

Manual de Usuarios

En esta entrega, a diferencia de en la anterior, todo se desarrolla de manera gráfica por medio de una interfaz.

Al iniciar el programa, al usuario le aparecerá un menú, en el cual tendrá las opciones de Ingresar, Crear usuario y Salir. La primera vez que ingrese, debe crear un usuario, donde se le solicitarán datos como el Apodo (único entre los usuarios), Nombre, Mail, Teléfono, Contraseña, Carrera/Cargo y un tipo de usuario (si es alumno o personal), si el apodo está en uso, no se podrá crear el usuario y tendrá que elegir otro apodo. (lo mismo para el Mail)

Una vez creado el usuario, puede ingresar volviendo al menú principal.

En el caso de ingresar correctamente, aparecerá un menú donde puedes ver tu perfil, crear publicaciones, ver publicaciones y salir; las descripciones y usos de cada una de estas se detallan a continuación (menú de usuario Alumno y Personal, si es de tipo Administrador tiene un menú distinto (más adelante se especifica)).

1. Ver mi perfil.

- Se muestra el apodo del usuario que está usando la aplicación, también la calificación promedio.
- Ver mis Notificaciones: permite seleccionar el usuario que me envió una notificación y verla, una vez vista, la notificación se elimina automáticamente.
- Enviar Notificación a un usuario: Ingreso el apodo de un usuario y le puedo enviar un mensaje.
- Calificar a un usuario: Ingreso el apodo de un usuario y lo puedo calificar, con notas de 1 a 5.
- Ver mis publicaciones: permite seleccionar una publicación según su encabezado y mostrar la información.
- Eliminar Publicación: permite seleccionar una publicación para luego eliminarla.

2. Crear Publicación.

- Se abre un menú con cuatro espacios que hay que completar para crear una publicación correctamente.
- Encabezado: corresponde al título de la publicación. Ejemplo: *“Se me perdió mi notebook”*
- Descripción: corresponde a la descripción de la publicación. Ejemplo: *“Es un notebook azul, marca HP que le falta la tecla espacio.”*
- Tipo: elegir si la publicación corresponde a un objeto encontrado o perdido. Ejemplo: *“Perdido”*.
- Categoría: elegir la categoría a la cual pertenece la publicación. Ejemplo: *“Electrónico”*.

3. Ver Publicación.

- Permite ver las publicaciones según los criterios definidos. (Tipo y Categoría)
- Aparece una lista de todas las publicaciones mostrando el ID, Encabezado, Descripción y el nombre del usuario que la creó.

- Seleccionar Tipo: permite filtrar si son publicaciones de tipo Perdido o Encontrado. Ejemplo: “*Perdido*”.
 - Seleccionar Categoría: permite filtrar según categorías. Ejemplo “*Electrónico*”.
4. Salir.
- Permite volver al menú principal, donde puedo ingresar, crear usuario o cerrar la aplicación.

También se puede entrar como administrador, el programa viene con los administradores creados anteriormente, no se pueden crear en la aplicación. Una de las cuentas de administrador tiene los siguientes datos (para poder acceder y probar las funcionalidades).

- Apodo: *safernandez1*
- Clave: *ayudante*

El menú de administrador se compone de lo siguiente:

1. Ver y Eliminar Publicaciones: permite ver las publicaciones por tipo y categoría, además, permite eliminar una publicación seleccionado su ID.
2. Ver y Eliminar Usuarios: permite ver todos los usuarios con su respectiva información, además, permite seleccionarlos para eliminarlos.