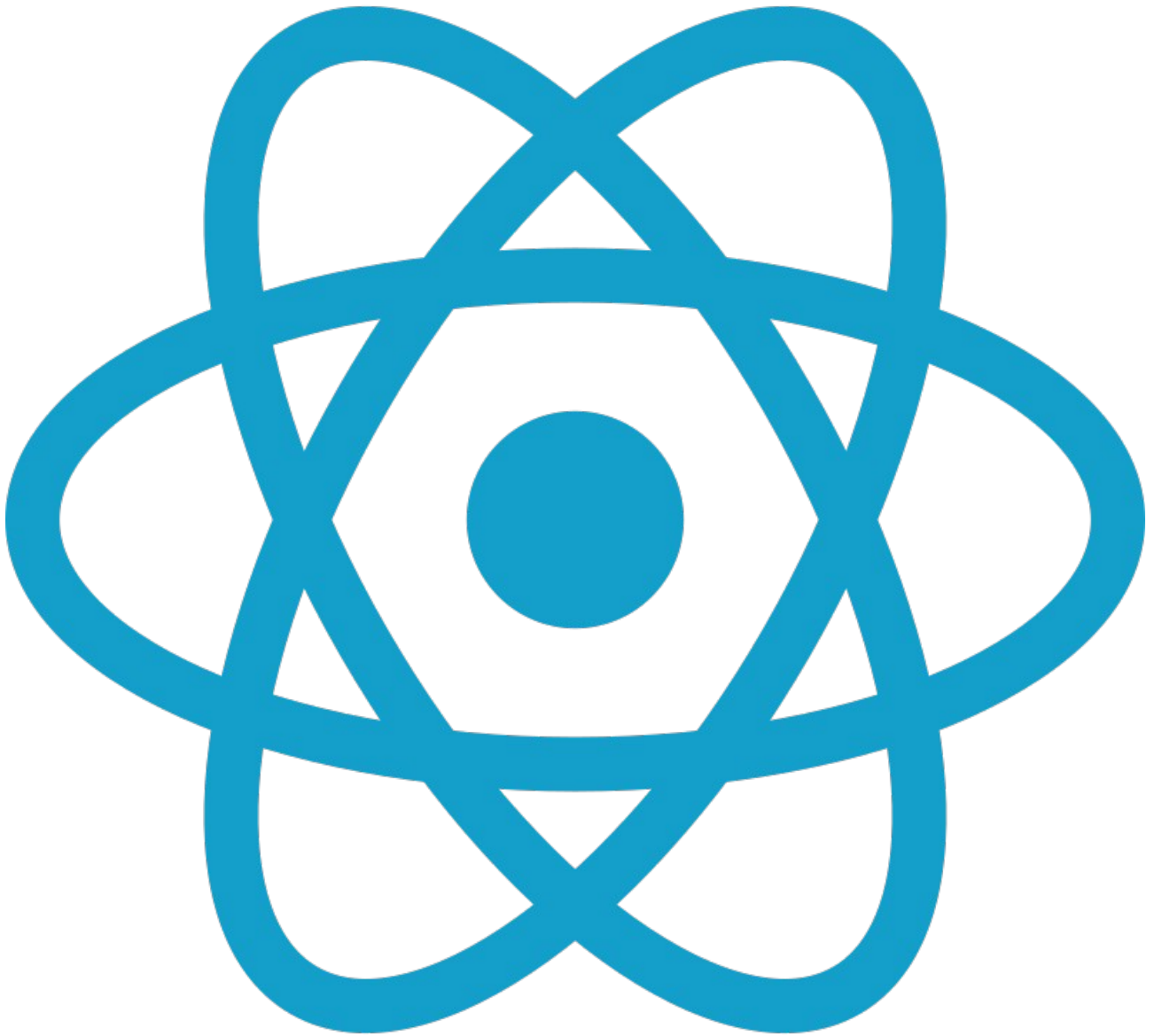


Manual de usuario

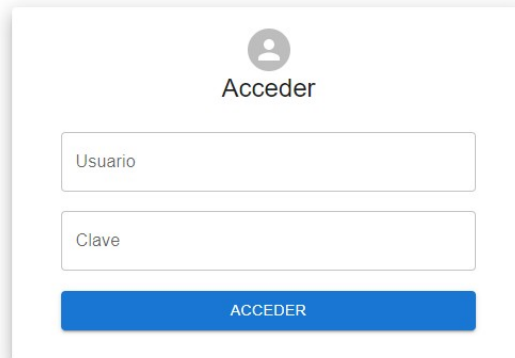


Índice

1. Login.....	3
2. CRUD.....	4
2.1. Cabecera.....	4
2.1.1. Elementos de navegación.....	4
2.2. Formulario de inserción.....	4
2.3. Tabla.....	5
3. Informes.....	6
3.1. Cabecera.....	6
3.2. Generación de informe.....	6
3.2.1. Buscar registro.....	6
3.2.2. Ordenar registros.....	7
3.2.3. Ocultar columnas.....	8
3.2.4. Reubicar columnas.....	8
3.2.5. Exportar informe.....	8

1. Login

Al acceder a la página, se deberá iniciar sesión. Para ello, introducir usuario y clave en sus respectivas casillas y después hacer clic en el botón “Acceder”.



A login form with a white background and a light gray border. At the top center is a gray circular icon containing a white person silhouette, with the word "Acceder" below it. Below this are two white input fields with gray borders. The first field is labeled "Usuario" and the second is labeled "Clave". At the bottom is a solid blue button with the word "ACCEDER" in white capital letters.


Si el usuario y contraseña introducidos son correctos, se nos redirigirá a la página CRUD ([apartado 2](#)). De lo contrario, aparecerá un mensaje que lo indique.

localhost:3000 dice



Las credenciales son incorrectas

Aceptar

2. CRUD



 Patricia [Inicio](#) [Informes](#) [Ayuda](#) [SALIR](#)

[+ INSERTAR DATOS](#)

	Nombre	Marca	Tipo	Precio
	producto1	marca1	tipo1	10
	1	1	1	1

En la pantalla de CRUD se podrán crear o eliminar productos, además de visualizar los ya creados. Esta página se divide en tres partes principales:


2.1. Cabecera

En esta sección podemos encontrar, empezando de izquierda a derecha, el icono que indica si hemos iniciado sesión con rol de Usuario  o Administrador , el nombre del usuario que ha iniciado sesión, 3 elementos de navegación para acceder a distintos recursos (Inicio, Informes, Ayuda) que se explicarán en el apartado [2.1.1](#) y, por último, el botón “SALIR”, que servirá para cerrar la sesión y volver a la página de login ([Apartado 1](#)).

 Patricia [Inicio](#) [Informes](#) [Ayuda](#) [SALIR](#)

2.1.1. Elementos de navegación

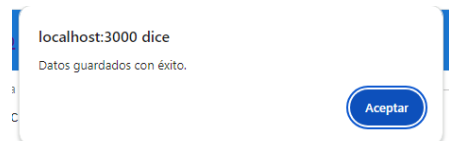
La cabecera cuenta con tres elementos de navegación:

- Inicio: Al pulsar en este elemento, nos desplazaremos a la sección del CRUD ([Apartado 2](#)).
- Informes: Este elemento nos redirigirá a la sección informes ([Apartado 3](#)). Este elemento solo estará disponible si se inicia sesión con el rol Administrador .
- Ayuda: Este elemento abrirá en una nueva pestaña este manual de usuario.

2.2. Formulario de inserción

[+ INSERTAR DATOS](#)

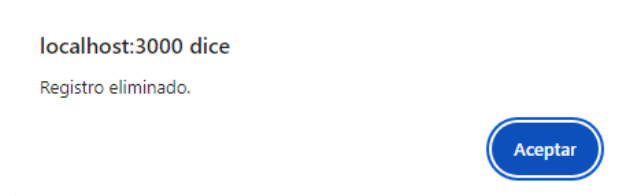
Este formulario cuenta con 4 campos: nombre, marca, tipo y precio. Todos son requeridos para poder insertar el nuevo registro. Una vez se hayan rellenado todos los campos y se haga clic en “+ INSERTAR DATOS”, se confirmará la creación del registro mediante un mensaje.





2.3. Tabla

	Nombre	Marca	Tipo	Precio
	producto1	marca1	tipo1	10
	producto2	marca2	tipo2	40
	producto3	marca3	tipo3	5

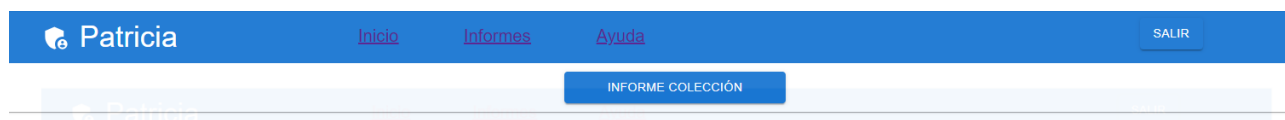
Se muestra una fila por registro, correspondiendo cada columna a un campo. A la izquierda de cada fila aparece un botón. Al hacer clic en él, se eliminará el registro, obteniendo un mensaje de confirmación y desapareciendo el registro de la tabla. En este ejemplo, se elimina producto3:



	Nombre	Marca	Tipo	Precio
	producto1	marca1	tipo1	10
	producto2	marca2	tipo2	40

Solo será posible eliminar registros si se cuenta con el rol de Administrador . Con rol usuario  no aparecerá el botón

3. Informes



Se accederá a esta página mediante el [elemento de navegación Informes](#). Se divide en dos partes principales:

3.1. Cabecera

La cabecera es idéntica a la de la página CRUD ([Apartado 2.1](#)).



3.2. Generación de informe

En este apartado disponemos de un botón “INFORME COLECCIÓN”, que nos permitirá generar un informe de colección.

Informe Colección			
Nombre	Marca	Tipo	Precio
producto1	marca1	tipo1	10
1	1	1	1
			11

El informe se genera en forma de tabla, que contiene un registro por fila y la suma de precios en la esquina inferior derecha, y cuyas funcionalidades se detallan a continuación:

3.2.1. Buscar registro

Para buscar un registro concreto tenemos varias opciones:

- Barra de búsqueda: Se filtrarán los registros que coincidan, en cualquiera de sus campos, con los criterios de búsqueda

Informe Colección			
Nombre	Marca	Tipo	Precio
producto1	marca1	tipo1	10
			10

[Volver al índice](#)

- Filtrado por Tipo: Se filtrarán los registros cuyo campo Tipo coincida con los criterios de búsqueda

Informe Colección Search × ☰ ⬇

Nombre	Marca	Tipo	Precio
		<input type="text" value="tipo"/>	<input type="text"/>
producto1	marca1	tipo1	10
			10

- Filtrado por Precio: Se filtrarán los registros cuyo campo Precio coincida con los criterios de búsqueda

Informe Colección Search × ☰ ⬇

Nombre	Marca	Tipo	Precio
		<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
producto1	marca1	tipo1	10
			10


3.2.2. Ordenar registros

Haciendo clic en el título de cada columna es posible ordenar los registros por este campo. En el siguiente ejemplo se ordenan los registros por Precio, en orden descendente

Informe Colección Search × ☰ ⬇

Nombre	Marca	Tipo	Precio ↓
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
producto1	marca1	tipo1	10
1	1	1	1
			11

3.2.3. Ocultar columnas

Es posible ocultar cualquiera de las columnas, haciendo clic en este icono  y desmarcando las que queramos ocultar. En el siguiente ejemplo se ocultan las columnas Tipo y Precio:

Informe Colección

Q Search

Nombre	Marca
producto1	marca1
1	1

Add or remove columns

- ☒ Nombre
- ☒ Marca
- ☐ Tipo
- ☐ Precio

3.2.4. Reubicar columnas

Arrastrando el título de una columna, es posible reubicarla para que aparezcan en otro orden.

Informe Colección

Q Search

Precio	Marca	Nombre	Tipo
10	marca1	producto1	tipo1
1	1	1	1
11			

3.2.5. Exportar informe


Informe Colección

Q Search

Nombre	Marca	Tipo	Precio
producto1	marca1	tipo1	10
1	1	1	1
			11

Exportar PDF

Exportar CSV

Al pulsar en el icono  se abre un menú contextual que permite exportar en formato PDF y CSV. Al seleccionar una de las opciones, se descarga el archivo correspondiente.

InformeColeccion.pdf

Nombre	Marca	Tipo	Precio
producto1	marca1	tipo1	10
1	1	1	1