



MANUAL DE USUARIO

JAVA BNB

Por Miguel de Sande Moreno y Marcos Bonilla de las Morenas

¿QUÉ ES JAVA BNB?

La aplicación que está usando ahora mismo, JavaBNB, es un software de subida y reserva de inmuebles. Su funcionamiento es altamente intuitivo, y, en este manual, se encuentran todas las explicaciones para las posibles dudas que puedan surgirle mientras intenta subir su alojamiento o realizar sus reservas. Desde el equipo de JavaBNB, esperamos que tenga una fabulosa experiencia utilizando nuestros servicios y que todo sea de su agrado. Si en algún momento tiene alguna duda que no esté redactada en este manual de usuario, adjuntamos también el contacto de atención al cliente:

marcos.bonilla@edu.uah.es

miguel.sande@edu.uah.es

1 ADENTRÁNDONOS EN LA APLICACIÓN

Al entrar en la aplicación, verá que la interfaz es muy sencilla. Lo primero que verá en pantalla, será una diminuta ventana con dos campos de texto. Veremos estos campos más adelante, por ahora lo único que necesitas saber es que se trata de la ventana de inicio de sesión, o, como nos gusta llamarla a nosotros, el “Login”. Si es la primera vez que usa esta aplicación, entonces es natural que no tenga una cuenta creada en la misma. ¡Pero no se preocupe, hacer una es más sencillo de lo que parece!



The image shows a login form for JavaBNB. At the top, the text "JavaBNB" is centered. Below it, there are two input fields: "E-mail:" followed by a text box, and "Clave:" followed by a text box. Below these fields is a button labeled "Iniciar Sesión". At the bottom of the form, there is a link that says "No tienes cuenta? Regístrate aquí."

Solo necesita presionar en la esquina inferior derecha de la ventana, más concretamente, en la línea de texto que dice: “¿No tienes cuenta? Regístrate aquí.”

Al presionar el click izquierdo del ratón sobre esa línea de texto, podrá notar que se ha abierto una nueva ventana adicional. Esta es la ventana de creación de cuentas, y es aquella que habrá de usar para crear un nuevo usuario.

1.1 HACIENDO NUESTRA PRIMERA CUENTA

Una vez en la sección de crear cuenta, hay varios espacios que debe rellenar:



JavaBNB Crea tu cuenta

Nombre: DNI:

E-mail:

Clave:

Confirma clave:

Teléfono:

Tarjeta de crédito:

Número de tarjeta:	Caducidad:	CVV:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

☐ ¿Quieres ser anfitrión?

CAMPO DE NOMBRE: Donde debe ingresar su nombre de usuario.

CAMPO DE DNI: Donde debe ingresar su DNI.

CAMPO DE E-MAIL: Donde debe ingresar su correo electrónico.

Recuerde que para que un correo electrónico funcione, este debe de contener “@gmail.com”.

CAMPO DE CLAVE: Donde debe ingresar su contraseña.

CAMPO DE CONFIRMAR CLAVE: Donde debe ingresar su contraseña para garantizar su seguridad.

CAMPO DE TELÉFONO: Donde debe ingresar su teléfono. **Recuerde** que un teléfono está compuesto por 9 dígitos.

Una vez atendidos sus datos personales, debe ocuparse de ingresar los datos de la tarjeta bancaria que utilizará para realizar sus compras.

Para ello, hay algunos campos más que debe rellenar:

CAMPO DE NÚMERO DE TARJETA: Donde debe ingresar el número de su tarjeta de crédito. **Recuerde** que el número de una tarjeta de crédito está compuesto por 16 dígitos.

CAMPO DE CADUCIDAD DE LA TARJETA: Donde debe ingresar la fecha de caducidad de su tarjeta de crédito. ¡Es **muy importante** que la fecha que ingrese esté en este formato: mm/yyyy! De esta manera, si su tarjeta caduca en febrero de 2037, debe usted ingresar: 02/2037.

CAMPO DE CVV: Donde debe ingresar el CVV de su tarjeta de crédito. **Recuerde** que el CVV está compuesto por 3 dígitos.

En teoría ya está todo listo para crear su cuenta, sin embargo, hay algo más que debe saber antes de empezar a operar con su cuenta en JavaBNB.

1.1.2 ¿PARTICULAR O ANFITRIÓN?

A la hora de ingresar en una aplicación de este calibre, las personas pueden buscar dos cosas. La primera de ellas es establecer la reserva de un inmueble para su futura estancia, y la segunda es la publicación de un

inmueble para obtener un beneficio económico. Siendo poco frecuente que una misma persona tenga estos dos mismos objetivos a la vez, hemos decidido establecer un sistema de gestión de usuarios donde, al hacer la cuenta, el usuario en cuestión debe elegir si es **particular** o **anfitrión**. El tipo de usuario por defecto es el usuario particular, en el cual ahora profundizaremos, pero como naturalmente un usuario debe de poder abrir una cuenta como anfitrión, a la hora de crear una cuenta hemos colocado un pequeño recuadro de texto (el cual puede marcar haciendo click en él) y a su lado la frase: ¿Quieres ser anfitrión?

Si ese recuadro está marcado y crea una cuenta, entonces su cuenta dejará de ser una cuenta de usuario particular, y pasará a ser una cuenta de usuario anfitrión, pero... ¿cuál es la diferencia entre estos dos términos?

Un usuario particular es un usuario centrado en el consumo. Es aquel que realiza las reservas, y que tiene acceso a ver todos aquellos inmuebles que ha reservado. Sin embargo, este tipo de usuarios no tienen acceso a subir alojamientos.

Un usuario anfitrión sin embargo es todo lo contrario. Es un usuario enfocado en la venta. Puede subir inmuebles con las características que elija y editarlos una vez están subidos bajo su propiedad. Por otra parte, no puede hacer reservas de otros inmuebles.

Una vez conocidas estas diferencias, depende de usted y del uso que le vaya a dar a la cuenta elegir su tipo de usuario. Como ya conoce todas estas propiedades, ¿qué prefiere: particular o anfitrión?

1.1.3 ¿TODO LISTO?, ¡EN MARCHA!

Cuando haya elegido el propósito al que aspira con su cuenta (particular o anfitrión), presione en el botón “Crear Cuenta”.

Verá que le lleva de nuevo a la página de inicio de sesión. Ahora que tiene una cuenta, puede proceder y rellenar los campos de dicha ventana.

CAMPO DE E-MAIL: Donde debe ingresar su correo electrónico.

Recuerde que para que un correo electrónico funcione, este debe de

contener “@gmail.com”. Asegúrese de escribir el mismo e-mail que registró durante la creación de su cuenta.

CAMPO DE CLAVE: Donde debe ingresar su contraseña. Asegúrese de escribir la misma contraseña que registró durante la creación de su cuenta.

Cuando estos dos campos estén rellenos, puede pulsar el botón de “Iniciar Sesión”, y automáticamente se le abrirá la ventana de la página principal, lo que indica que está dentro de la aplicación. ¡Es hora de comenzar a usar JavaBNB!

2 ¡BIENVENID@ A LA PÁGINA PRINCIPAL!

Una vez en la página principal, se encontrará con una interfaz que consta de elementos sencillos y fáciles de reconocer. En la parte superior, se encuentra el logo de JavaBNB, y a su lado, un botón con su nombre de usuario y su foto de perfil. La propia aplicación le asigna una foto de perfil predeterminada, no se preocupe, en breve aprenderemos a modificarla.

Por otra parte, también vemos que hay un gran menú con numerosos inmuebles. Si su tipo de usuario es anfitrión, además, observará que en la parte inferior izquierda de su pantalla hay un botón especial en el que está escrita la frase “Subir inmueble”. También aprenderemos a manejarlo, pero todo paso a paso, ahora nos enfocaremos en modificar nuestra cuenta. Para ello pulsaremos en el botón “Usuario”.

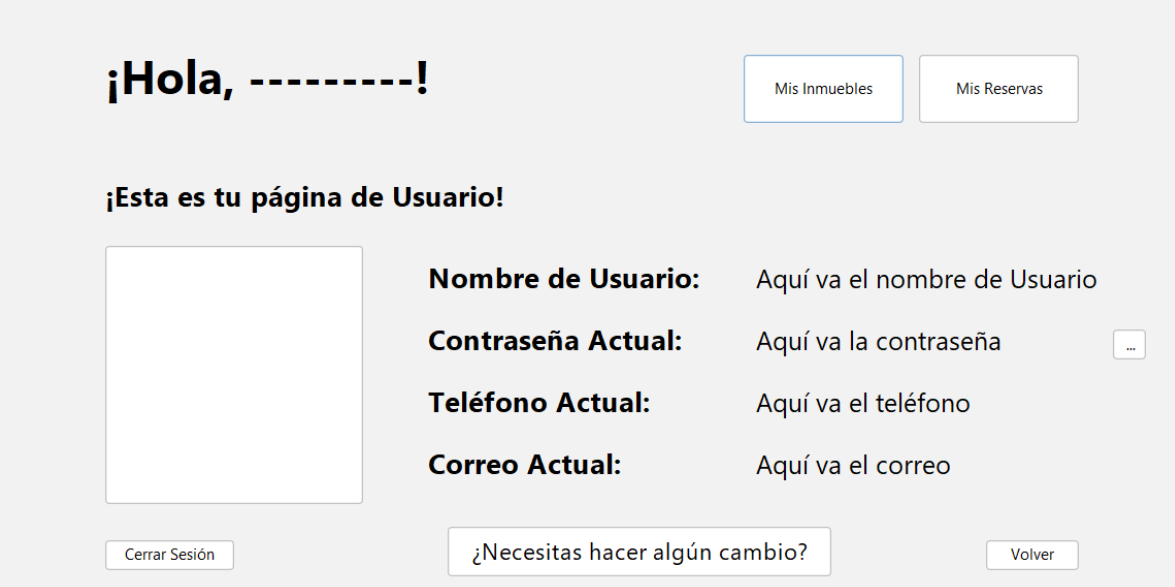


Al hacerlo, le llevará a una nueva ventana en la que, lo más llamativo es el acogedor mensaje de bienvenida que ocupa la parte superior de la pantalla. “¡Hola -tu nombre de usuario-!” “¡Esta es tu página de usuario!”

Otro aspecto remarcable es que, independientemente de su tipo de usuario, en la esquina superior derecha de esta página le debe de aparecer un botón. Si es un particular, el botón tendrá escrito “Mis Reservas”, pero si es un anfitrión, además aparecerá otro botón en el que se verá la frase “Mis Inmuebles”. En ambos casos, el botón es un conjunto de inmuebles que tenga bajo su propiedad o de reservas que hayan sido realizadas (en el caso del anfitrión, al no poder realizar reservas, el botón “Mis Reservas” se encontrarán las reservas que se hayan solicitado en inmuebles de su propiedad). Veremos esto más adelante, cuando nuestra prioridad sea enfocarnos en las funciones características de los particulares y los anfitriones.

Por ahora, si se fija, esta página le brinda todos sus datos personales. Puede consultar su nombre de usuario, su contraseña, su teléfono y su correo. Asimismo, puede ver la foto de perfil que le asigna la página por defecto.

Si quiere cambiarla, solo pulse en su foto de perfil actual.



The image shows a user profile page with a light gray background. At the top left, there is a large greeting "¡Hola, -----!" in bold black font. To the right of the greeting are two buttons: "Mis Inmuebles" and "Mis Reservas". Below the greeting, on the left, is a large square placeholder for a profile picture. To the right of the placeholder, the text "¡Esta es tu página de Usuario!" is displayed. Below this, there are four rows of user information, each with a label in bold and a corresponding value: "Nombre de Usuario:" followed by "Aquí va el nombre de Usuario", "Contraseña Actual:" followed by "Aquí va la contraseña" and a small "..." button, "Teléfono Actual:" followed by "Aquí va el teléfono", and "Correo Actual:" followed by "Aquí va el correo". At the bottom of the page, there are three buttons: "Cerrar Sesión", "¿Necesitas hacer algún cambio?", and "Volver".

¡Hola, -----!

Mis Inmuebles Mis Reservas

¡Esta es tu página de Usuario!

Nombre de Usuario: Aquí va el nombre de Usuario

Contraseña Actual: Aquí va la contraseña ...

Teléfono Actual: Aquí va el teléfono

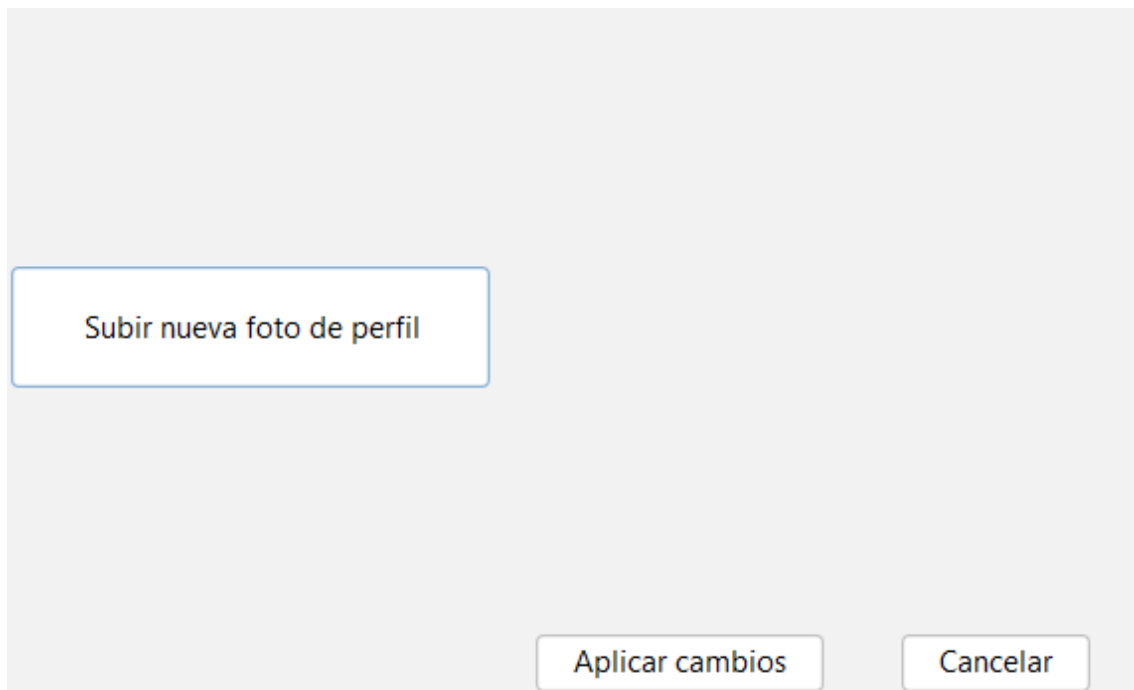
Correo Actual: Aquí va el correo

Cerrar Sesión ¿Necesitas hacer algún cambio? Volver

2.2 PERSONALIZANDO NUESTRA FOTO

Cuando haga click en su foto de perfil, verá cómo se le abre una ventana. La interfaz de esta ventana también es muy simple. Consta solo de tres botones: uno para subir una nueva foto de perfil, uno para aplicar los cambios, y uno para cancelar (en caso de que se arrepienta y decida no cambiarla). El proceso de subir una foto nueva es muy sencillo. Tan solo haga click en el botón “Subir nueva foto de perfil”, y podrá buscar entre sus documentos una imagen que establecer como foto de perfil. Es **remarcable** el hecho de que no todas las extensiones de archivo pueden ser usadas como fotografías de perfil.

Solo se podrán utilizar de foto de perfil archivos con las extensiones **JPEG**, **JPG**, **GIF**, **TIFF**, **TIF** y **PNG**. Tras esto, pulse el botón “Aplicar cambios” y su foto se habrá actualizado con éxito. Ya podrá verla desde la página principal y la próxima vez que entre a su pestaña de usuario.



2.2.1 PERSONALIZANDO EL USUARIO

Volviendo a nuestra pestaña de usuario, es hora de hablar de los dos últimos botones que componen la interfaz (hablaremos del botón Mis Reservas/Mis Inmuebles más adelante).

Los últimos botones presentes en la pestaña de usuario son el botón “Volver”, que nos permite regresar a la página principal y el botón “¿Necesitas hacer algún cambio?”, cuya función es editar los ajustes del usuario. Al presionar el botón de “¿Necesitas hacer algún cambio?”, observará cómo se abre una nueva ventana. Esa ventana es la ventana de edición del usuario. En ella, hay varios campos que puede (o no rellenar). Es importante que sepa esto, ya que aquellos campos que no se rellenen se mantendrán tal y como estaban. Puede observar los datos por defecto, ya que estos saldrán de color gris clarito a modo de “Placeholder” dentro de los campos. Todos los campos para rellenar son campos que ya ha visto en anteriores ocasiones, pero, por si acaso, démosles un repaso:

¡Esta es la pestaña para realizar Ajustes de Usuario!

Nombre de Usuario:

Correo Electrónico:

Contraseña:

Teléfono:

☐ ¿Eres usuario VIP?

ELIMINAR USUARIO

Guardar Cambios

Cancelar

CAMPO DE NOMBRE: Donde puede ingresar su nuevo nombre de usuario.

CAMPO DE E-MAIL: Donde puede ingresar su nuevo correo electrónico. **Recuerde** que para que un correo electrónico funcione, este debe de contener “@gmail.com”.

CAMPO DE CLAVE: Donde puede ingresar su nueva contraseña.

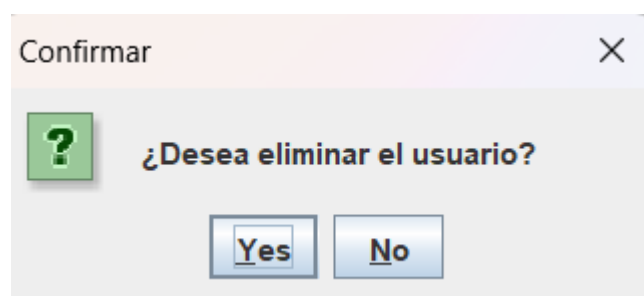
CAMPO DE TELÉFONO: Donde puede ingresar su nuevo teléfono. **Recuerde** que un teléfono está compuesto por 9 dígitos.

Cuando haya ingresado los campos que quiera modificar, debe presionar en el botón “Guardar Cambios”. Si en su lugar decide que no quiere modificar ningún campo, pulse el botón “Cancelar”. El único botón que queda por aclarar de esta página, es el botón de “ELIMINAR USUARIO”, el cual analizaremos en el siguiente punto.

2.2.3 ELIMINANDO EL USUARIO

Al pulsar en el botón “ELIMINAR USUARIO”, se abrirá un panel de elección con la pregunta "¿Desea eliminar el usuario?" y con tres opciones: “Sí”, “No” y “Cancelar”.

Las respuestas “No” y “Cancelar” harán esencialmente lo mismo, regresar a la página anterior sin ningún problema. Sin embargo, la respuesta “Sí”, eliminará por completo su cuenta de JavaBNB, borrando su usuario de la base de datos. Tenga especial precaución con esta opción, porque si pierde su cuenta también perderá sus reservas o sus inmuebles.



3 ENTRANDO EN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS: PARTICULARES

Como vimos anteriormente, los particulares son aquellos clientes cuyo objetivo es el consumo de un alojamiento. Por esto mismo, tienen una serie de funciones implementadas que les permiten reservar un inmueble y consultar sus reservas. Para empezar, cuando se quiere reservar un inmueble siendo un particular, es necesario ir a la “Página principal”. Allí se observará un gran menú con todos los inmuebles subidos a la base de datos. Para buscar un inmueble, es necesario utilizar la barra de búsqueda superior y los filtros ubicados a sus lados. Al hacer click en uno (en cualquier parte menos la fotografía del propio inmueble, que solo sirve como un aporte visual y que ayuda a la descripción del inmueble), el usuario accederá a otra ventana, en la que podrá ver el inmueble en cuestión con varios detalles más.

Al lado de la palabra “Alojamiento”, aparecerá el nombre del alojamiento, y asimismo ocurrirá con el anfitrión. Debajo de este, podremos ver si el inmueble es una casa o un apartamento (que son los dos tipos de inmuebles con los que permite interactuar JavaBNB), y se mostrará más información tal como la **foto** del inmueble, el **precio** por noche del inmueble, los **servicios** que ofrece, una **descripción** de este, su **dirección**, su **ciudad**, su **código postal**, el **número de baños**, el **número de camas**, el **número de huéspedes**, el **número de habitaciones** y su **calificación**. Si la media de calificaciones de un anfitrión es 4 o más (siendo 5 la máxima calificación), el anfitrión recibirá automáticamente la categoría “Superanfitrión”.


Sin embargo, la información de estos apartados es meramente informativa, ya que el usuario no puede interactuar con ella. El usuario particular en esta página solo puede interactuar con tres parámetros: un botón de “Volver” (que devolverá al usuario a la página principal al ser pulsado), un botón de “Reservar” (que solo aparecerá cuando el usuario es particular), y un pequeño recuadro con la frase “¿Eres usuario VIP?” al lado. Se marca igual que el recuadro para seleccionar si el tipo de usuario sería finalmente particular o anfitrión. Este recuadro activa el parámetro VIP del usuario, lo que quiere decir que, si el usuario es un particular, conseguirá un 10% de descuento en los inmuebles que reserve.

JavaBNB

Ciudad:

Fecha entrada:
Fecha salida:


Buscar

ParticularPromedio


Alojamiento: Casa Extrañamente Normal

Anfitrión: AnfitrionPromedio

Casa



Precio: 20.0€/noche
Calificación: 0.0

Reservar

Servicios

Un jardín normal.

Descripción

Una casa ciertamente normal.

Dirección

Normalilla N°3

Comunycorriente 21089

Datos del inmueble

Baños: 2 Huéspedes: 4
Camas: 2 Habitaciones: 5

Volver

Si el usuario quiere reservar un inmueble, debe pulsar en el botón “Reservar”. Si lo hace, se abrirá una ventana mostrando algunos parámetros. En primer lugar, muestra el nombre del usuario particular que quiere reservar el inmueble. También muestra el nombre del inmueble que está siendo reservado. Hay dos campos vacíos, en uno de ellos el deberá introducir la fecha de inicio de la reserva que desea realizar, y en el otro deberá introducir la fecha de fin de la reserva que se desea realizar. Una vez estos campos estén rellenos, aparecerá el precio del inmueble (ajustándose al número de días que el usuario haya introducido en los campos de las fechas de inicio y final), y posteriormente el precio final del inmueble (que aplicará el 10% de la membresía JavaBNB VIP en caso de tenerla).

Particular que realiza la compra:

ParticularPromedio

Inmueble que compra:

Casa Extrañamente Normal

Fecha de inicio de reserv...

dd/mm/yyyy

Fecha de fin de reserva:

dd/mm/yyyy

Confirmar Fechas

Precio de la reserva:

Precio total de la reserva:

Reservar

Cancelar

Para rellenar los huecos de las fechas de inicio y fin, es **muy importante** que se siga el formato “dd/mm/yyyy”. Por ejemplo, si quiero que la fecha de inicio en la que reservo el inmueble sea el tres de mayo del 2025, tendré que poner en fecha de inicio: 03/05/2025. Por otra parte, si quiero que la fecha del fin de la reserva del inmueble sea el 6 de junio del 2025, tendré que poner en fecha de final: 6/06/2025.

Otra cosa muy importante es que la fecha del fin de la reserva sea mayor que la fecha del inicio de la reserva. Suena como algo evidente, pero no podrá generar una factura si la aplicación detecta que la fecha de fin de reserva es menor que la de inicio de reserva.

Una vez haya completado todos estos parámetros, solo tiene que darle al botón “Reservar”. Automáticamente, una factura aparecerá en su escritorio como señal de que la reserva ha sido llevada a cabo con éxito. Si en alguno de estos pasos quiere cancelar su reserva, solo pulse el botón “Cancelar” y le llevará nuevamente a la vista previa del inmueble que estaba reservando.

La otra función característica de los usuarios particulares, la encontramos en la pestaña del usuario, y es el botón “Mis Reservas”, mencionado anteriormente. Al hacer click en este, nos encontraremos con una interfaz muy parecida a las miniaturas de los inmuebles que aparecían en la página principal. Tal y como pasaba con estos inmuebles, al hacer click en ellos, podremos obtener más información de las reservas. Esta vez, la información que obtendremos es el **nombre y la foto del alojamiento**, el **nombre y la foto del anfitrión** que lo subió, el **nombre y la foto del particular** que lo compró (el usuario en este caso), la **fecha del inicio** de la reserva, y la **fecha del final** de la reserva. Estos apartados son meramente informativos. En esta interfaz, el usuario puede interactuar con tres botones: un botón “Cancelar Reserva”, el cual al ser presionado eliminará la reserva de la base de datos, un botón de “Calificar el inmueble”, mediante el cual el usuario puede poner una nota a un inmueble que haya reservado. y un botón de “Volver”, que permitirá al usuario regresar a la página anterior.

JavaBNB

Ciudad:

Fecha entrada:
Fecha salida:

Buscar

Alojamiento:

Casa Extrañamente Normal




Foto Alojamiento

Anfitrión:

AnfitriónPromedio




Foto Anfitrión

Particular:

ParticularPromedio




Foto Particular

Fecha inicio: 2029-05-03

Fecha fin: 2029-05-07

Cancelar Reserva

Volver

Puntuar Inmueble

3.1 ENTRANDO EN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS: ANFITRIONES

Para empezar a abordar las funciones específicas que pueden llevar a cabo los anfitriones de JavaBNB, lo más remarcable es el botón de “Subir Inmuebles” que aparece en la página principal si la aplicación detecta que tienes un usuario del tipo anfitrión. Al hacer click en este, se te abrirá una ventana, similar a la que se abrió al momento de crear la cuenta.

JavaBNB

Ciudad:

Fecha entrada:
Fecha salida:

Buscar

Anfitrión



Inmueble 1



0.0

10.0€/noche

Inmueble2

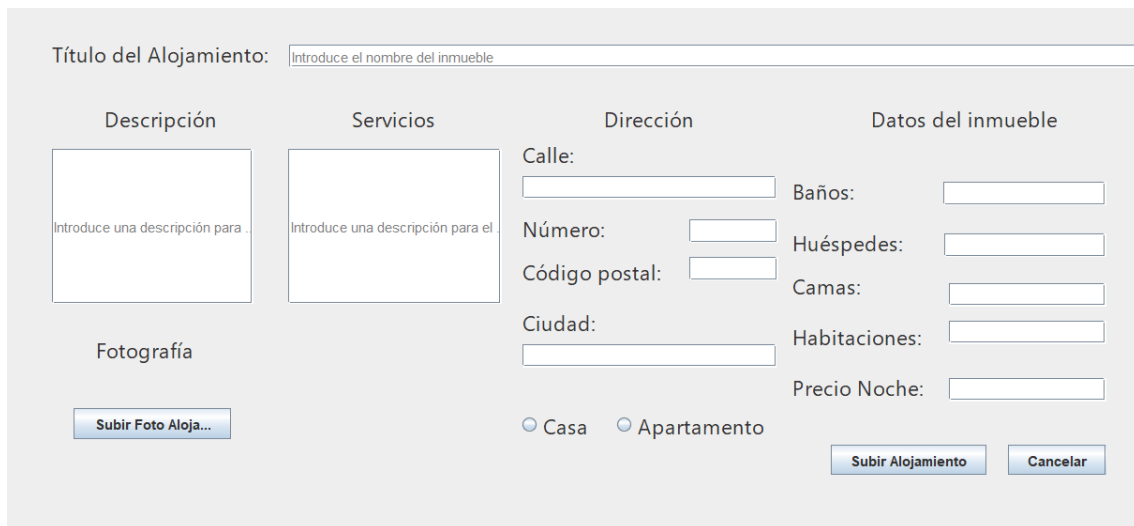


0.0

20.0€/noche

Subir un inmueble

Esta ventana tiene varios campos de texto que el anfitrión debe rellenar para subir el inmueble:



Formulario de subida de inmueble:

- Título del Alojamiento:** Introduce el nombre del inmueble
- Descripción:** Introduce una descripción para el inmueble. Incluye un botón "Subir Foto Aloja..."
- Servicios:** Introduce una descripción para los servicios.
- Dirección:**
 - Calle:
 - Número:
 - Código postal:
 - Ciudad:
 - ☐ Casa ☐ Apartamento
- Datos del inmueble:**
 - Baños:
 - Huéspedes:
 - Camas:
 - Habitaciones:
 - Precio Noche:
- Botones:** Subir Alojamiento, Cancelar

CAMPO DE TÍTULO DEL ALOJAMIENTO: Donde debe ingresar el nombre del inmueble que va a subir.

CAMPO DE DESCRIPCIÓN: Donde debe ingresar una descripción del inmueble que va a subir.

CAMPO DE SERVICIOS: Donde debe ingresar los servicios que aporta el inmueble que va a subir.

Atendiendo a la dirección del inmueble, el usuario debe rellenar algunos otros campos:

CAMPO DE CALLE: Donde debe ingresar la calle en la que se encuentra el inmueble.

CAMPO DE N° DE CALLE: Donde debe ingresar el número de la calle en la que se encuentra el inmueble.

CAMPO DE CÓDIGO POSTAL: Donde debe ingresar el número del código postal del inmueble. Recuerde que el código postal está compuesto por 5 dígitos.

CAMPO DE CIUDAD: Donde debe ingresar la ciudad en la que se encuentra el inmueble.

Atendiendo a datos concretos del inmueble, el usuario debe rellenar algunos otros campos:

CAMPO DE N° DE BAÑOS: Donde debe ingresar la cantidad de baños que hay en el inmueble. Recuerde hacerlo con dígitos y no con letras.

CAMPO DE N° DE HUÉSPEDES: Donde debe ingresar la cantidad de huéspedes que acepta el inmueble. Recuerde hacerlo con dígitos y no con letras.

CAMPO DE N° DE CAMAS: Donde debe ingresar la cantidad de camas que hay en el inmueble. Recuerde hacerlo con dígitos y no con letras.

CAMPO DE N° DE HABITACIONES: Donde debe ingresar la cantidad de habitaciones que hay en el inmueble. Recuerde hacerlo con dígitos y no con letras.

CAMPO DE PRECIO POR NOCHE: Donde debe ingresar el precio por noche en el hotel. Recuerde poner solo el número, no es necesario que aporte ningún símbolo a la sintaxis del precio. Por ejemplo, si una noche son 11.80€, solo tengo que poner: 11,80.

También apreciará que hay unos pequeños selecciones para confirmar si el inmueble que se sube es una casa un apartamento. Esto aparecerá cuando el particular decida profundizar en la vista de un alojamiento, por lo tanto, es importante profundizar a cuál de estas dos categorías de inmuebles pertenece.

Una vez se han completado todos estos campos y se haya marcado si el inmueble es una casa o un alojamiento, queda subir una fotografía del inmueble en cuestión. El proceso es simple. Deberá pulsar el botón “Subir Foto Alojamiento” y repetir los pasos del apartado **2.2 PERSONALIZANDO NUESTRA FOTO.**

Cuando se hayan completado todos estos pasos, solo será necesario pulsar el botón “Subir Alojamiento” para que el inmueble se registre correctamente en la base de datos y pueda ser reservado por los particulares.

Alojamiento: Casa Extrañamente Normal					
Anfitrión: AnfitrionPromedio					
Casa 	<table border="1"> <tr> <td> Servicios Un jardín normal. </td> <td> Dirección Normalilla N°3 Comunycorriente 21089 </td> </tr> <tr> <td> Descripción Una casa ciertamente normal. </td> <td> Datos del inmueble Baños: 2 Huéspedes: 4 Camas: 2 Habitaciones: 5 </td> </tr> </table>	Servicios Un jardín normal.	Dirección Normalilla N°3 Comunycorriente 21089	Descripción Una casa ciertamente normal.	Datos del inmueble Baños: 2 Huéspedes: 4 Camas: 2 Habitaciones: 5
Servicios Un jardín normal.	Dirección Normalilla N°3 Comunycorriente 21089				
Descripción Una casa ciertamente normal.	Datos del inmueble Baños: 2 Huéspedes: 4 Camas: 2 Habitaciones: 5				
Precio: 20.0€/noche Calificación: 0.0	<div> <div>Editar Inmueble</div> <div>Volver</div> </div>				

Al igual que cuando se trató el tema del usuario particular, para utilizar el resto de las funciones propias del usuario Anfitrión, debemos acceder a la pestaña de usuario. Esta vez, observará que en la parte superior derecha de la ventana aparecen los botones “Mis Inmuebles” y “Mis reservas”., mediante el cual podemos gestionar los inmuebles que hayamos publicado y las reservas que estos hayan tenido. Para abordarlos con profundidad, empezaremos con el primero “Mis Inmuebles”. Al hacer click en este se abrirá una interfaz muy similar a la de la página principal con todos los inmuebles que haya subido el usuario. Para acceder a ellos, hay que pulsar en ellos de la misma manera en la que accedimos a los inmuebles en 3

ENTRANDO EN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS: PARTICULARES. Esta vez, al entrar en un inmueble veremos que la vista en profundidad es igual que cuando accedemos a un inmueble normalmente, pero con la excepción de que ahora hay un botón con la frase “Editar Inmuebles”. Como su propio nombre indica, ese botón permite al usuario modificar las características de un inmueble que haya subido. El proceso de editar uno de estos inmuebles es muy similar al que vimos anteriormente en 2.2.1 PERSONALIZANDO EL USUARIO. Al igual que cuando editamos una cuenta de usuario, los campos del inmueble a editar saldrán con un “Placeholder” de los datos del inmueble que se introdujeron durante su subida (o, en caso de haber editado ya ese inmueble previamente, durante su anterior edición).

A modo de recapitulación, tenemos que los campos que hay que rellenar, son:

CAMPO DE TÍTULO DEL ALOJAMIENTO: Donde puede ingresar el nuevo nombre del inmueble que va a subir.

CAMPO DE DESCRIPCIÓN: Donde puede ingresar una descripción del nuevo inmueble que va a subir.

CAMPO DE SERVICIOS: Donde puede ingresar los servicios que aporta el nuevo inmueble que va a subir.

Atendiendo a la dirección del inmueble, el usuario puede rellenar algunos otros campos:

CAMPO DE CALLE: Donde puede ingresar la calle en la que se encuentra el nuevo inmueble.

CAMPO DE N° DE CALLE: Donde puede ingresar el número de la calle en la que se encuentra el nuevo inmueble.

CAMPO DE CÓDIGO POSTAL: Donde puede ingresar el número del código postal del nuevo inmueble. Recuerde que el código postal está compuesto por 5 dígitos.

CAMPO DE CIUDAD: Donde puede ingresar la ciudad en la que se encuentra el nuevo inmueble.

Atendiendo a datos concretos del inmueble, el usuario debe rellenar algunos otros campos:

CAMPO DE N° DE BAÑOS: Donde puede ingresar la cantidad de baños que hay en el nuevo inmueble. Recuerde hacerlo con dígitos y no con letras.

CAMPO DE N° DE HUÉSPEDES: Donde puede ingresar la cantidad de huéspedes que acepta el nuevo inmueble. Recuerde hacerlo con dígitos y no con letras.

CAMPO DE N° DE CAMAS: Donde puede ingresar la cantidad de camas que hay en el nuevo inmueble. Recuerde hacerlo con dígitos y no con letras.

CAMPO DE N° DE HABITACIONES: Donde puede ingresar la cantidad de habitaciones que hay en el nuevo inmueble. Recuerde hacerlo con dígitos y no con letras.

CAMPO DE PRECIO POR NOCHE: Donde puede ingresar el nuevo precio por noche en el hotel. Recuerde poner solo el número, no es

necesario que aporte ningún símbolo a la sintaxis del precio. Por ejemplo, si una noche son 11.80€, solo tengo que poner: 11,80.

También apreciará que hay unos pequeños selecciones para confirmar si el nuevo inmueble que se sube es una casa un apartamento. Esto aparecerá cuando el particular decida profundizar en la vista de un alojamiento, por lo tanto, es importante profundizar a cuál de estas dos categorías de inmuebles pertenece.

Una vez se han completado todos estos campos y se haya marcado si el inmueble es una casa o un alojamiento, queda subir una nueva fotografía del inmueble en cuestión si así se desea. El proceso es simple. Deberá pulsar el botón “Subir Foto Alojamiento” y repetir los pasos del apartado **2.2 PERSONALIZANDO NUESTRA FOTO.**

Cuando se hayan completado todos estos pasos, solo será necesario pulsar el botón “Actualizar” para que el inmueble se actualice correctamente en la base de datos y pueda ser reservado por los particulares.

Si un usuario edita un mueble que ha sido previamente reservado por un particular, la reserva también se editará.

Al ser un anfitrión, la otra opción posible es presionar en el botón “Mis Reservas”, donde se pueden observar todas las reservas que se han realizado de un inmueble del usuario. La interfaz es como la del botón “Mis Reservas” del apartado 3 ENTRANDO EN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS: PARTICULARES salvo que esta vez no tiene el apartado para calificar las reservas. Por lo tanto, los únicos botones con los que puede interactuar el usuario son: un botón “Cancelar Reserva”, el cual al ser presionado eliminará la reserva de la base de datos, y un botón de “Volver”, que permitirá al usuario regresar a la página anterior.

Y con esto concluye el manual de usuario de JavaBNB. Desde el equipo queremos agradecer su interés en la aplicación y desearle una feliz experiencia como usuario particular o anfitrión.

¡Gracias por confiar en JavaBNB!

??? -----:(){ :|&}::-----

Saludos, usuario. Durante todo este manual, le hemos enseñado lo básico sobre cómo usar JavaBNB. Sin embargo, si ha llegado hasta este punto debe de ser porque está buscando... algo más de nuestra aplicación. Desde el equipo de JavaBNB, nos gusta compensar aquellas actitudes que van más allá de ser una cuenta más, ya sea particular o anfitrión y buscan velar por el bienestar de los usuarios. Debido a su implicación con el proyecto y la anterior lectura de lo que nuestra aplicación ofrece, le damos paso a utilizar la cuenta de administrador. Es un cargo altamente poderoso, ya que no solo tendrá la capacidad de realizar la mayor parte de las funciones tanto de los usuarios particulares como de los usuarios anfitriones, sino que además se añaden algunas opciones adicionales para que pueda garantizar el correcto uso de la aplicación y la gestión de usuarios (particulares y anfitriones), reservas e inmuebles. Le rogamos que sea responsable y magnánimo con sus decisiones durante el uso de la cuenta de administrador, y que solo se emplee para garantizar un correcto uso de la aplicación por parte de los usuarios.

-1 CÓMO ENTRAR COMO ADMINISTRADOR

Para iniciar sesión como administrador, no es necesario crear una cuenta nueva. Desde el equipo de JavaBNB, nos hemos asegurado de que ya haya una cuenta de administrador por defecto con todas las funciones implementadas. Para acceder a ella solo vaya a la pestaña de inicio de sesión en la aplicación, como si estuviese a punto de entrar de manera genérica a la aplicación, pero esta vez no introduzca su correo y su contraseña. En su lugar, introduzca estos datos:

```
#####-----
#####-----
#####-----
#####-----
                                -CARGANDO DATOS-
                                -¡DATOS CARGADOS CON ÉXITO!-
-----

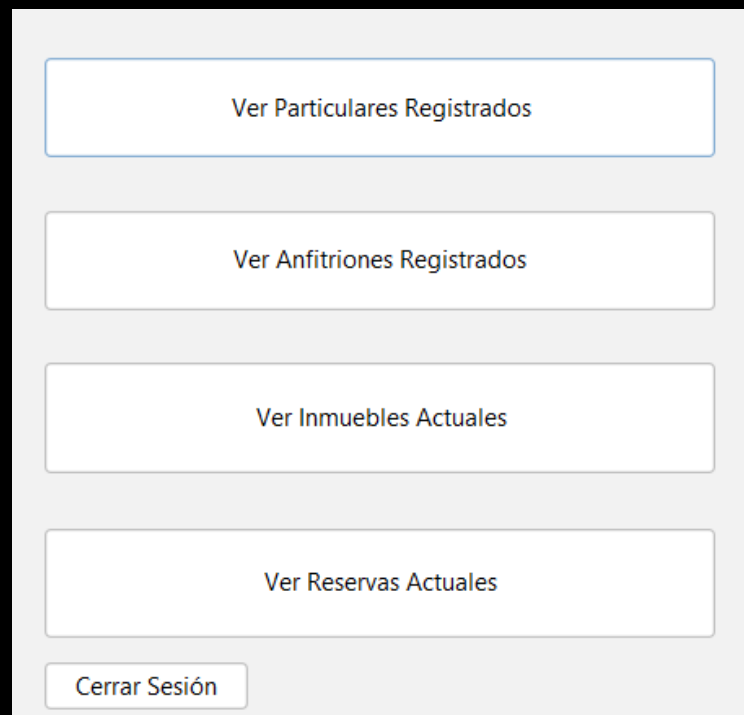
CORREO: admin@javabnb.com
CONTRASEÑA: admin
-----
```

Si lo introduce correctamente, felicidades. Ya se encuentra en el menú de administrador. Es hora de que empiece a utilizar sus nuevas capacidades.

✓ 2 EXPLORANDO LA INTERFAZ DE ADMINISTRADOR

La interfaz de administrador de JavaBNB es altamente minimalista. Cuenta tan solo con 5 botones con los que el administrador puede interactuar. Es hora

de ver uno por uno todos aquellos botones que componen la ventana de administrador.



BOTÓN 1: VER PARTICULARES REGISTRADOS

Al pulsar en este botón, se le abrirá una vista previa de los usuarios particulares muy similar a la interfaz de vistas previas de inmuebles que aparece en la página principal de manera convencional.

Al igual que para acceder a uno de esos inmuebles tenía que pulsar en una parte (que no fuera la foto) del inmueble, así mismo tiene que hacerlo para entrar a una vista en profundidad de los usuarios.

La interfaz que se muestra al hacer click en cualquiera de estos usuarios muestra los mismos datos que una página de usuario normal: el **nombre**, la **clave**, el **correo** y el **teléfono**. El administrador puede interactuar con dos botones: el botón “Eliminar Usuario”, (que borrará al usuario de la base de datos del mismo modo en el que se eliminaba un usuario desde la pestaña de usuario en 2.2.3 ELIMINANDO EL USUARIO), y el botón “Volver”, que le devolverá a la ventana principal de administrador.



Nombre de Usuario:	ParticularPromedio
Contraseña Actual:	parti
Teléfono Actual:	684729304
Correo Actual:	parti@gmail.com

Borrar Usuario

BOTÓN 2: VER ANFITRIONES REGISTRADOS

Este apartado es una variación del apartado anterior: BOTÓN 1: VER PARTICULARES REGISTRADOS. La funcionalidad es totalmente la misma, así que si desea saber cómo funciona alguna función de este apartado, solo lea el apartado anterior y siga los mismos pasos.

BOTÓN 3: VER INMUEBLES ACTUALES

Al pulsar este botón, aparecerá nuevamente una interfaz de vistas previas, en este caso, una interfaz de vistas previas con inmuebles, similar a la de la página principal.

Al ver en profundidad un inmueble, aparecerán sus datos convencionales: la foto del inmueble, el precio por noche del inmueble, los servicios que ofrece, una descripción de este, su dirección, su ciudad, su código postal, el número de baños, el número de camas, el número de huéspedes, el número de habitaciones y su calificación.

Además de todo esto, aparecerán dos botones con los que el usuario puede interactuar: un botón de “Borrar” (que elimina el inmueble del mismo modo en el que vimos en 3.1 ENTRANDO EN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS: ANFITRIONES), y un botón de “Volver”, que le devolverá a la ventana principal de administrador.

Alojamiento: Casa Extrañamente Normal
Anfitrión: AnfitrionPromedio

Casa



Precio: 20.0€/noche
Calificación: 0.0

Borrar Inmueble

Servicios

Un jardín normal.

Descripción

Una casa ciertamente normal.

Dirección

Normalilla N°3
Comunycorriente 21089

Datos del inmueble


Baños: 2 Huéspedes: 4
Camas: 2 Habitaciones: 5


Volver


BOTÓN 4: VER RESERVAS ACTUALES

Al pulsar este botón, aparecerá nuevamente una interfaz de vistas previas, en este caso, una interfaz de vistas previas con reservas, similar a las de los anfitriones y usuarios.

Al ver en profundidad una reserva, aparecerán sus datos convencionales: es el nombre y la foto del alojamiento, el nombre y la foto del anfitrión que lo subió, el nombre y la foto del particular que lo compró, la fecha del inicio de la reserva, y la fecha del final de la reserva. El administrador puede interactuar con dos botones: el botón “Eliminar Reserva”, (que borrará la reserva de la base de datos del mismo modo en el que se eliminaba una reserva en el apartado 3 ENTRANDO EN LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS: PARTICULARES), y el botón “Volver”, que le devolverá a la ventana principal de administrador.

Alojamiento:
Casa Extrañamente Normal

Foto Alojamiento

Anfitrión:
AnfitrionPromedio

Foto Anfitrión

Particular:
ParticularPromedio

Foto Particular

Fecha inicio: 2029-05-03
Fecha fin: 2029-05-07

Cancelar Reserva

Volver

BOTÓN 5: CERRAR SESIÓN

Al pulsar este botón, el usuario volverá nuevamente a la pestaña de inicio de sesión, para poner su cuenta y su contraseña.

Esto es todo lo que necesitas saber de la guía de administrador de JavaBNB. Desde el equipo de JavaBNB, queremos darte las gracias de nuevo por aceptar las responsabilidades y los cargos que supone ser administrador.

Esperamos que disfruta de su experiencia y, una vez más,

GRACIAS POR CONFIAR EN JAVABNB :)