FINQONEX · GESTIÓN INMOBILIARIA

Manual del administrador

Puesta en marcha, permisos, reglas, datos y seguridad de Finqonex.

Versión 1.0 · noviembre de 2026 · finqonex.com.ar

FINQONEX
GESTIÓN INMOBILIARIA

CONTENIDO

Qué vas a encontrar

01 Qué hace el administrador

02 Puesta en marcha

03 Usuarios y permisos

04 Configuración

05 Piezas por código

06 Validación, duplicados y regalos

07 Derechos de las personas

08 Respaldo y datos prohibidos

09 Seguridad: 20 puntos

10 Control mensual

11 Resumen diario por email

12 Licencia y comercialización

13 Solución de problemas

ROL

Quién hace qué

Tarea	Administrador	Coordinadora	Agente o asistente
Invitar, quitar y cambiar permisos	Sí	No	No
Identidad, titular, reglas, fechas, piezas	Sí	Sí	Solo ver
Validar altas, unir duplicados, borrar fichas	Sí	Sí	No
Aprobar regalos	Sí	Sí	Propone
Cargar contactos, tareas, notas y saludos	Sí	Sí	Sí
Descargar la base	Sí	Sí	Con cuidado

PUESTA EN MARCHA

El primer día, en 30 minutos

1. Abrí Finqonex y cargá la base de ejemplo para probar
2. Leé y aceptá los Términos y condiciones
3. Configuración → Derechos y titularidad
4. Identidad: nombre, logo, web, Instagram, email
5. Equipo: cada integrante con su rol
6. Revisá semáforo, fechas, profesiones, piezas
7. Compartir: invitá por email con permiso para editar
8. Desactivá “cualquiera con el enlace”
9. Cada uno elige su nombre y su hora de resumen
10. Empezá la base real e importá los contactos

PERMISOS

Solo los editores ven los datos

La base tiene una regla fija: quien abre el enlace sin permiso de edición ve la app vacía.

Nivel en Compartir	Qué puede hacer	Para quién
Dueño	Todo, incluido compartir y publicar versiones	El administrador
Puede editar	Leer y modificar contactos, tareas y configuración	Cada integrante
Puede ver	Abrir la página, sin datos	Nadie del equipo
Cualquiera con el enlace	Igual que ver	Desactivado

PERMISOS

Altas y bajas del equipo

Alta

1. Compartir → invitar por email → Puede editar.
2. Configuración → Equipo → Agregar integrante con su rol.
3. La persona entra, elige su nombre en Trabajo como y su hora de resumen.

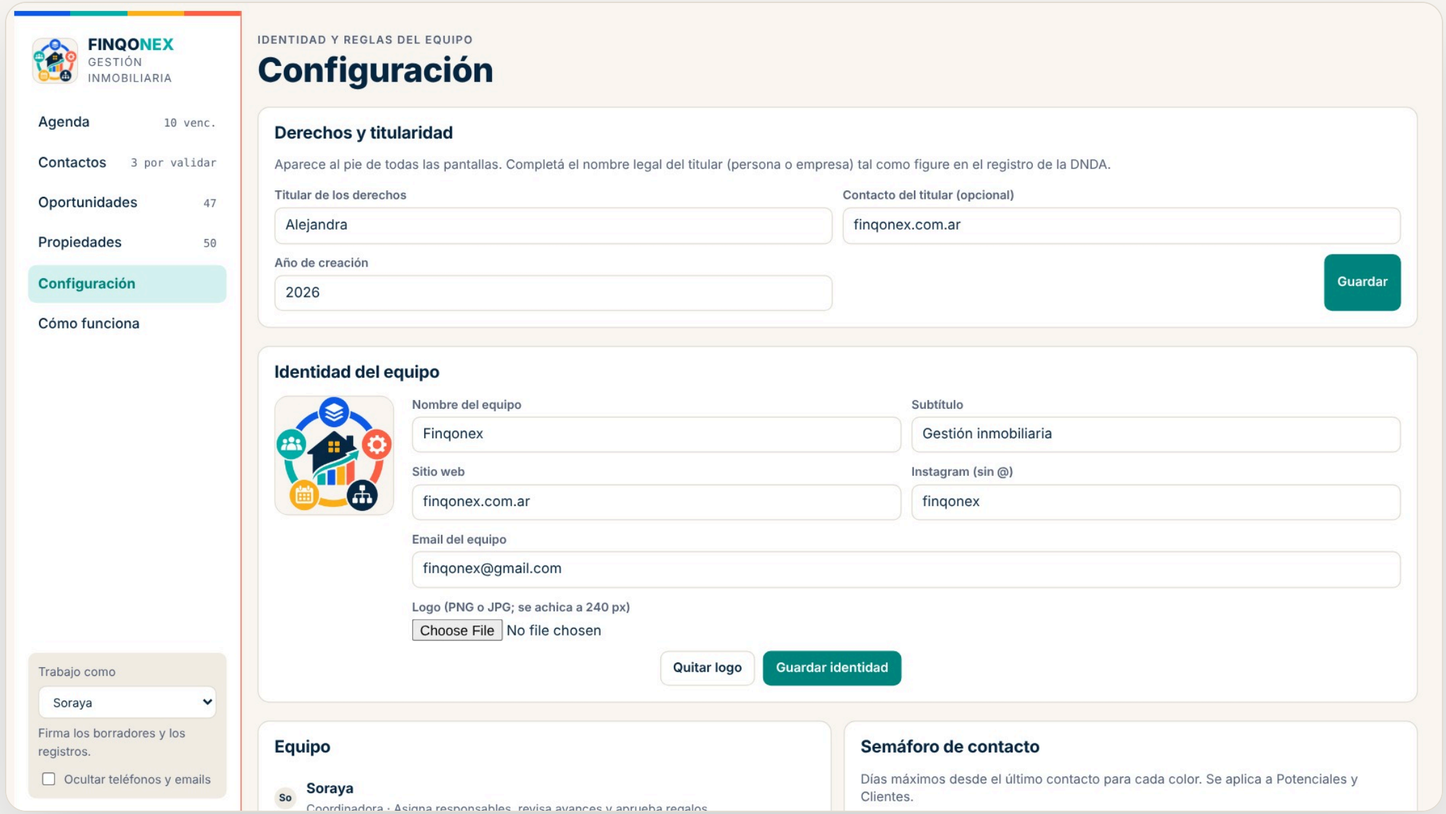
Baja, el mismo día

1. Quitala de Compartir.
2. Contactos → filtro Responsable → reasigná sus fichas.
3. Revisá sus tareas pendientes y vencidas.

CONFIGURACIÓN

Todo se ajusta en un lugar

- Derechos y titularidad: pie de cada pantalla
- Identidad: logo, nombre, web, Instagram, email
- Semáforo: 90 / 120 / 180 días
- Fechas del calendario en dd/mm, sin año
- Días de la profesión: 24 cargados

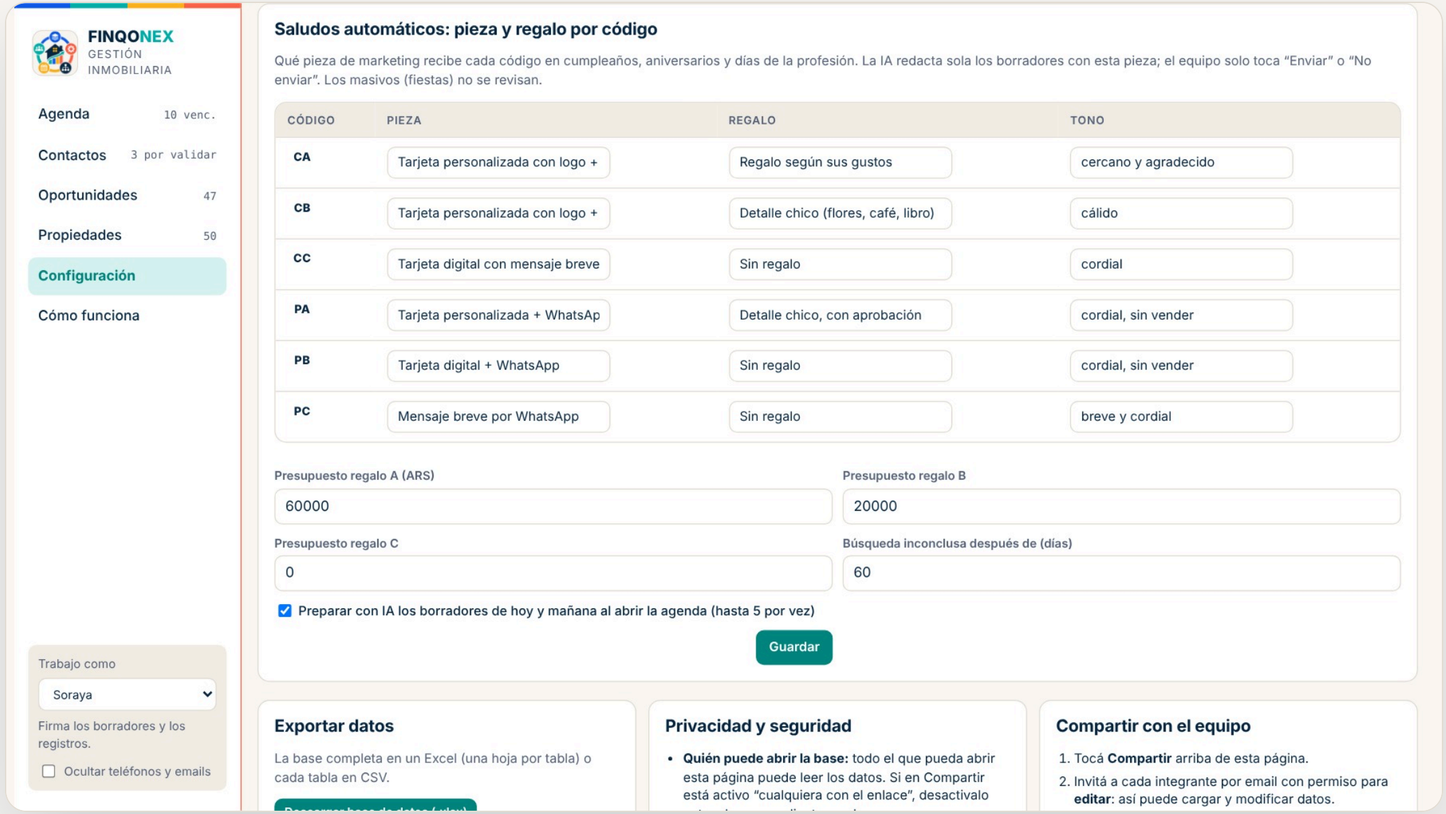


CONFIGURACIÓN

Pieza y regalo por código

Código	Pieza	Regalo
CA	Tarjeta con logo + llamado	Según gustos
CB	Tarjeta con logo + WhatsApp	Detalle chico
CC	Tarjeta digital breve	—
PA	Tarjeta + WhatsApp + llamado	Detalle, aprobado
PB	Tarjeta digital + WhatsApp	—
PC	Mensaje breve	—

Presupuestos: A $60.000 · B $20.000 · C $0. “Pedir recomendación” consulta a la IA; se aplica al Guardar.



COORDINACIÓN

Tres tareas de cada día

Validar altas

Agenda → Revisar. Abrí cada ficha: “Unir con …” si se parece a otra, o “Validar ficha”. Sin validar no recibe saludos.

Limpiar duplicados

Contactos → Limpiar duplicados. Elegí la ficha que queda (la más completa ya viene marcada) y uní. No se deshace.

Aprobar regalos

Gestionar regalo → Aprobado. Propuesto → Aprobado → Comprado → Entregado. Entregado completa la tarea.

LEY 25.326

Pedidos de las personas y sus plazos

Quien adquiere Finqonex es responsable de los datos que carga (Términos, punto 3).

Pedido	Qué hacer en la app	Plazo
Ver sus datos	Ficha → Descargar sus datos y enviárselos	10 días corridos
Corregir o borrar	Editar, o Eliminar ficha e historial	5 días hábiles
No recibir mensajes	Marcar “No contactar”	En el día
Importado sin consentimiento	Dejar “Por confirmar” y confirmarlo	Antes del primer envío

Plazos de los arts. 14 y 16 de la Ley 25.326: confirmalos con un abogado.

DATOS

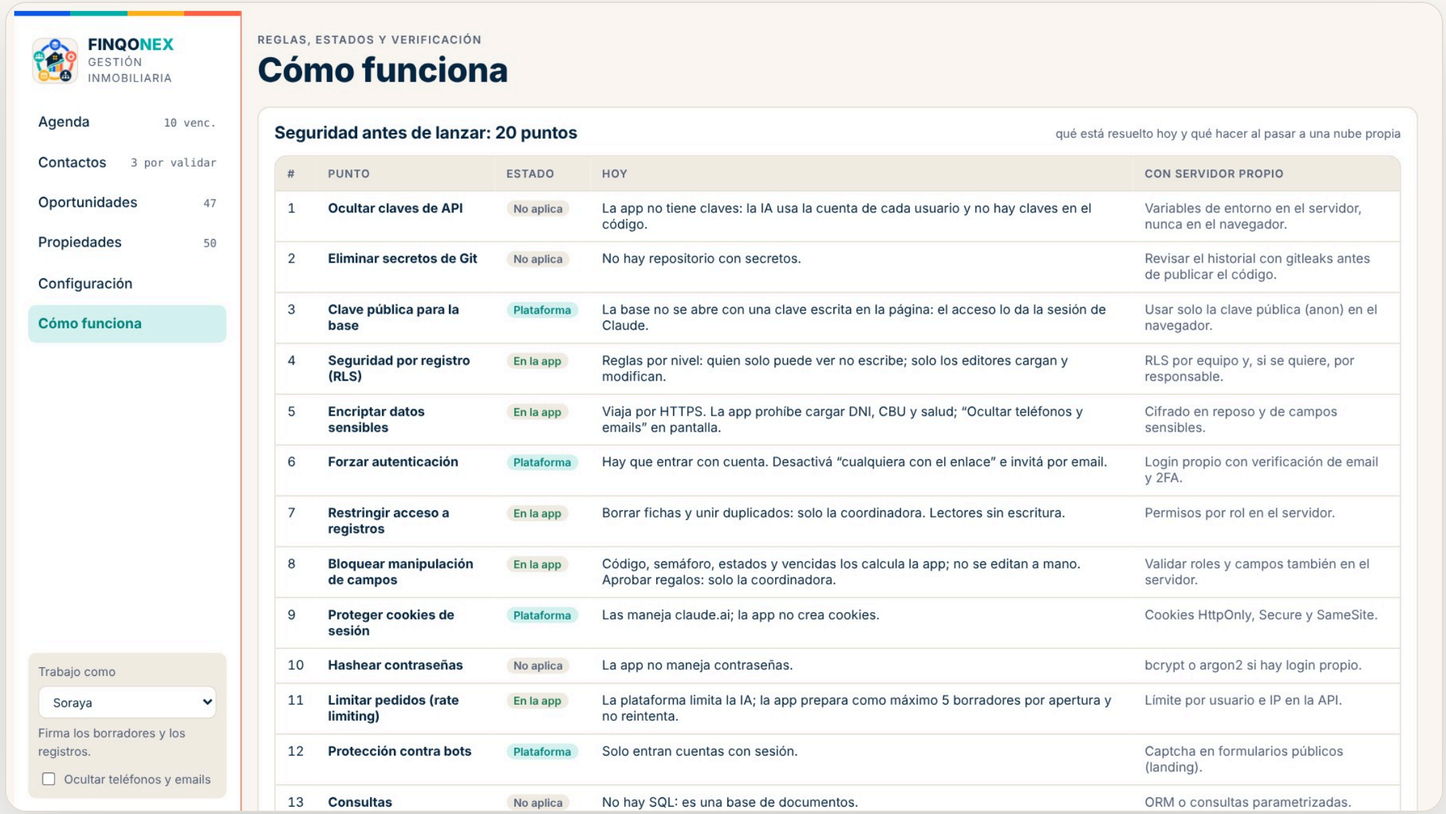
Respaldo y datos que no se cargan

- Descargá la base completa (Excel) **una vez por semana** y guardala con contraseña
- Borrá las copias viejas
- Evaluá con un profesional la inscripción de la base ante la Agencia de Acceso a la Información Pública
- **Nunca**: DNI, CBU, datos de salud ni copias de escrituras

SEGURIDAD

Los 20 puntos antes de lanzar

Quién lo resuelve	Puntos
La app	10: acceso por nivel, validaciones, sanitización, archivos, IA sin datos de contacto...
La plataforma	6: autenticación, sesión, bots, encabezados, HTTPS, clave de la base
No aplica hoy	4: claves de API, secretos en Git, contraseñas, SQL



SEGURIDAD

Control mensual

1. Compartir: nadie con Puede editar que ya no esté en el equipo
2. “Cualquiera con el enlace” desactivado
3. Consentimientos por confirmar: resueltos
4. Cómo funciona → Verificación: todo en OK
5. Respaldo descargado; copias viejas borradas

RESUMEN DIARIO

El resumen de las 9

- Una tarea programada en Claude lee la base todos los días a las 8:55
- Arma el resumen de cada integrante: tareas, atención, prioridad, coincidencias y cumpleaños con borrador
- Llega por email y aviso al celular a la cuenta del administrador
- Para recibirlo en finqonex@gmail.com: filtro de reenvío, o conectar Gmail a Claude
- Solo lee: no cambia nada en la base

COMERCIALIZACIÓN

Proteger y vender Finqonex

Para	Dónde	Qué protege
Registrar el software	DNDA, trámite a distancia (TAD)	Código y diseño como obra (Ley 11.723)
Registrar la marca	INPI, clases 9, 42 y 35	Nombre y logo, 10 años renovables
El dominio	NIC Argentina	finqonex.com.ar a nombre del titular
Facturar las licencias	ARCA	La actividad comercial y el QR de Data Fiscal

AYUDA

Solución de problemas

Síntoma	Qué hacer
Un integrante ve la app vacía	Invitarlo por email con Puede editar
Aparece “Modo local”	Abrir desde el enlace de Claude y recargar
No hay botones de IA	Recargar y aceptar el permiso; mientras, usar plantillas
La descarga no responde	Aceptar la confirmación o exportar CSV
WhatsApp abre sin destinatario	Cargar 549 + área + número
Hay que vaciar la base de ejemplo	Pedírselo a Claude en el chat
No llegó el resumen de las 9	Revisar Tareas programadas y spam

FINQONEX

GESTIÓN INMOBILIARIA

finqonex.com.ar · @finqonex · finqonex@gmail.com

Manual del administrador · versión 1.0 · noviembre de 2026

© 2026 Alejandra. Todos los derechos reservados. Software protegido por la Ley 11.723.