

Índice de contenido

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:

- **Barra del menú y 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 con extensión *.txt

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;”

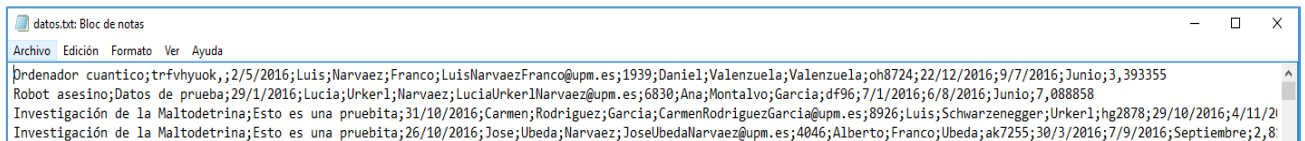
En caso contrario, de no asignar un alumno, al final de la línea del proyecto, se deben de añadir 5 “;”, quedando de la forma:

“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.



```

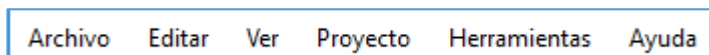
ordenador cuantico;trfvhyuok;;2/5/2016;Luis;Narvaez;Franco;LuisNarvaezFranco@upm.es;1939;Daniel;Valenzuela;Valenzuela;oh8724;22/12/2016;9/7/2016;Junio;3,393355
Robot asesino;Datos de prueba;29/1/2016;Lucia;Urkerl;Narvaez;LuciaUrkerlNarvaez@upm.es;6830;Ana;Montalvo;Garcia;df96;7/1/2016;6/8/2016;Junio;7,088858
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.

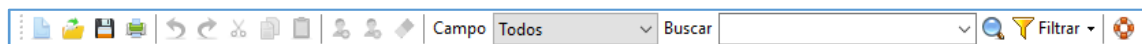
La **primera** contiene seis desplegables:



- **Archivo**
 - Nuevo (Ctrl+N): crea una nueva tabla para gestionar TFGs.
 - Abrir (Ctrl+O): abre un archivo con el formato del gestor y extensión *.txt
 - 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 *.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:

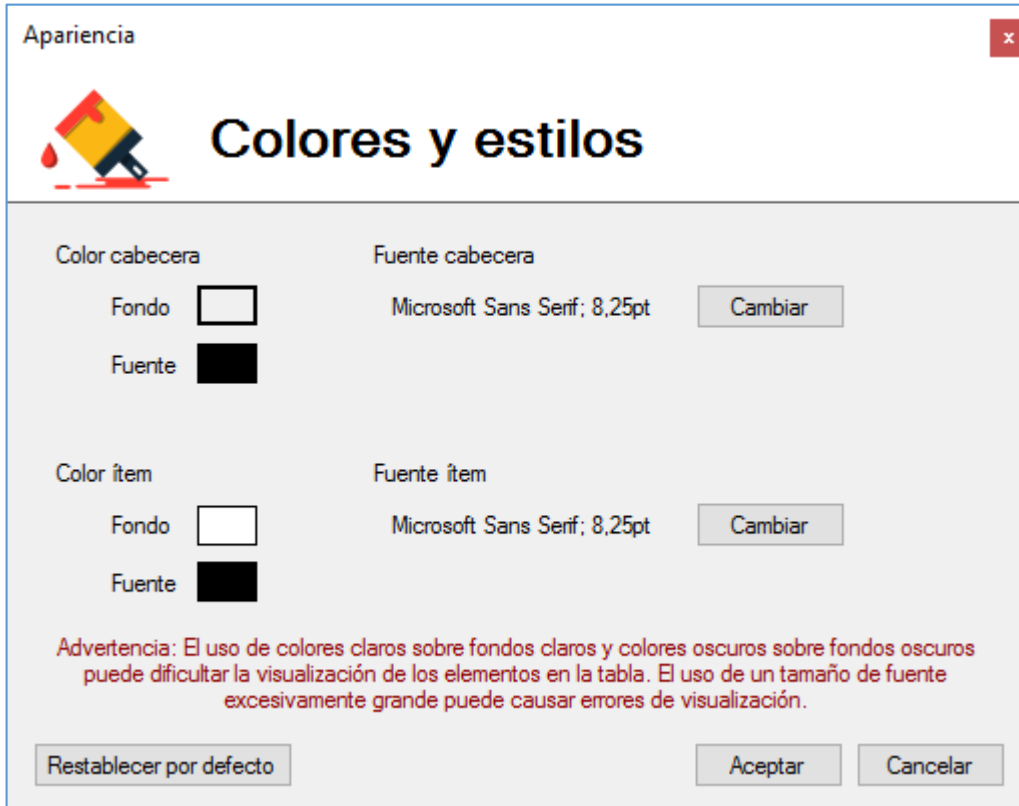


- Nuevo
- Abrir
- Guardar
- Imprimir
- Deshacer
- Rehacer
- Cortar
- Copiar
- Pegar
- Añadir Alumno
- Eliminar Alumno
- Eliminar TFG
- Campo: selecciona de entre los campos disponibles para una búsqueda rápida en la tabla.
- Buscar: cuadro de texto a rellenar para hacer la búsqueda del campo seleccionado 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

Color ítem

Fondo

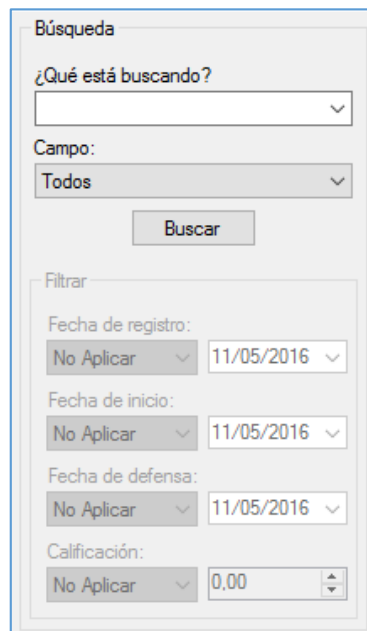
Fuente

Fuente ítem

Microsoft Sans Serif; 8,25pt

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.

- 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

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	Estrés es una neura	01/01/2016
	Copiar	
	Copiar con formato	
	Opciones de diseño y apariencia	
	Mostrar información detallada	

- 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

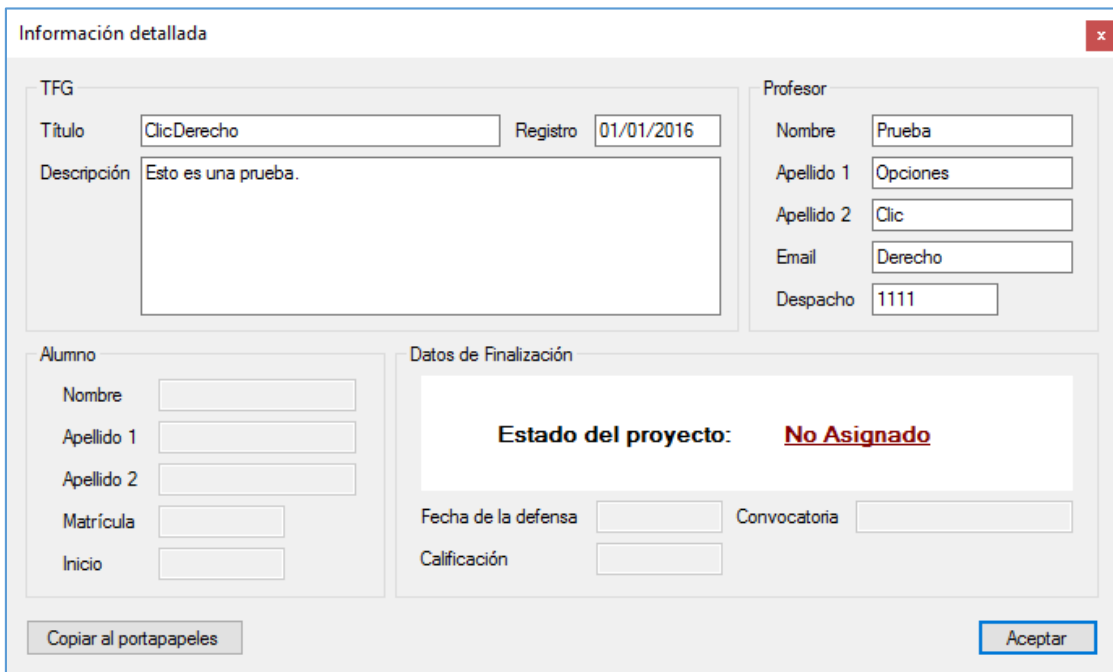
Título, descripción y fecha del ejemplo

- 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:

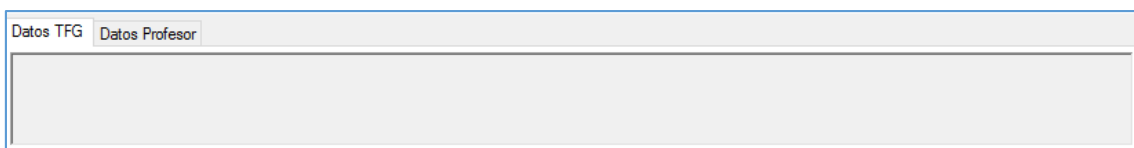


The screenshot shows a window titled "Información detallada" with a close button (X) in the top right corner. The window is divided into several sections:

- 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".

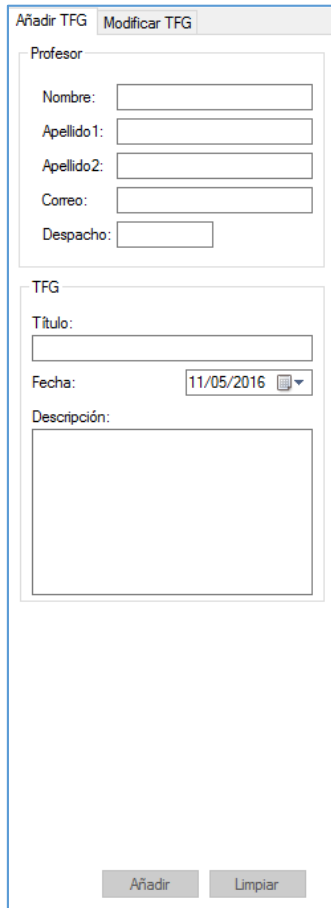
- En el submenú **“Datos”** se encuentran las siguientes dos pestañas:



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.

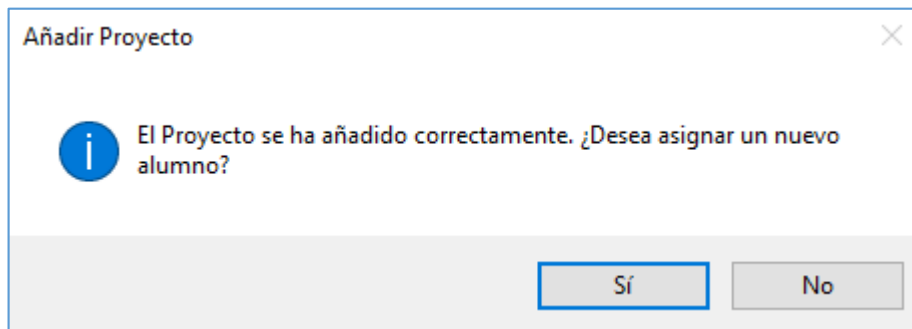
- Datos TFG: muestra los datos de la fila del proyecto seleccionado.
- Datos Profesor: muestra los datos del profesor asignado al proyecto seleccionado.

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

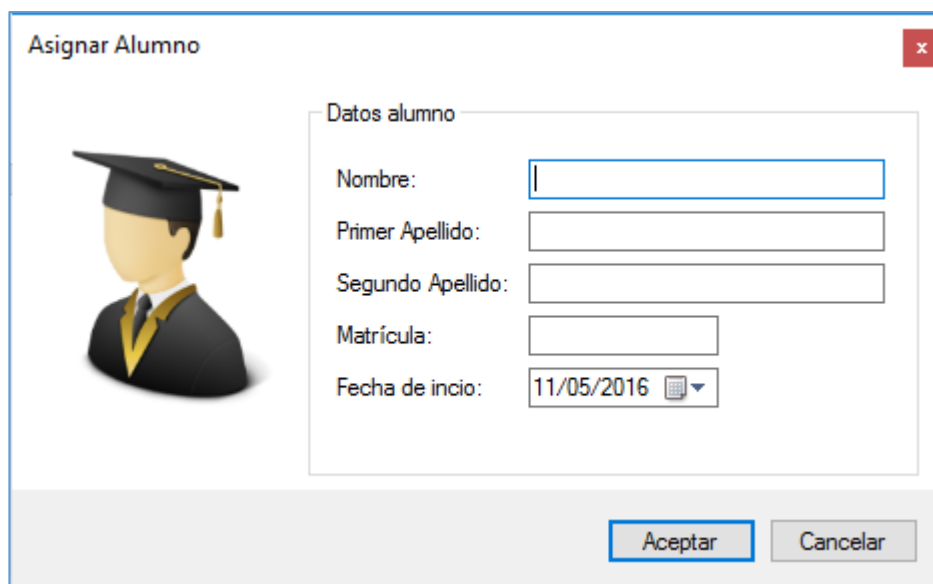


- Profesor: contiene los campos para rellenar de los datos del profesor del TFG a añadir.
 - Nombre
 - Apellido1
 - Apellido2
 - Correo
 - Despacho
- TFG: contiene los campos para rellenar de los datos del TFG a añadir.
 - Título
 - Fecha: de inicio del proyecto.
 - Descripción
- Añadir: añade, si se 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:

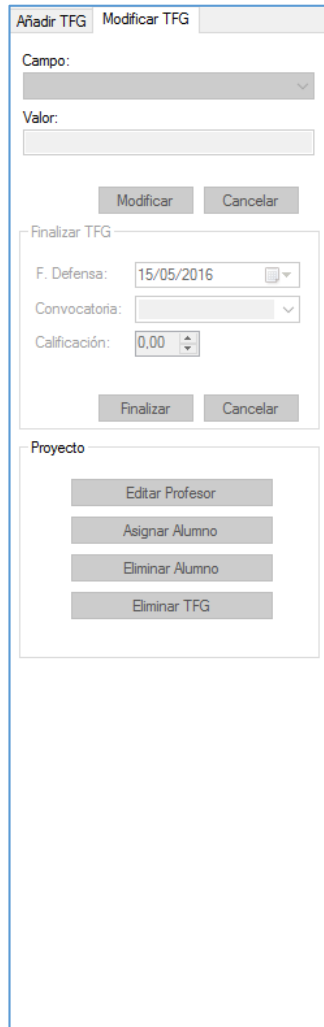


Si se hace **click en** “**Sí**”, se mostrará una nueva ventana para rellenar los campos del nuevo alumno a asignar:



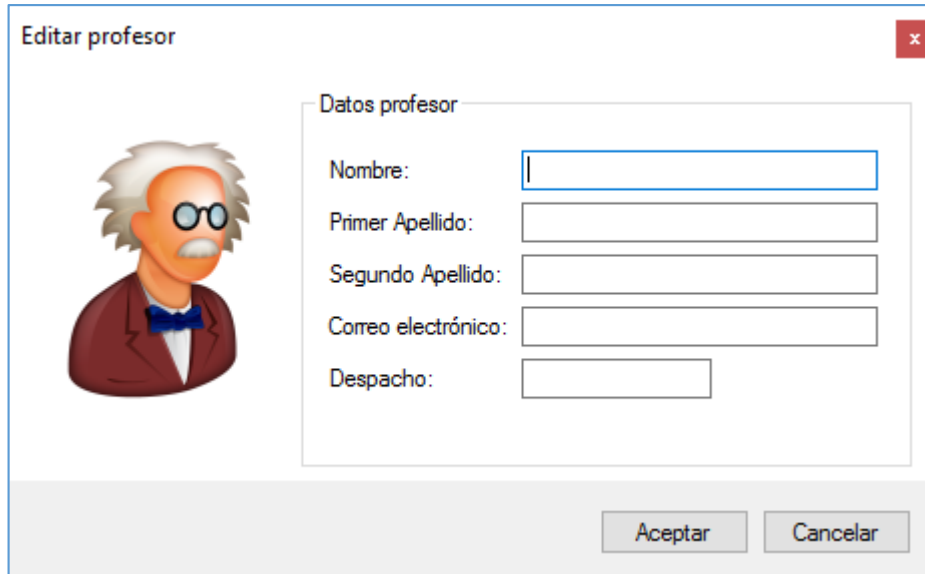
Al **rellenar** los campos y “**Aceptar**” se habrá asignado al alumno en el proyecto creado.

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:
 - Editar Profesor: muestra en una nueva ventana, del TFG seleccionado, los campos a modificar de los datos del profesor.



Editar profesor

Datos profesor

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Correo electrónico:

Despacho:

Aceptar Cancelar

Si se selecciona **“Aceptar”**, habiendo sobrescrito uno o varios campos, estos quedarán modificados. En caso de **“Cancelar”**, no se aplicará ningún cambio.

- Asignar Alumno: (explicado en la [pág. 4](#)).
- Eliminar Alumno: (explicado en la [pág. 4](#)).
- Eliminar TFG: (explicado en la [pág. 4](#)).