

Índice de contenido

Puede visitar esta misma [guía de usuario en línea](#).

El contenido de este documento está dividido en los siguientes apartados referentes a las opciones de la interfaz gráfica de la aplicación.

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Introducción | Pág. 2 |
| 2. Gestor de los archivos de la aplicación | Pág. 3 |
| 3. Opciones de la barra de herramientas | Pág. 4 |
| 4. Opciones avanzadas | Pág. 6 |

1. Introducción

El propósito de esta aplicación es para un uso didáctico, basado en el desarrollo de un proyecto siguiendo una metodología con un enfoque ágil aplicado a ingeniería software.

Al abrir esta aplicación, se pueden observar los siguientes submenús que se detallan a lo largo de este documento:

- **Dos barras de herramientas** en la parte superior de la ventana.
- Submenú “Búsqueda” en la parte izquierda.
- Tabla de datos en la parte central.
- Submenú “Datos” en la parte inferior.
- Submenús “Añadir TFG” y “Modificar TFG” en la parte derecha.

[illegible]

2. Gestor de los archivos de la aplicación

La aplicación gestiona su base de datos de TFGs a través de ficheros de texto cifrados en Base64 con una extensión propia *.tfg

Además, dichos archivos pueden ser exportados a un formato *.txt y también existe la opción de importar en la aplicación archivos con esta extensión.

Los archivos *.txt deben llevar el siguiente formato para ser leídos correctamente:

“títuloTFG; descripciónTFG; fechaCreaciónTFG; nombreProfesor; primerApellidoProfesor; segundoApellidoProfesor; correoProfesor; despachoProfesor;”

Si también se quiere que, en esa misma línea, el TFG tenga asignado un alumno debe añadirse:

“nombreAlumno; primerApellidoAlumno; segundoApellidoAlumno; matrículaAlumno; fechaInicioProyecto;”

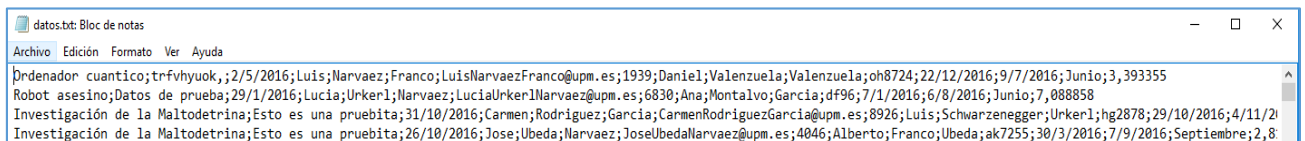
En caso contrario, de no asignar un alumno, al final de la línea del proyecto, se deben de añadir 5 “;”, quedando de la forma:

“títuloTFG; descripciónTFG; fechaCreaciónTFG; nombreProfesor; primerApellidoProfesor; segundoApellidoProfesor; correoProfesor; despachoProfesor;;;;;”

Por último, para que la aplicación lea si el TFG está finalizado, al final de la línea anterior se añade:

“fechaDefensaProyecto; convocatoriaProyecto; notaProyecto”

Todas las cadenas han de estar en una misma línea para formar un proyecto y sin las comillas.



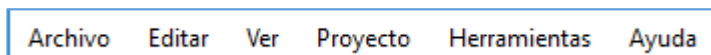
```
datos.txt: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
Ordenador cuantico;trfvhyuok;;2/5/2016;Luis;Narvaez;Franco;LuisNarvaezFranco@upm.es;1939;Daniel;Valenzuela;Valenzuela;oh8724;22/12/2016;9/7/2016;Junio;3,393355
Robot asesino;Datos de prueba;29/1/2016;Lucia;Urkerl;Narvaez;LuciaUrkerlNarvaez@upm.es;6830;Ana;Montalvo;Garcia;df96;7/1/2016;6/8/2016;Junio;7,088858
Investigación de la Maltodetrina;Esto es una prueba;31/10/2016;Carmen;Rodriguez;Garcia;CarmenRodriguezGarcia@upm.es;8926;Luis;Schwarzenegger;Urkerl;hg2878;29/10/2016;4/11/2016;Septiembre;2,8
Investigación de la Maltodetrina;Esto es una prueba;26/10/2016;Jose;Ubeda;Narvaez;JoseUbedaNarvaez@upm.es;4046;Alberto;Franco;Ubeda;ak7255;30/3/2016;7/9/2016;Septiembre;2,8
```

Ejemplo

3. Opciones de la barra de herramientas

Al abrir la aplicación, pueden visualizarse en la parte superior de la ventana dos barras.

La **primera** contiene seis desplegables:

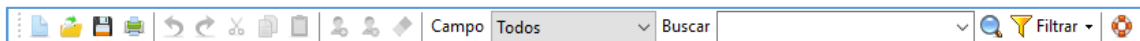


- **Archivo**
 - Nuevo (Ctrl+N): crea una nueva tabla para gestionar TFGs.
 - Abrir (Ctrl+O): abre un archivo con extensión *.tfg
 - Guardar (Ctrl+S): guardado rápido para el archivo actual abierto.
 - Guardar Como: guardado personalizado donde se puede dar nombre y crear un nuevo archivo con extensión *.tfg
 - Importar: abre un archivo con extensión *.txt con el formato adecuado.
 - Exportar: guardado personalizado con extensión *.txt
 - Imprimir (Ctrl+P): impresión del archivo actual en formato.
 - Vista previa de impresión: visualización del formato de impresión.
 - Salir: cierra la aplicación.
- **Editar**
 - Deshacer (Ctrl+Z): deshace la acción anterior.
 - Rehacer (Ctrl+Y): rehace la acción anterior.
 - Cortar (Ctrl+X): corta el/los valor/es de el/los campo(s) seleccionado(s).
 - Copiar (Ctrl+C): copia el/los valor/es de el/los campo(s) seleccionado(s).
 - Pegar (Ctrl+V): pega el/los valor/es de el/los campo(s) seleccionado(s).
 - Seleccionar todo (Ctrl+A): selecciona todos los proyectos de la tabla.
- **Ver**
 - Barra de herramientas: activa/desactiva la visualización de la segunda barra de herramientas de la aplicación (por defecto activada).
 - Búsqueda: activa/desactiva la visualización del submenú “Búsqueda” de la parte izquierda de la aplicación (por defecto activado).
 - Datos: activa/desactiva la visualización del submenú “Datos” de la parte inferior de la aplicación (por defecto activado).
- **Proyecto**
 - Asignar Alumno: asigna un alumno al TFG seleccionado de la tabla ([pág. 11](#)).
 - Eliminar Alumno: elimina al alumno del TFG seleccionado de la tabla.
 - Eliminar TFG: elimina el TFG seleccionado de la tabla.
- **Herramientas**
 - Personalizar: cambia el aspecto de la aplicación a un “tema clásico” (por defecto desactivado) o a una apariencia personalizada ([pág. 6](#)).
 - Opciones: activa/desactiva la pantalla completa para la aplicación.
- **Ayuda**
 - Contenido: abre este documento con la guía de los contenidos de la aplicación.
 - Índice: abre en una ventana el índice de contenidos de esta guía.
 - Buscar: busca contenidos en la guía de ayuda al usuario.

- Acerca de: muestra en una ventana la versión de la aplicación, así como la propia guía de contenidos en línea, el desarrollo del proyecto en GitHub y los desarrolladores de la misma.



La **segunda** barra contiene accesos rápidos a través de sus iconos a diferentes acciones de la aplicación, que por orden de izquierda a derecha son:

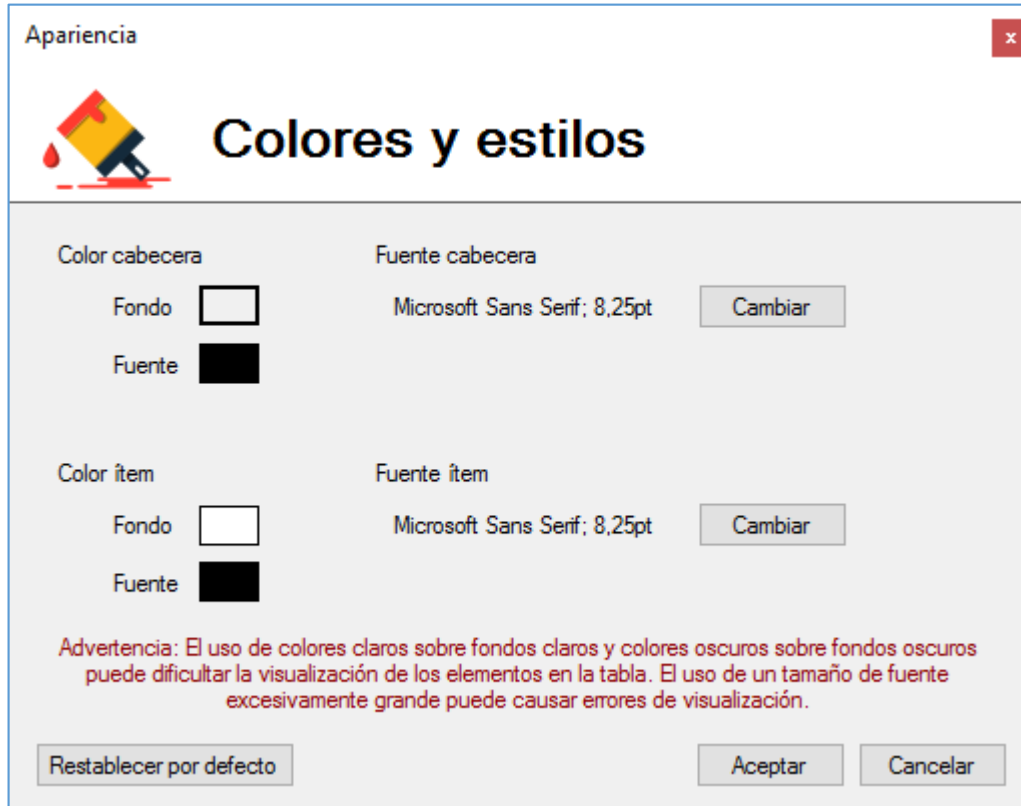


- Nuevo
- Abrir
- Guardar
- Imprimir
- Deshacer
- Rehacer
- Cortar
- Copiar
- Pegar
- Añadir Alumno
- Eliminar Alumno
- Eliminar TFG
- Campo: selecciona de entre los campos disponibles para una búsqueda rápida en la tabla.
- Buscar: cuadro de texto a rellenar para hacer la búsqueda del campo seleccionado anteriormente.
- Filtrar: crea un filtro de los siguientes disponibles para aplicar a la tabla.
 - Aprobados: activa el filtro para mostrar en la tabla aquellos TFGs finalizados con una calificación igual o superior a 5 (por defecto desactivado).
 - Suspensos: activa el filtro para mostrar en la tabla aquellos TFGs finalizados con una calificación menor a 5 (por defecto desactivado).
- Ayuda: abre este documento.


4. Opciones avanzadas

En este apartado se van a detallar las diferentes opciones de los submenús y la tabla indicados en el punto 1.

- En el **submenú “Apariencia”** se visualiza la siguiente ventana para poder modificar los colores y fuentes de la tabla de la aplicación:



Apariencia ✕

 **Colores y estilos**

Color cabecera

Fondo

Fuente

Fuente cabecera

Microsoft Sans Serif; 8,25pt Cambiar

Color ítem

Fondo

Fuente

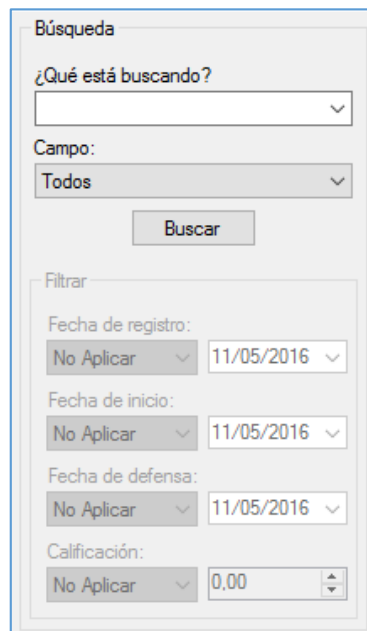
Fuente ítem

Microsoft Sans Serif; 8,25pt Cambiar

Advertencia: El uso de colores claros sobre fondos claros y colores oscuros sobre fondos oscuros puede dificultar la visualización de los elementos en la tabla. El uso de un tamaño de fuente excesivamente grande puede causar errores de visualización.

Restablecer por defecto Aceptar Cancelar

- En el **submenú “Búsqueda”** se pueden filtrar, por campos o filtros específicos, TFGs de la tabla para mostrar lo deseado.



Búsqueda

¿Qué está buscando?

Campo:

Todos

Buscar

Filtrar

Fecha de registro:

No Aplicar 11/05/2016

Fecha de inicio:

No Aplicar 11/05/2016

Fecha de defensa:

No Aplicar 11/05/2016

Calificación:

No Aplicar 0,00

Al hacer **clic en “Buscar”**, se despliega la siguiente ventana con los datos buscados (a partir de los filtros y texto):

[illegible]

Ejemplo creado

Además, si se hace **clic derecho en un proyecto** de la lista de la búsqueda, se pueden observar diferentes opciones (explicadas en el siguiente apartado).

01/01/2016 Usuario Uno

- Copiar
 - Copiar datos de proyecto
 - Copiar datos de profesor
 - Copiar por campo
 - Título
 - Descripción
 - Fecha de registro
 - Nombre del alumno
 - Primer apellido del alumno
 - Segundo apellido del alumno
 - Matrícula
 - Fecha de inicio
- Copiar con formato
- Mostrar en lista de proyectos
- Exportar búsqueda a archivo de texto

- Mostrar en lista de proyectos: pasa a mostrar en la tabla principal de la aplicación el TFG con los criterios de búsqueda impuestos.
- Exportar búsqueda a archivo de texto: guardado personalizado de la tabla indexada por la búsqueda en formato *.txt

- En la **tabla central** existen tres pestañas:

[illegible]

- Todos: opción por defecto, se visualizan todos los TFGs añadidos en la tabla del archivo actual.
- Sin Asignar: se visualizan aquellos TFGs que no tengan un alumno añadido al mismo.
- Finalizados: se visualizan aquellos TFGs que hayan sido finalizados.

En cualquier fila de la tabla que contenga añadido un TFG, al hacer **click derecho** con el ratón, se muestran las siguientes opciones:

Título	Descripción	Fecha de registro
ClicDerecho	Estar es una prueba	01/01/2016

- Copiar: desplegable con las siguientes opciones:
 - Datos de proyecto: copia en el portapapeles los datos del TFG seleccionado con el formato *.txt (pág. 2).

ClicDerecho;Esto es una prueba.;01/01/2016

- Datos de profesor: copia en el portapapeles los datos del profesor del TFG seleccionado con el formato *.txt (pág. 2).

Prueba;Opciones;Clic;1111;Derecho

- Por campo: selecciona, de entre los campos disponibles agregados, en el TFG seleccionado para copiar el texto del mismo.

ClicDerecho
Esto es una prueba.
01/01/2016

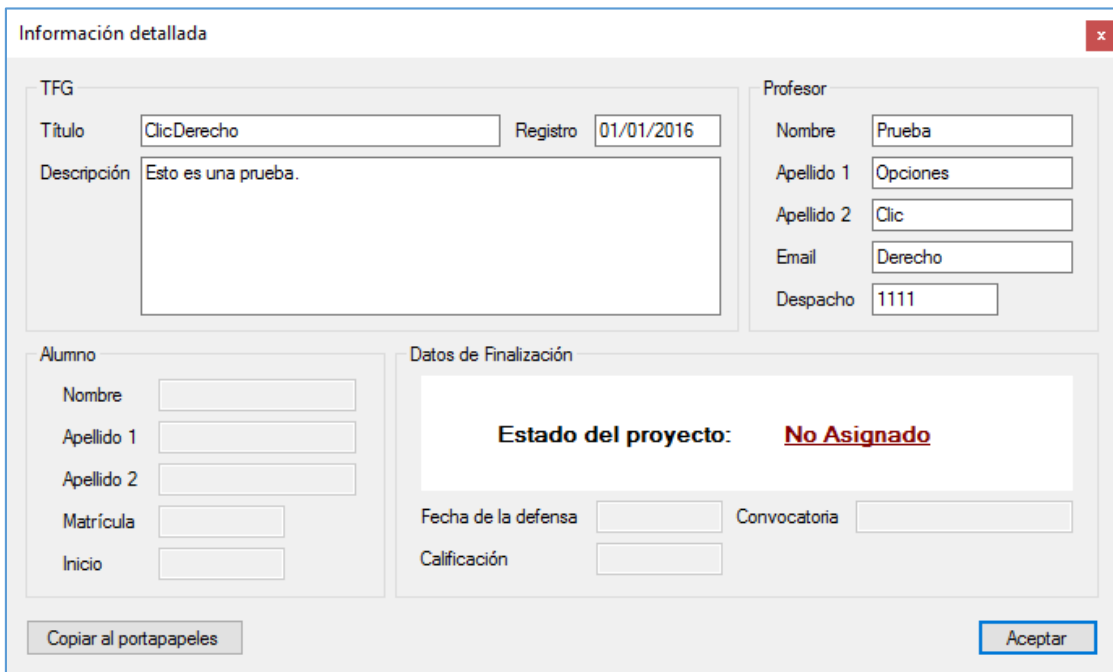
Título, descripción y fecha del ejemplo

- Copiar con formato: copia en el portapapeles los datos del TFG seleccionado de la siguiente manera:

Título: ClicDerecho
Descripción: Esto es una prueba.
Registrado el: 01/01/2016
Nombre del profesor: Prueba Opciones Clic
Despacho: 1111

Del ejemplo anterior

- Opciones de diseño y apariencia: abre la ventana [“Apariencia”](#).
- Mostrar información detallada: abre la siguiente ventana, mostrando en detalle los datos del TFG seleccionado:

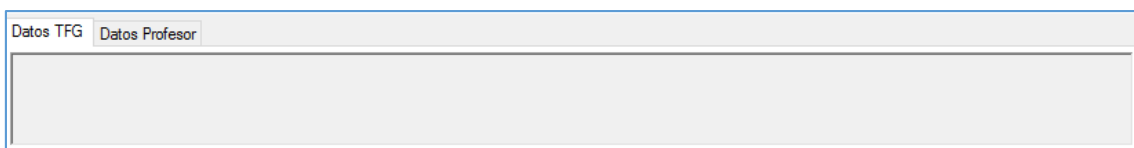


The screenshot shows a window titled "Información detallada" with a close button (X) in the top right corner. The window is divided into several sections:

- TFG**: Contains fields for "Título" (ClicDerecho), "Registro" (01/01/2016), and "Descripción" (Esto es una prueba.).
- Profesor**: Contains fields for "Nombre" (Prueba), "Apellido 1" (Opciones), "Apellido 2" (Clic), "Email" (Derecho), and "Despacho" (1111).
- Alumno**: Contains fields for "Nombre", "Apellido 1", "Apellido 2", "Matrícula", and "Inicio".
- Datos de Finalización**: Contains a large box for "Estado del proyecto:" (No Asignado), and fields for "Fecha de la defensa", "Convocatoria", and "Calificación".

At the bottom of the window, there are two buttons: "Copiar al portapapeles" and "Aceptar".

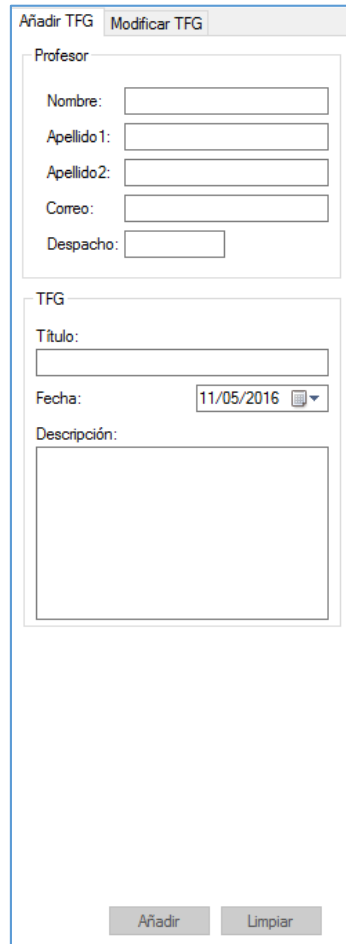
- En el **submenú “Datos”** se encuentran las siguientes dos pestañas:



The screenshot shows a sub-menu titled "Datos" with two tabs: "Datos TFG" and "Datos Profesor". The "Datos TFG" tab is currently selected, and it shows a large empty rectangular area below the tabs.

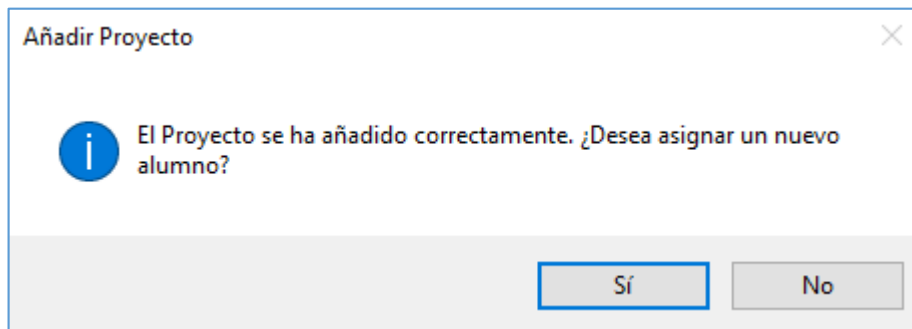
- Datos TFG: muestra los datos de la fila del proyecto seleccionado.
- Datos Profesor: muestra los datos del profesor asignado al proyecto seleccionado.

- En el submenú “Añadir TFG” se tienen las siguientes opciones:

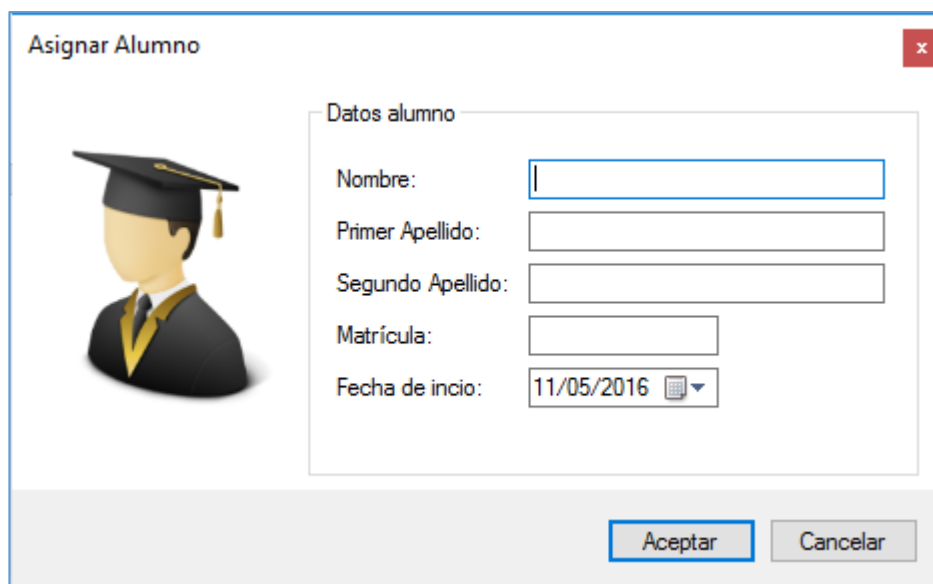


- Profesor: contiene los campos para rellenar de los datos del profesor del TFG a añadir.
 - Nombre
 - Apellido1
 - Apellido2
 - Correo
 - Despacho
- TFG: contiene los campos para rellenar de los datos del TFG a añadir.
 - Título
 - Fecha: de inicio del proyecto.
 - Descripción
- Añadir: añade, si se han rellenado todos los anteriores campos, un TFG a la tabla del archivo actual y se pregunta si se quiere, además, añadir un alumno al mismo.
- Limpiar: deja todos los contenidos de los anteriores campos por defecto.

Al hacer **click en** el botón **“Añadir”**, se mostrará un cuadro de diálogo preguntando al usuario si desea asignar al nuevo TFG un alumno:

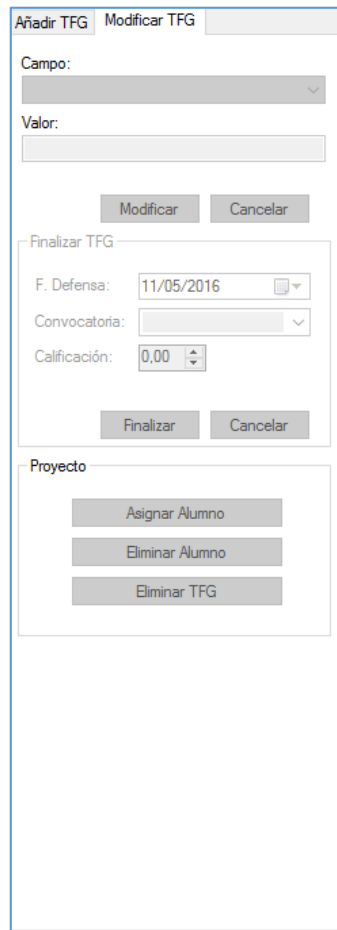


Si se hace **click en “Sí”**, se mostrará una nueva ventana para rellenar los campos del nuevo alumno a asignar:



Al **rellenar** los campos y **“Aceptar”** se habrá asignado al alumno en el proyecto creado.

En el submenú “Modificar TFG” existen diversas opciones:



- Campo: selecciona el campo de entre los disponibles del TFG actual del que se quiere modificar el contenido.
- Valor: cuadro de texto para rellenar el nuevo contenido del campo seleccionado anteriormente.
- Modificar: confirma, si se ha modificado un campo con lo anterior, la modificación del mismo.
- Cancelar: cancela, si se ha modificado un campo con lo anterior, la modificación del mismo, dejando las opciones por defecto.
- Finalizar TFG: contiene los campos para rellenar y finalizar un TFG.
 - Fecha Defensa: añade la fecha de la defensa del TFG a finalizar.
 - Convocatoria: añade la convocatoria (dos opciones estándar: Junio o Septiembre) del TFG a finalizar.
 - Calificación: añade el valor de la nota del TFG a finalizar (valor decimal entre 0 y 10).
 - Finalizar: confirma, si se ha modificado un campo con lo anterior, la modificación del mismo.
 - Cancelar: cancela, si se ha modificado un campo con lo anterior, la modificación del mismo, dejando las opciones por defecto.
- Proyecto:
 - Asignar Alumno: (explicado en la [pág. 4](#)).
 - Eliminar Alumno: (explicado en la [pág. 4](#)).
 - Eliminar TFG: (explicado en la [pág. 4](#)).