

1. Sistema de login

1.1. Introducción

1.2. Interfaz login

1.3. Instrucciones para el usuario

Cómo iniciar sesión

Número máximo de intentos fallidos

1.4. Manejo de errores

Credenciales Incorrectas

Demasiados Intentos

1.5. Recomendaciones

1.6. Ejemplo inicio sesión

Caso exitoso

Caso fallido

1.7. Notas adicionales

2. Interfaz Telnet

2.1. Introducción

2.2. Descripción de la interfaz

2.3. Iniciar sesión con Telnet

2.4. Mensajes de error

2.5. Botón volver

2.6. Ejemplo de uso

3. Gestión de clientes

3.1. Introducción

3.2. Gestión de clientes

Opciones Disponibles

3.3. Creación de usuario

Acceso

Interfaz de Creación

Instrucciones para Crear un Usuario

Validaciones Importantes

3.4. Botón volver

3.5. Listado usuarios

Acceso

Interfaz del Listado

Opciones Disponibles

3.6. Flujo de uso

Crear un Usuario

Listar Usuarios

3.7. Mensajes de error comunes

3.8. Recomendaciones

4. Correo electrónico

4.1. Creación de contraseña de aplicación

5. Enviar mensajes

- 5.1. Descripción de la interfaz
- 5.2. Selección de Archivo Adjunto
- 5.3. Envío del correo electrónico
- 5.4. Botón volver
- 5.5. Ejemplo de uso
- 5.6. Solución de problemas

Problemas comunes y sus soluciones:

6. Recepción de correos electrónicos

- 6.1. Descripción de la interfaz
- 6.2. Funcionalidad principal
 - Visualización de Correos
 - Selección de Carpeta
 - Eliminar Correo
 - Volver al Menú Principal
- 6.3. Botón "Eliminar"
- 6.4. Botón "Volver"
- 6.5. Ejemplo de uso
- 6.6. Solución de problemas

Problemas comunes y soluciones:

7. Gestión de logs

- 7.1. Introducción
- 7.2. Interfaz de gestión de logs
 - Elementos de la Interfaz
- 7.3. Flujo de uso
 - 1. Visualizar Logs
 - 2. Filtrar Logs
 - 3. Crear Archivo
 - 4. Actualizar Datos
- 7.4. Detalles técnicos
 - Ejemplo de Datos
- 7.5. Errores comunes y soluciones
 - 1. Los filtros no muestran resultados
 - 2. El archivo no se genera al hacer clic en "Crear Archivo"
- 7.6. Recomendaciones

Manual usuario

1. Sistema de login

1.1. Introducción

El sistema de inicio de sesión está diseñado para garantizar que solo usuarios autorizados puedan acceder a la aplicación. Este manual detalla cómo utilizar la interfaz de login, así como las acciones posibles en caso de errores.

1.2. Interfaz login

La ventana de inicio de sesión incluye los siguientes elementos:

- Campo de usuario: Permite ingresar el nombre de usuario registrado.
- Campo de contraseña: Permite ingresar la contraseña correspondiente al usuario.
- Botón 'Login': Inicia el proceso de validación de las credenciales.
- Mensaje de error: Aparece en rojo si las credenciales ingresadas son incorrectas.

1.3. Instrucciones para el usuario

Cómo iniciar sesión

Para iniciar sesión, el usuario deberá seguir las siguientes indicaciones.

1. Abre la aplicación.
2. En el campo 'Usuario', escribe tu nombre de usuario.
3. En el campo 'Contraseña', ingresa tu contraseña.
4. Haz clic en el botón 'Login'.

Si las credenciales son correctas, aparecerá un mensaje de éxito y accederás a la siguiente pantalla de la aplicación.

Pero si son incorrectas, se mostrará un mensaje de error en rojo indicando "Credenciales incorrectas, intente de nuevo."

Número máximo de intentos fallidos

El sistema permite un máximo de 5 intentos de inicio de sesión. Si se alcanza este límite:

- Aparecerá un mensaje emergente indicando "Demasiados intentos fallidos. La aplicación se cerrará."
- La aplicación se cerrará automáticamente para proteger la seguridad.

1.4. Manejo de errores

Credenciales Incorrectas

El mensaje "Credenciales incorrectas, intente de nuevo" indica que las credenciales ingresadas no coinciden con ningún usuario registrado. Verifica tu nombre de usuario y contraseña.

Demasiados Intentos

Si ingresas credenciales incorrectas 5 veces seguidas, el sistema bloqueará el acceso y se cerrará la aplicación.

1.5. Recomendaciones

- Contraseñas seguras. Asegúrate de usar una contraseña segura que combine letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
- Recuperación de contraseña. Si no recuerdas tus credenciales, contacta al administrador del sistema para restablecerlas.
- Cierre seguro. Para cerrar la ventana de inicio de sesión sin intentar iniciar sesión, utiliza las funciones estándar del sistema operativo para cerrar la aplicación.

1.6. Ejemplo inicio sesión

Caso exitoso

- El usuario ingresa sus credenciales.
 - Usuario: admin
 - Contraseña: password123
- El sistema valida las credenciales y muestra "Inicio de sesión exitoso".
- Se abre la ventana principal del sistema.

Caso fallido

- El usuario ingresa sus credenciales.
 - Usuario: admin
 - Contraseña: incorrecta
- El sistema detecta que las credenciales son incorrectas y muestra "Credenciales incorrectas, intente de nuevo".
- Si esto ocurre 5 veces consecutivas, la aplicación se cierra automáticamente.

1.7. Notas adicionales

- Privacidad: La contraseña no es visible mientras se escribe, ya que el campo está protegido con un formato de entrada enmascarada.

- Seguridad: Todas las contraseñas son verificadas de forma segura mediante un sistema de validación (no se almacenan en texto plano).
- Cierre automático: Si la aplicación se cierra por demasiados intentos fallidos, deberás reiniciar para intentar nuevamente.

2. Interfaz Telnet

2.1. Introducción

Este manual describe el funcionamiento de la interfaz Telnet diseñada para conectarse a un servidor mediante una dirección IP y un puerto especificado. La interfaz permite realizar una conexión Telnet y regresar al menú principal del programa si es necesario.

Con esta guía, podrás usar la interfaz Telnet de manera efectiva y resolver problemas comunes durante el proceso de conexión.

2.2. Descripción de la interfaz

La ventana de configuración de la interfaz Telnet consta de los siguientes elementos:

- Campo 'Dirección IP 1': Permite ingresar la dirección IP del servidor al que se desea conectar.
- Campo 'Puerto': Permite ingresar el puerto utilizado para la conexión.
- Botón 'Conectarse': Inicia el proceso de conexión Telnet.
- Botón 'Volver': Regresa a la ventana principal del programa.

2.3. Iniciar sesión con Telnet

Para iniciar la conexión Telnet, sigue estos pasos:

- Ingresa una dirección IP válida en el campo 3
- Ingresa el puerto correspondiente en el campo 'Puerto'.
- Haz clic en el botón 'Conectarse'.
- Si la conexión es exitosa, se abrirá una nueva ventana de Telnet.
- Si ocurre un error, se mostrará un mensaje indicando el motivo del problema.

2.4. Mensajes de error

Durante el proceso de conexión, pueden aparecer mensajes de error. A continuación, algunos mensajes comunes y su descripción:

"Por favor, introduce una dirección IP y puerto válidos."	Este mensaje aparece cuando los campos de dirección IP o puerto contienen valores incorrectos o están vacíos.
"Error al conectarse: {mensaje}"	Este mensaje aparece cuando no se puede establecer la conexión con el

	servidor especificado. Verifica la dirección IP y el puerto e intenta de nuevo.
--	---

2.5. Botón volver

El botón 'Volver' permite cerrar la ventana actual o regresar al menú principal del programa.

2.6. Ejemplo de uso

A continuación, se muestra un ejemplo práctico de cómo usar la interfaz Telnet:

Abre la ventana de configuración Telnet.

Ingresa la dirección IP: "192.168.1.10".

Ingresa el puerto: "23".

Haz clic en el botón 'Conectarse'.

Si la conexión es exitosa, se abrirá la ventana de Telnet.

Para regresar al menú principal, haz clic en el botón 'Volver'.

3. Gestión de clientes

3.1. Introducción

Este sistema de gestión de clientes permite realizar acciones básicas sobre usuarios registrados, como crearlos, listarlos, modificarlos y eliminarlos. Incluye tres módulos principales:

1. **Gestión de Clientes:** Ventana inicial para navegar entre las opciones de creación y listado de usuarios.
2. **Creación de Usuario:** Ventana para agregar un nuevo usuario al sistema.
3. **Listado de Usuarios:** Ventana para visualizar, editar y eliminar usuarios existentes.

3.2. Gestión de clientes

La ventana principal actúa como punto de acceso para las funcionalidades del sistema. Incluye las siguientes acciones:

Opciones Disponibles

- **Crear Usuario:** Abre la ventana para agregar un nuevo usuario.
- **Listar Usuarios:** Abre la ventana que muestra todos los usuarios registrados en el sistema.

3.3. Creación de usuario

Acceso

Desde la ventana principal, haz clic en el botón "**Crear Usuario**" para abrir esta funcionalidad.

Interfaz de Creación

La ventana permite ingresar la información requerida para registrar un nuevo usuario. Incluye los siguientes campos:

- **Nombre:** Introduce el nombre del usuario.
- **Apellidos:** Introduce los apellidos del usuario.
- **Correo Electrónico:** Dirección de correo válida para el usuario.
- **Nombre de Usuario:** Nombre de usuario único.
- **Contraseña:** Contraseña para acceder al sistema.
- **Rol:** Selecciona el rol del usuario (por ejemplo: Administrador, Técnico).

- **DNI:** Documento Nacional de Identidad, compuesto por 8 números y 1 letra.
- **Fecha de Nacimiento:** Selecciona la fecha de nacimiento desde un calendario.
- **Teléfono:** Número de teléfono de 9 dígitos.

Instrucciones para Crear un Usuario

1. Completa todos los campos obligatorios.
2. Haz clic en el botón "**Crear Usuario**".
3. Si algún campo no está completo o contiene errores, se mostrará un mensaje indicando el problema. Corrige los errores y vuelve a intentar.
4. Si todo está correcto, se mostrará un mensaje de confirmación con los datos del usuario creado.

Validaciones Importantes

- **DNI:** Debe tener el formato **8 números seguidos de una letra** (por ejemplo, 12345678A).
- **Teléfono:** Debe ser un número válido de **9 dígitos** (por ejemplo, 987654321).
- Todos los campos son obligatorios.

3.4. Botón volver

Regresa a la ventana principal para acceder a otras funcionalidades.

3.5. Listado usuarios

Acceso

Desde la ventana principal, haz clic en el botón "**Listar Usuarios**".

Interfaz del Listado

La ventana muestra una tabla que contiene todos los usuarios registrados. Las columnas disponibles son:

- **ID:** Identificador único del usuario.
- **Nombre:** Nombre del usuario.
- **Apellidos:** Apellidos del usuario.
- **Correo Electrónico:** Email del usuario.
- **Nombre de Usuario:** Nombre de usuario utilizado para el login.
- **Contraseña:** Contraseña del usuario.
- **Rol:** Rol asignado (Administrador, Técnico, etc.).

- **Fecha de Nacimiento:** Fecha de nacimiento del usuario.
- **Teléfono:** Número de contacto del usuario.

Opciones Disponibles

1. **Editar Usuario**

Cada fila incluye un botón **Editar**, que permite modificar los datos del usuario seleccionado.

2. **Eliminar Usuario**

Cada fila incluye un botón **Eliminar**, que elimina el usuario seleccionado tras una confirmación.

3.6. Flujo de uso

Crear un Usuario

1. Desde la ventana principal, selecciona "**Crear Usuario**".
2. Completa todos los campos y valida la información ingresada.
3. Haz clic en "**Crear Usuario**" para guardar el registro.

Listar Usuarios

1. Desde la ventana principal, selecciona "**Listar Usuarios**".
2. Visualiza la lista de usuarios registrados.
3. Para editar o eliminar un usuario, utiliza los botones correspondientes en la columna **Acciones**.

3.7. Mensajes de error comunes

"Por favor, complete todos los campos."

1. Aparece cuando no se completan todos los campos requeridos al crear un usuario.

"El DNI debe tener 8 números seguidos de una letra."

2. Indica que el formato del DNI ingresado no es válido.

"El teléfono debe tener 9 números."

3. El número de teléfono no cumple con el formato requerido.

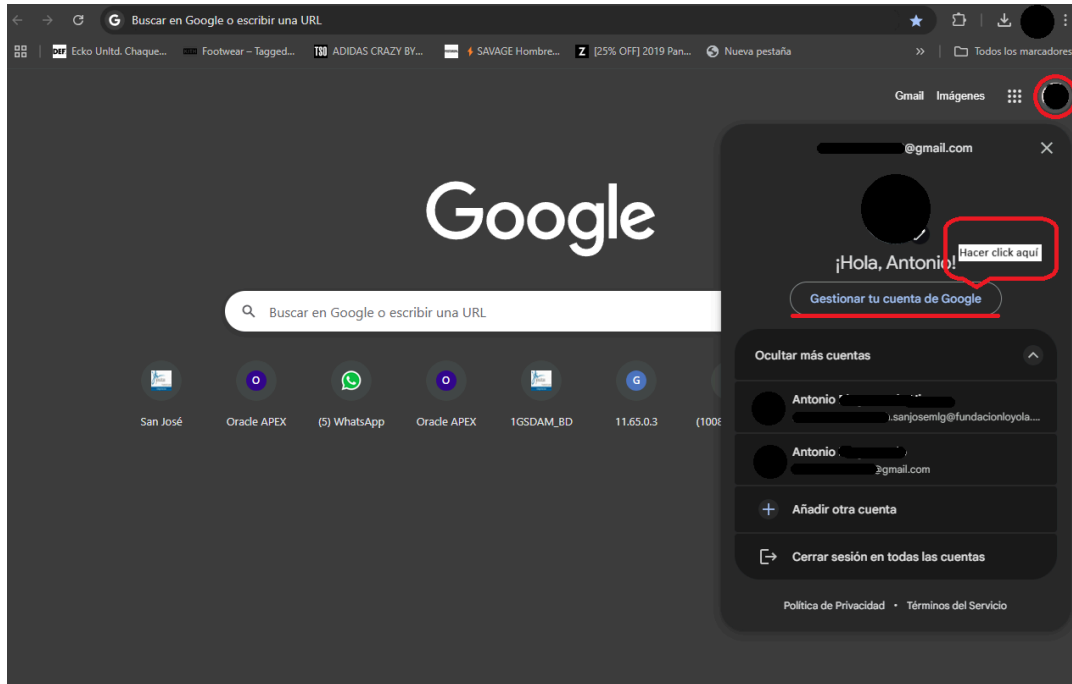
3.8. Recomendaciones

- Antes de crear un usuario, verifica que todos los datos sean correctos para evitar errores posteriores.
- Para roles administrativos, asegúrate de asignar credenciales fuertes.
- Siempre revisa los datos al listar usuarios para mantener la base actualizada.

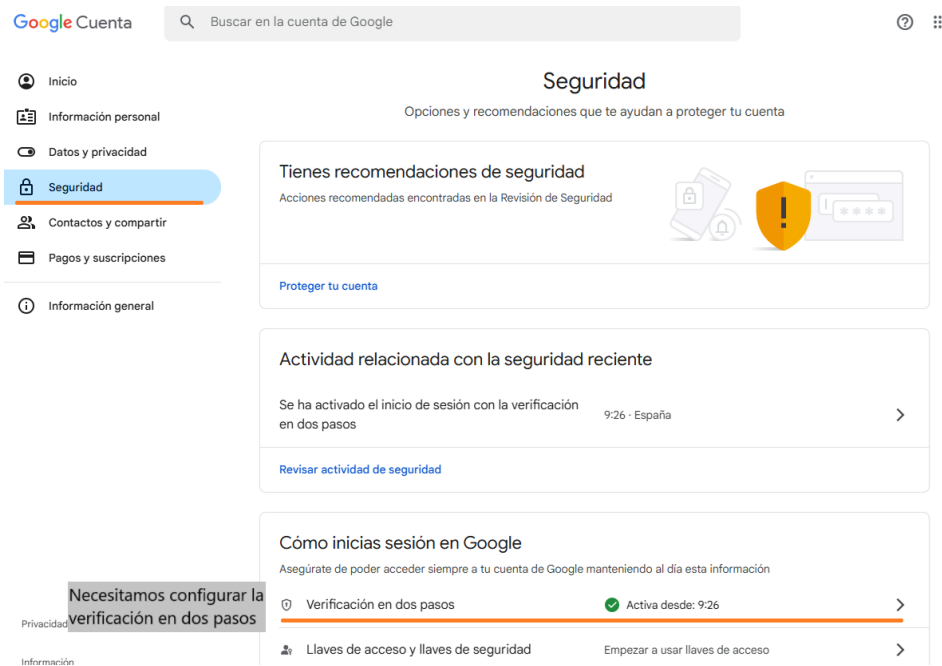
4. Correo electrónico

4.1. Creación de contraseña de aplicación

Antes de nada, tenemos que crear una contraseña de aplicación, aquí vemos los pasos:



Una vez en la gestión de la cuenta, accedemos a la pestaña de seguridad:



Una vez configurada la verificación, acceder a este link para crear la contraseña de aplicación: <https://myaccount.google.com/apppasswords>

Instrucciones para crear la contraseña:

Google Cuenta

← Contraseñas de aplicación

Las contraseñas de aplicación te ayudan a iniciar sesión en tu cuenta de Google en aplicaciones y servicios antiguos que no son compatibles con los estándares de seguridad modernos.

Las contraseñas de aplicación son menos seguras que usar aplicaciones y servicios actualizados que utilicen estándares de seguridad modernos. Antes de crear una contraseña de aplicación, debes comprobar si tu aplicación la necesita para iniciar sesión.

[Más información](#)

No tienes ninguna contraseña de aplicación.

Para crear una contraseña específica de la aplicación, escribe el nombre de la aplicación a continuación...

Nombre de la aplicación

Prueba

Crear

Creamos un nombre de la aplicación y pulsamos en crear

← Contraseñas de aplicación

Las contraseñas de aplicación te ayudan a iniciar sesión en tu cuenta de Google en aplicaciones y servicios antiguos que no son compatibles con los estándares de seguridad modernos.

Las contraseñas de aplicación son menos seguras que usar aplicaciones y servicios actualizados que utilicen estándares de seguridad modernos. Antes de crear una contraseña de aplicación, debes comprobar si tu aplicación la necesita para iniciar sesión.

[Más información](#)

Contraseña de aplicación generada

Tu contraseña de aplicación para el dispositivo

ssms [caracteres ocultos] dkwl

Cómo utilizarla

Accede a la sección de configuración de tu cuenta de Google en la aplicación o el dispositivo que estés intentando configurar. Sustituye tu contraseña por la contraseña de 16 caracteres que se muestra arriba.

Al igual que la contraseña normal, esta contraseña de aplicación ofrece acceso completo a tu cuenta de Google. No tendrás que recordarla, así que no la escribas ni la compartas con nadie.

Hecho

Tus contraseñas de aplicación

Prueba

Para crear una contraseña de aplicación, escribe el nombre de la aplicación a continuación...

Nombre de la aplicación

Crear

5. Enviar mensajes

5.1. Descripción de la interfaz

La ventana de envío de mensajes incluye los siguientes elementos:

1. **Campo 'Destinatario':** Permite ingresar la dirección de correo electrónico del receptor.
2. **Campo 'Asunto':** Permite ingresar el asunto del mensaje.
3. **Campo 'Mensaje':** Área de texto donde se escribe el cuerpo del mensaje.
4. **Selección de archivo adjunto:** Permite adjuntar un archivo de hasta 10 MB.
5. **Botón 'Enviar':** Envía el correo electrónico.
6. **Botón 'Volver':** Regresa a la ventana principal del programa.

5.2. Selección de Archivo Adjunto

Para adjuntar un archivo:

1. Haz clic en el botón **'Seleccionar'** para abrir el explorador de archivos.
2. Selecciona el archivo que deseas adjuntar.
3. El nombre del archivo seleccionado aparecerá en el campo correspondiente.

Nota: El tamaño del archivo adjunto no debe superar los **10 MB**.

5.3. Envío del correo electrónico

Para enviar un correo electrónico:

1. Ingresa la dirección de correo electrónico del destinatario en el campo **'Destinatario'**.
2. Ingresa el asunto del mensaje en el campo **'Asunto'**.
3. Escribe el mensaje en el área **'Mensaje'**.
4. Si es necesario, adjunta un archivo haciendo clic en el botón **'Seleccionar'**.
5. Haz clic en el botón **'Enviar'**.

Resultados posibles:

- Si el envío es exitoso, aparecerá un mensaje de confirmación.
- En caso de error, se mostrará un mensaje indicando la causa del problema.

5.4. Botón volver

El botón **'Volver'** permite regresar a la ventana principal del programa.

1. Al hacer clic en este botón, la ventana de envío de mensajes se cierra.

2. Automáticamente, se abre la ventana principal.

5.5. Ejemplo de uso

A continuación, se describe un ejemplo típico de uso:

1. Ingresa '**usuario_destino@gmail.com**' en el campo '**Destinatario**'.
2. Ingresa '**Prueba de Mensaje**' en el campo '**Asunto**'.
3. Escribe '**Este es un mensaje de prueba.**' en el área '**Mensaje**'.
4. (Opcional) Adjunta un archivo pequeño haciendo clic en '**Seleccionar**'.
5. Haz clic en el botón '**Enviar**'.
6. Verifica el mensaje de confirmación: '**Correo enviado con éxito.**'
7. Haz clic en el botón '**Volver**' para regresar a la ventana principal.

5.6. Solución de problemas

Problemas comunes y sus soluciones:

1. Error: 'Formato del correo es incorrecto'

Verifica que la dirección de correo electrónico ingresada sea válida.

2. Error: 'El archivo adjunto supera los 10 MB'

Selecciona un archivo de menor tamaño.

3. Error: 'Error con el servidor SMTP'

Asegúrate de que tu conexión a internet esté activa y que la cuenta utilizada tenga acceso SMTP habilitado.

4. Error inesperado

Revisa los detalles del error y contacta al administrador del sistema si el problema persiste.

6. Recepción de correos electrónicos

6.1. Descripción de la interfaz

La ventana de recepción de correos está compuesta por las siguientes secciones:

1. **Encabezado:**
 - Título que indica la funcionalidad actual: **'Recepción de Mensajes'**.
2. **Lista de carpetas:**
 - Permite seleccionar diferentes carpetas para filtrar los correos.
 - Incluye un botón **'Nueva Carpeta'** para agregar una nueva carpeta personalizada.
3. **Lista de correos:**
 - Muestra los correos disponibles organizados en las siguientes columnas:
 - **Leído:** Indica si el correo ha sido leído (casilla marcada).
 - **Remitente:** Dirección de correo del remitente.
 - **Asunto:** Título o asunto del correo.
 - **Fecha:** Fecha de recepción del correo.
4. **Botones de acción:**
 - **Eliminar:** Permite eliminar el correo seleccionado.
 - **Volver:** Regresa al menú principal del sistema.

6.2. Funcionalidad principal

Visualización de Correos

- Los correos se muestran en una lista ordenada en la sección principal.
- Cada correo incluye su estado de lectura, remitente, asunto y fecha de recepción.

Selección de Carpeta

- Utiliza la sección de 'Carpetas' para seleccionar la carpeta deseada mediante el menú desplegable.

Eliminar Correo

- Selecciona un correo de la lista.
- Haz clic en el botón **'Eliminar'** para borrar el mensaje seleccionado.

Volver al Menú Principal

- Haz clic en el botón **'Volver'** para regresar a la ventana principal del sistema.

6.3. Botón “Eliminar”

El botón **'Eliminar'** permite borrar el correo seleccionado en la lista.

Pasos para utilizar este botón:

1. Selecciona el correo que deseas eliminar.
2. Haz clic en el botón **'Eliminar'**.
3. En algunos casos, puede aparecer una ventana de confirmación para evitar eliminaciones accidentales.

Nota: Asegúrate de seleccionar un correo antes de intentar eliminarlo.

6.4. Botón “Volver”

El botón **'Volver'** permite regresar al menú principal del sistema.

Al hacer clic en este botón:

1. Se cerrará la ventana actual de recepción de correos.
2. Se abrirá automáticamente la ventana principal.

6.5. Ejemplo de uso

Sigue estos pasos para un uso típico de la ventana de recepción de correos:

1. Abre la ventana de recepción de correos.
2. Selecciona una carpeta desde el menú desplegable (por ejemplo, **'Bandeja de entrada'**).
3. Visualiza los correos disponibles en la lista mostrada.
4. Selecciona un correo y haz clic en el botón **'Eliminar'** para borrarlo.
5. Haz clic en el botón **'Volver'** para regresar al menú principal del sistema.

6.6. Solución de problemas

Problemas comunes y soluciones:

1. **El correo no se elimina:**
 - Verifica que hayas seleccionado un correo antes de hacer clic en **'Eliminar'**.
2. **No se muestran carpetas:**
 - Asegúrate de que tu conexión al servidor de correo esté activa.
3. **Error al regresar al menú principal:**
 - Comprueba que la ventana principal del sistema esté configurada correctamente.

7. Gestión de logs

7.1. Introducción

La funcionalidad de gestión de logs permite a los usuarios visualizar, filtrar y generar informes sobre las actividades realizadas en el sistema. Esta herramienta es útil para el seguimiento de acciones, auditorías y mantenimiento del historial de eventos.

7.2. Interfaz de gestión de logs

La ventana de **Gestión de Logs** contiene los siguientes elementos principales:

Elementos de la Interfaz

1. **Combobox de Filtros:**
 - **Usuario:** Filtrar los logs por un usuario específico.
 - **Log:** Filtra por un tipo específico de acción registrada.
 - **Fecha:** Filtra los logs según una fecha específica.
2. **Tabla de Logs:**
 - Muestra los registros de actividad en un formato de tabla con las siguientes columnas:
 - **Usuario:** Nombre del usuario que realizó la acción.
 - **Fecha:** Fecha y hora del evento.
 - **Acción:** Descripción de la actividad registrada.
3. **Botones de Acción:**
 - **Crear Archivo:** Genera un archivo con los registros actuales para exportar o guardar.
 - **Actualizar Datos:** Recarga la tabla de logs con los datos más recientes.
4. **Título:**
 - Un encabezado que indica que estás en la sección de **Gestión de Logs**.

7.3. Flujo de uso

1. Visualizar Logs

- Al abrir la ventana, la tabla de logs muestra los registros de actividad recientes.
- La tabla incluye información como el nombre del usuario, la fecha de la acción y una breve descripción del evento.

2. Filtrar Logs

Puedes utilizar los filtros desplegables para acotar la visualización de los logs según las siguientes opciones:

- **Por Usuario:** Selecciona un nombre de usuario de la primera caja para ver las acciones realizadas únicamente por ese usuario.
- **Por Tipo de Log:** Usa la segunda caja para filtrar por un tipo específico de acción (por ejemplo, *Inicio de sesión* o *Creación de usuario*).
- **Por Fecha:** Filtra los registros seleccionando una fecha en la tercera caja.

3. Crear Archivo

- 1) Haz clic en el botón **Crear Archivo**.
- 2) Se generará un archivo con los registros actualmente visibles en la tabla.
- 3) Puedes utilizar este archivo para guardar un respaldo o compartir el historial de eventos.

4. Actualizar Datos

- 1) Haz clic en el botón **Actualizar Datos** para recargar los logs en la tabla.
- 2) Esta acción es útil si se han registrado nuevas actividades en el sistema mientras estás utilizando la ventana.

7.4. Detalles técnicos

Ejemplo de Datos

Al iniciar la gestión de logs, la tabla cargará los siguientes registros de ejemplo:

Usuario	Fecha	Acción
Juan	Hace 1 día	Inicio de sesión
María	Hoy	Creación de usuario
Carlos	Hace 5 días	Eliminación de datos

7.5. Errores comunes y soluciones

1. Los filtros no muestran resultados

- **Causa:** Los filtros están configurados pero no implementan una lógica para modificar los datos de la tabla.
- **Solución:** Este comportamiento será mejorado en futuras actualizaciones.

2. El archivo no se genera al hacer clic en "Crear Archivo"

- **Causa:** El método asociado al botón aún no contiene lógica de generación de archivos.
- **Solución:** Contacta al desarrollador para implementar esta funcionalidad.

7.6. Recomendaciones

- Utiliza los filtros para acotar el rango de los registros y facilitar su análisis.
- Actualiza los datos antes de generar un archivo para asegurarte de incluir los registros más recientes.