# Descripción del Gestor de Apuntes Legales

## ¿Qué pretende hacer el software?

* Centralizar la información del caso en una sola ventana.
* Registrar y consultar rápidamente los datos clave (cuerpo, foja, página, observación).
* Vincular cada fila con la página exacta de su PDF para navegación instantánea.
* Filtrar y buscar con cuadro de lupa, resaltando resultados.
* Gestionar datos mediante botones: Añadir, Editar, Eliminar, Exportar a Excel.
* Alternar entre modo claro y oscuro para mayor comodidad visual.
* Mantener control de usuarios con roles (administrador / solo-lectura).

## Significado de cada columna

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Columna | Representa | Ejemplo |
| CUERPO | División física del expediente (tomo o volumen). | CUERPO 9 |
| FOJA | Número de folio dentro del cuerpo. | 79 |
| PÁGINA DEL PDF | Página dentro del archivo digital que corresponde a la foja. | 59 |
| OBSERVACIÓN | Resumen breve del contenido o actuación. | Impulso 4. 19 feb 2020… |

## Flujo típico de trabajo

1. Añadir registro: ingresar datos y adjuntar el PDF.
2. Consultar: clic simple resalta, clic en Observación abre detalle, botón Ver PDF abre la página vinculada.
3. Buscar / Filtrar: escribir en la barra para mostrar sólo coincidencias, destacadas en azul.
4. Exportar: generar un Excel con todas las observaciones.