**Manual de Usuario**

**1. Menú Archivo Empleados**

1. ALTA EMPLEADO: Permite dar de alta a un nuevo empleado.
2. BORRAR EMPLEADO: Permite eliminar a un empleado existente mediante su DNI.
3. MODIFICAR EMPLEADO: Permite realizar modificaciones en la información de un empleado existente.
4. MOSTRAR ARCHIVO: Muestra la información de todos los empleados almacenados.
5. SALIR: Cierra el menú de Archivo Empleados y regresa al menú principal.

**2. Menú Archivo Ingresos**

1. ALTA INGRESOS (SOLO INGRESO): Permite registrar un nuevo ingreso sin prácticas asociadas.
2. MODIFICAR INGRESO: Permite realizar modificaciones en la información de un ingreso existente.
3. MOSTRAR ARCHIVO: Muestra la información de todos los ingresos almacenados, incluyendo prácticas asociadas.
4. DAR DE BAJA INGRESO: Permite dar de baja un ingreso existente.
5. SALIR: Cierra el menú de Archivo Ingresos y regresa al menú principal.

**3. Menú Archivo Pacientes**

1. ALTA PACIENTE: Permite dar de alta a un nuevo paciente.
2. MODIFICAR PACIENTE POR DNI: Permite realizar modificaciones en la información de un paciente existente mediante su DNI.
3. MOSTRAR ARCHIVO: Muestra la información de todos los pacientes almacenados.
4. SALIR: Cierra el menú de Archivo Pacientes y regresa al menú principal.

**4. Menú Archivo Prácticas**

1. ALTA PRÁCTICAS: Permite dar de alta una nueva práctica.
2. MODIFICAR PRÁCTICA: Permite realizar modificaciones en la información de una práctica existente.
3. MOSTRAR ARCHIVO: Muestra la información de todas las prácticas almacenadas.
4. SALIR: Cierra el menú de Archivo Prácticas y regresa al menú principal.

**5. Menú Archivo Prácticas por Ingreso**

1. ALTA PRÁCTICAS POR INGRESO: Permite asociar prácticas a un ingreso existente.
2. MODIFICAR PRÁCTICA POR INGRESO: Permite realizar modificaciones en la información de prácticas asociadas a un ingreso.
3. MOSTRAR ARCHIVO: Muestra la información de las prácticas asociadas a los ingresos almacenados.
4. SALIR: Cierra el menú de Archivo Prácticas por Ingreso y regresa al menú principal.

**6. Menú Administrador**

1. MENÚ ARCHIVO EMPLEADOS: Accede al Menú Archivo Empleados.
2. MENÚ ARCHIVO PACIENTES: Accede al Menú Archivo Pacientes.
3. MENÚ ARCHIVO PRÁCTICAS: Accede al Menú Archivo Prácticas.
4. MENÚ ARCHIVO INGRESOS: Accede al Menú Archivo Ingresos.
5. MENÚ ARCHIVO PRÁCTICAS POR INGRESO: Accede al Menú Archivo Prácticas por Ingreso.
6. MOSTRAR ARBOL DE PACIENTES: Muestra la información de los pacientes organizada en forma de árbol.
7. MOSTRAR INGRESOS Y PRÁCTICAS DE LOS PACIENTES: Muestra la información de los ingresos y prácticas asociadas a los pacientes.
8. ALTA ORDEN (INGRESO + PRÁCTICAS): Permite realizar el alta de un nuevo ingreso con prácticas asociadas.
9. SALIR: Cierra el menú Administrador y regresa al menú principal.

**7. Menú Administrativo**

1. ALTA INGRESO: Permite dar de alta un nuevo ingreso sin prácticas asociadas.
2. MODIFICAR INGRESO: Permite realizar modificaciones en la información de un ingreso existente.
3. MOSTRAR INGRESOS: Muestra la información de todos los ingresos almacenados, incluyendo prácticas asociadas.
4. DAR DE BAJA INGRESO: Permite dar de baja un ingreso existente.
5. MENÚ PACIENTES: Accede al Menú Archivo Pacientes.
6. MOSTRAR ARBOL DE PACIENTES: Muestra la información de los pacientes organizada en forma de árbol.
7. MOSTRAR LISTAS DE INGRESOS: Muestra la información de los ingresos y prácticas asociadas a los pacientes.
8. SALIR: Cierra el menú Administrativo y regresa al menú principal.

**8. Menú Profesional de Laboratorio**

1. ALTA PRÁCTICAS POR INGRESO: Permite asociar prácticas a un ingreso existente.
2. MODIFICAR PRÁCTICAS POR INGRESO: Permite realizar modificaciones en la información de prácticas asociadas a un ingreso.
3. MOSTRAR PRÁCTICAS POR INGRESO: Muestra la información de las prácticas asociadas a los ingresos almacenados.
4. MOSTRAR ARBOL DE PACIENTES: Muestra la información de los pacientes organizada en forma de árbol.
5. MOSTRAR INGRESOS Y PRÁCTICAS DE LOS PACIENTES: Muestra la información de los ingresos y prácticas asociadas a los pacientes.
6. SALIR: Cierra el menú Profesional de Laboratorio y regresa al menú principal.