INSTANT PISO

MANUAL DE USUARIO INSTAN PISO VERSIÓN 1.0

1 Cuenta usuario

- 1.1 Creando una nueva cuenta
- 1.2 Accediendo con la cuenta
- 1.3 Perfil de usuario
- 1.4 Modificación perfil de usuario
- 1.5 Cerrando cuenta

2 Buscando pisos

- 2.1 Resultados búsqueda
- 2.2 Detalles de un piso

3 Anuncios de pisos

- 3.1 Publicando anuncio
- 3.2 Editando anuncio
- 3.3 Borrando anuncio

4 Horarios de visita

- 4.1 Viendo horario pisos
- 4.2 Añadiendo horario
- 4.3 Borrando horario

5 Reservando citas

- 5.1 Reservar una cita
- 5.2 Confirmación de la cita

6 Centro de notificaciones

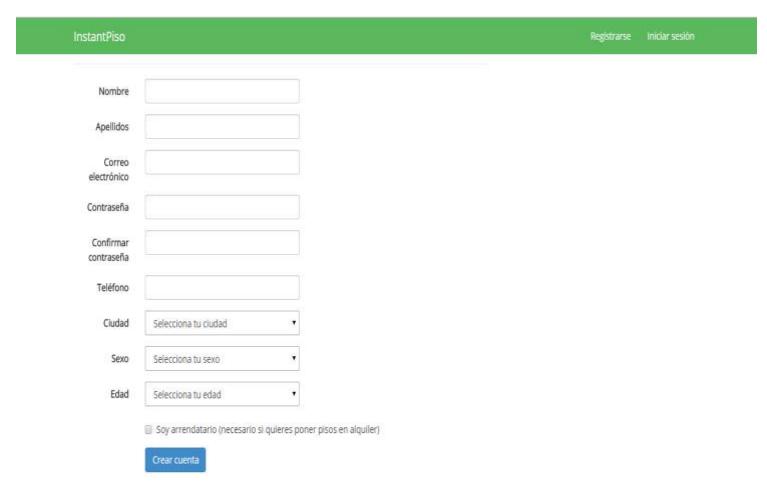
- 6.1 Ver notificaciones
- 7 Alquilar piso

1 Cuenta usuario

En este capítulo hablaremos sobre las múltiples opciones que tiene un usuario que dispone de cuenta. Las diferencias ente un usuario que vaya a ser arrendatario o inquilino. Cómo crear una cuenta , y como acceder a la misma. Una vez creada también hablaremos sobre como editar la misma, cambiar la contraseña, y cerrarla.

1.1 Creando una nueva cuenta

En la página de inicio, en el menú superior, pinche en **registrarse** y accederá al formulario de registro para poder crear su cuenta.



Una vez aquí, dispóngase a rellenar el formulario con los datos requeridos. Tenga en cuenta que si introduce datos incorrectos, o deja algún campo en blanco, el formulario le alertará de ello, antes de que pueda continuar con la finalización del proceso de registro. Si desea ser arrendatario, solo deberá marcar la casilla "Soy arrendatario". Una vez rellenado el formulario, pulse sobre el botón **crear cuenta**, y será registrado. Recibirá un email de confirmación, y será redirigido a la página de inicio.

1.2 ACCEDIENDO CON LA CUENTA

Si ya dispone de una cuenta y quiere acceder a ella, pulse sobre el botón **iniciar sesión**, el cual se encuentra en menú superior a la derecha. Posteriormente, será redirigido al formulario de acceso de la cuenta.

InstantPiso		Registrarse Iniciar sesión
Login		
Usa el correo con el qu	ue te registraste para inciar sesión	
Correo electrónico	ua.norman@gmail.com	
Contraseña		
	☐ ¿Recordar cuenta?	
Registrarse como usuario nu	Iniciar sesión	
© 2015 - InstantPiso		

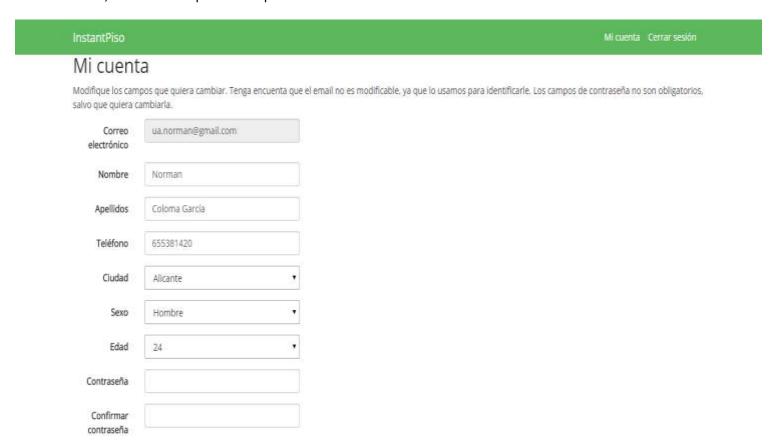
Una vez aquí, rellene los campos solicitados, los cuales son el correo electrónico con el que se registró, y la contraseña que proporcionó. El formulario le avisará en caso de error de cuenta o contraseña. Pulse en iniciar sesión y será redirigido a la página de inicio logueado. Si quiere que sus datos sean recordados, pulse en recordar cuenta.

1.3 PERFIL DE USUARIO

Si lo que desea es ver su perfil de usuario, debe pulsar en **Mi Cuenta** → **Perfil** como muestra la imagen, y será redirigido a su perfil de usuario.



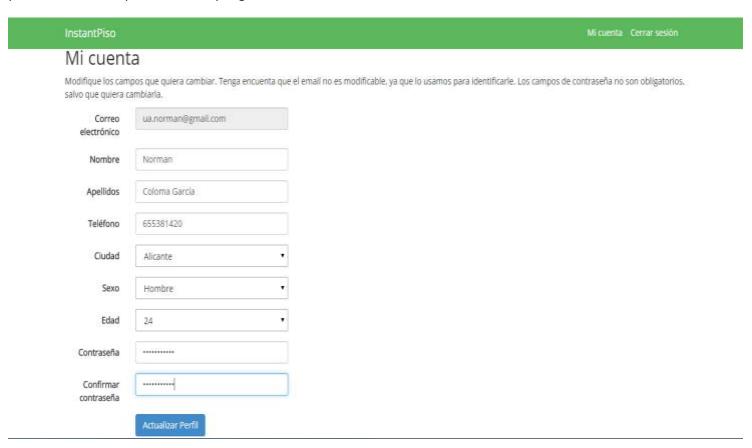
A continuación, visualizará en pantalla su perfil.



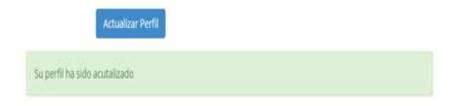
Como puede observar, podrá ver su perfil, con los datos correspondientes. Por razones de seguridad, la contraseña no se muestra. En el siguiente apartado **1.4** le mostraremos como modificar los datos de su perfil.

1.4 MODIFICANDO PERFIL DE USUARIO

Acceda a su perfil siguiendo los pasos indicados en el apartado **1.3**. Una vez aquí, solo tiene que modificar los campos que se le muestran, para cambiar la información que desee. Desde aquí también podrá modificar su contraseña, simplemente deberá introducir su nueva contraseña. Tenga en cuenta, que el correo electrónico que usó en el proceso de registro, es necesario para su identificación y procesos internos, por lo que no podrá editarlo. De querer hacerlo, póngase en contacto con el servicio de asistencia.



Una vez rellenados los campos (y si ninguno de ellos es incorrecto o está vació y es necesario) proceda a actualizar su perfil pulsando el botón **Actualizar Perfil**. Seguidamente, se le confirmará en pantalla si la actualización de su perfil, ha sido realizada correctamente.



1.5 CERRANDO CUENTA

Si por algún motivo (cosa que no deseamos) cree que debe prescindir del uso de nuestra aplicación, y quiere cerrar su cuenta, acceda su perfil siguiendo los pasos indicados en el punto **1.3**. Se le pedirá que introduzca su contraseña, para poder verificar su identidad, y que realmente es usted el que quiere cerrar su cuenta. Posteriormente, pulse el botón **Cerrar Cuenta** y su cuenta será cerrada.

Cerrar cuenta	
	los los pisos que tenga anunciados, serán eliminados. Podrá volver a registrarse una vez cerrada su cuenta. Debe introducir su realmente es usted quien quiere cerrar su cuenta.
Contraseña	
Cerrar cuenta	
© 2015 - InstantPiso	

2 BUSCANDO PISOS

Nuestro buscador está ubicado en el centro de la página de inicio. Por lo que, si desea buscar un piso, simplemente deberá introducir el área (Ciudad) en la que desea realizar dicha búsqueda, y pulsar en el botón **Busco habitación/piso.** En el siguiente punto, **2.1**, le mostraremos los resultados de la misma, y las posibilidades de las que dispone. Cabe mencionar, que desde nuestra página de inicio, siempre se mostrarán los últimos pisos agregados por usuarios.



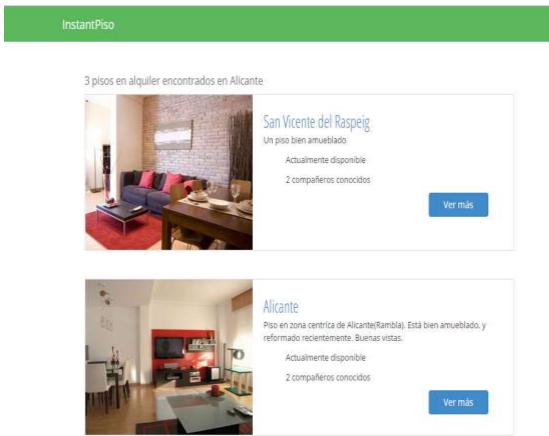






2.1 RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

Una vez realizada la búsqueda como se muestra en el punto **2**, se visualizarán los resultados de la siguiente forma:



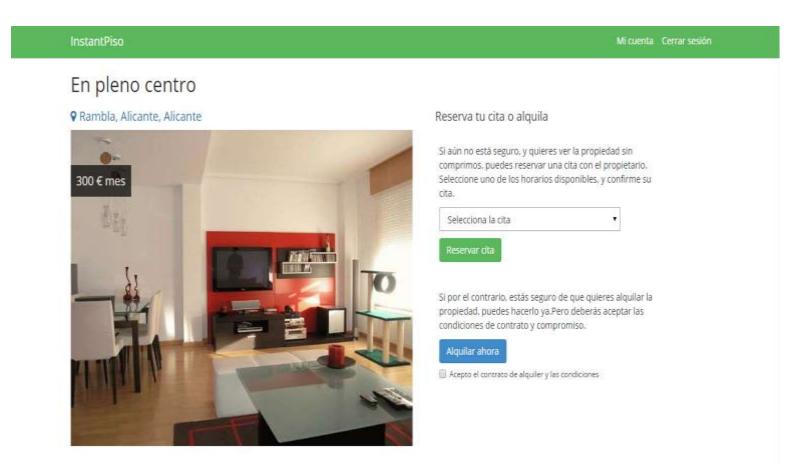
Pinchando el botón **Ver más** se accede a los detalles totales del piso en cuestión. Dicha funcionalidad, la trataremos en el siguiente punto.

2.2 DETALLES DE UN PISO

Para acceder a todos los detalles de un piso, dispone de dos formas:

- Desde la página de inicio, pinchando en alguno de los últimos pisos añadidos
- Desde los resultados de búsqueda como se explica en el punto 2.1

Llegado a los detalles de un piso, visualizará lo siguiente:



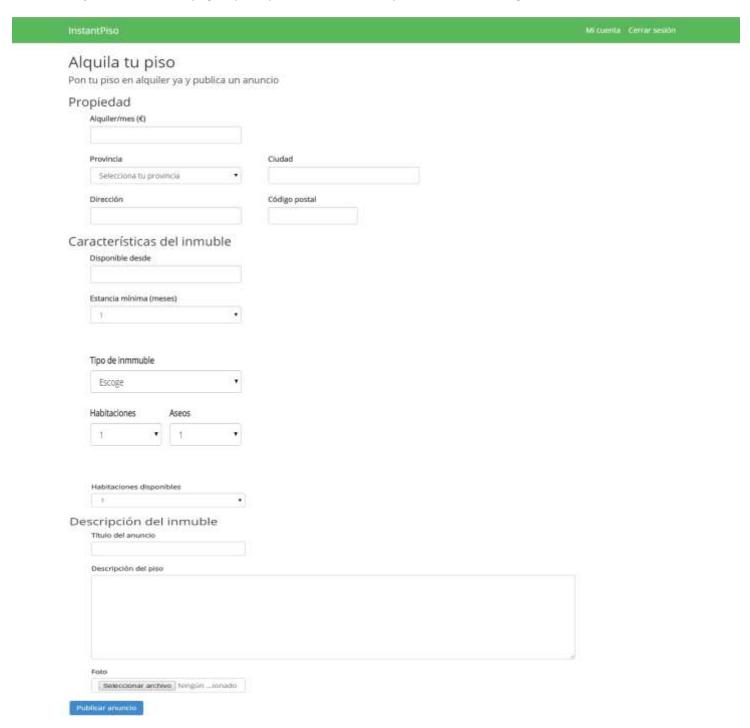
Además, de lo que observa en la imagen, se le mostrará más información del piso, como habitaciones, baños, habitaciones disponibles, información del propietario, fecha de disponibilidad y descripción. En futuros puntos veremos cómo puede alquilar o reservar una cita.

3 ANUNCIOS DE PISOS

En este capítulo, hablaremos sobre como publicar un anuncio, y de esta forma poner un piso en alquiler. Cómo editar un anuncio, o borrarlo.

3.1 PUBLICANDO ANUNCIO

Para realizar la publicación de un anuncio, y poner en alquiler uno de sus pisos, pulse sobre el botón **Alquilo habitación/piso** situado en la página principal. El formulario de publicación será el siguiente:



Tras rellenar los datos solicitados de forma correcta (fíjese en que puede incluir una imagen en su anuncio, lo cual es muy recomendable, ya que los perfiles con imágenes son los que más solicitudes tienen) pinche en **Publicar anuncio** y su anuncio será publicado. Se le confirmará la publicación del mismo.

3.2 EDITANDO ANUNCIO

Si lo que desea es editar un anuncio ya publicado, acceda a la aplicación con su cuenta, y posteriormente pulse Mi Cuenta → Mis Pisos:



A continuación, visualizará una lista de sus pisos introducidos con múltiples opciones:



Pulse sobre el botón **Actualizar**. Será redirigido al formulario de edición del anuncio. El formulario será muy parecido al de publicación visto en el punto **3.1**. Actualice su anuncio, y pulse sobre **Actualizar anuncio** y su anuncio será actualizado. Se le confirmará la actualización del mismo, o los fallos producidos (en caso de existir).

3.3 BORRANDO ANUNCIO

Realice los mismos pasos explicados en el punto **3.2**. Esta vez pulse sobre el botón **Eliminar.** Su anuncio será eliminado. Se le confirmará, y desaparecerá al instante de la lista de sus anuncios actuales.

4 HORARIOS DE VISITA

Los horarios de visita, son un elemento fundamental de la aplicación, otorgando así la facilidad tanto a futuros inquilinos como propietarios de concretar una cita preestablecida para visitar y enseñar, respectivamente el piso en cuestión. En este punto, podremos aprender a añadir horarios de visitas a nuestro piso, y a reservar citas del mismo.

4.1 VIENDO HORARIO PISOS

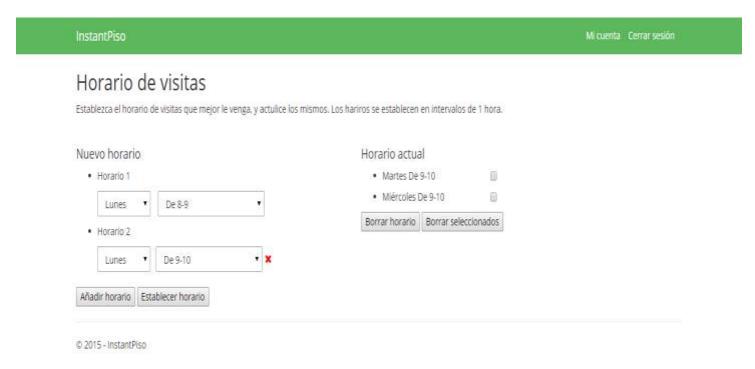
Vuelva a realizar los pasos indicados en el punto 3.2, esta vez pulse sobre el botón Horario:



Como bien se detalla en la imagen, se visualizará el horario actual establecido (en caso de que exista). Y la posibilidad de añadir y establecer nuevos horarios, o borrarlos.

4.2 AÑADIENDO HORARIO

Para añadir un nuevo horario, simplemente seleccione el día y la hora (de entre las posibles selecciones) y pulse en **Establecer horario**. Si desea establecer más de un horario, antes de proceder a lo anteriormente mencionado, pulse sobre **Añadir horario**, y un nuevo horario le será proporcionado (podrá añadir cuantos como desee).



Fíjese que al añadir un nuevo horario, se le da la opción de eliminar el mismo.

4.3 BORRANDO HORARIO

El borrado de un horario se realiza de una forma muy sencilla, pero con dos opciones diferentes:

- Borrar todo el horario
- Borrar solo el horario seleccionado



5 RESERVANDO CITAS

Si bien en el capítulo anterior, hemos visto como añadir el horario de reserva de citas, ahora trataremos la reserva de las mismas en sí. Además de la confirmación de la misma.

5.1 RESERVAR UNA CITA

Vaya a los **Detalles** del piso el cual desea ver, seleccione el horario (de entre los disponibles) que mejor le venga y pulse sobre **Reservar cita:**

Reserva tu cita o alquila

Si aún no está seguro, y quieres ver la propiedad sin comprimos, puedes reservar una cita con el propietario. Seleccione uno de los horarios disponibles, y confirme su cita.



Una vez realizada la reserva de la cita, se le confirmará la misma.

5.2 CONFIRMACIÓN DE LA CITA

Tras realizar una reserva (punto 5.1), se le confirmará la misma de la siguiente forma en pantalla:



6 CENTRO DE NOTIFICACIONES

Otra herramienta de utilidad en nuestra aplicación, es el **Centro de notificaciones.** Mediante dicho centro, los usuarios serán notificados con sus reservar, alquileres, contratos... a modo de recordatorio. De esta forma, el usuario siempre estará avisado de los eventos relativos a su interacción con la aplicación.

6.1 VER NOTIFICACIONES

Para acceder a las notificaciones, diríjase a Mi Cuenta → Notificaciones:



Como puede observarse en la imagen, se le mostrará una lista con todas sus notificaciones. Pulsando sobre el icono "+" o el icono "-" de las notificaciones, podrá desplegar o cerrar, respectivamente las mismas. Al cerrar una notificación, confirmará la misma, por lo que la próxima vez que acceda a sus notificaciones, esta, ya no aparecerá desplegada.

7 ALQUILAR PISO

Esta funcionalidad no está disponible en esta versión. En versiones futuras se incorporará la misma, puesto que actualmente está en fase de desarrollo y prueba.