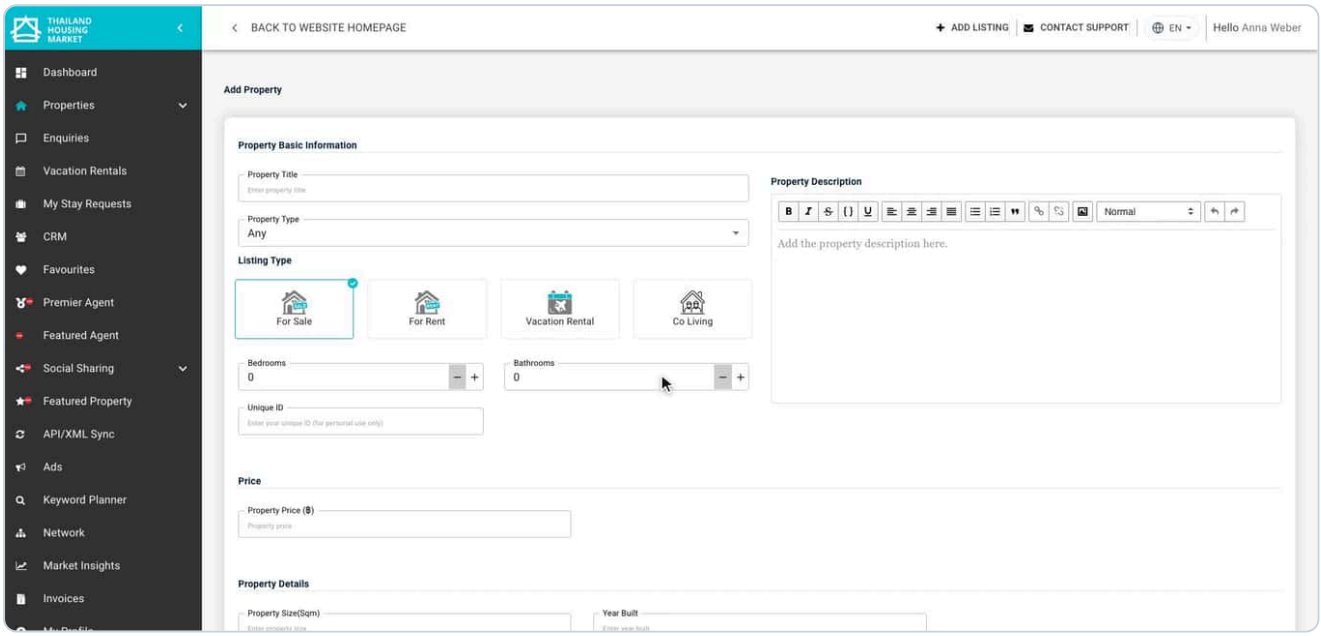


Figura 9.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Arrastre fotos a la galería: de 3 a 20, hasta 5 MB cada una.

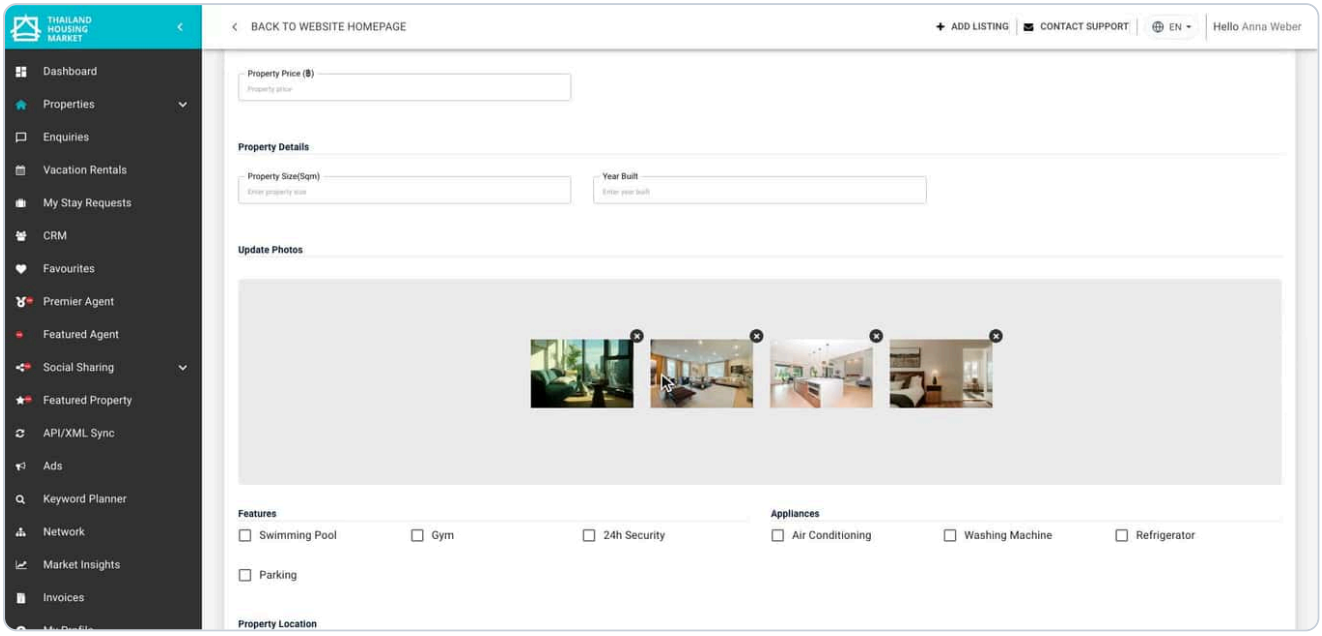


Figura 9.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 La primera foto es la portada en los resultados.

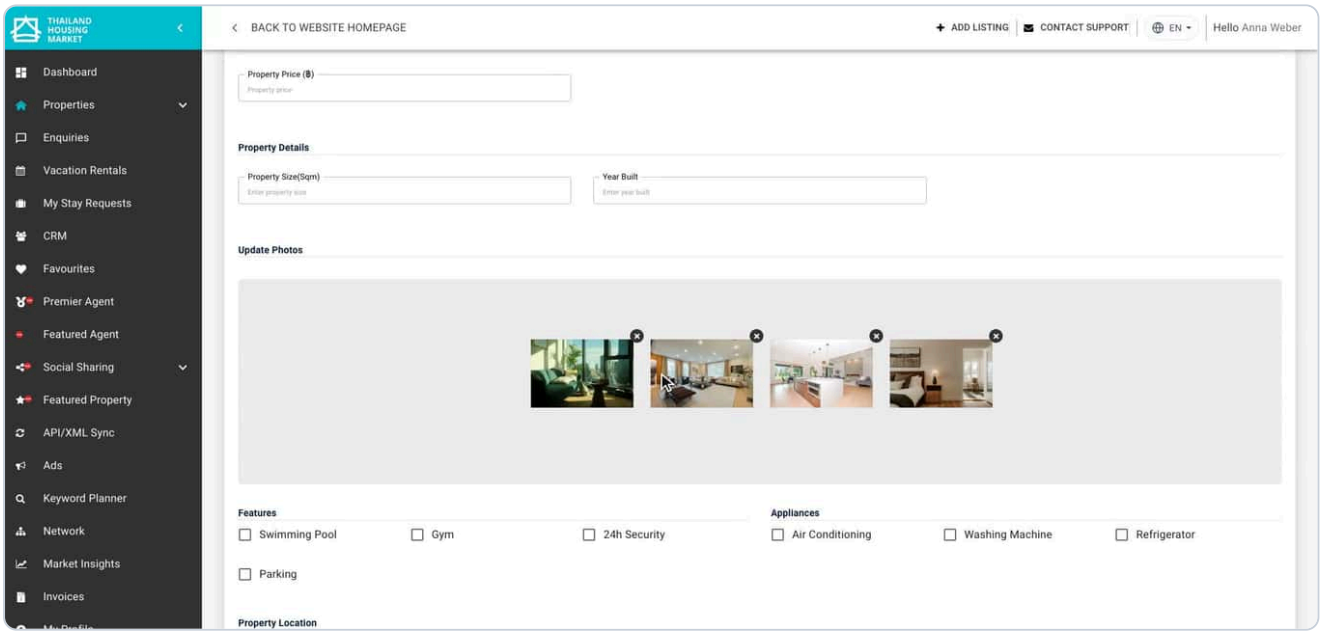


Figura 9.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Elimine una foto con ×.

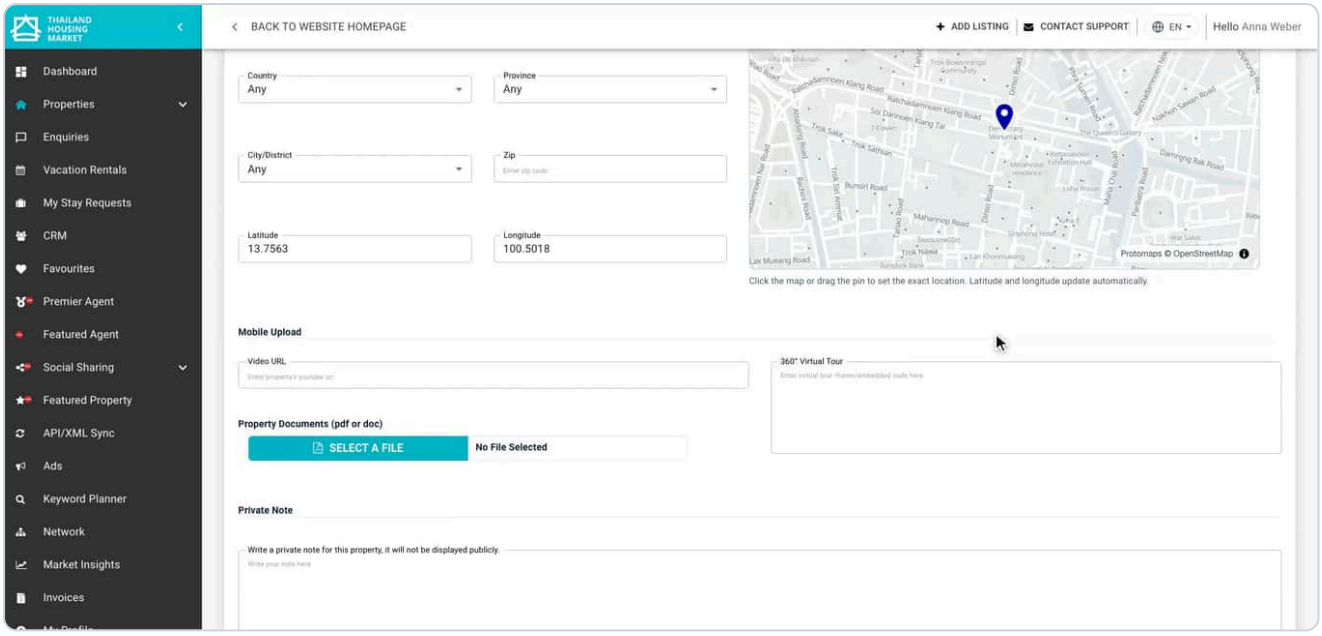


Figura 9.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Pegue un enlace de YouTube para su vídeo.

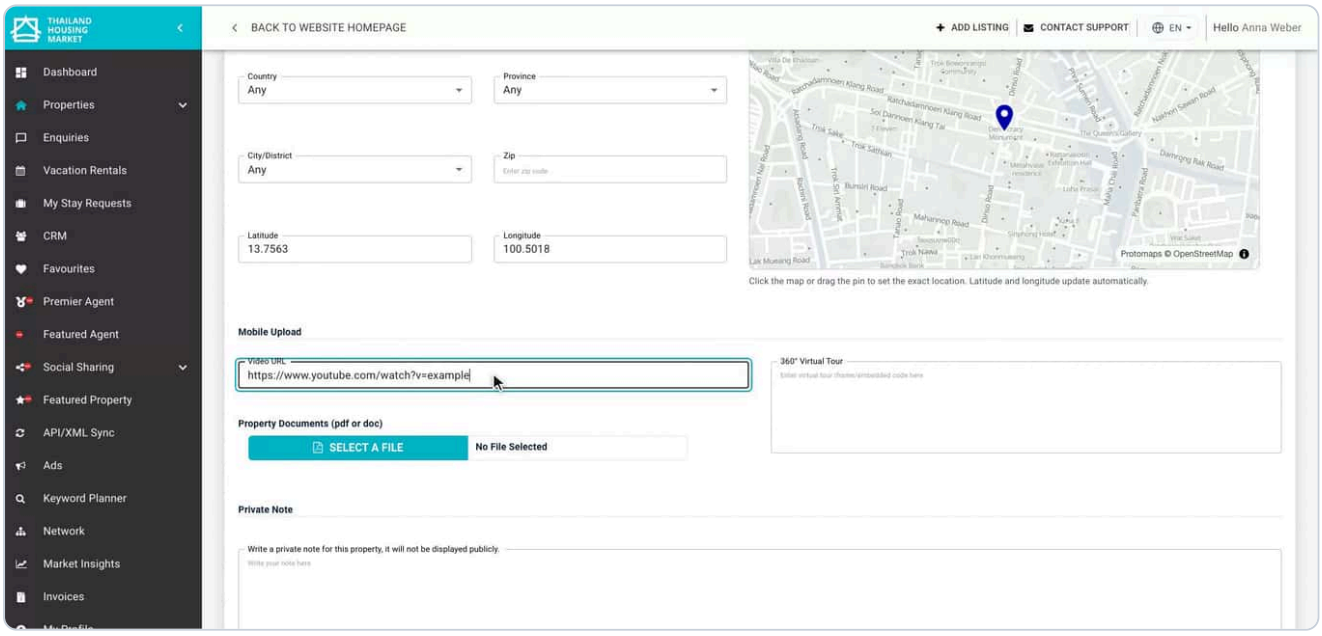


Figura 9.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 Añada también un enlace de recorrido virtual.

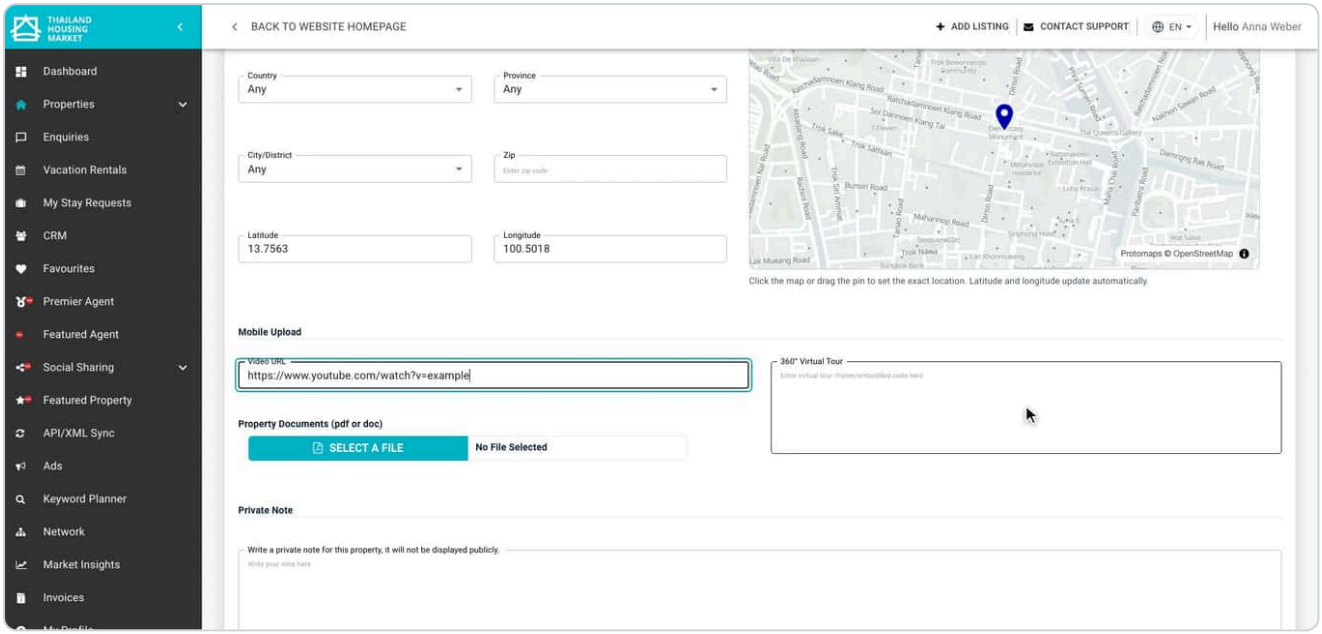


Figura 9.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

CONVIENE SABER

CONSEJO En la página de una propiedad están desactivados el guardado con el botón derecho, el arrastre de la foto fuera de la página y la hoja de guardado que aparece al mantener pulsado en el móvil. Eso disuade de la copia impulsiva; nada en una página web puede impedir una captura de pantalla.

Centro de ayuda: ¿Puede la gente guardar las fotos de mi anuncio?

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Qué información debe incluir un anuncio?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/what-information-should-a-listing-include
¿Puedo copiar fotografías o descripciones de otro anuncio?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/can-i-copy-photographs-or-descriptions-from-another-listing

10 CAPÍTULO 10

Alquileres vacacionales y sincronización del calendario

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Publique la propiedad con el tipo de anuncio Alquiler vacacional y abra Alquileres vacacionales en el panel. Fije sus tarifas en Tarifas y normas y marque Aceptar solicitudes de reserva; bloquee noches y responda a las solicitudes en las otras pestañas. No tiene ningún coste adicional.

Alquileres vacacionales aparece en el menú del panel de las cuentas de agente y de propietario. Muestra todas las propiedades que anuncia con el tipo de anuncio Alquiler vacacional. Elija la propiedad en Anuncio, en la parte superior, y use las cuatro pestañas.

Tarifas y normas

- Marque Aceptar solicitudes de reserva. Hasta que lo haga, su anuncio no muestra calendario y los huéspedes no pueden enviar solicitudes.
- Introduzca una Tarifa por noche. La Tarifa semanal y la Tarifa mensual son opcionales. Las tarifas se expresan en la moneda del anuncio.
- En Duración de la estancia, elija De una noche hasta un mes, o Solo por meses. Solo por meses requiere una tarifa mensual.
- Fije las Noches mínimas y, si lo desea, el Número máximo de huéspedes y una Zona horaria, y elija Guardar.

Calendario

- El calendario marca cada noche como Disponible, En espera, Reservado o Bloqueado.
- Para bloquear noches, seleccione la primera noche y luego la última, añada si lo desea una Nota (solo usted puede verla) y elija Bloquear estas noches.
- Los periodos bloqueados aparecen en Fechas bloqueadas. Desbloquear los vuelve a abrir.
- Después de revisar sus fechas, elija Mi calendario está actualizado. La página muestra entonces cuándo se actualizó el calendario por última vez.

Solicitudes

- Cada solicitud muestra el huésped, las fechas, el número de huéspedes, el total y cuántas horas quedan para responder.
- Confirmar la acepta. Enviamos al huésped sus datos de contacto por correo electrónico, y usted acuerda el pago y la llegada directamente.
- Rechazar la deniega, con un motivo opcional que se envía al huésped. Las fechas vuelven a estar disponibles.
- Una solicitud sin respuesta tras 72 horas se libera automáticamente.

Sincronizar calendario

- En Compartir este calendario, elija Crear un enlace de calendario y añada el enlace a Airbnb, Booking.com o cualquier calendario que importe iCal, para que las noches reservadas aquí también queden bloqueadas allí. Al crear un enlace nuevo, el anterior deja de funcionar.
- En Importar otro calendario, pegue un enlace iCal https de Airbnb, Booking.com, Vrbo o Google Calendar en Enlace del calendario (iCal) y elija Importar calendario. Sus reservas quedan bloqueadas aquí. Dejar de importar las elimina.

Del Centro de ayuda: **¿Cómo fijo las tarifas y gestiono el calendario de mi alquiler vacacional?**

PASO A PASO

1 Abra Alquileres vacacionales en su panel.

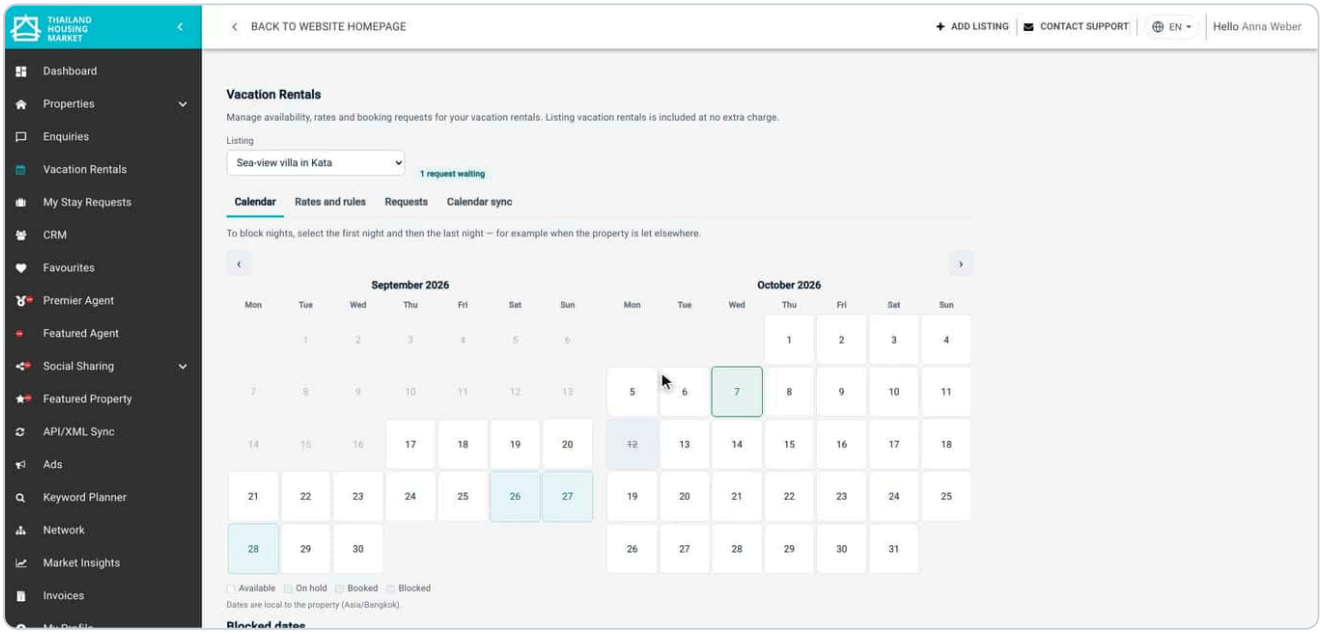


Figura 10.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Elija el alquiler que desea gestionar.

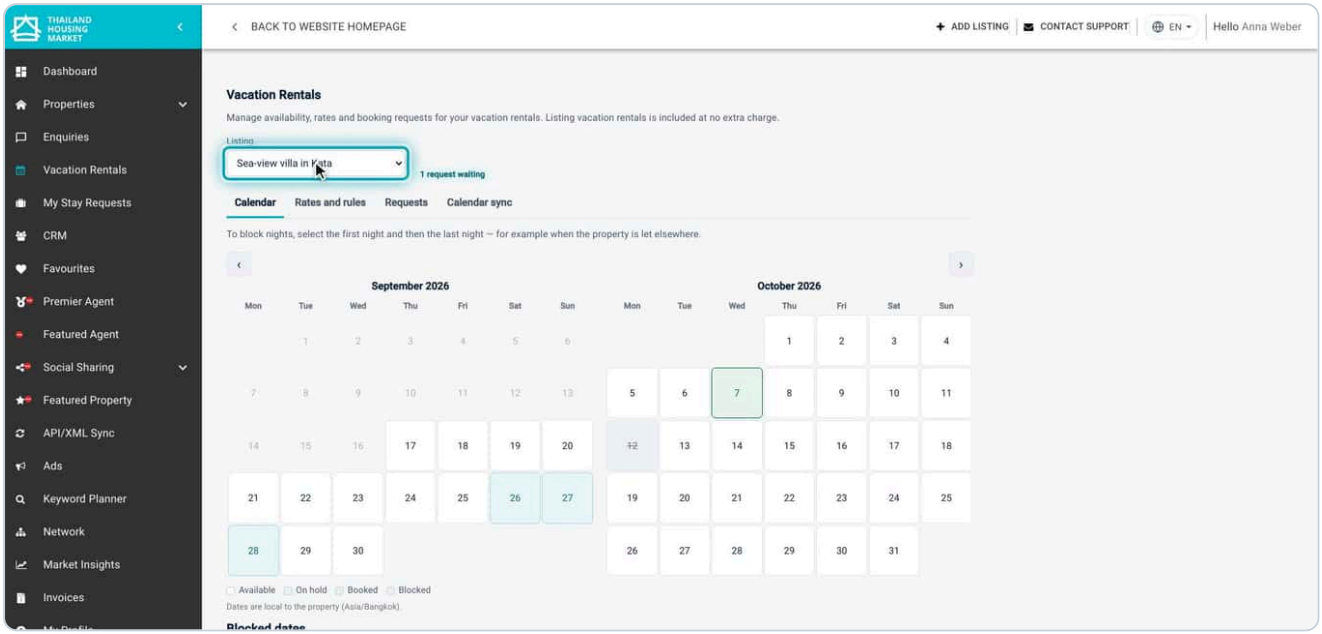


Figura 10.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 El calendario muestra las noches reservadas provisionalmente, reservadas y bloqueadas.

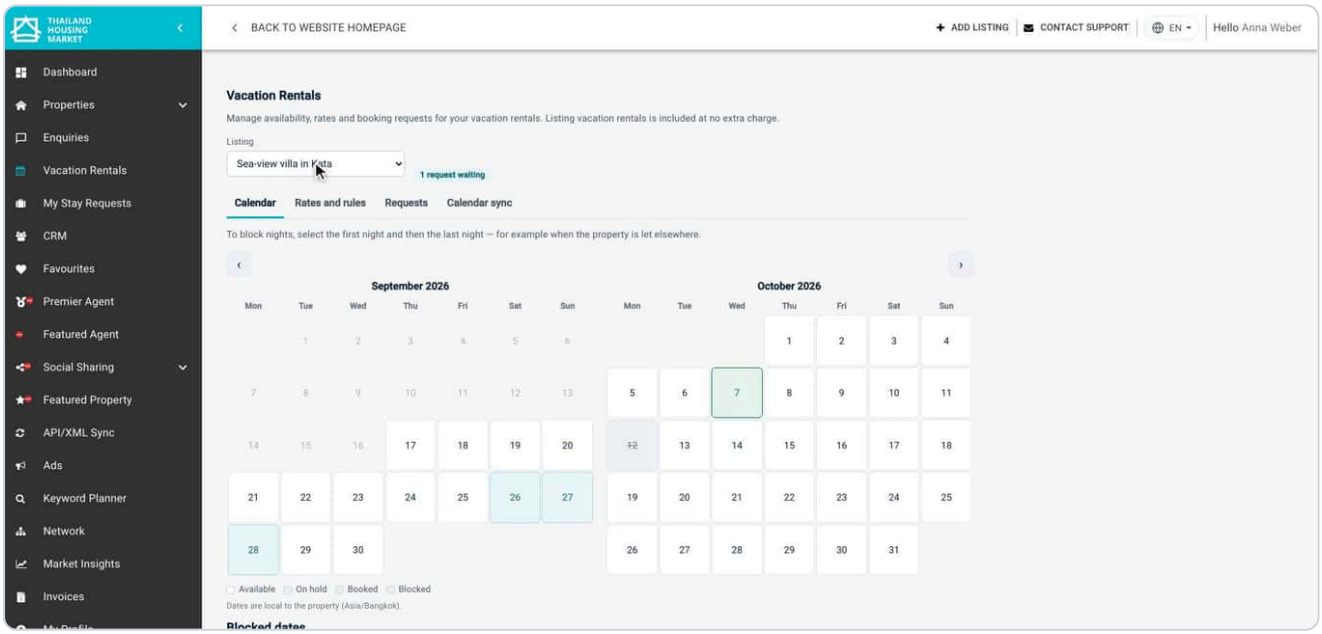


Figura 10.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Abra Sincronización de calendarios.

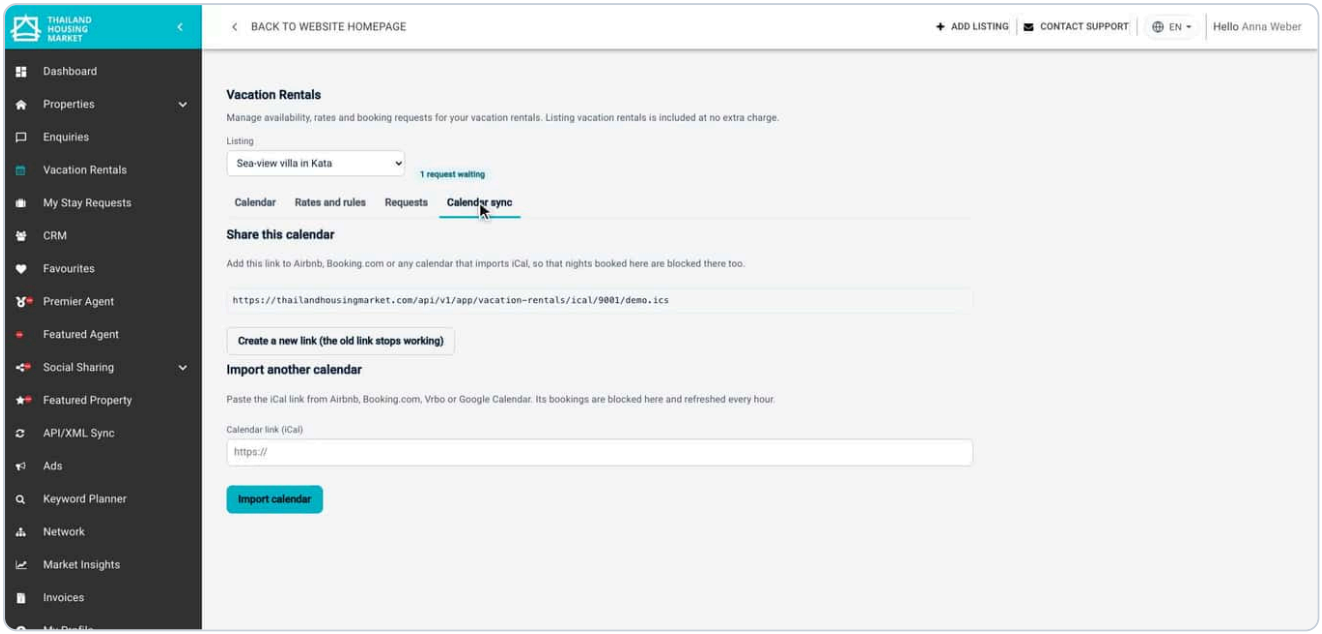


Figura 10.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Copie el enlace del calendario de este alquiler en otros sitios e importe su calendario de Airbnb, Booking.com o Vrbo.

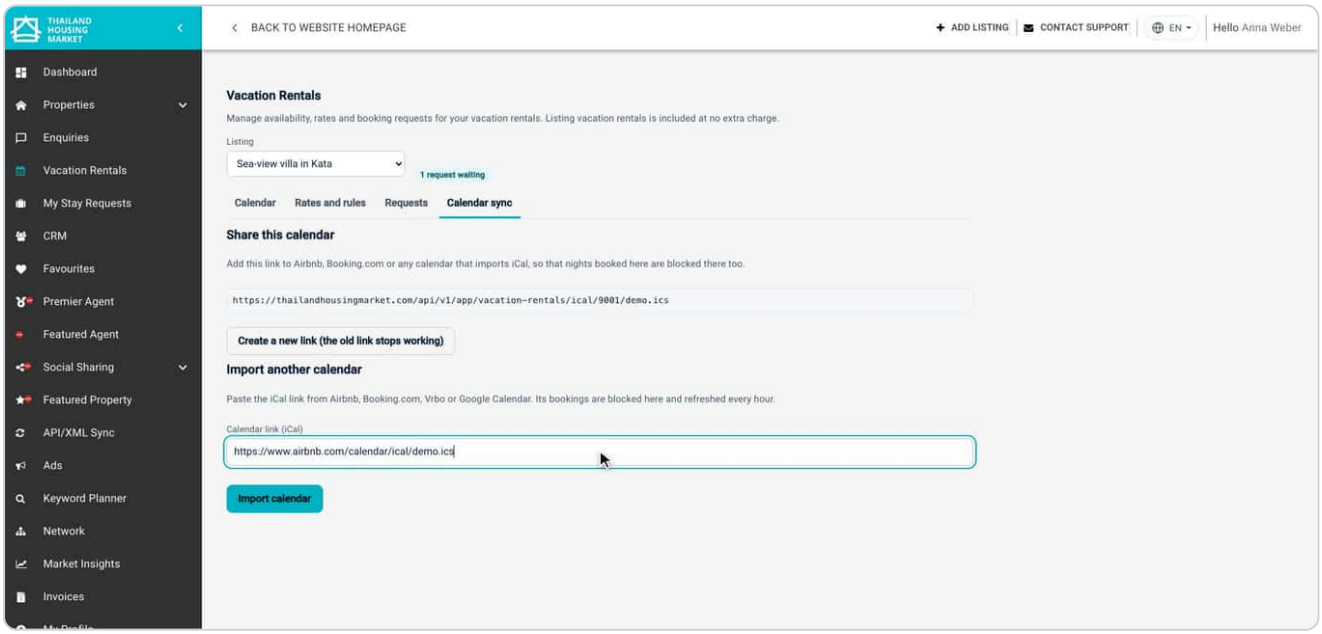


Figura 10.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

11 CAPÍTULO 11

Sincronización de anuncios por API/XML

Suscripción de pago | Para agentes | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Asociamos un feed de origen aprobado con los campos obligatorios del portal e importamos los anuncios admisibles según un calendario acordado. La frecuencia de actualización puede ser diaria, semanal, mensual o la que se especifique en su plan. Los errores de validación y la falta de campos obligatorios pueden impedir la publicación.

Del Centro de ayuda: **¿Cómo funciona la sincronización de anuncios por API o XML?**

PASO A PASO

1 API/XML Sync mantiene sus anuncios actualizados automáticamente.

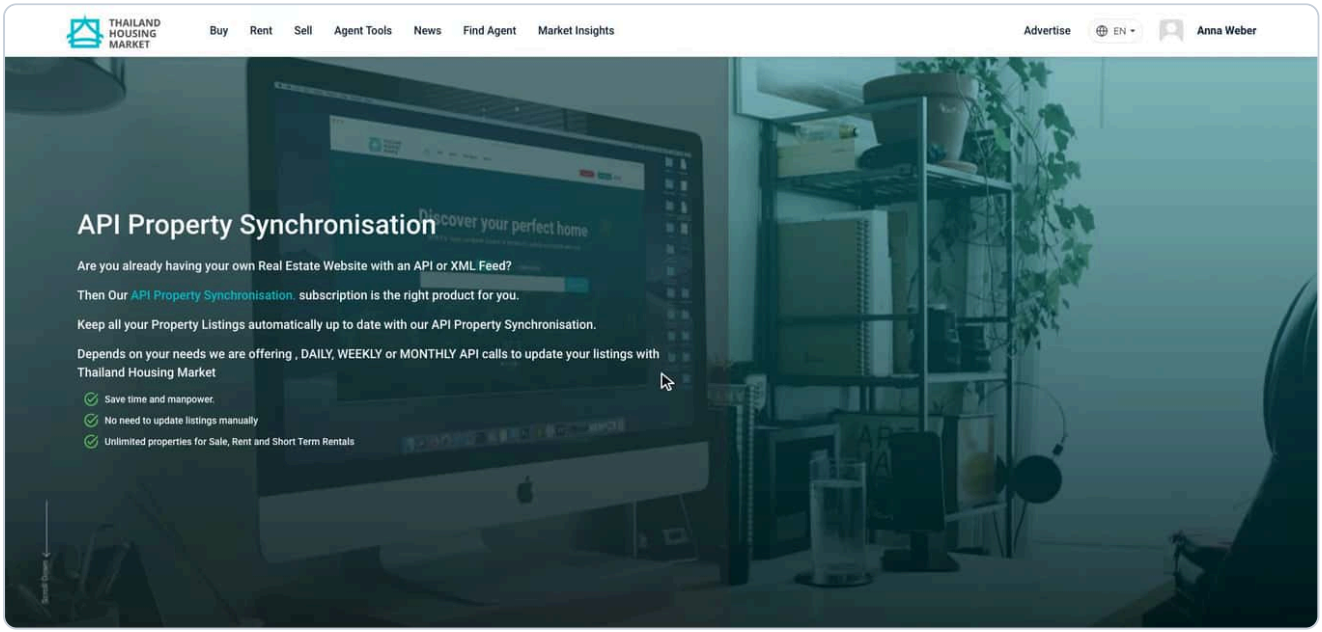


Figura 11.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Planes de actualización mensual, semanal o diaria.

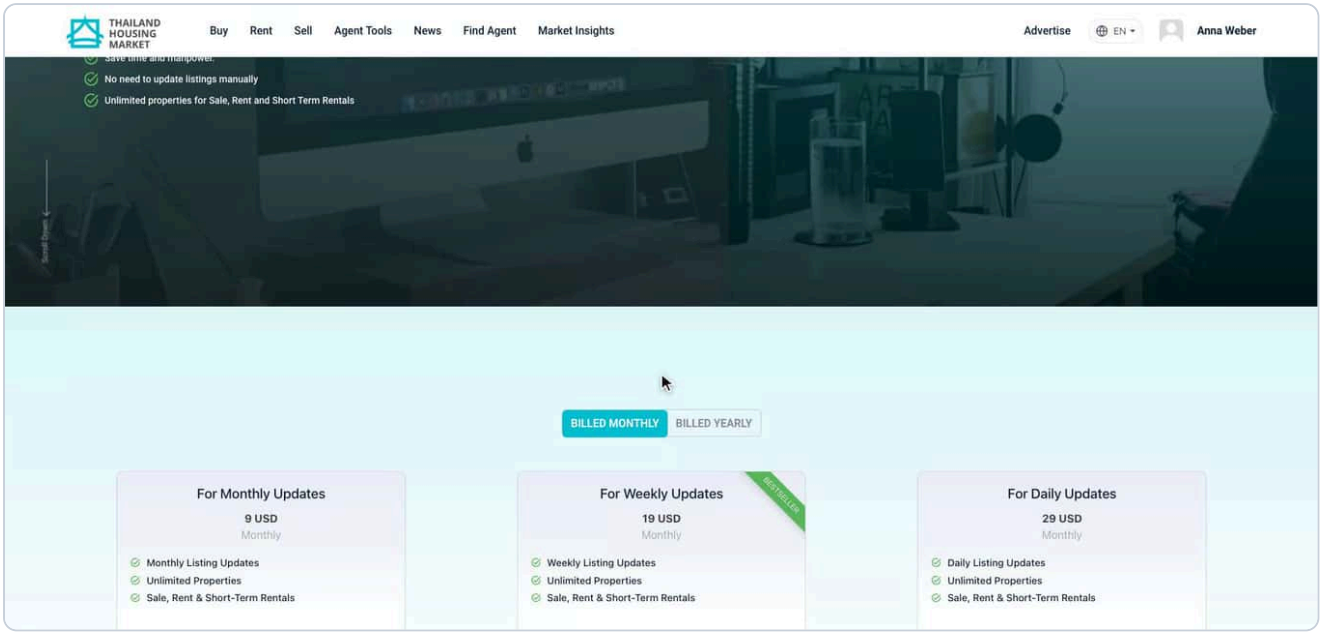


Figura 11.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 $9, $19 o $29 al mes — o $90, $190, $290 al año.

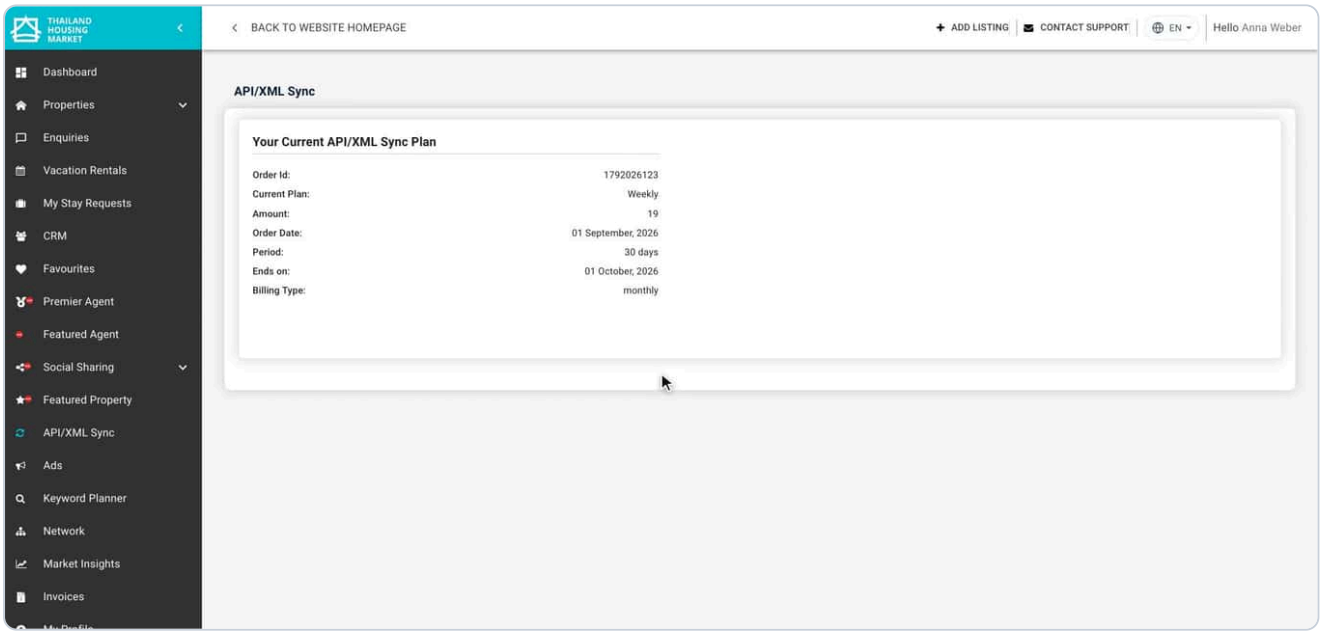


Figura 11.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 En su panel, abra API/XML Sync.

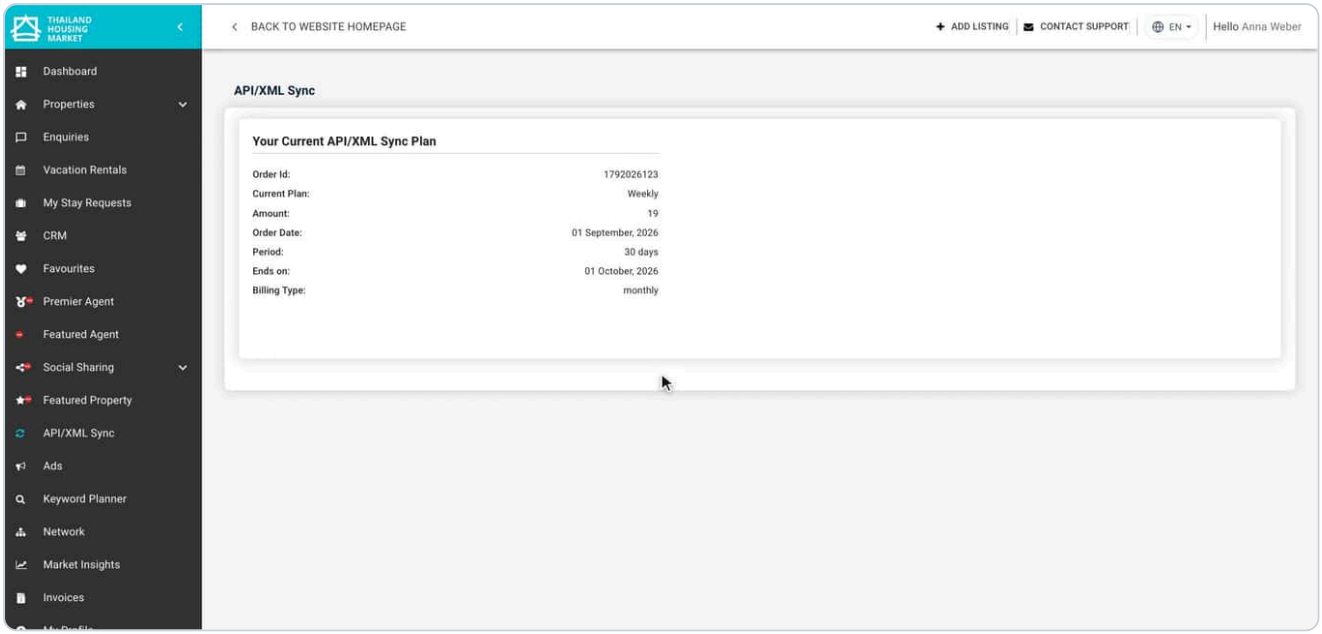


Figura 11.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Consulte su plan actual, el importe y la fecha de renovación.

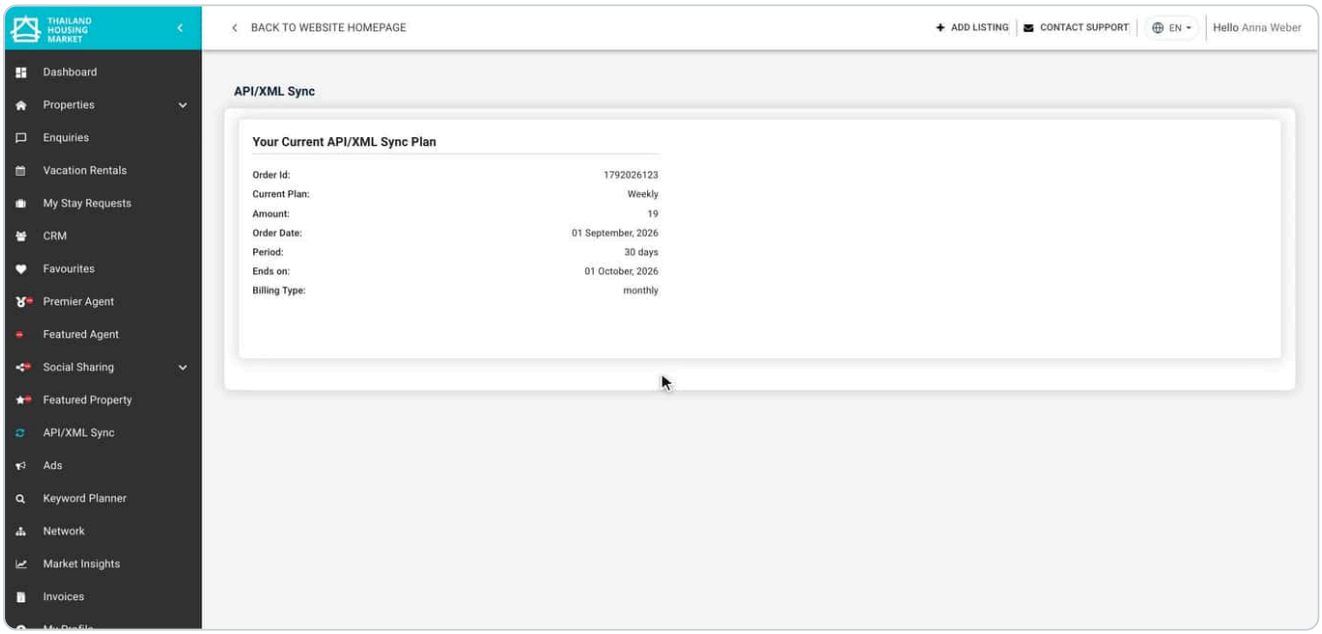


Figura 11.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 El pago se hace en la página de Stripe; Housing Market Group configura el feed.

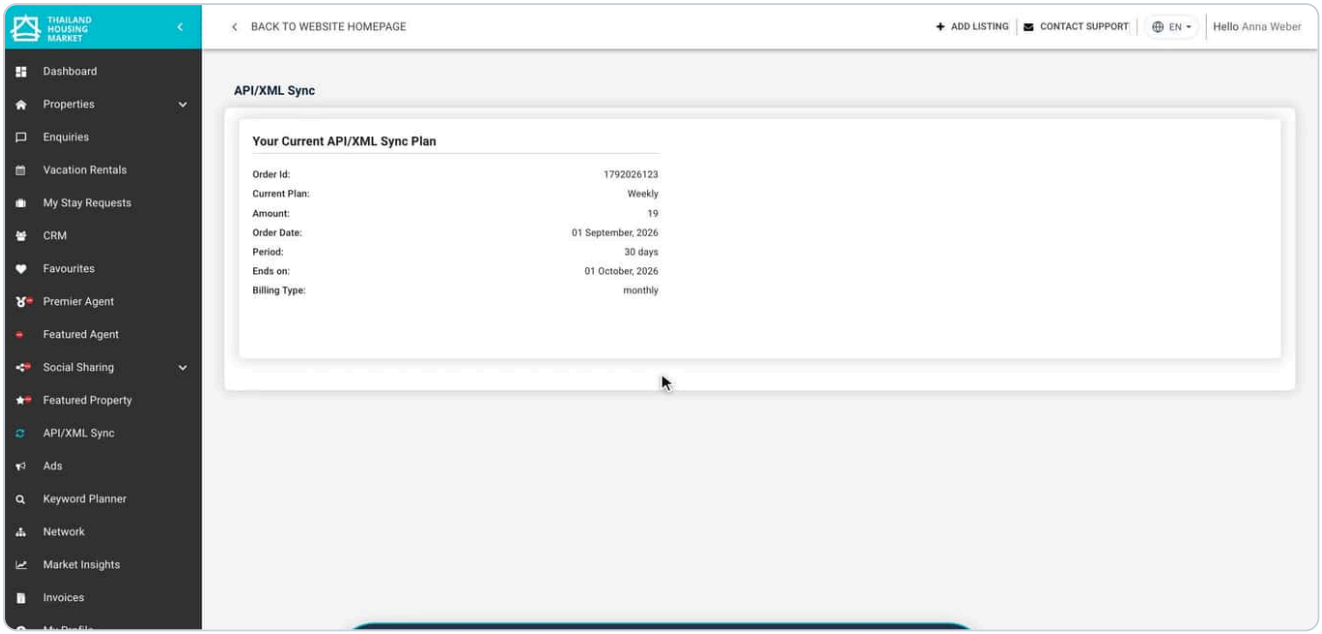


Figura 11.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Admiten feeds de inmuebles por XML o API?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/do-you-support-xml-or-api-property-feeds
¿Cómo evitan los anuncios duplicados en un feed?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/how-do-you-prevent-duplicate-listings-in-a-feed
¿Con qué rapidez aparecen las actualizaciones del feed?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/how-quickly-do-feed-updates-appear
¿Quién es el propietario del contenido de los anuncios suministrado mediante un feed?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/who-owns-the-listing-content-supplied-through-a-feed

12 CAPÍTULO 12

Visitas y totales de sus anuncios

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

PASO A PASO

1 Abra su panel de agente inmobiliario.

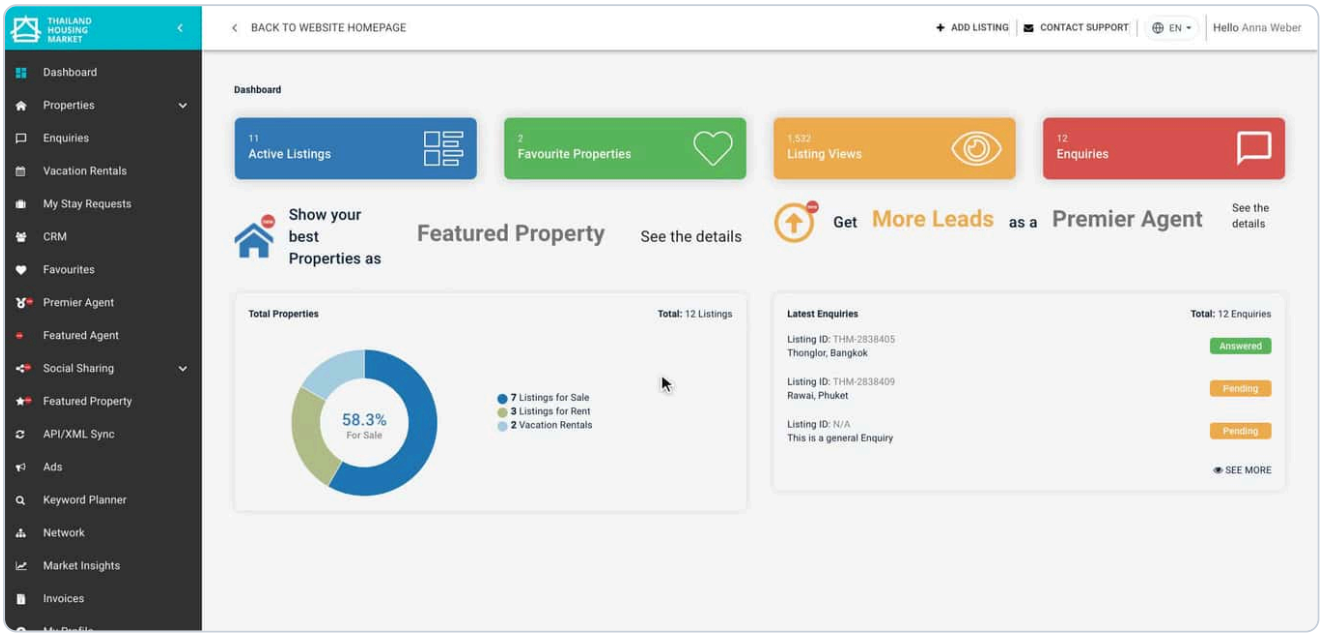


Figura 12.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Visitas a todos sus anuncios.

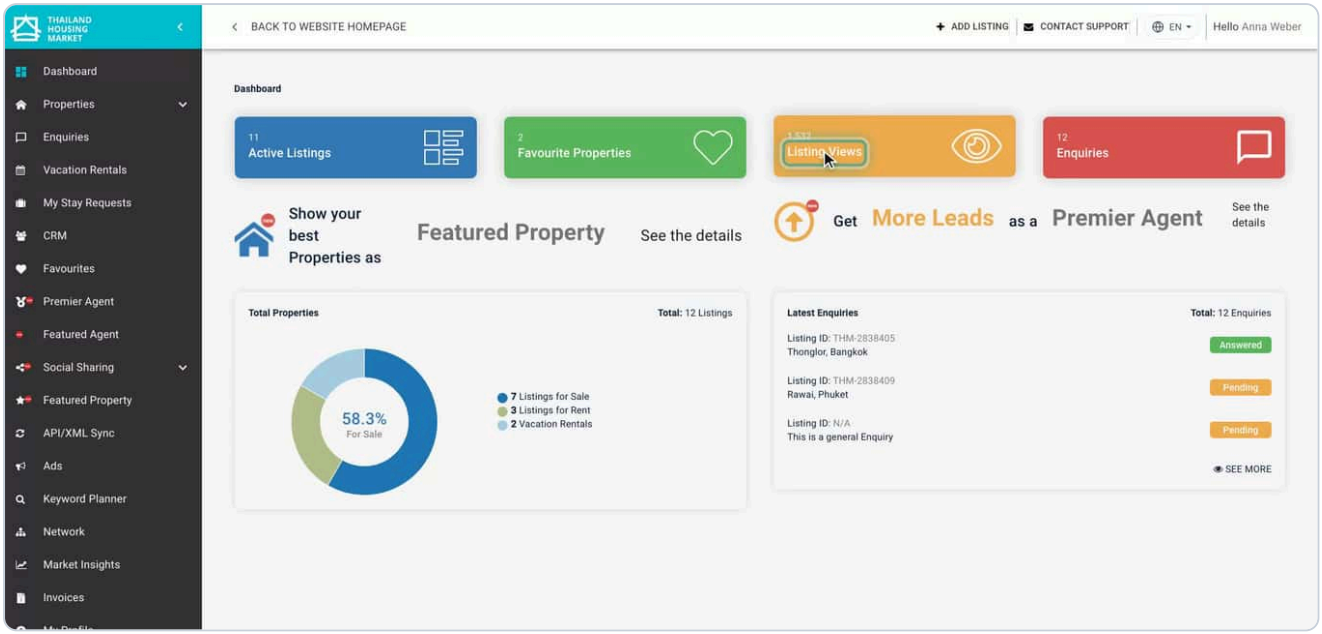


Figura 12.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 Con qué frecuencia guardaron sus viviendas.

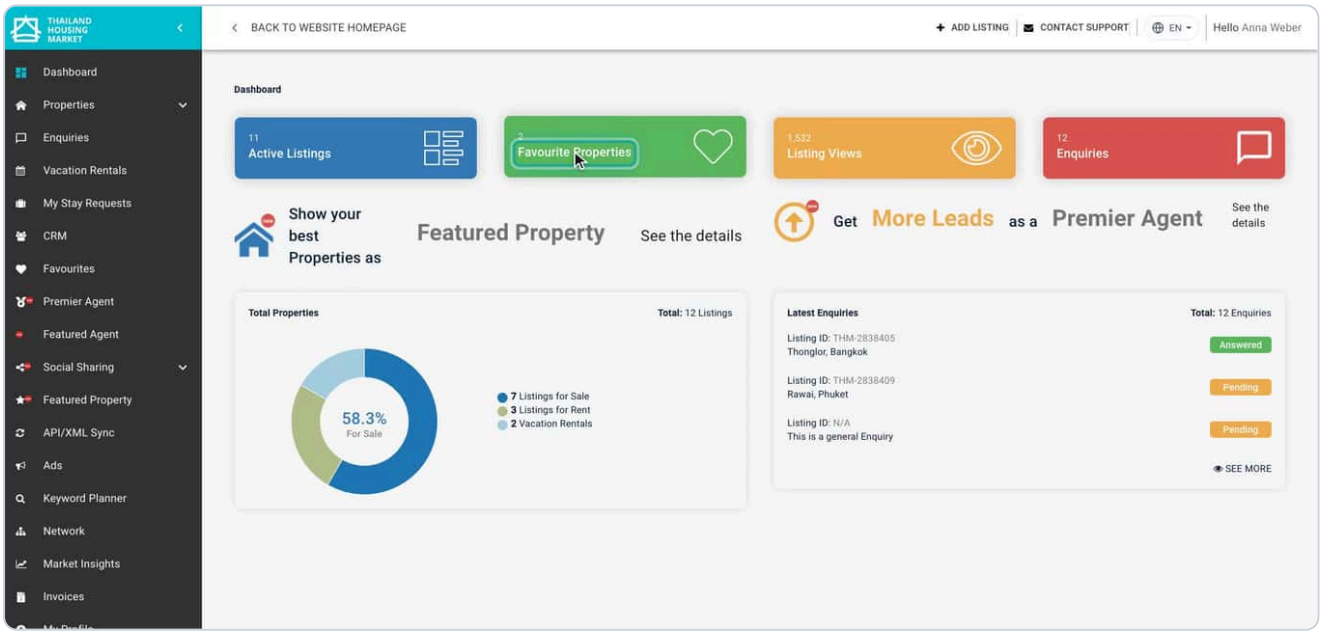


Figura 12.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Sus anuncios por venta, alquiler y alquiler vacacional.

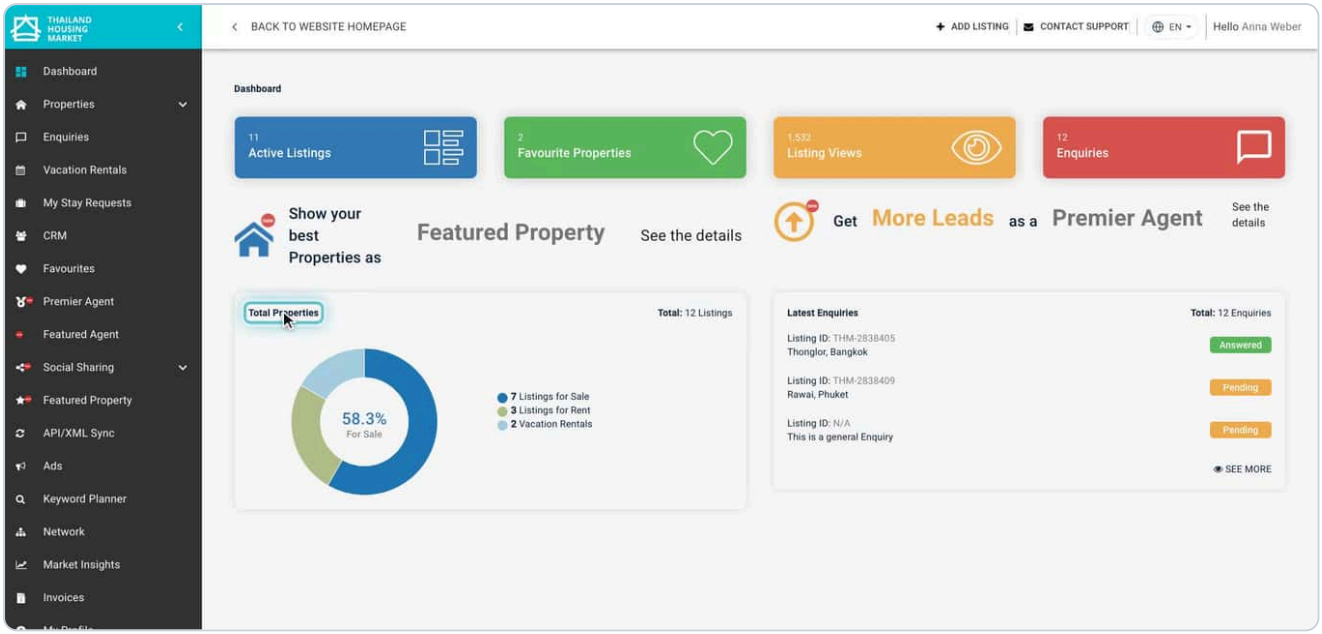


Figura 12.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 Las estadísticas por anuncio están en Housing Market CRM.

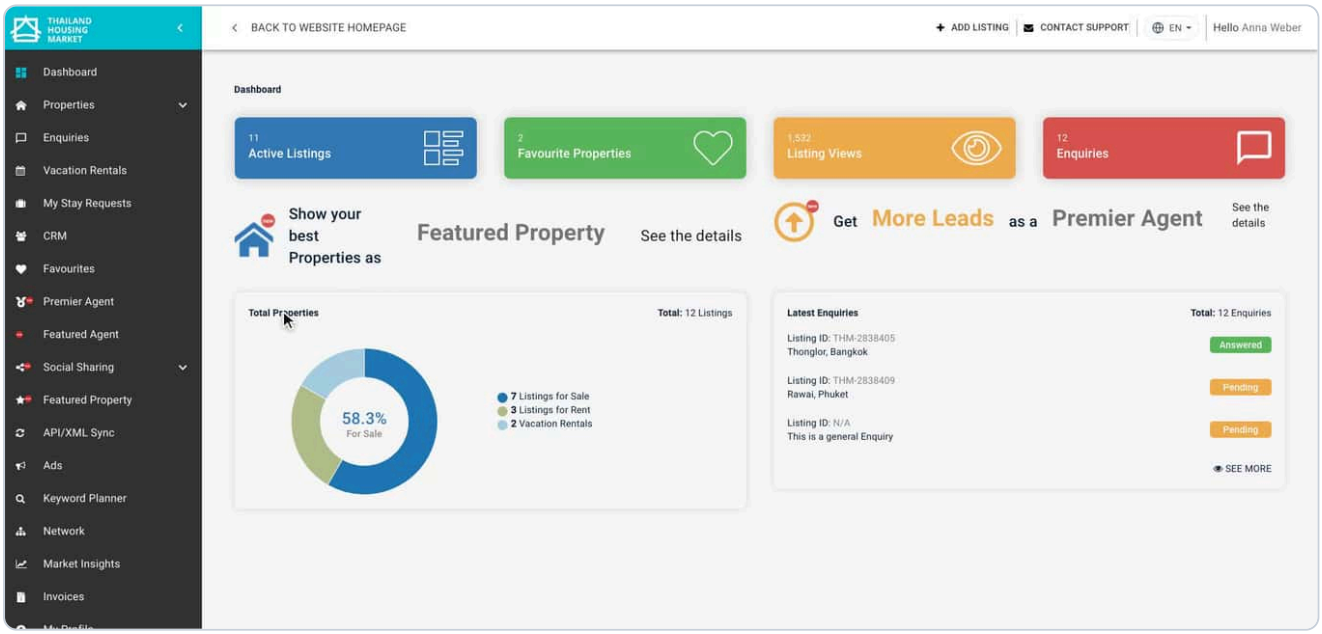


Figura 12.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Qué ve cada tipo de cuenta del portal en el panel?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/what-does-each-kind-of-portal-account-see
¿Puedo conectar las solicitudes del portal con Housing Market CRM?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/can-i-connect-portal-enquiries-to-housing-market-crm

PARTE 3

CRM y publicidad

13 Abrir Housing Market CRM

14 Anunciarse desde el portal

13 CAPÍTULO 13

Abrir Housing Market CRM

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porque son productos distintos. CRM, Ads, Keyword Planner, Network y Market Insights son accesos directos fuera del portal que se abren en una pestaña nueva, no secciones de él.

La mayoría de los elementos del menú de su panel son páginas dentro del portal. Cinco no lo son: CRM, Ads, Keyword Planner, Network y Market Insights abren cada uno un sitio web distinto de Housing Market en una pestaña nueva del navegador. CRM solo se muestra a los agentes; los otros cuatro se muestran a agentes y propietarios. El menú de quien busca una propiedad no tiene ninguno de ellos.

Aparecen en el menú del portal porque son las herramientas a las que un agente inmobiliario recurre a continuación, no porque el portal las contenga. Todo lo demás del menú (sus anuncios, sus solicitudes, sus favoritos, las ubicaciones de pago y sus facturas) es el propio portal.

Iniciar sesión en el portal no es lo mismo que iniciar sesión en esos productos, y lo que se traslada de uno a otro difiere. Cada producto le indica al llegar si ya tiene acceso. Si no está seguro de qué productos cubre su cuenta, consulte al servicio de asistencia en lugar de registrarse de nuevo con la misma dirección de correo electrónico.

Del Centro de ayuda: **¿Por qué CRM, Ads y Market Insights me llevan a otro sitio web?**

PASO A PASO

1 Abra su panel de agente inmobiliario.

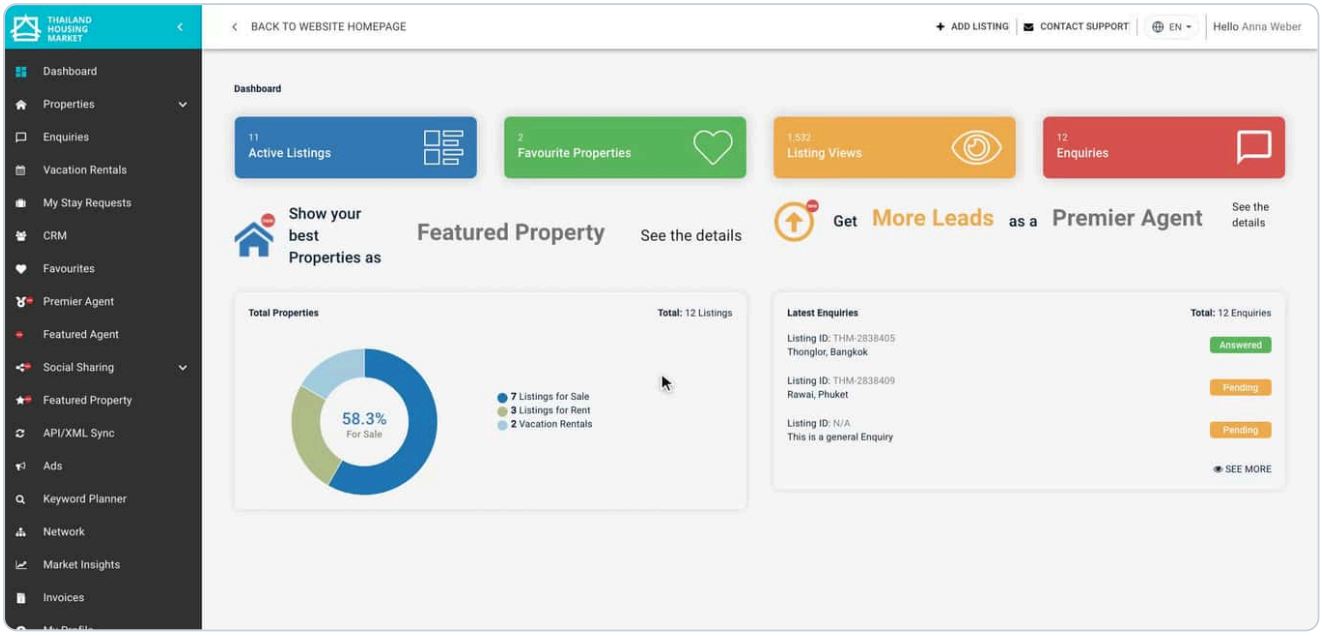


Figura 13.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Haga clic en CRM en el menú: se abre en una pestaña nueva.

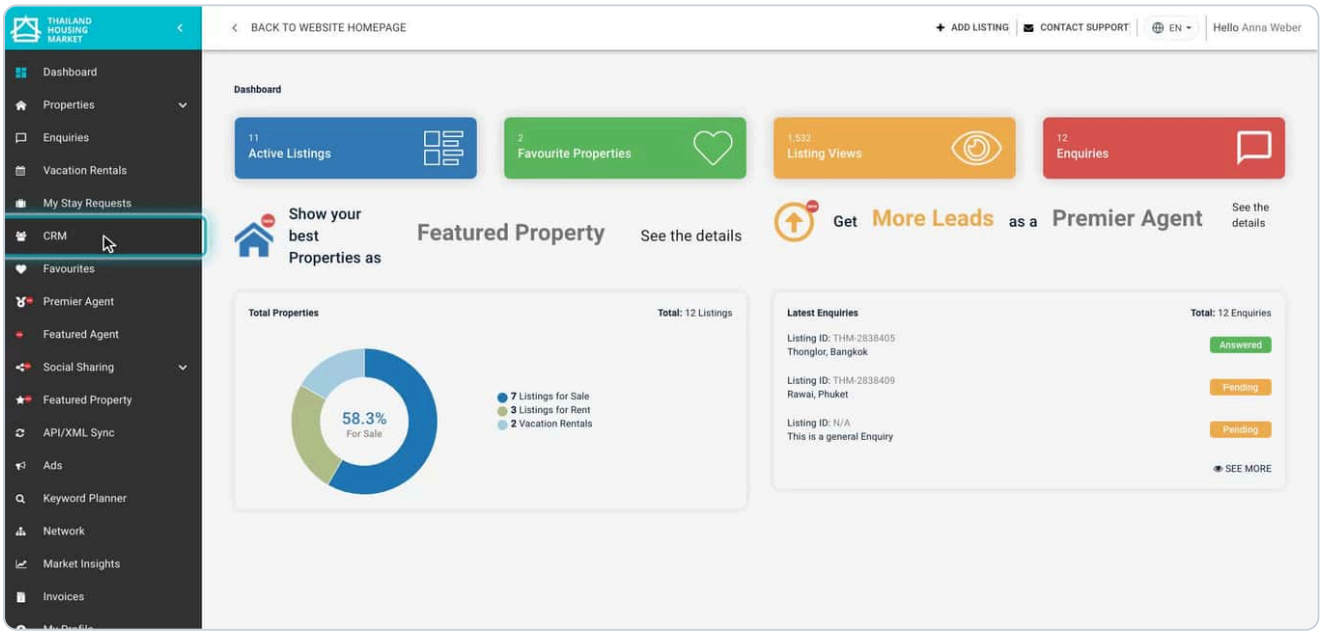


Figura 13.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 Inicie sesión con el mismo correo y contraseña.

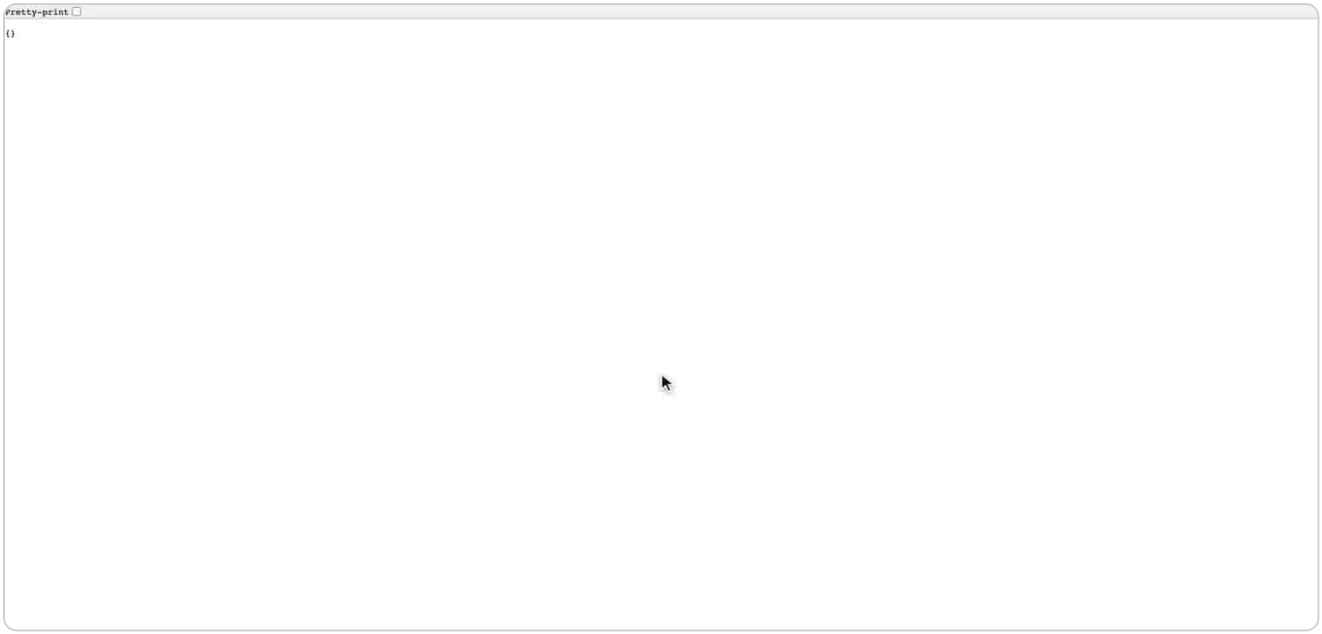


Figura 13.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Housing Market CRM: sus solicitudes del portal ya son oportunidades.

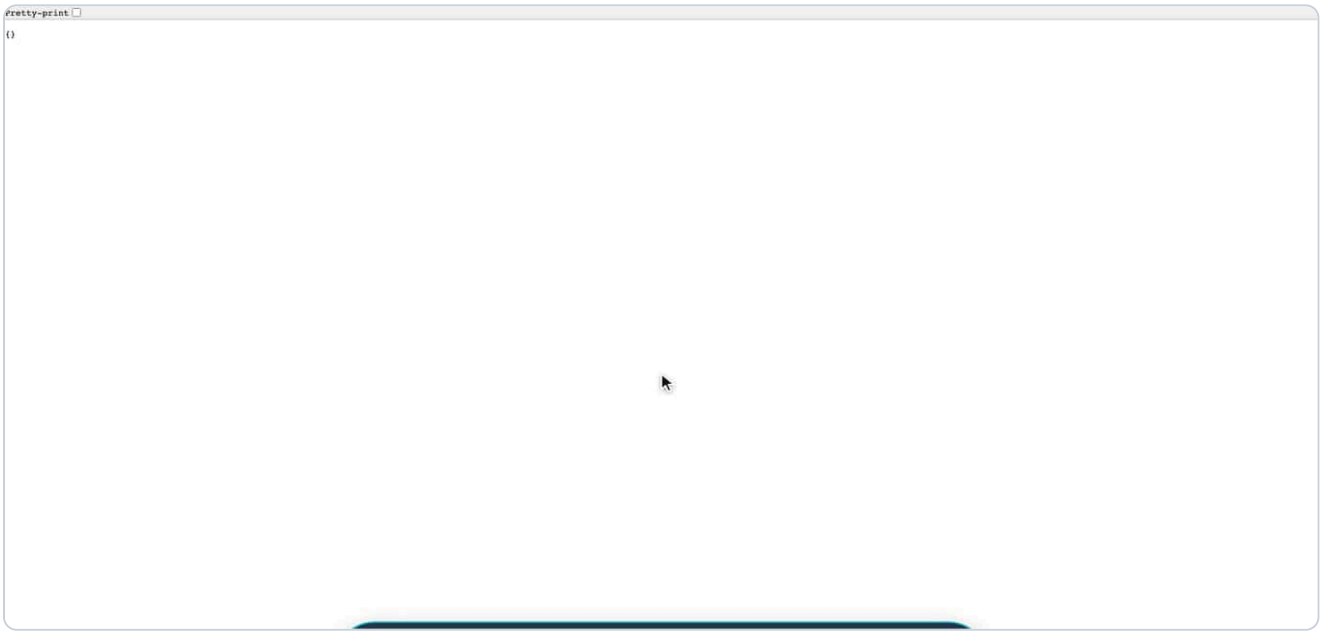


Figura 13.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Qué es Housing Market CRM?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/what-is-housing-market-crm-portals
¿Puedo conectar las solicitudes del portal con Housing Market CRM?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/can-i-connect-portal-enquiries-to-housing-market-crm

14 CAPÍTULO 14

Anunciarse desde el portal

Cuenta gratuita | Para agentes | Ver el vídeo

DESCRIPCIÓN GENERAL

Las opciones pueden incluir inmuebles destacados, agentes inmobiliarios destacados, escaparates de promotoras, publicidad gráfica, campañas segmentadas, distribución en varios portales y otras ubicaciones premium. La disponibilidad y los precios varían según el mercado.

Del Centro de ayuda: **¿Cómo puedo dar más visibilidad a mis anuncios?**

PASO A PASO

1 Abra Anunciarse en el menú del portal.



Figura 14.1 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

2 Featured Agent, Premier Agent, Featured Property y más.

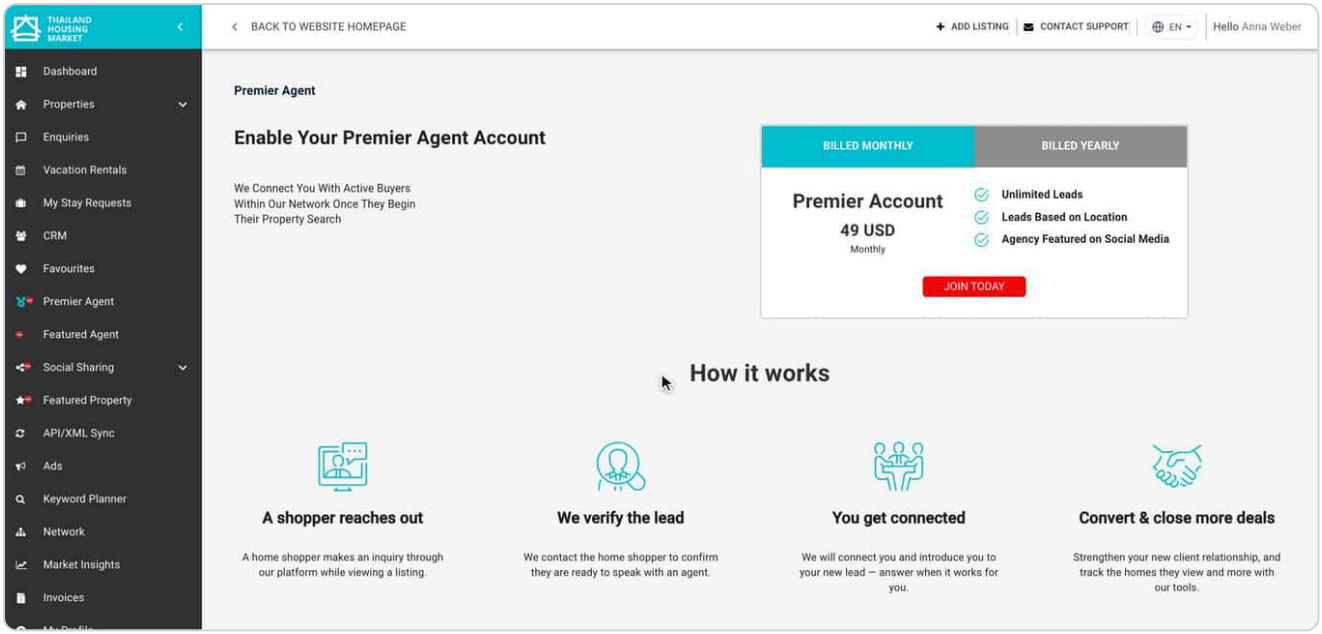


Figura 14.2 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

3 Abra Premier Agent en su panel.

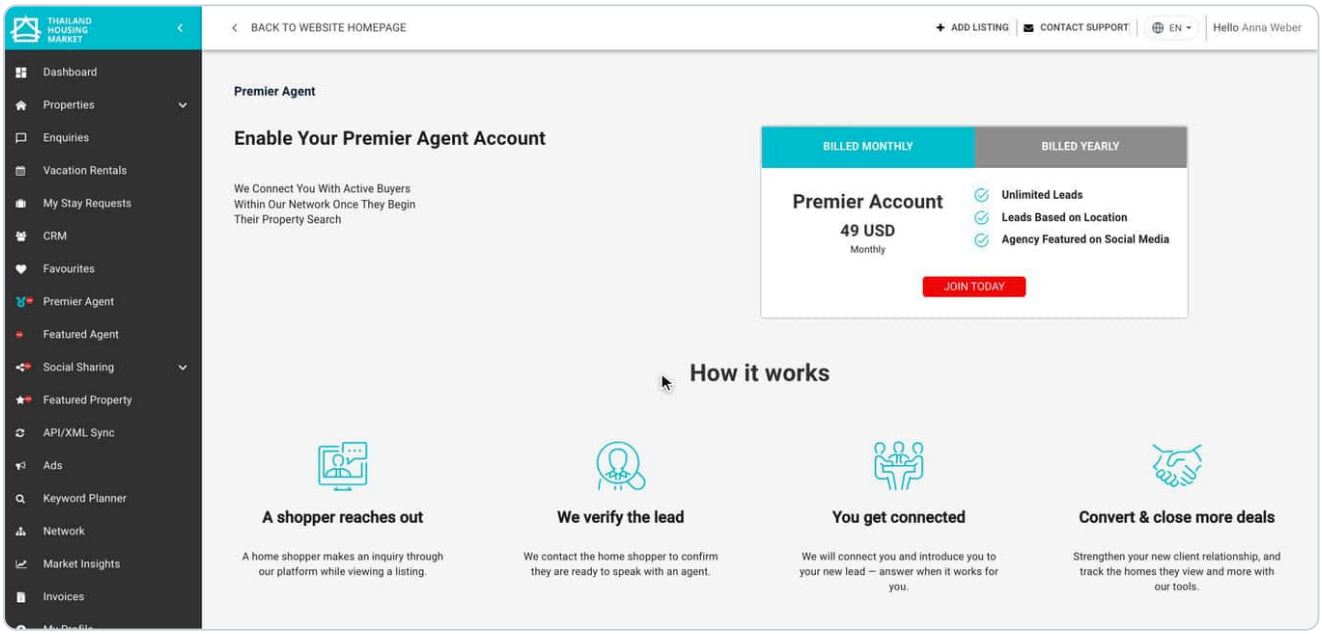


Figura 14.3 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

4 Elija facturación mensual o anual y únase.

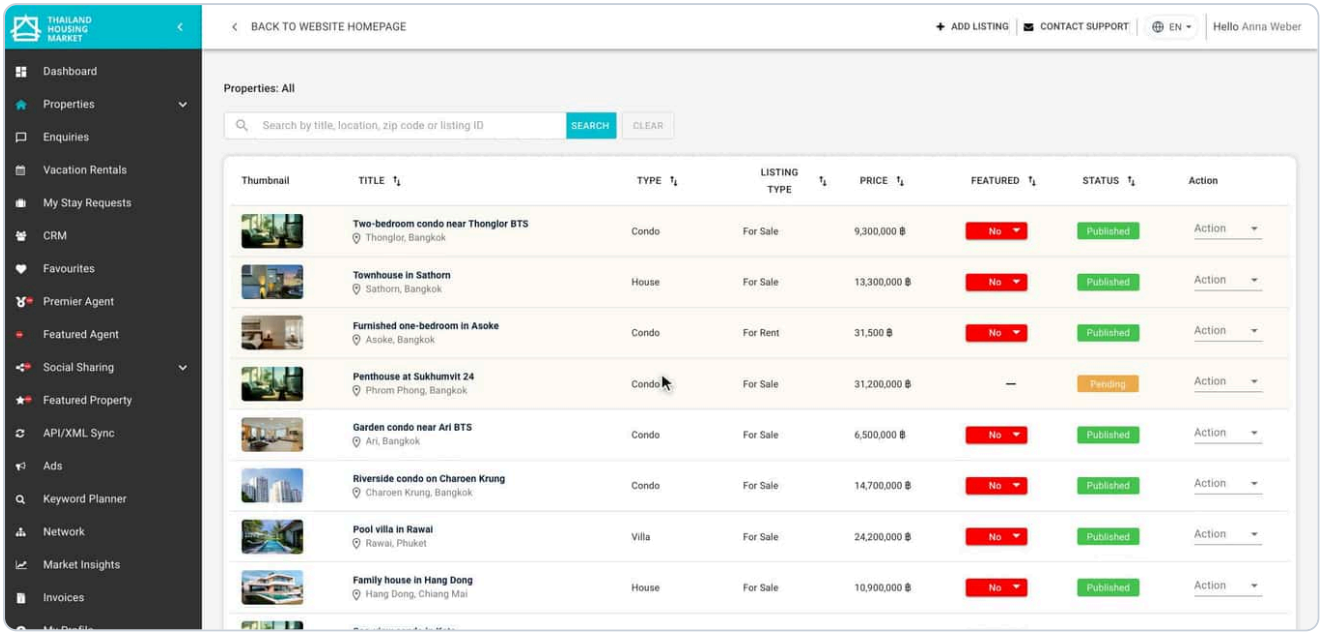


Figura 14.4 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

5 En Inmuebles, use Destacado para destacar un anuncio.

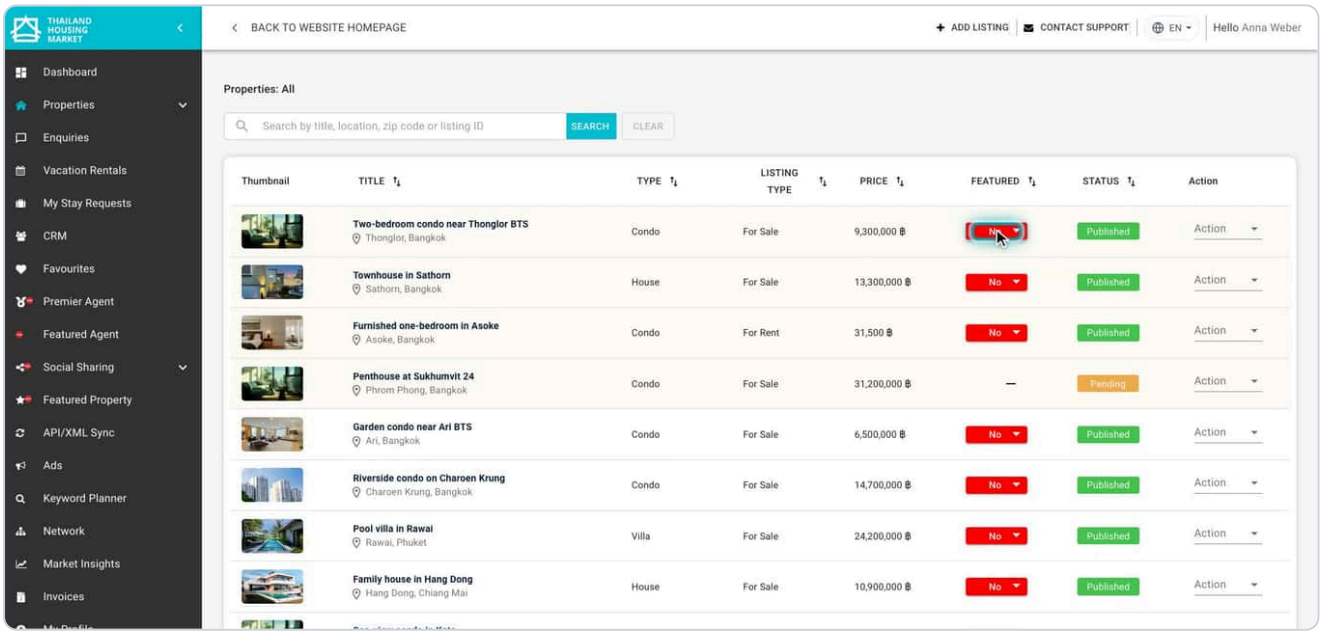


Figura 14.5 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

6 El pago se realiza en la página segura de Stripe.

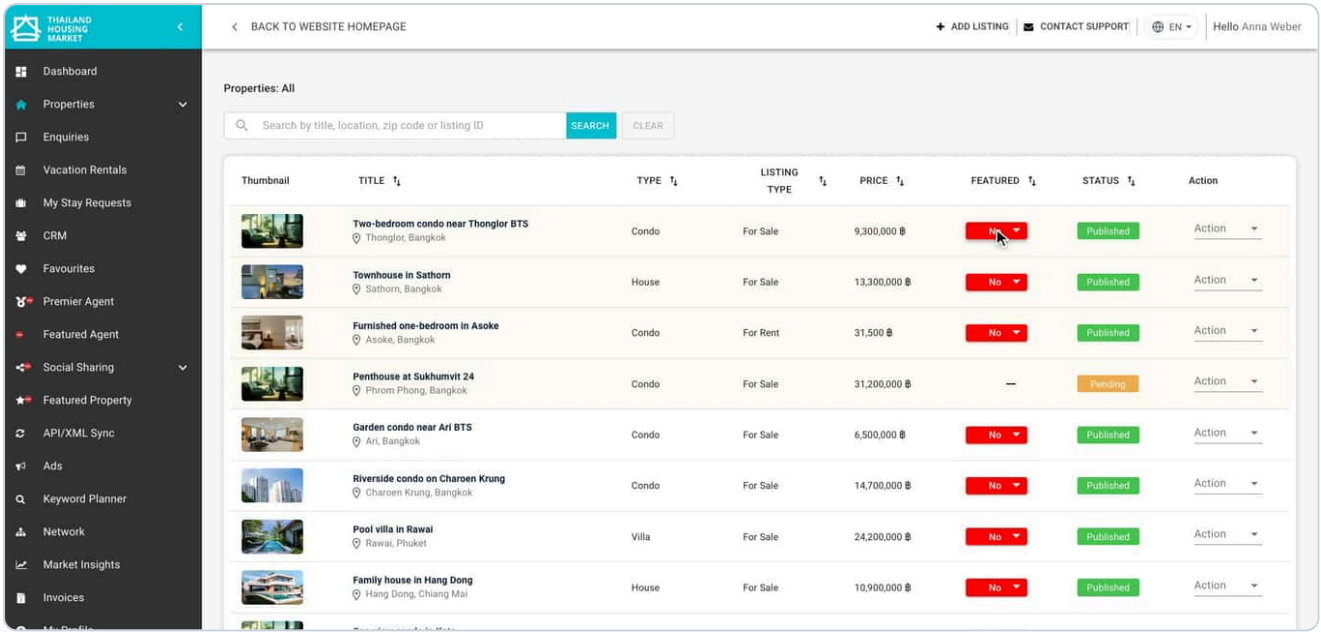


Figura 14.6 · Pantalla grabada: 17 de septiembre de 2026

CONVIENE SABER

CONSEJO Featured Agent compra visibilidad dentro de un portal. Premier Agent es una suscripción que le envía las solicitudes realizadas sobre inmuebles de una zona elegida.

Centro de ayuda: ¿En qué se diferencia Premier Agent de Featured Agent?

ARTÍCULOS RELACIONADOS DEL CENTRO DE AYUDA

¿Qué es un Featured Property?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/what-is-a-featured-property
¿Qué es un Featured Agent?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/what-is-a-featured-agent
¿Qué es Premier Agent?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/what-is-premier-agent
¿Garantizan resultados la publicidad o las ubicaciones destacadas?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/do-advertising-or-featured-placements-guarantee-results
¿Puedo descargar una factura o un recibo?	faq.housingmarketgroup.com/es/faq/can-i-download-an-invoice-or-receipt

¿Necesita más ayuda?

Cada capítulo de este manual también es un vídeo breve, y cada explicación que contiene procede del Centro de ayuda.

CENTRO DE AYUDA
faq.housingmarketgroup.com
Respuestas sobre todos los productos de Housing Market Group

CONTÁCTENOS
faq.housingmarketgroup.com/contact
Escriba al equipo de soporte

VÍDEOS
www.youtube.com/@HousingMarketGroup
Tutoriales paso a paso

HOUSING MARKET PORTALS
housingmarketnetwork.com
Iniciar sesión · información del producto en housingmarketnetwork.com

Manual de Housing Market Portals para agentes · Edición de noviembre de 2026

Las pantallas mostradas se grabaron hasta el 19 de octubre de 2026; su pantalla puede variar ligeramente tras versiones posteriores.

© 2026 Housing Market (Thailand) Co., Ltd. Todos los derechos reservados.

APAC Tower, 1319 Sukhumvit Rd, Prakanong, Watthana, Bangkok 10110, Thailand

HOUSING MARKET GROUP