

Manual d'Usuari

Identificador de l'equip: 32.3

Joan Caballero Castro: joan.caballero@estudiantat.upc.edu

Jeremy Comino Raigón: jeremy.comino@estudiantat.upc.edu

Marc Gonzalez Vidal: marc.gonzalez.v@estudiantat.upc.edu

Oriol Miró López-Feliu: oriol.miro.lopez-feliu@estudiantat.upc.edu

Versió del lliurament: 3.0

3ª entrega PROP

Índex

1. Executar el programa	1
2. Barra de menús	1
3. Alta Document	3
4. Obrir Document	6
5. Importar Document	9
6. Exportar Document	12
7. Baixa Document	15
8. Editar Títol i Autor Document	18
9. Afegir Expressió	21
10. Modificar Expressió	23
11. Eliminar Expressió	25
12. Consultar Expressió	27
13. Cercar Documents per Autor	29
14. Cercar Contingut per Títol i Autor	31
15. Cercar Documents Semblants	33
16. Cercar Documents per Expressió Booleana	36
17. Cercar Documents Rellevants	39
18. Cercar Autors per Prefix	41
19. Ordenar Documents	43
20. Ordenar Autors	47
21. Editor de text	49
Menú Fitxer	50
Menú Edició	55
Menú Edició	59

1. Executar el programa

Per a executar el programa primer caldrà compilar-lo des de la terminal. Per això s'ha de fer el següent:

1. Obrir la terminal.
2. Anar al directori **/entrega3**.
3. Entrar la comanda **make compile_run_App**.

Aquesta acció compilarà el programa i l'executarà.

Per tal d'executar el programa sense haver de compilar-lo altre cop caldrà entrar la comanda **make run_App**.

2. Barra de menús

Un cop executat el programa apareixerà en la nostra pantalla la finestra principal de l'aplicació. Està estructurada de la següent manera: en la part superior es troba una barra de menús des de la qual l'usuari podrà navegar entre les diferents funcionalitats i escollir la que vol utilitzar. Una vegada seleccionada la funcionalitat, a la part de baix sortirà un panell amb tots els components necessaris per realitzar l'acció.

L'aplicació s'inicia amb la funcionalitat d'Alta Document per defecte.

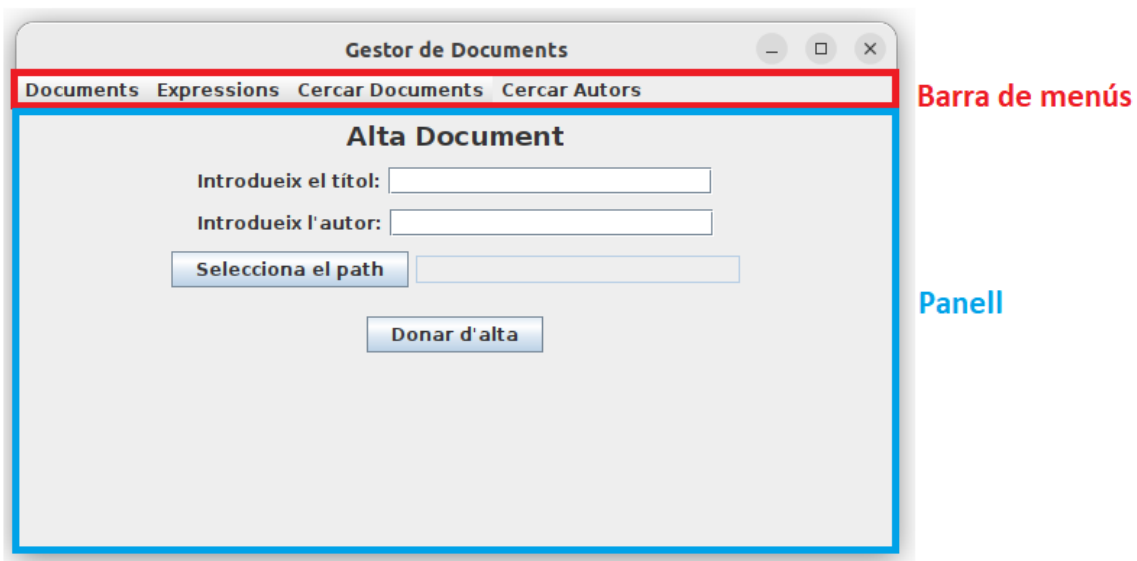


Figura 2.1: Barra de menús

Les funcionalitats de la barra de menús es divideixen en 4 grups:

- Documents: En aquest menú s'agrupen totes les funcionalitats relacionades amb la gestió de documents: alta de documents, obrir documents, importar i exportar documents, baixa de documents i editar el títol i l'autor dels documents.
- Expressions: En aquest menú s'agrupen totes les funcionalitats que estan relacionades amb la gestió de les expressions booleanes: crear una nova expressió, modificar el contingut d'una expressió existent, eliminar una expressió i consultar el contingut d'una expressió.
- Cercar Documents: En aquest menú s'agrupen totes les funcionalitats que estan relacionades amb la cerca de documents: cercar els documents d'un autor, cercar el

contingut d'un document donat títol i autor, cercar els documents més semblants a un altre document, cercar els documents que compleixen una expressió booleana i cercar els documents més rellevants a una sèrie de paraules.

- Cercar Autors: En aquest menú es troba la funcionalitat de cercar els autors que comencen per un cert prefix.

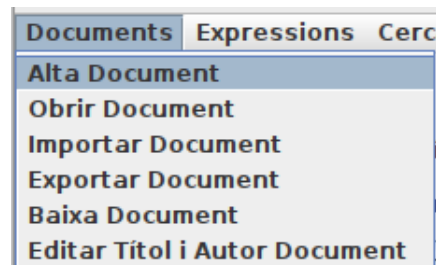


Figura 2.2: Desplegable Menú Documents

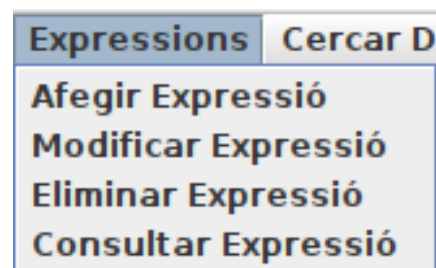


Figura 2.3: Desplegable Menú Expressions

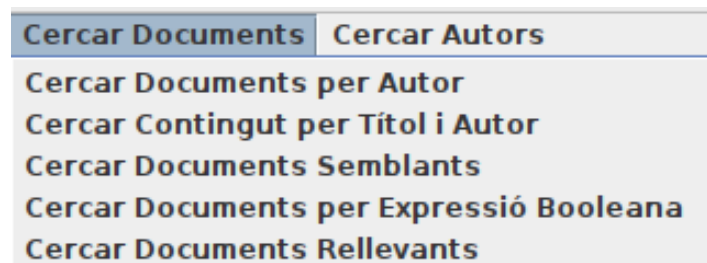


Figura 2.4: Desplegable Menú Cercar Documents

3. Alta Document

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Alta Document” de la barra de menús “Documents”.

Està format per dos camps de text on l'usuari ha d'introduir manualment el títol i l'autor del nou document; un botó que obrirà un explorador d'arxius perquè l'usuari seleccioni el path, el qual es mostrarà en un camp de text no editable a la dreta del botó; i un botó per donar d'alta el document.

Els tres camps són obligatoris i, per tant, per poder donar d'alta un document l'usuari ha d'emplenar el camp de títol, autor i path. Si es clica el botó de donar d'alta amb un dels camps buits veurem que no passarà res.

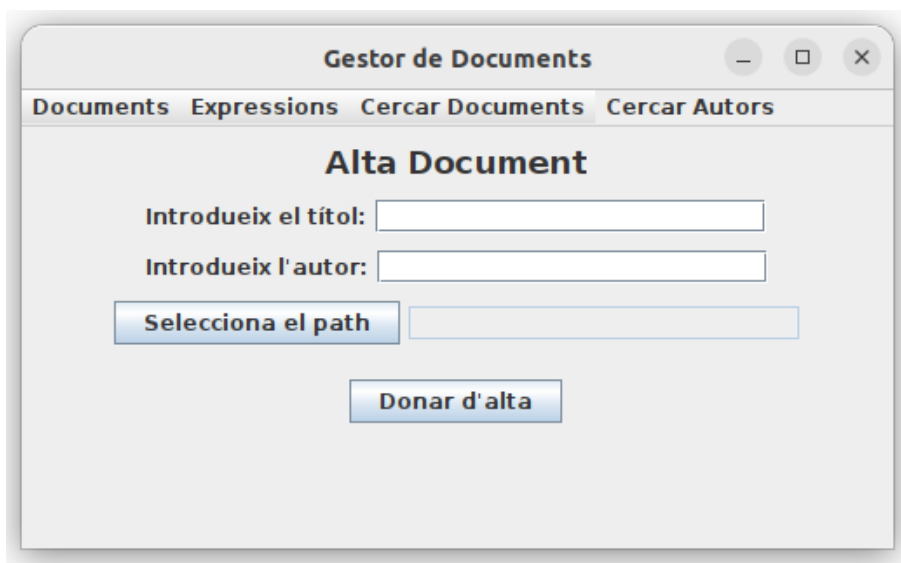
The image shows a window titled "Gestor de Documents" with standard macOS window controls (minimize, maximize, close). Inside the window, there are four tabs: "Documents", "Expressions", "Cercar Documents", and "Cercar Autors". The "Documents" tab is selected. Below the tabs, the panel is titled "Alta Document". It contains three input fields: "Introdueix el títol:" followed by a text box, "Introdueix l'autor:" followed by a text box, and a button labeled "Selecciona el path" followed by a non-editable text box. Below these fields is a button labeled "Donar d'alta".

Figura 3.1: Panell Alta Document

Quan es clica el botó de seleccionar el path se'ns mostrarà un explorador d'arxius com el de la Figura 3.2. En aquest cas hem de seleccionar el directori on volem que es guardi el document i introduir el nom de l'arxiu en el camp de text a la part inferior.

Si finalment cliquem sobre el botó Abrir es tancarà l'explorador i veurem com el path seleccionat se'ns mostrarà a la part dreta del botó que hem clicat per obrir l'explorador d'arxius (veure Figura 3.3).

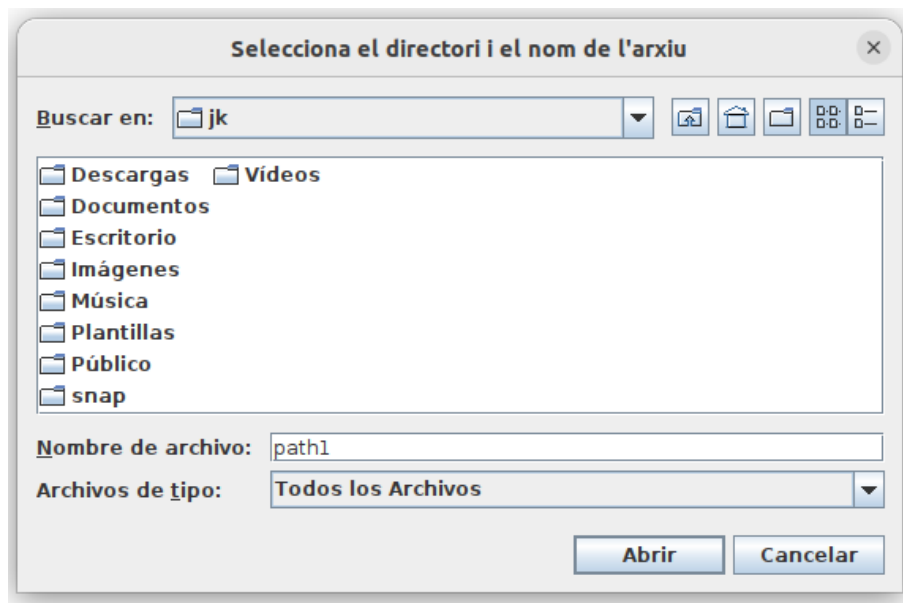


Figura 3.2: Explorador d'arxius Alta Document

Si les dades introduïdes són correctes i cliquem sobre el botó de Donar d'alta, el panell ens mostrarà un missatge informant-nos que el document s'ha donat d'alta satisfactòriament.

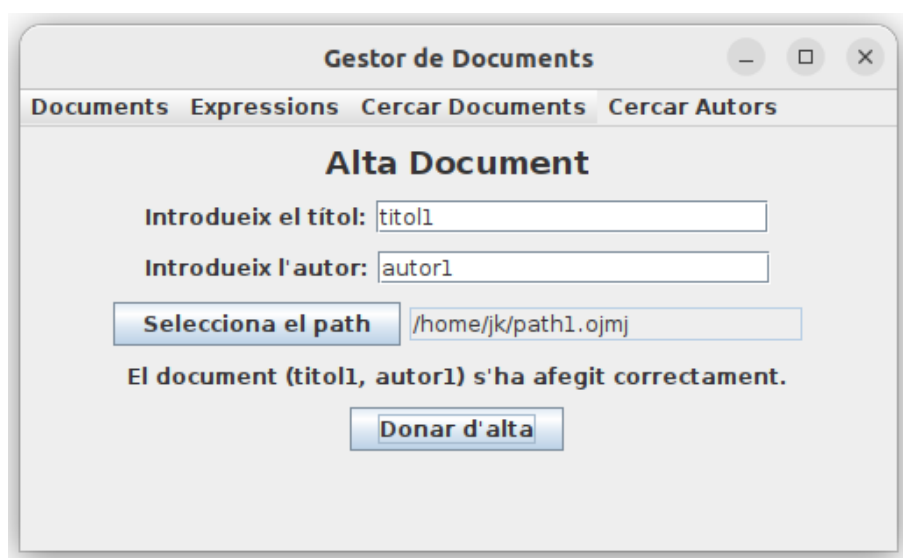


Figura 3.3: Missatge satisfactori Alta Document

En canvi, si cliquem sobre el botó de Donar d'alta amb dades introduïdes incorrectes, com per exemple introduir el mateix títol i autor o el mateix path d'un document que ja existeix, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

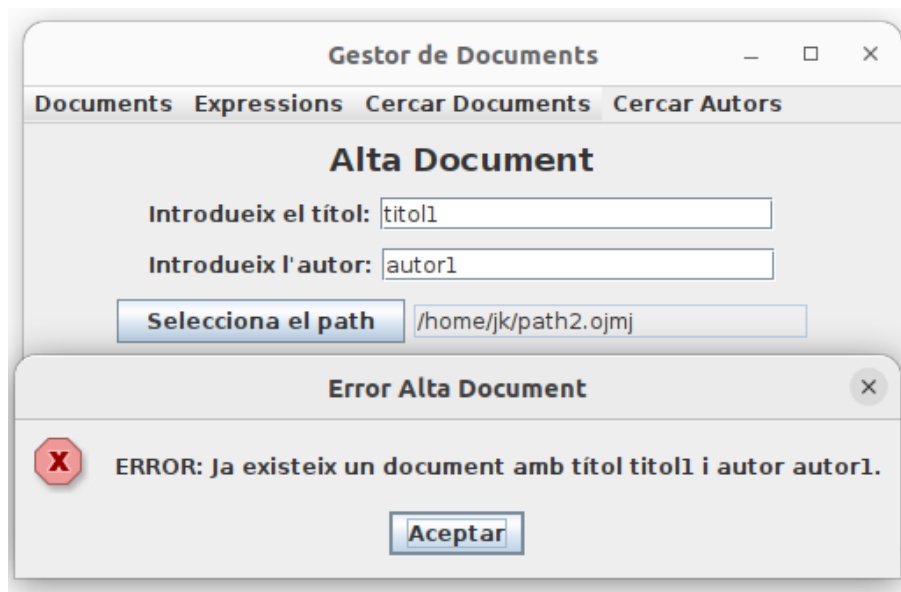


Figura 3.4: Error (títol, autor) ja existeix Alta Document

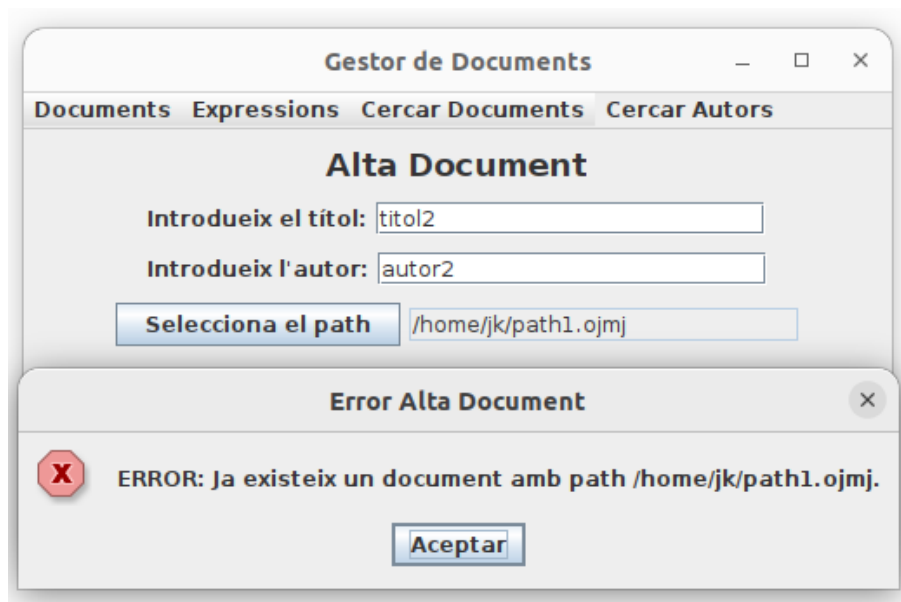


Figura 3.5: Error path ja existeix Alta Document

4. Obrir Document

Aquest panell apareixerà quan cliquem s'obre el menú "Obrir Document" de la barra de menús "Documents".

Està format per un botó que obrirà un explorador d'arxius perquè l'usuari seleccioni el path, el qual es mostrarà en un camp de text no editable a la dreta del botó; i un botó per donar obrir el document.

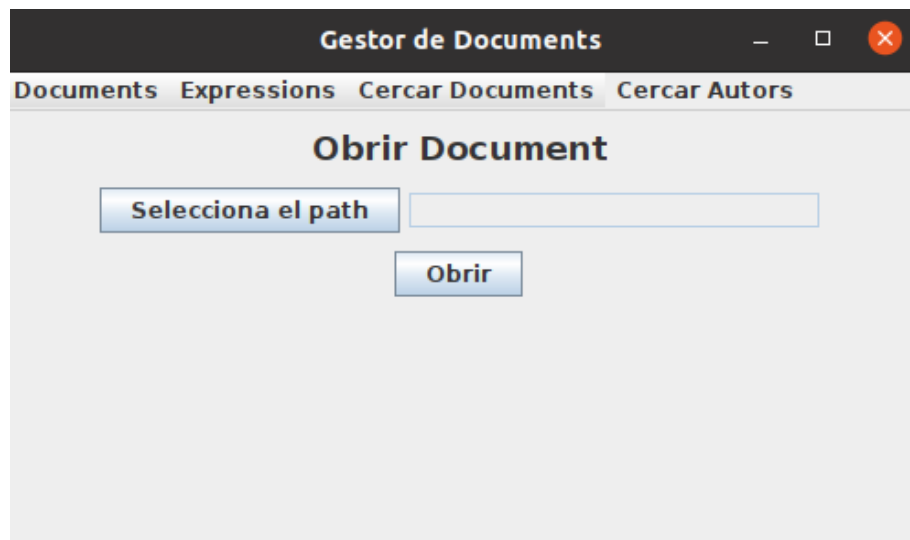


Figura 4.1: Panell Obrir Document

Quan es clica el botó de seleccionar el path se'ns mostrarà un explorador d'arxius com el de la Figura 4.2. En aquest cas hem de seleccionar l'arxiu amb el ratolí, o introduir el seu nom a la barra que es mostra. L'explorador d'arxius filtrarà automàticament per poder seleccionar només arxius del format permès, amb l'extensió ".ojmj".

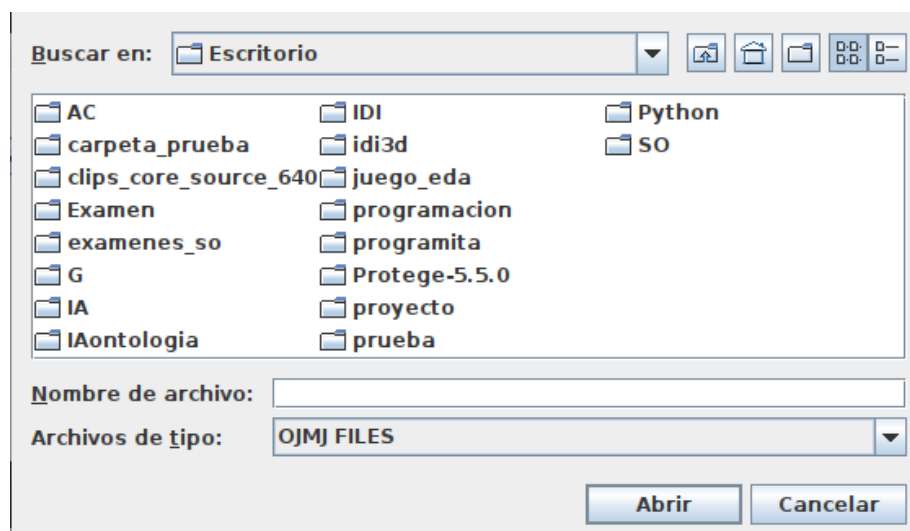


Figura 4.2: Explorador d'arxius Obrir Document

Si finalment cliquem sobre el botó d'Obrir es tancarà l'explorador i veurem com el path seleccionat se'ns mostrarà a la part dreta del botó que hem clicat per obrir l'explorador d'arxius (veure Figura 4.3).

Posteriorment, si el path és correcte i cliquem el botó d'Obrir, s'obrirà la vista d'edició de document amb el document seleccionat.

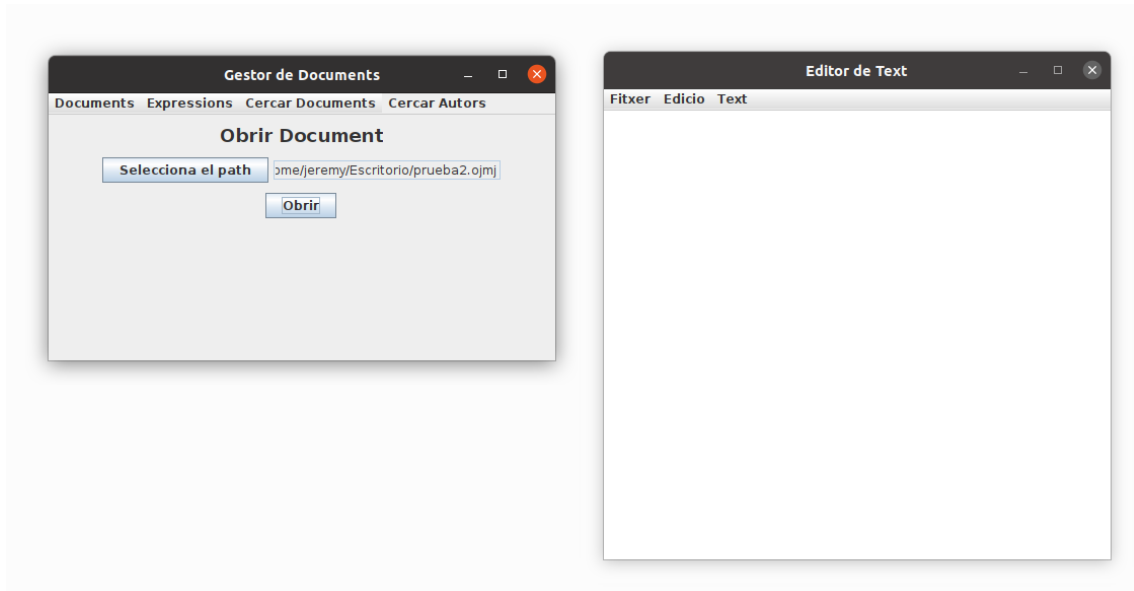


Figura 4.3: Document obert correctament a Obrir Document

En canvi, si des del selector d'arxius introduïm un path no vàlid (sense extensió “.ojmj”), es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.



Figura 4.4: Error path no vàlid Obrir Document

Un altre possible error és si introduïm un nom d'arxiu vàlid però inventat, és a dir, que no existeix al sistema. En aquest cas també es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

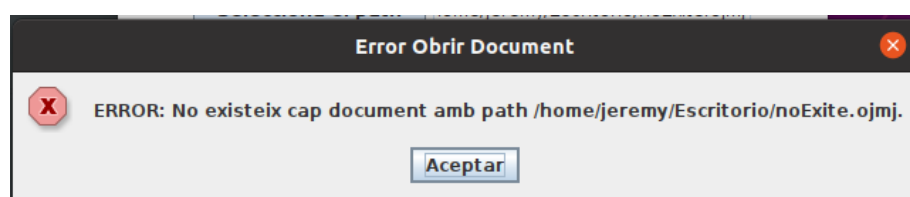


Figura 4.5: Error no existeix cap document amb el path donat Obrir Document

I finalment, si intentem obrir un document mentre ja en tenim un altre obert, també saltarà error, ja que només es permet tenir una vista d'edició oberta alhora.

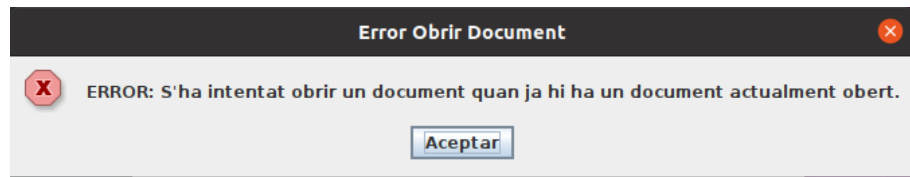


Figura 4.6: Ja hi ha un document actualment obert Obrir Document

5. Importar Document

Aquest panell apareixerà quan cliquem s'obre el menú "Importar Document" de la barra de menús "Documents".

Està format per dos botons, cadascun amb un camp de text; i un tercer botó a baix.

El primer botó serveix per seleccionar l'arxiu que volem importar obrint un explorador d'arxius, i el segon ídem per escollir el nom i la localització de l'arxiu importat al sistema. El tercer botó executa la importació.

Els dos camps són obligatoris i, per tant, per poder importar un document l'usuari ha de seleccionar l'arxiu d'origen i el path de destí. Si es clica el botó d'importar amb un dels camps buits veurem que no passarà res.

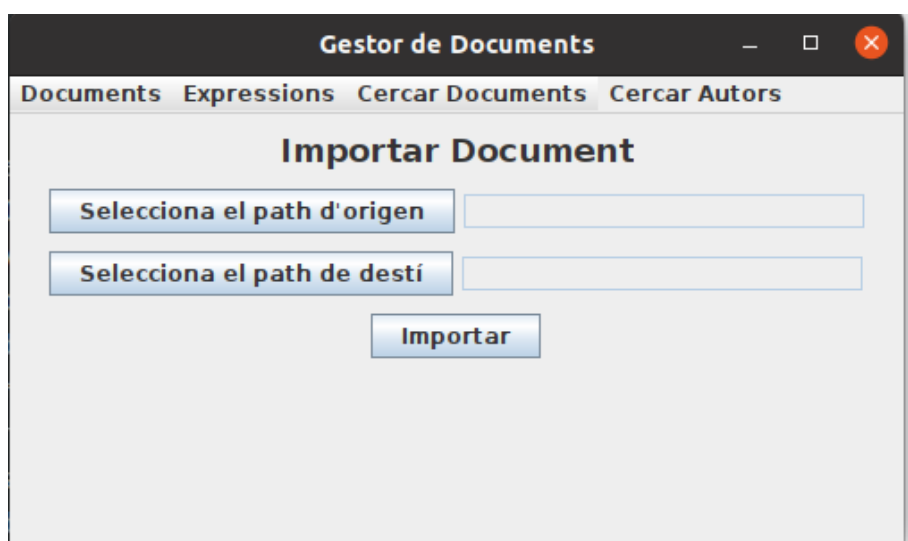


Figura 5.1: Panell Importar Document

Quan es clica el primer botó, es mostrarà un explorador d'arxius com el de la Figura 5.2, el qual filtra perquè només es puguin importar arxius dels formats suportats.

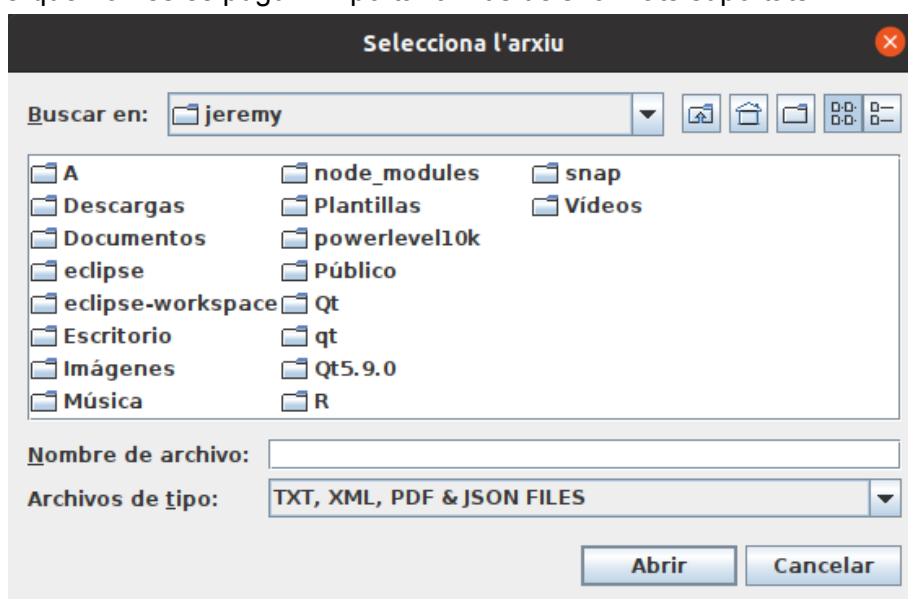


Figura 5.2: Explorador d'arxius origen Importar Document

Quan es clica el segon botó, es mostrarà un explorador d'arxius molt semblant, però que serveix per introduir nosaltres el nom de l'arxiu. En cas que no introduïm l'extensió (".ojmj"), aquesta s'afegirà automàticament.

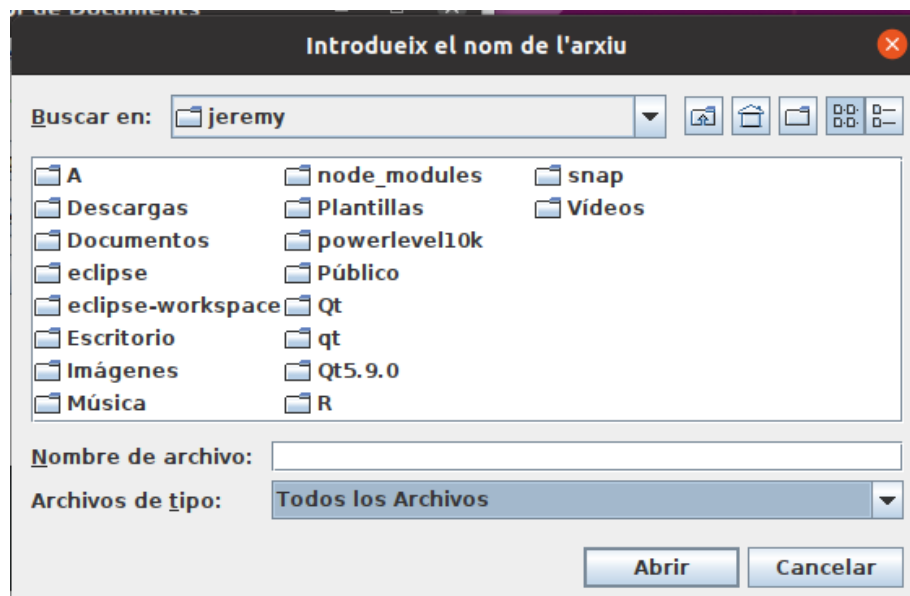


Figura 5.3: Explorador d'arxius destí Importar Document

Una vegada hem seleccionat els paths d'origen i destí, es mostraran a les caixes de text associades als botons. Si les dades introduïdes són correctes i cliquem sobre el botó d'Importar, el panell ens mostrarà un missatge informant-nos que el document s'ha importat satisfactòriament.

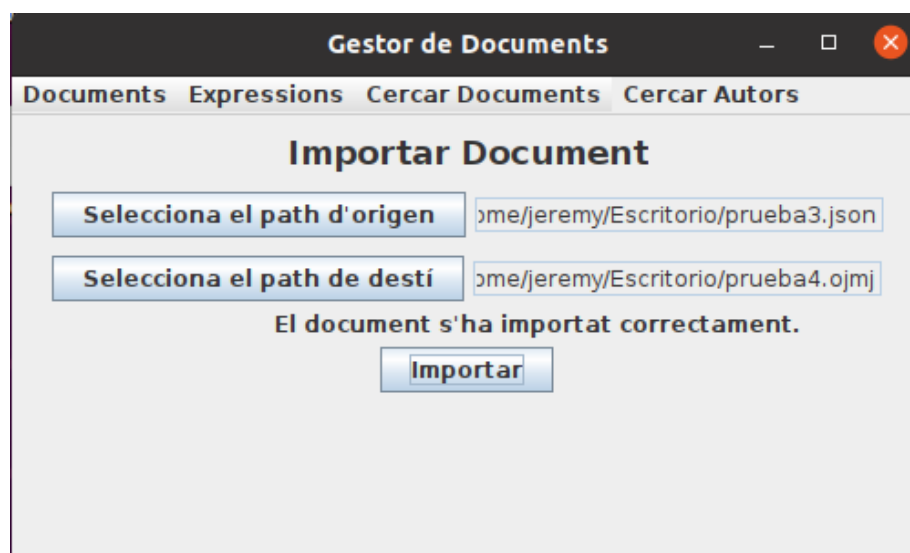


Figura 5.4: Missatge satisfactori Importar Document

En canvi, si cliquem sobre el botó d'Importar amb dades incorrectes, es mostrarà un pop-up informant de l'error. Els possibles errors són que ja existeix un document amb el path de

destí, que ja existeix el document que volem importar al sistema i que l'arxiu que intentem importar no sigui vàlid, ja per un path que no existeix o danys interns.

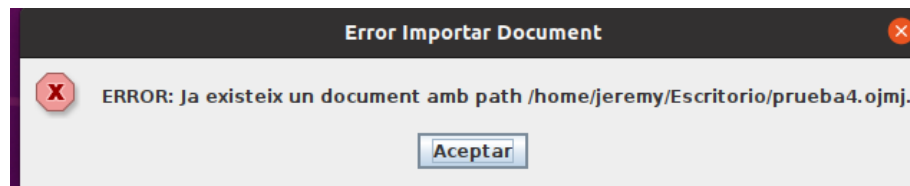


Figura 5.5: Error path ja existeix Importar Document

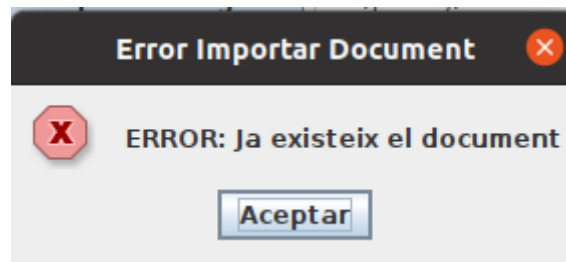


Figura 5.6: Error document ja existeix Importar Document

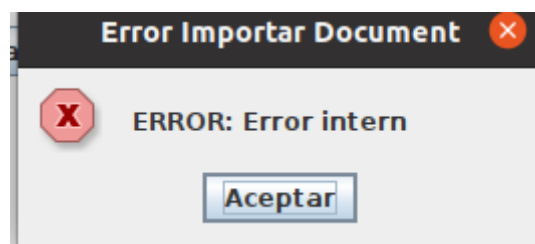


Figura 5.7: Error intern Importar Document

6. Exportar Document

Aquest panell apareixerà quan cliquem s'obre el menú "Exportar Document" de la barra de menús "Documents". Està format per dos botons, cadascun amb un camp de text; un selector; i un tercer botó a baix.

El primer botó serveix per seleccionar l'arxiu que volem importar obrint un explorador d'arxius, i el segon ídem per escollir el nom i la localització de l'arxiu importat al sistema. El selector permet escollir el format al qual s'exporta, i el tercer botó executa la importació

Els tres camps són obligatoris i, per tant, per poder exportar un document l'usuari ha de seleccionar l'arxiu d'origen, el format, i el path de destí. Si es clica el botó d'exportar amb un dels camps buits veurem que no passarà res.

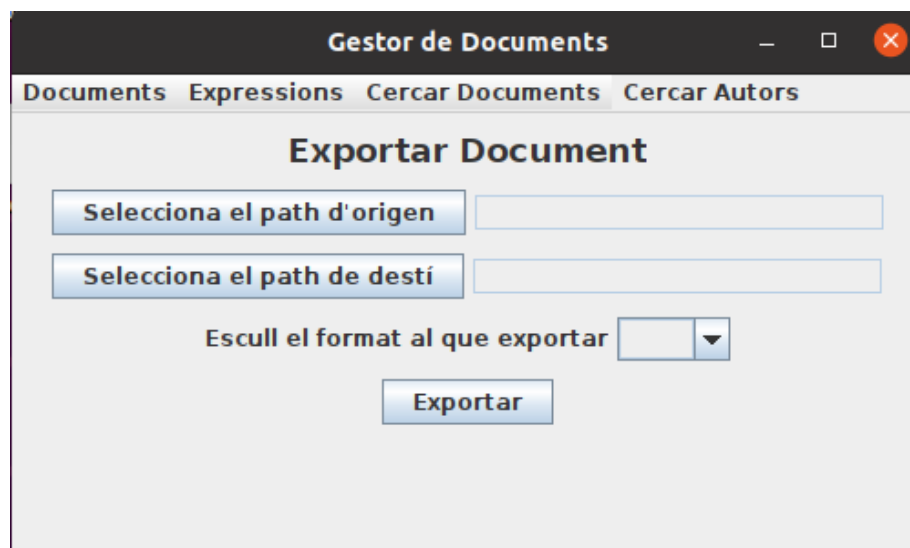


Figura 6.1: Panell Exportar Document

Quan es clica el primer botó, es mostrarà un explorador d'arxius com el de la Figura 6.2, el qual filtra perquè només es puguin importar arxius del format del sistema, amb extensió ".ojmj".



Figura 6.2: Explorador d'arxius origen Exportar Document

Quan es clica el segon botó, es mostrarà un explorador d'arxius molt semblant, però que serveix per introduir nosaltres el nom de l'arxiu. En cas que no introduïm l'extensió, aquesta s'afegirà automàticament, segons la nostra elecció de format a exportar.

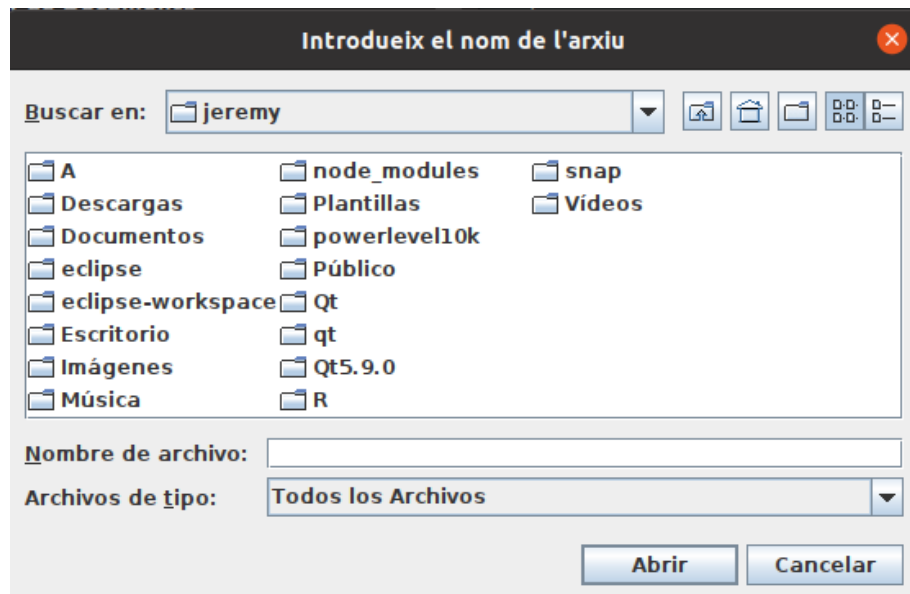


Figura 6.3: Explorador d'arxius destí Exportar Document

Una vegada hem seleccionat els paths d'origen i destí, es mostraran a les caixes de text associades als botons.

Finalment, s'ha de seleccionar el format al qual es vol exportar, des del selector, com es mostra a la Figura 6.4

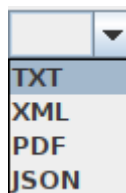


Figura 6.4: Selector de format Exportar Document

Si les dades introduïdes són correctes i cliquem sobre el botó d'Importar, el panell ens mostrarà un missatge informant-nos que el document s'ha exportat satisfactòriament.

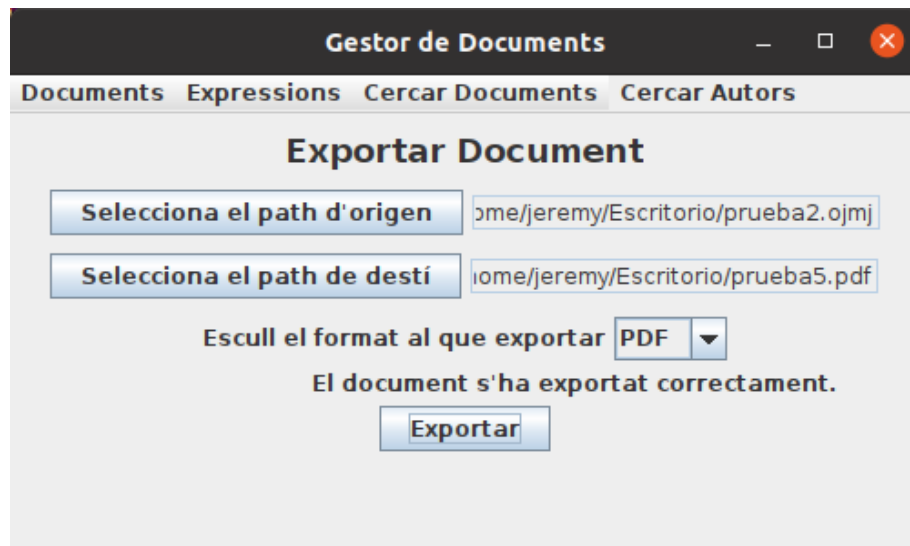


Figura 6.5: Missatge satisfactori Exportar Document

En canvi, si cliquem sobre el botó d'Exportar amb dades incorrectes, es mostrarà un pop-up informant de l'error. Els possibles errors són que no existeix el document indicat amb el path d'origen, o un error intern de les llibreries d'exportació.

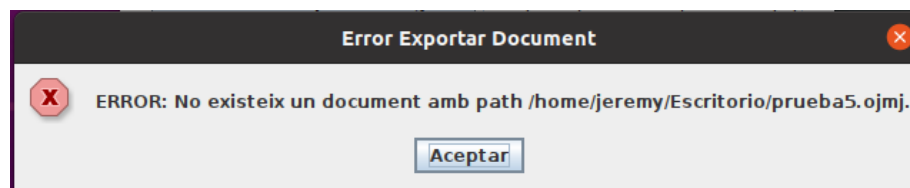


Figura 6.6: Error no existeix document amb path donat Exportar Document

7. Baixa Document

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Baixa Document” de la barra de menús “Documents”.

Està format per un botó que obrirà un explorador d'arxius perquè l'usuari seleccioni el path del document a eliminar, el qual es mostrarà en un camp de text no editable a la dreta del botó; i un botó per donar de baixa el document.

Per donar de baixa un document s'ha d'haver escollit un path, per això si cliquem al botó d'Eliminar Document sense cap path seleccionat veurem com no passarà res.

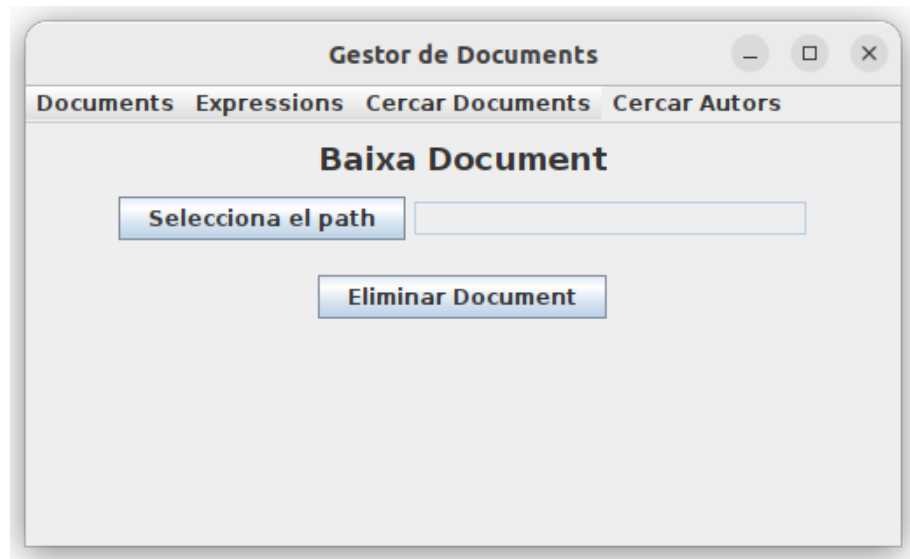


Figura 7.1: Panell Baixa Document

Quan es clica el botó de seleccionar el path veurem que se'ns mostra un explorador d'arxius com el de la Figura 7.2. L'usuari haurà de seleccionar un arxiu amb extensió .ojmj, que és l'extensió interna del nostre sistema. Per defecte l'explorador d'arxius només ens mostrarà arxius amb aquesta extensió i altres carpetes.

Si finalment cliquem sobre el botó Abrir es tancarà l'explorador i veurem com el path seleccionat se'ns mostrarà a la part dreta del botó que hem clicat per obrir l'explorador d'arxius (veure Figura 7.3).

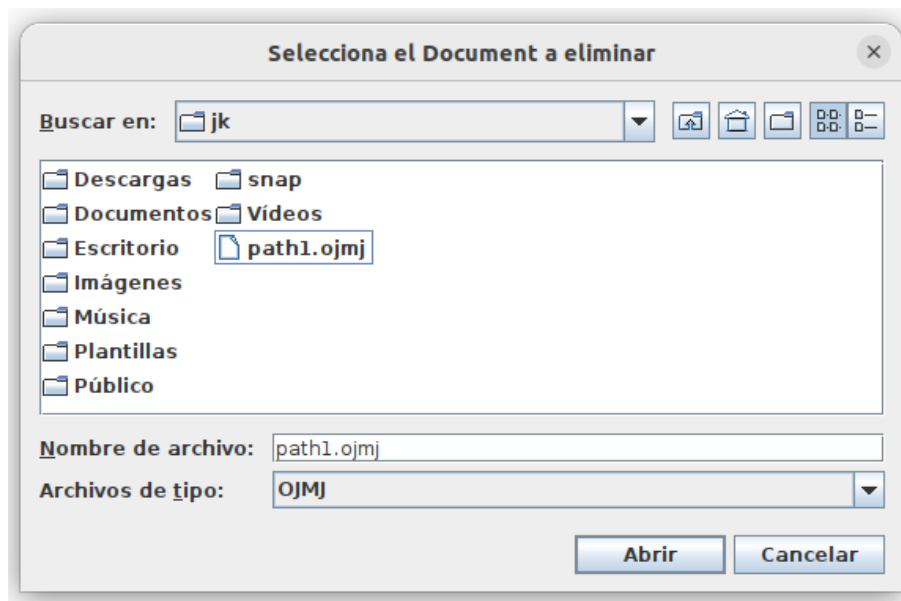


Figura 7.2: Explorador d'arxius Baixa Document

Si el path introduït és correcte i cliquem sobre el botó d'Eliminar Document, el panell ens mostrarà un missatge informant-nos que el document s'ha eliminat satisfactòriament.

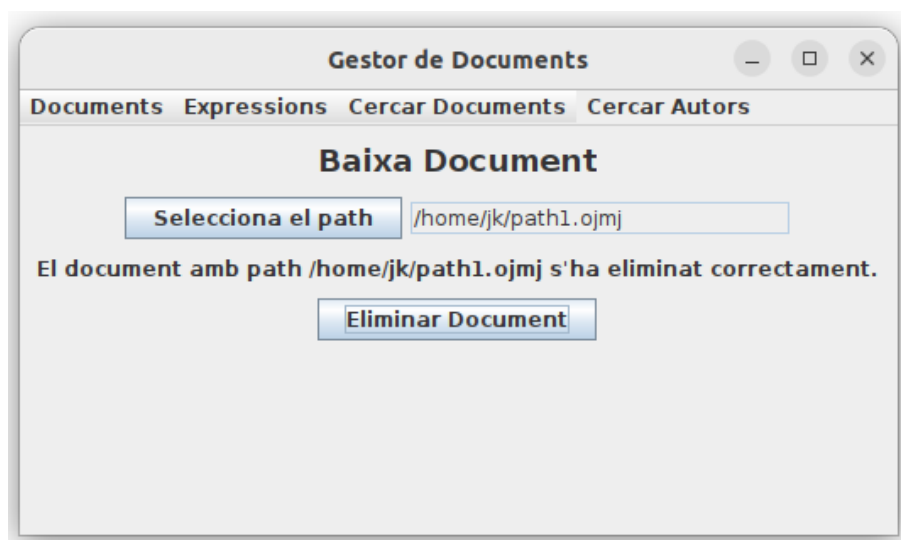


Figura 7.3: Missatge satisfactori Baixa Document

En canvi, si introduïm un path que no correspon a cap document reconegut pel sistema o introduïm el path del document que està actualment obert i cliquem sobre el botó d'Eliminar Document, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

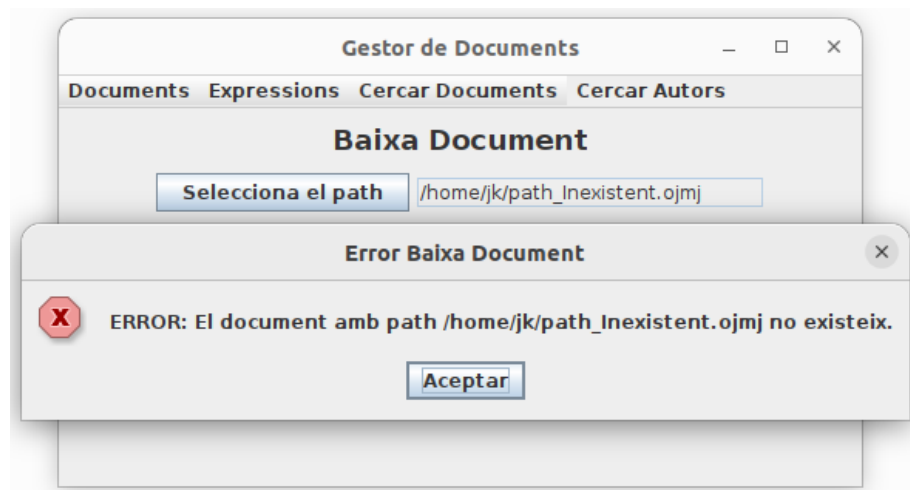


Figura 7.4: Error path no existeix Baixa Document

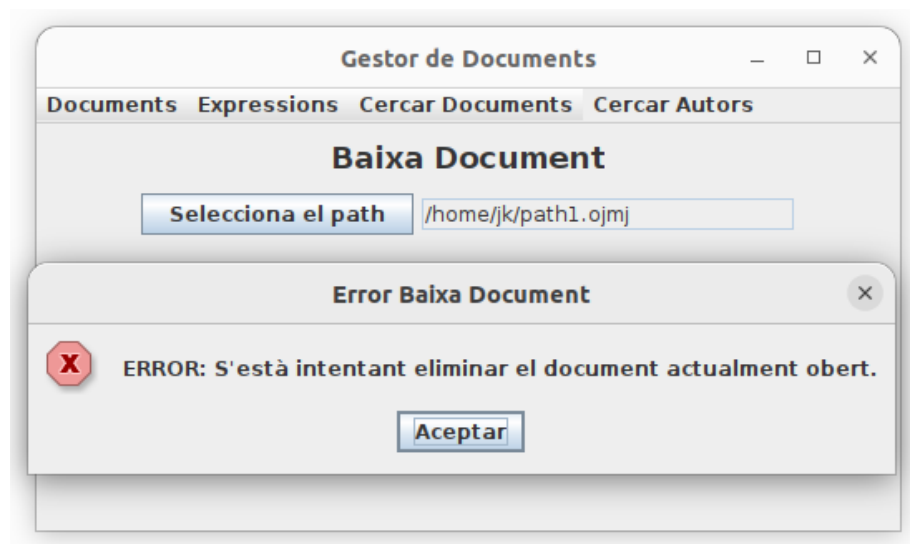


Figura 7.5: Error document obert Baixa Document

8. Editar Títol i Autor Document

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Editar Títol i Autor Document” de la barra de menús “Documents”.

Està format per dos camps de text on l'usuari ha d'introduir manualment el títol i l'autor del document; un selector per escollir si es vol editar el títol o l'autor, juntament amb un camp de text per introduir el nou valor; i un botó per editar el document.

Els quatre camps són obligatoris i, per tant, per poder editar un document l'usuari ha d'emplenar el camp de títol i autor, seleccionar la funcionalitat i introduir el nou valor. Si es clica el botó d'editar amb un dels camps buits veurem que no passarà res.

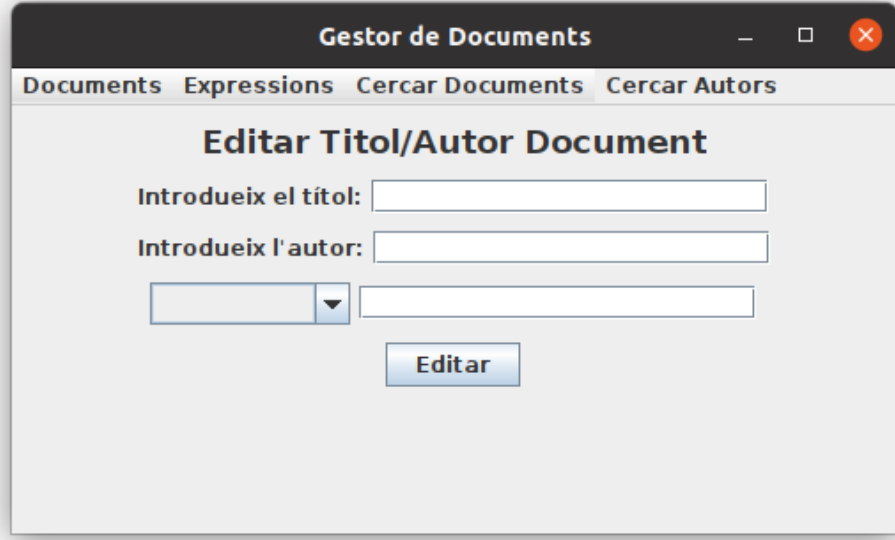
The image shows a window titled "Gestor de Documents" with a dark header bar. Below the header is a menu bar with four items: "Documents", "Expressions", "Cercar Documents", and "Cercar Autors". The main content area is titled "Editar Títol/Autor Document". It contains four input fields: "Introdueix el títol:" followed by a text box, "Introdueix l'autor:" followed by a text box, a dropdown menu followed by a text box, and a blue "Editar" button below them.

Figura 8.1: Panell Editar Títol i Autor Document

Si cliquem sobre el selector es pot veure les opcions que hi ha, com es mostra a la Figura 8.2



Figura 8.2: Selector funcionalitat Editar Títol i Autor Document

Si les dades introduïdes són correctes i cliquem sobre el botó d'Editar, el panell ens mostrarà un missatge informant-nos que el document editat satisfactòriament, i es podrà veure canviat el valor corresponent al camp de text.

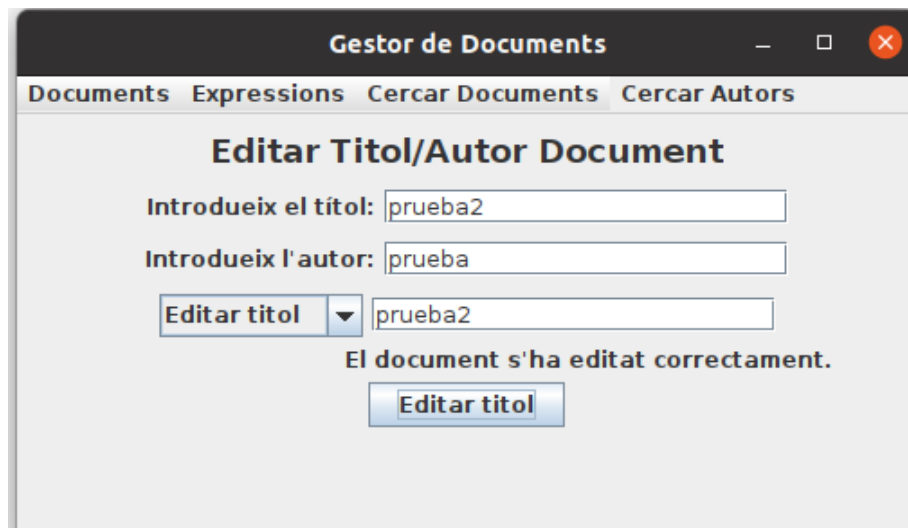


Figura 8.3: Missatge satisfactori Editar Títol Document

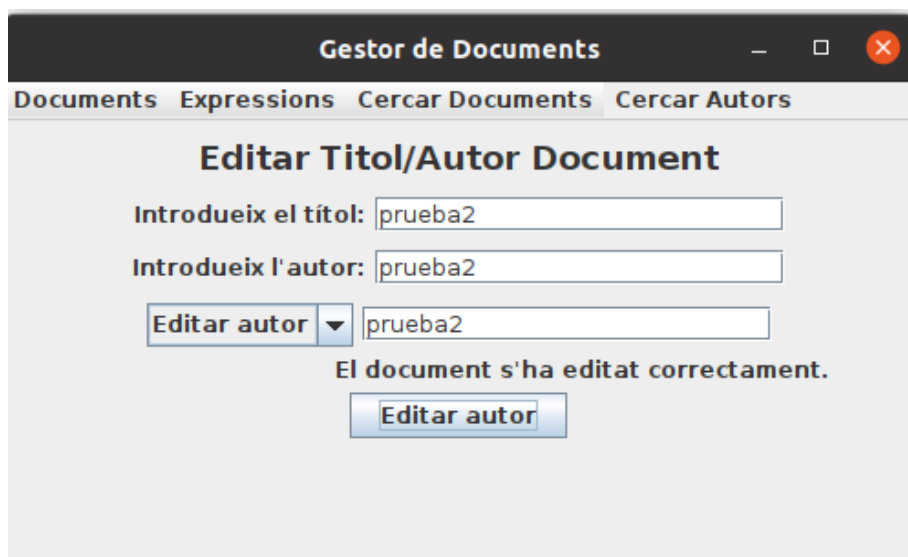


Figura 8.4: Missatge satisfactori Editar Autor Document

En canvi, si cliquem sobre el botó d'Editar amb dades introduïdes, incorrectes, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error. Els errors possibles són: si no existeix cap document amb el títol i autor proporcionats, i si ja existeix un document amb la combinació de títol i autor que intentem donar-li a l'editar-se.

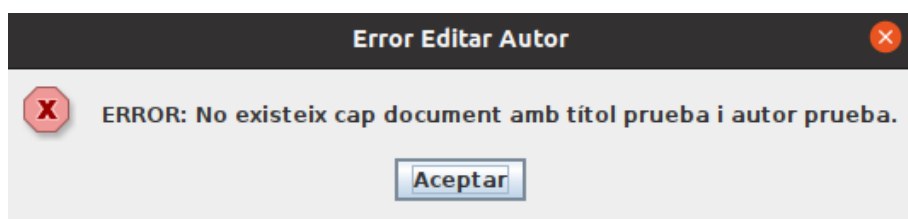


Figura 8.5: Error: document no existeix Editar Títol i Autor Document

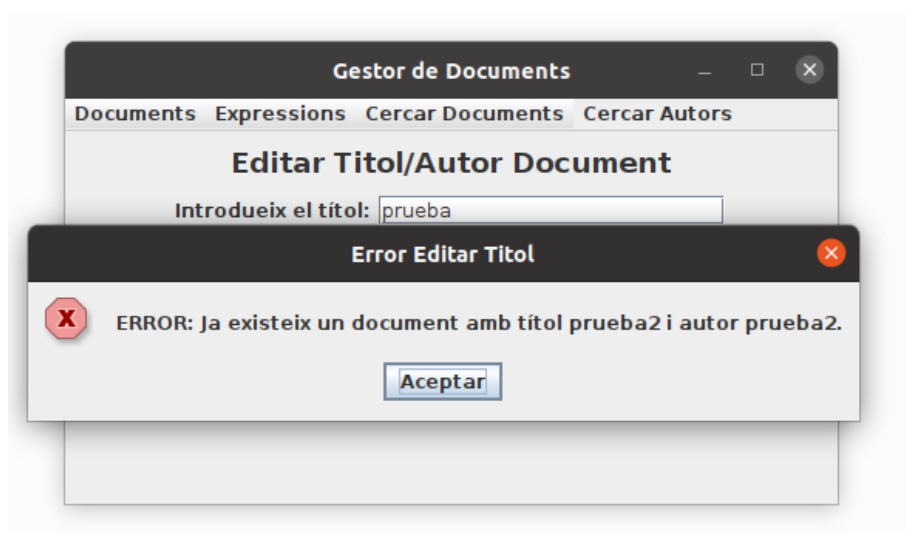


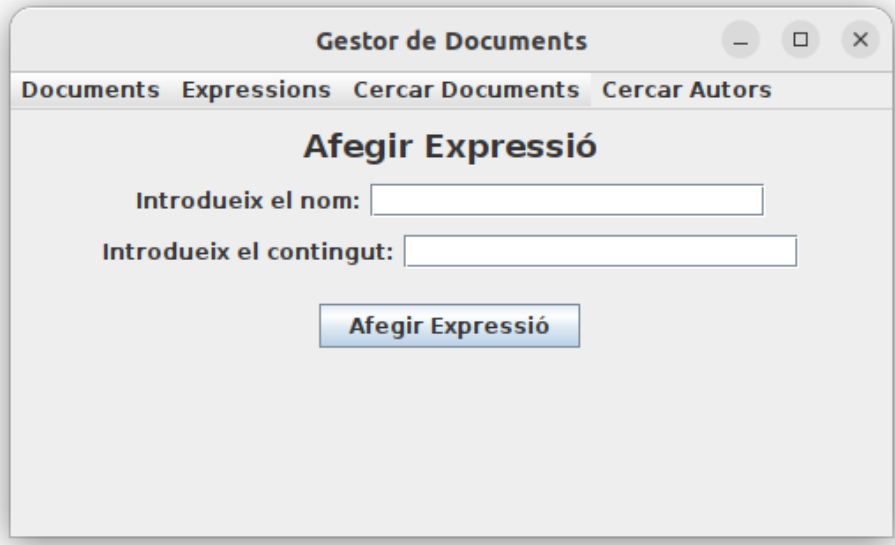
Figura 8.6: Error: Document ja existeix Editar Títol i Autor Document

9. Afegir Expressió

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Afegir Expressió” de la barra de menús “Expressions”.

Està format per dos camps de texts on l'usuari ha d'introduir manualment el nom i el contingut de la nova expressió i un botó per afegir l'expressió.

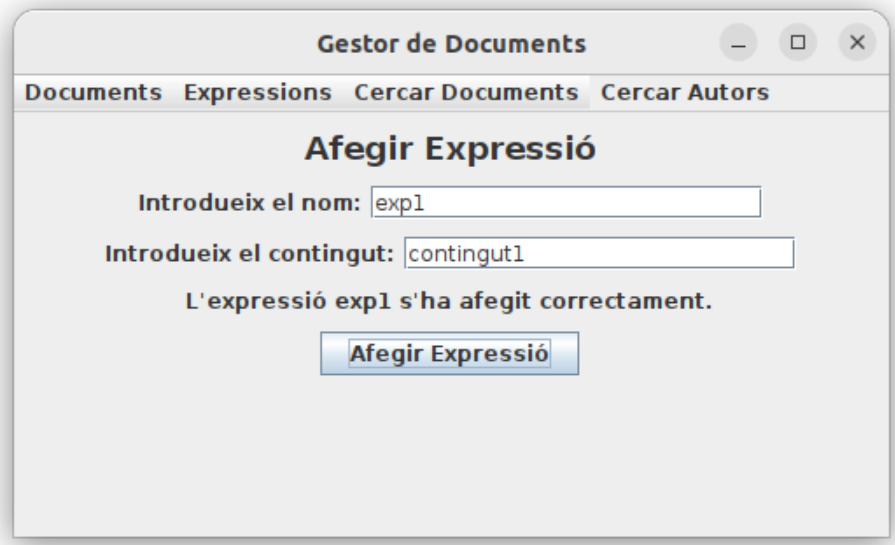
Els dos camps són obligatoris i, per tant, per poder afegir una expressió s'ha d'haver introduït el seu nom i contingut. Si es clica el botó d'Afegir Expressió amb un dels camps buits veurem que no passarà res.



The screenshot shows a window titled "Gestor de Documents" with a menu bar containing "Documents", "Expressions", "Cercar Documents", and "Cercar Autors". The main content area is titled "Afegir Expressió". It contains two text input fields: "Introdueix el nom:" and "Introdueix el contingut:". Below these fields is a button labeled "Afegir Expressió".

Figura 9.1: Panell Afegir Expressió

Si les dades introduïdes són correctes i cliquem sobre el botó Afegir Expressió, el panell ens mostrarà un missatge informant-nos que l'expressió s'ha afegit satisfactòriament.



The screenshot shows the same "Gestor de Documents" window. The "Introdueix el nom:" field now contains the text "expl" and the "Introdueix el contingut:" field contains "contingut1". Below these fields, a message is displayed: "L'expressió expl s'ha afegit correctament." The "Afegir Expressió" button is still present.

Figura 9.2: Missatge satisfactori Afegir Expressió

En canvi, si cliquem sobre el botó d'Afegir Expressió amb dades introduïdes incorrectes, com per exemple introduir un nom repetit o un contingut incorrecte, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

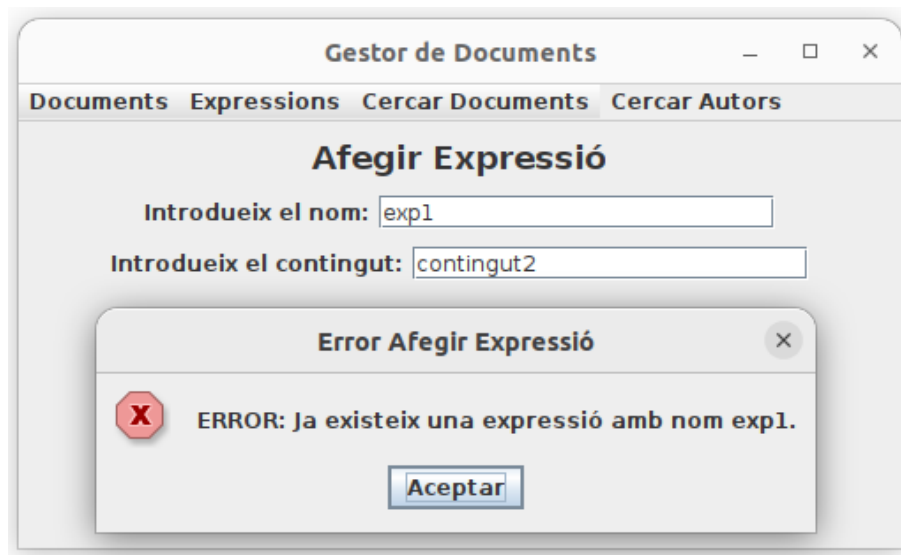


Figura 9.3: Error nom repetit Afegir Expressió

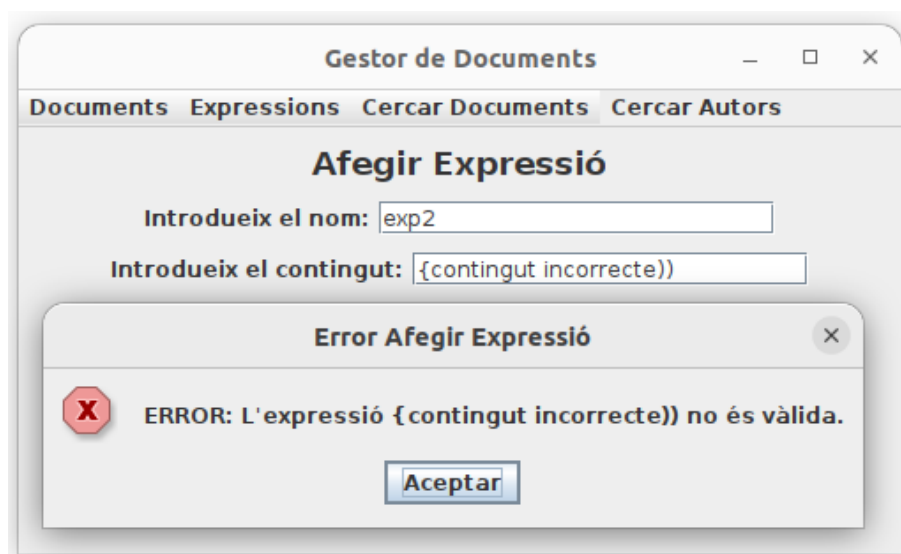


Figura 9.4: Error contingut no vàlid Afegir Expressió

10. Modificar Expressió

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Modificar Expressió” de la barra de menús “Expressions”.

Està format per un selector que té associat un camp de text no editable, que serveixen per escollir i mostrar el contingut actual de l'expressió; un camp de text on l'usuari ha d'introduir manualment nou contingut de l'expressió; i un botó per modificar l'expressió.

Les dues entrades són obligatòries i, per tant, per poder modificar una expressió s'ha d'haver escollit i el nou contingut. Si es clica el botó de Modificar Expressió amb una de les entrades buides veurem que no passarà res.

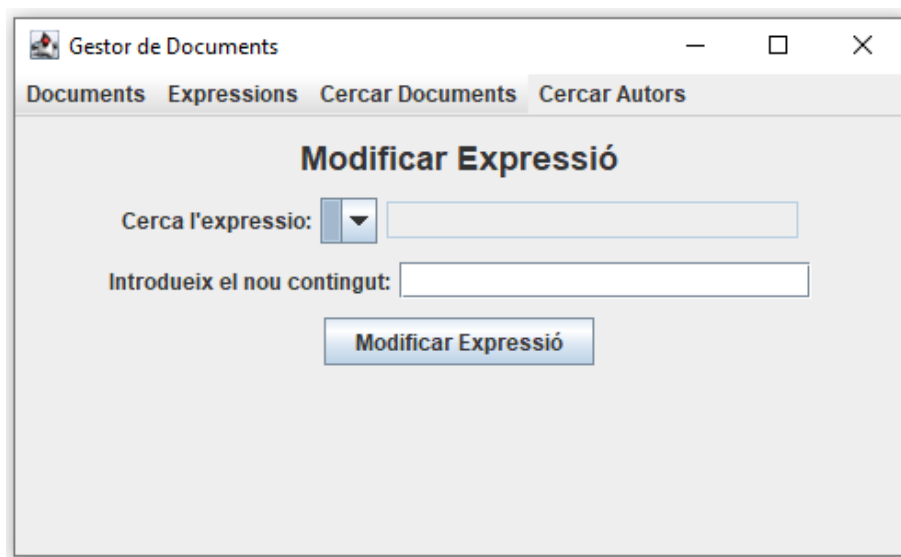


Figura 10.1: Panell Modificar Expressió

En clicar el selector de cercar expressió podem escollir d'entre les expressions que tenim guardades, com es veu a la Figura 10.2.

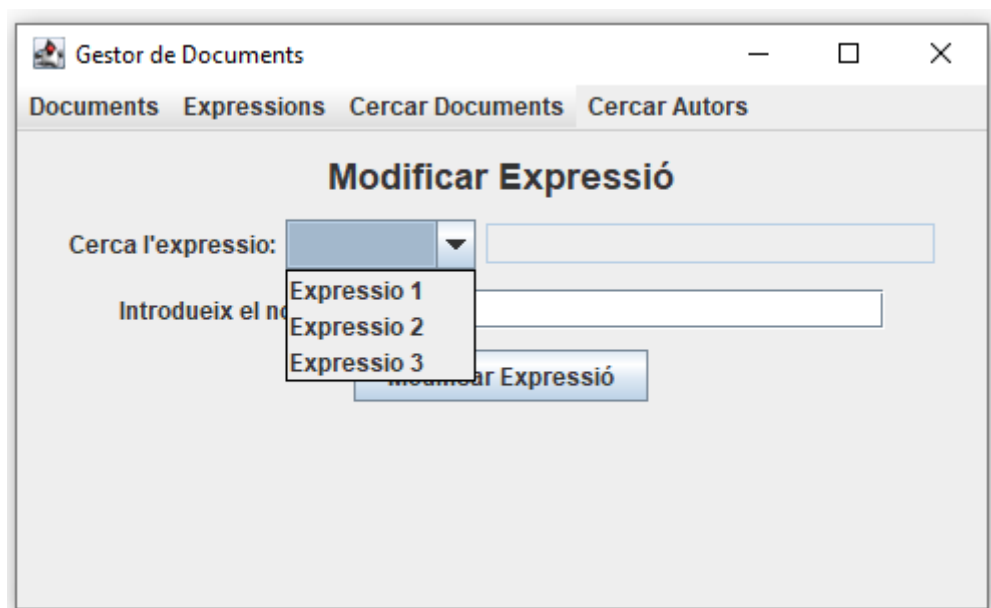


Figura 10.2: Selector d'expressions Modificar Expressió

Quan fem la selecció, se'ns mostra a la seva dreta el contingut actual de l'expressió seleccionada. Si les dades introduïdes són correctes i cliquem sobre el botó Modificar Expressió, el panell ens mostrarà un missatge informant-nos que l'expressió s'ha modificat satisfactòriament, i es mostra el canvi també al camp de text que mostra el contingut actual.

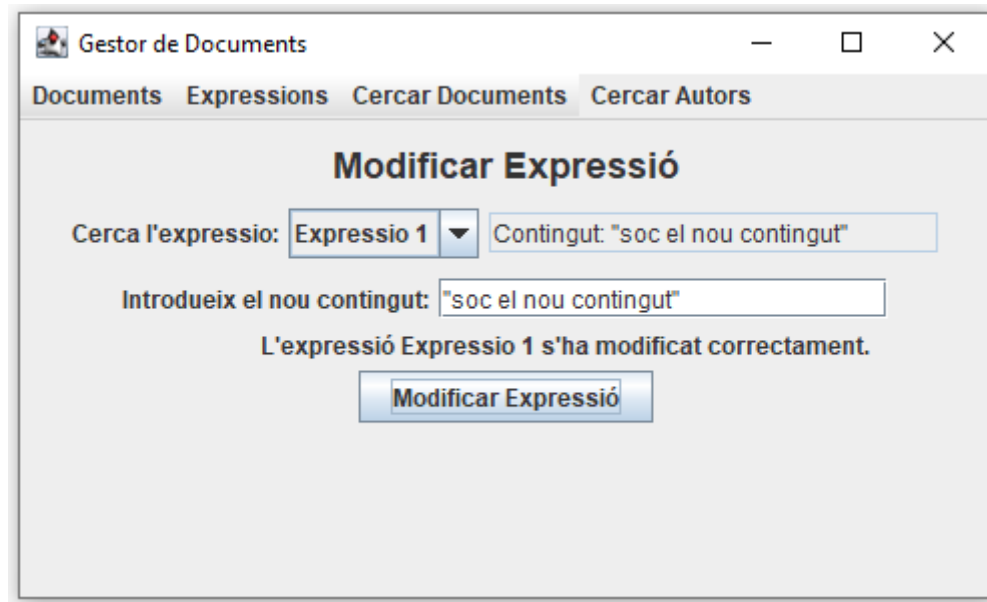


Figura 10.3: Missatge satisfactori Modificar Expressió

En canvi, si cliquem sobre el botó de Modificar Expressió amb dades introduïdes incorrectes, com per exemple un nou contingut incorrecte, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

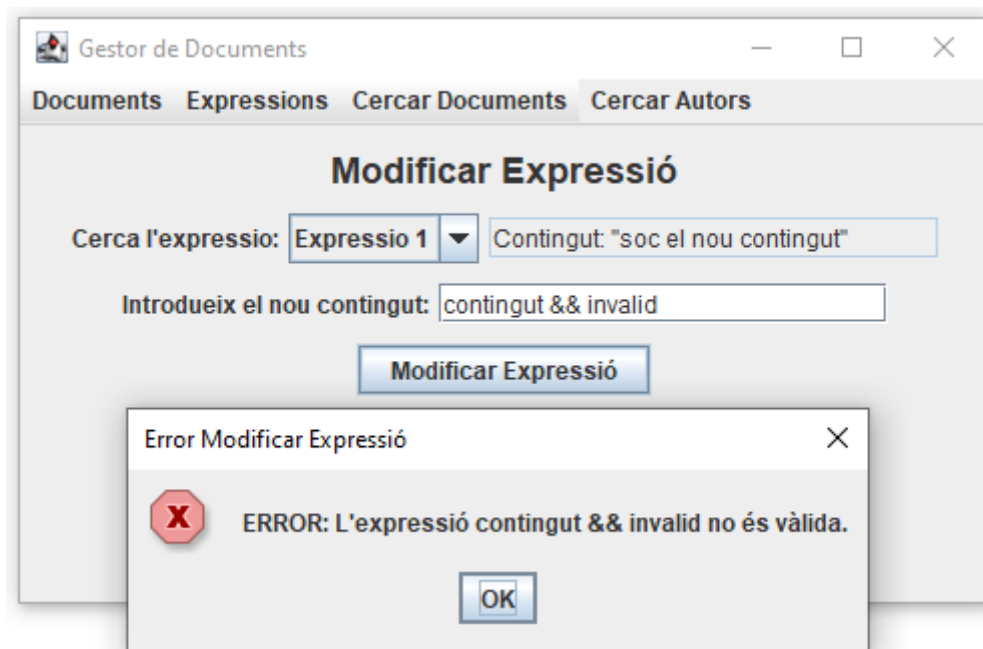


Figura 10.4: Error contingut no vàlid Modificar Expressió

11. Eliminar Expressió

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Eliminar Expressió” de la barra de menús “Expressions”.

Està format per un selector per escollir l'expressió i un botó per eliminar l'expressió.

Fer la selecció és obligatori i, per tant, per poder eliminar una expressió s'ha d'haver seleccionat una. Si es clica el botó d'Eliminar Expressió amb el selector buit veurem que no passarà res.

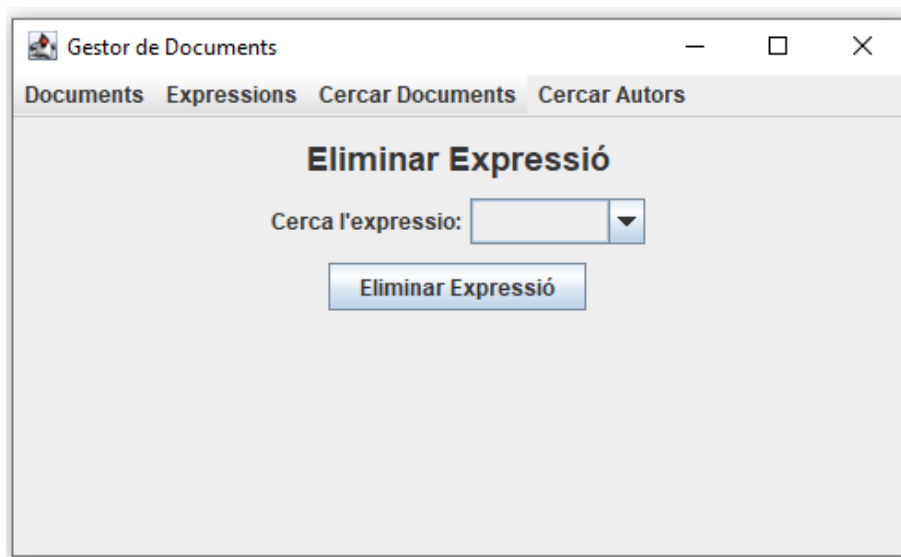


Figura 11.1: Panell Eliminar Expressió

En clicar el selector de cercar expressió podem escollir d'entre les expressions que tenim guardades, com es veu a la Figura 11.2.

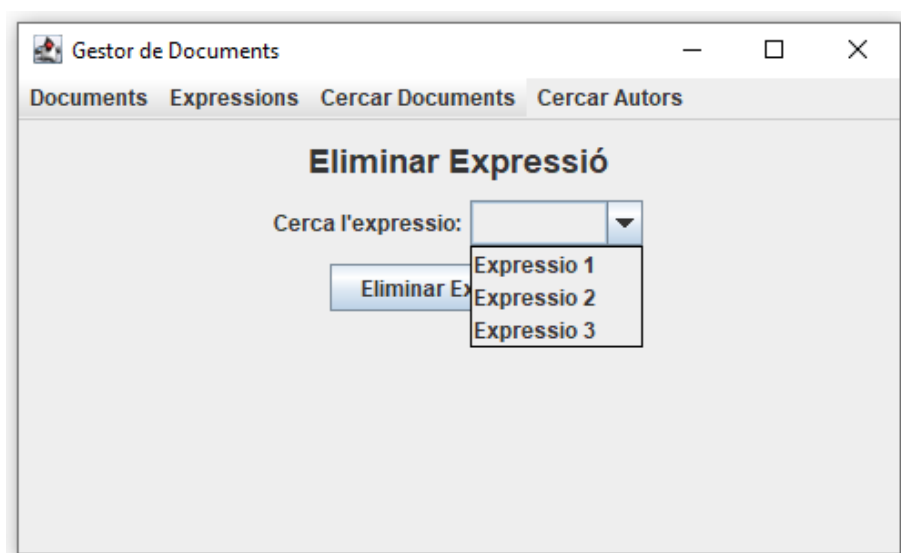


Figura 11.2: Selector d'expressions Eliminar Expressió

Si fem la selecció i cliquem sobre el botó Eliminar Expressió, el panell ens mostrarà un missatge informant-nos que l'expressió s'ha eliminat satisfactòriament, i l'expressió ja no es podrà seleccionar al selector.

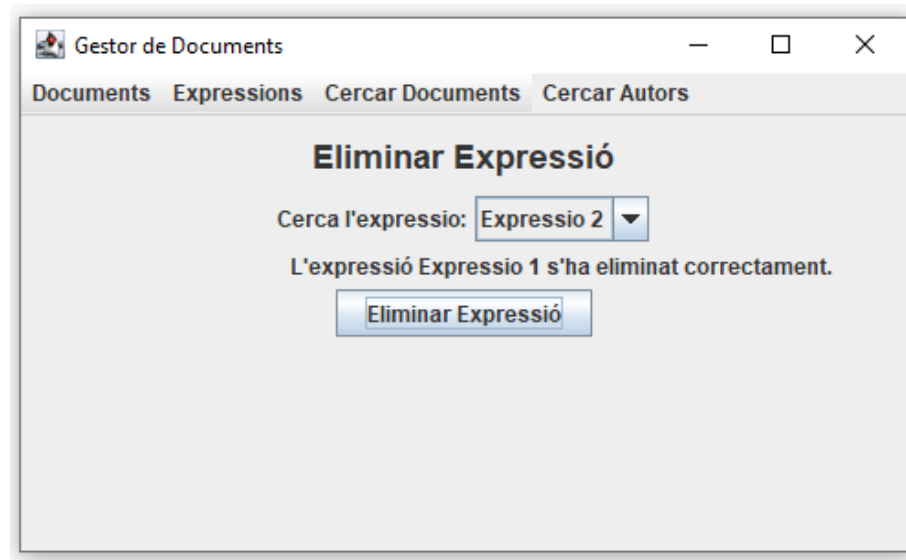


Figura 11.3: Missatge satisfactori Eliminar Expressió

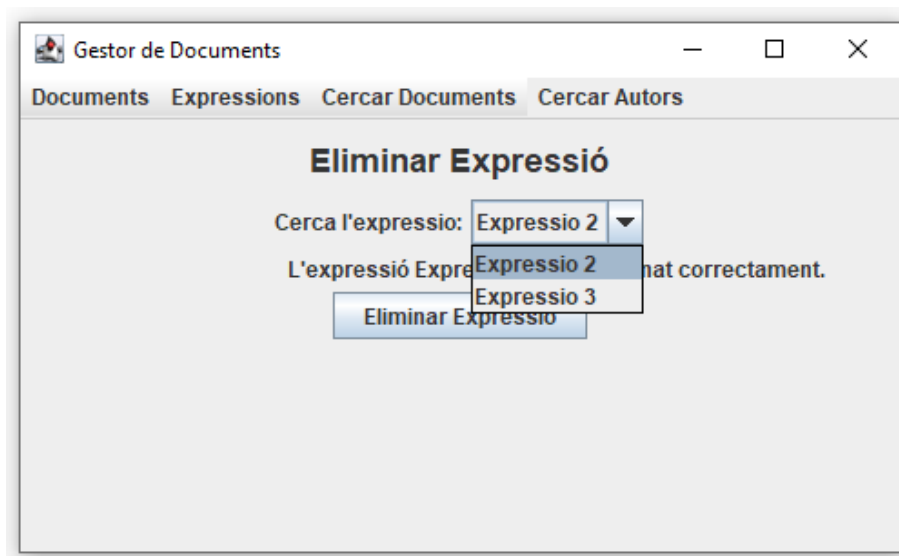


Figura 11.4: Selector modificat Eliminar Expressió

12. Consultar Expressió

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Consultar Expressió” de la barra de menús “Expressions”.

Està format un per selector per escollir l'expressió, i un camp de text per mostrar el contingut.

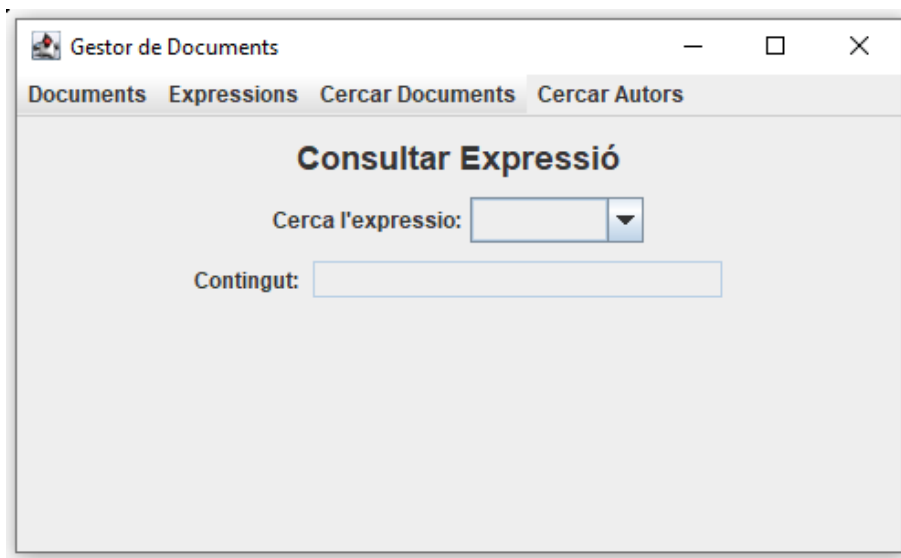


Figura 12.1: Panell Consultar Expressió

En clicar el selector de cercar expressió podem escollir d'entre les expressions que tenim guardades, com es veu a la Figura 12.2.

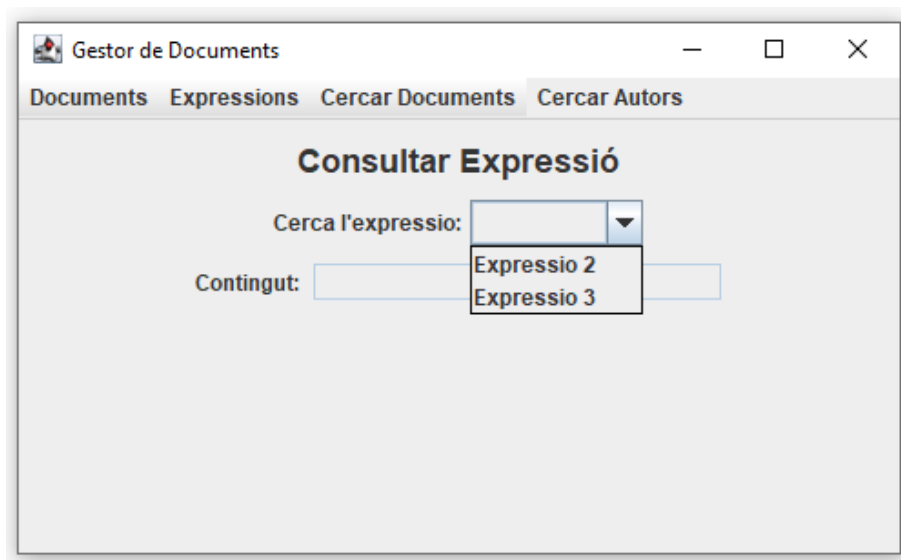


Figura 12.2: Selector d'expressions Consultar Expressió

Una vegada hem fet la selecció, podrem veure el seu contingut al camp de text de sota.

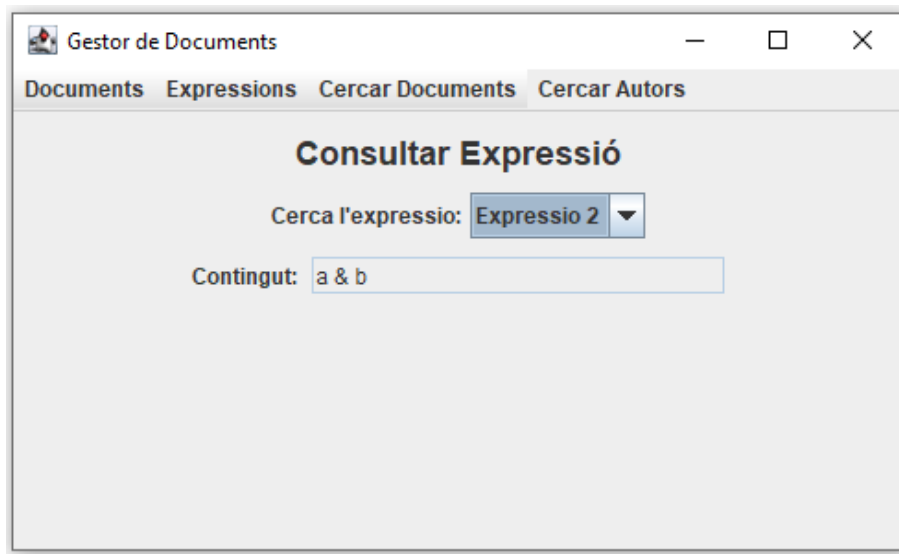


Figura 12.3: Consulta satisfactòria Consultar Expressió

13. Cercar Documents per Autor

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Cercar Documents per Autor” de la barra de menús “Cercar Documents”.

Està format per un desplegable on l'usuari ha de seleccionar l'autor que vol cercar i un botó per realitzar la cerca de documents. Si no se selecciona cap autor i es prem sobre el botó de Cercar Documents no passarà res.

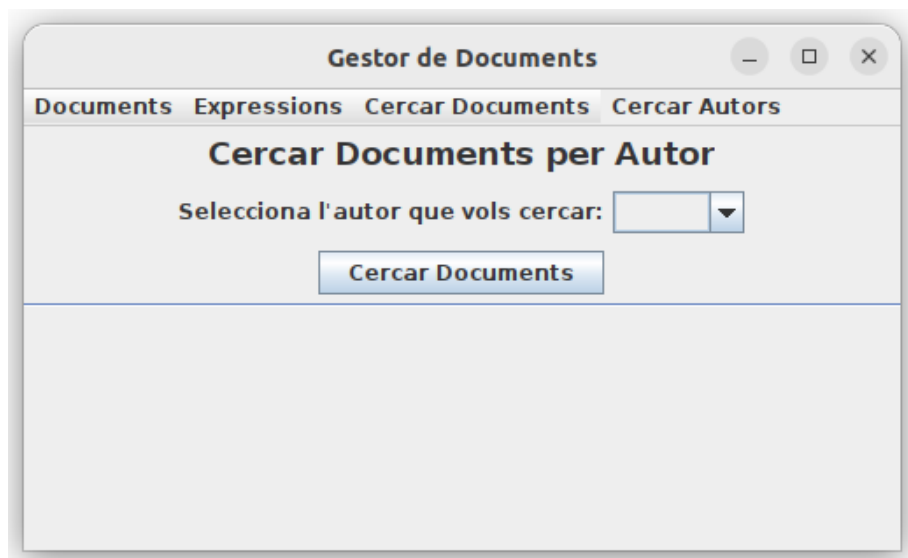


Figura 13.1: Panell Cercar Documents per Autor

Quan es clica sobre el botó de Cercar Documents es mostrarà en la zona inferior tots els documents que ha escrit l'autor seleccionat. Per cadascun dels documents es mostrarà el seu identificador, que correspon amb el seu títol i nom d'autor.

També es dona l'opció d'ordenar els documents segons tres criteris: alfabèticament per títol, per mida (nombre de paraules que conté el document) o per data de creació (veure Figura 13.2).

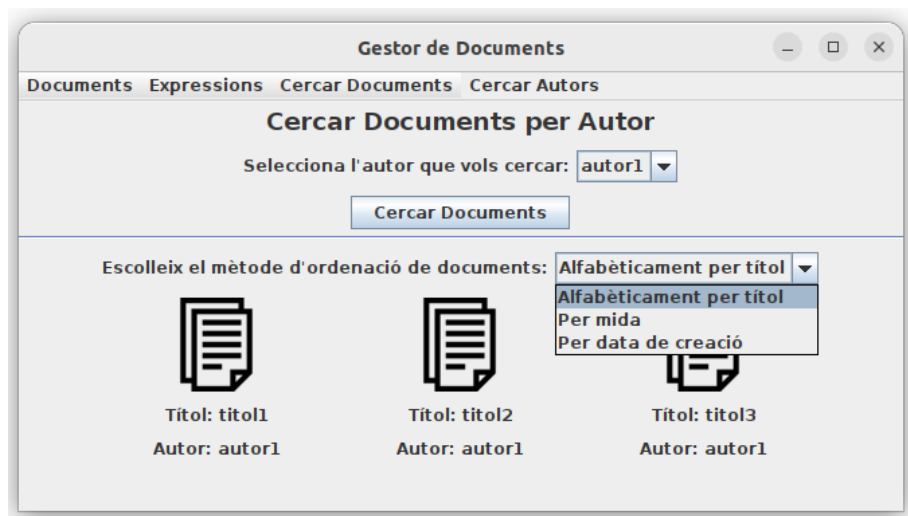


Figura 13.2: Resultat Cercar Documents per Autor

Si s'escull ordenar els documents per mida o per data de creació, a més de mostrar el títol i autor de cada document també es mostrarà la seva mida en cas d'ordenar per mida o la seva data de creació en cas d'ordenar segons la data (veure Figura 13.3).

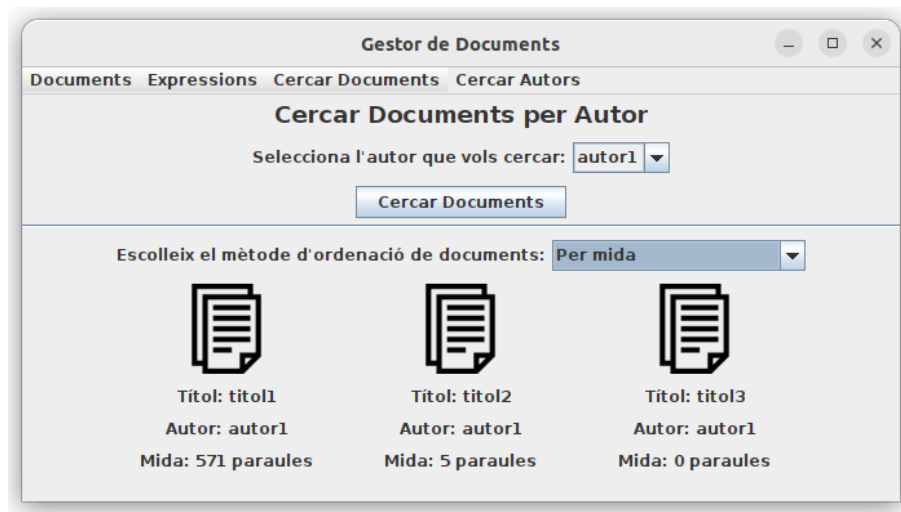


Figura 13.3: Resultat per Mida Cercar Documents per Autor

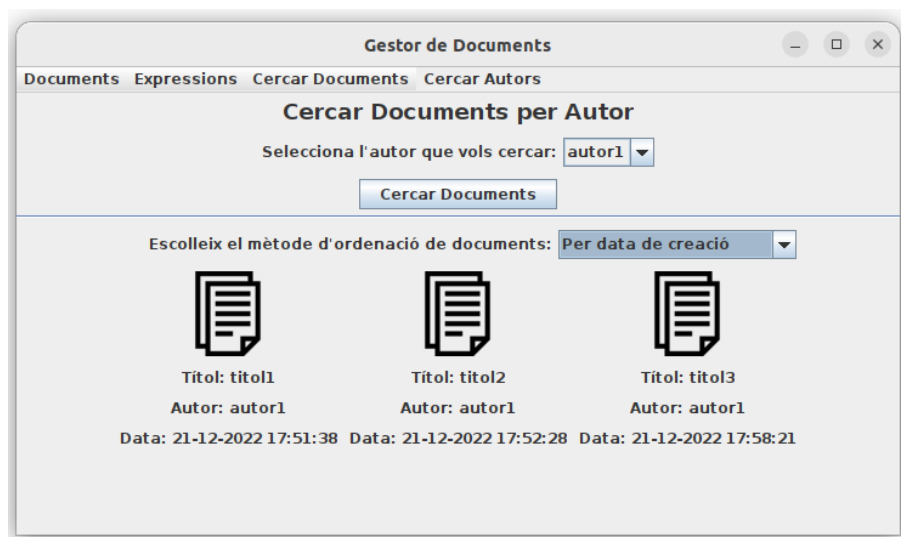


Figura 13.4: Resultat per Data Cercar Documents per Autor

14. Cercar Contingut per Títol i Autor

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Cercar Contingut per Títol i Autor” de la barra de menús “Cercar Documents”.

Està format per dos camps de text on l'usuari ha d'introduir el títol i el nom de l'autor del document; un botó per cercar el contingut del document; i una àrea de text no editable en la que es mostrarà el contingut del document seleccionat.

Els dos camps són obligatoris i, per tant, per poder cercar el contingut d'un document l'usuari ha d'emplenar el camp de títol i autor. Si es clica el botó de donar d'alta amb un dels camps buits veurem que no passarà res.

Això és compatible amb el fet que no poden existir documents sense títol o sense autor.

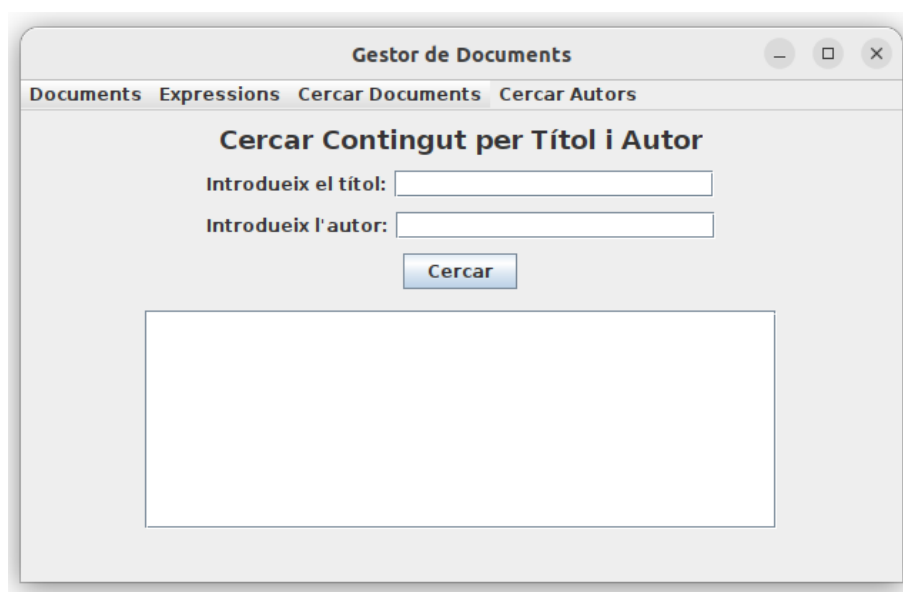


Figura 14.1: Panell Cercar Contingut per Títol i Autor

Quan es clica sobre el botó de Cercar i existeix un document amb el títol i autor introduïts, es mostrarà un missatge que indicarà que s'està mostrant el contingut del document seleccionat i el seu contingut es passa a mostrar en l'àrea de text (veure Figura 14.2).

Si el contingut no es pot mostrar completament dins de l'àrea de text, apareixeran *scrollers* que ajudaran a l'usuari a poder moure's per tot el contingut.

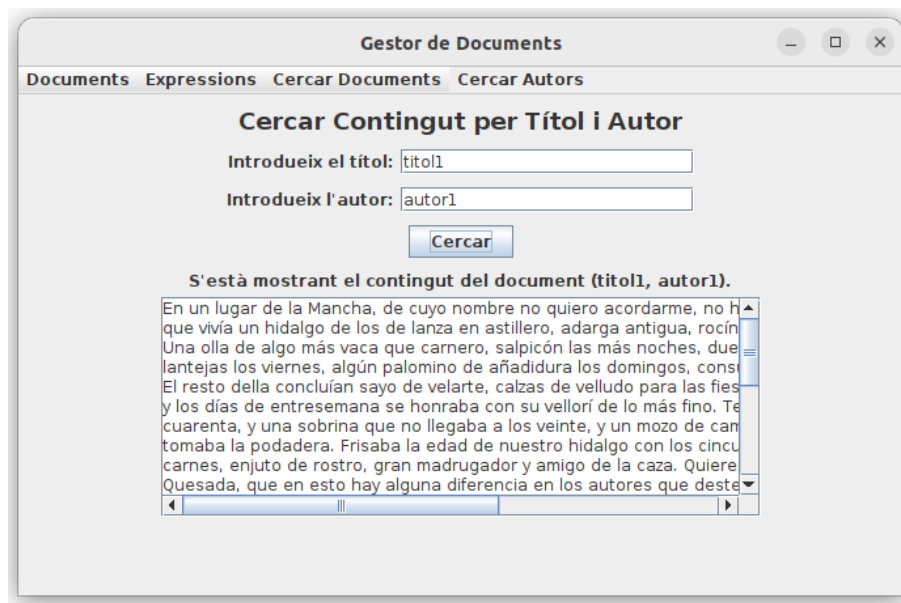


Figura 14.2: Contingut Cercar Contingut per Títol i Autor

En canvi, si intentem veure el contingut d'un document que no existeix introduint un títol i autor que no correspon a cap document es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

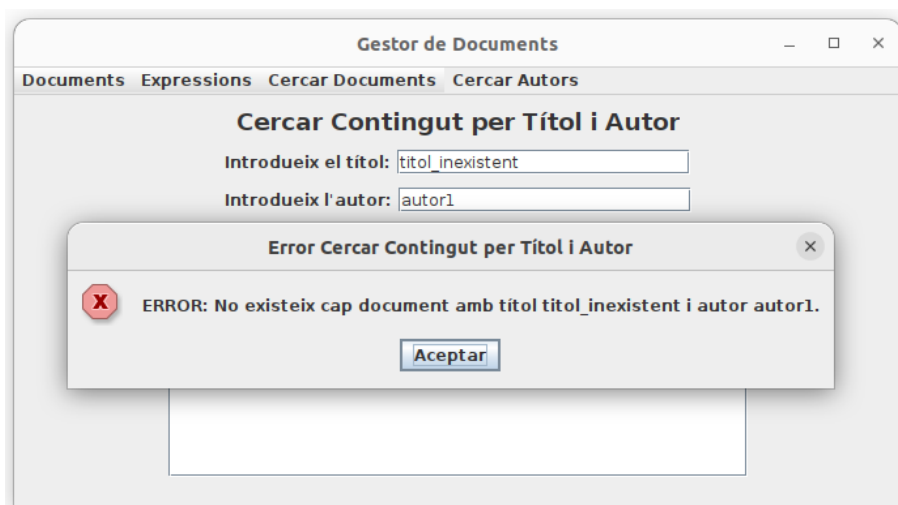


Figura 14.3: Document No Existeix Cercar Contingut per Títol i Autor

15. Cercar Documents Semblants

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Cercar Documents Semblants” de la barra de menús “Cercar Documents”.

Està format per un *spinner* on l'usuari ha d'introduir el nombre de documents que vol cercar; un botó que obre un explorador d'arxius per tal que l'usuari esculli el document de referència; un desplegable per triar el mètode de cerca dels documents; i un botó per realitzar la cerca de documents.

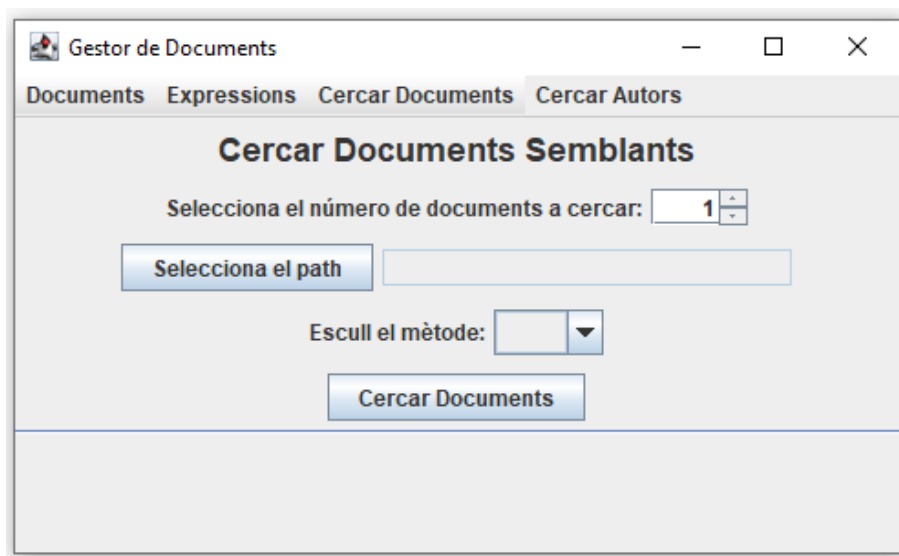


Figura 15.1: Panell Cercar Documents Semblants

Quan es clica sobre el botó de cercar es mostrarà en la zona inferior un total de K documents, on K és el número introduït per l'usuari en l'*spinner*. Cal mencionar que si no existeixen K documents en el sistema es mostrarà un nombre de documents inferior a aquest, exactament el nombre de documents que existeixen en el sistema.

També es dona l'opció d'ordenar els documents per diferents criteris (veure Figura 15.2). L'usuari haurà de seleccionar un dels 5 criteris d'ordenació que apareixen en el desplegable i el resultat de la consulta s'actualitzarà amb el nou criteri d'ordenació.

Per cada document es mostrarà el seu títol i autor, i si s'escull l'ordenació per mida o per data de creació també es mostrarà un camp d'informació extra que correspondrà amb el criteri d'ordenació escollit.

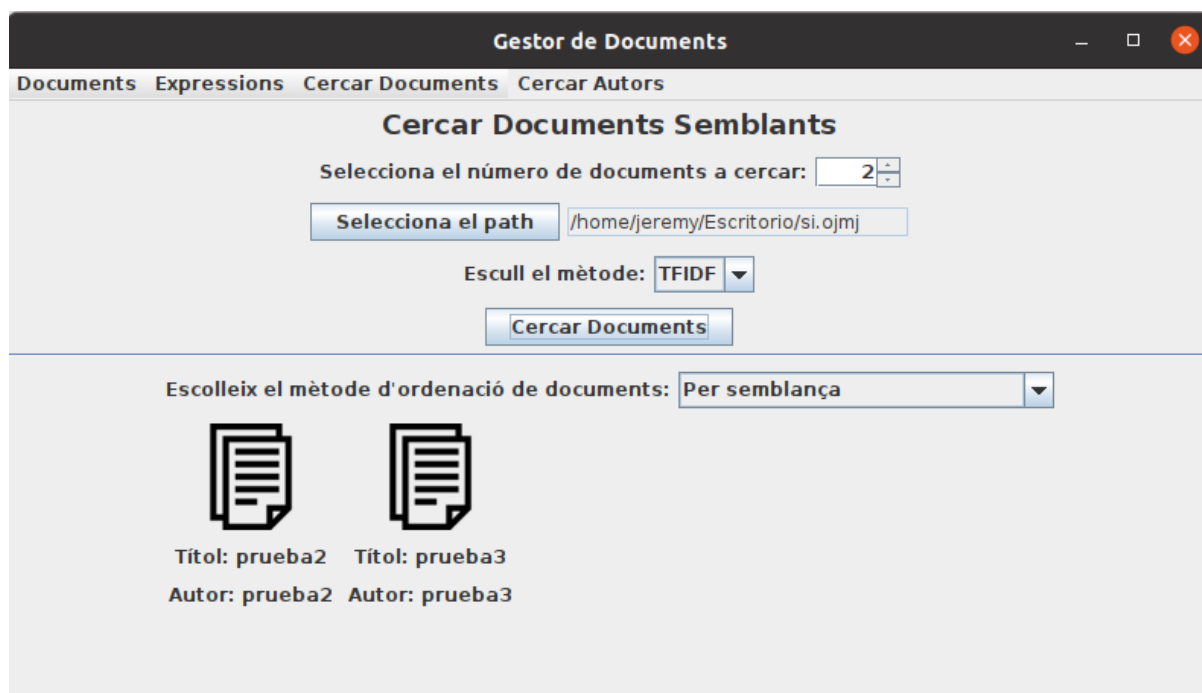


Figura 15.2: Resultat Cercar Documents Semblants

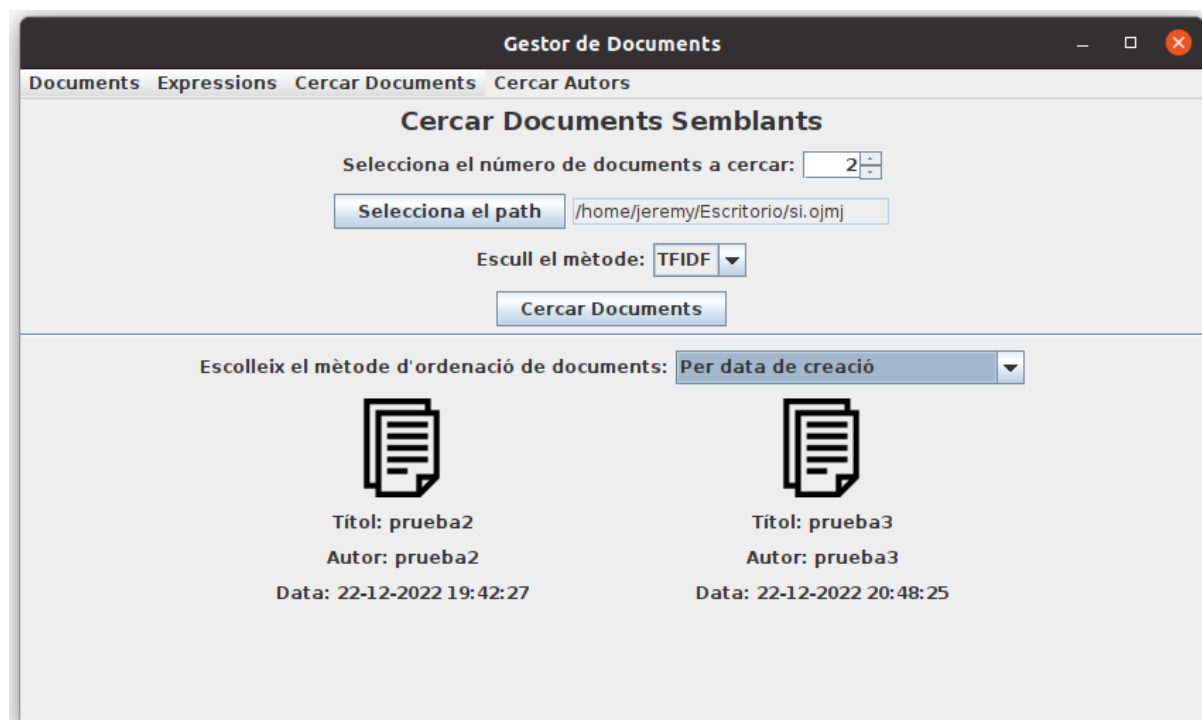


Figura 15.3: Resultat per Data Cercar Documents Semblants

Si escollim un document d'un format extern o un document que no ha estat donat d'alta al sistema, es mostrarà un pop-up que ens informarà de l'error.

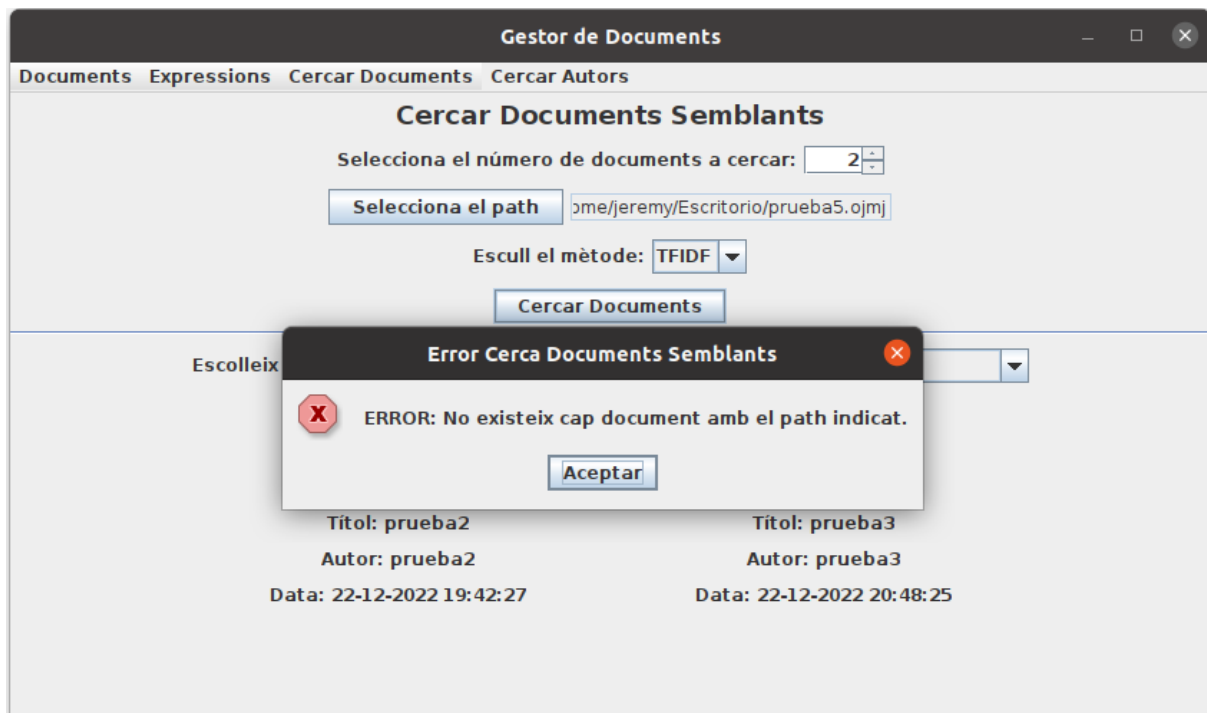


Figura 15.4: Error: No existeix el document Cercar Documents Semblants

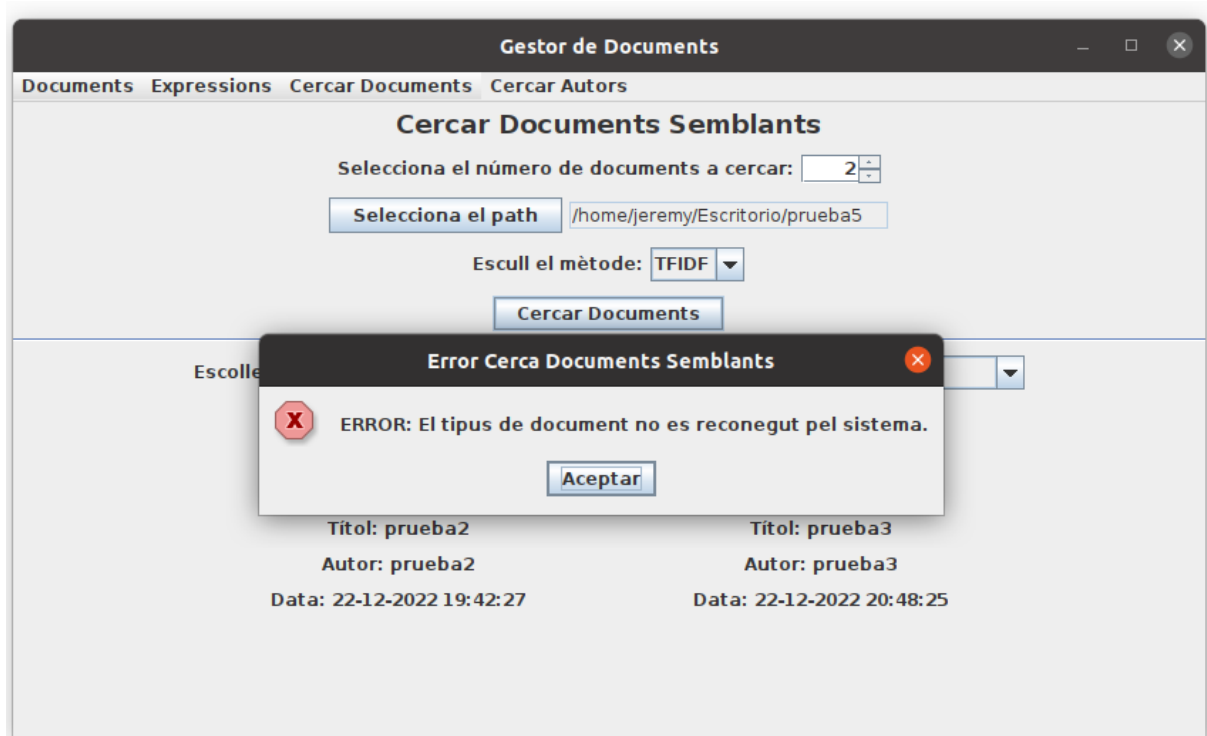


Figura 15.5: Error: Format no reconegut Cercar Documents Semblants

16. Cercar Documents per Expressió Booleana

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Cercar Documents per Expressió Booleana” de la barra de menús “Cercar Documents”.

Està format per un desplegable on l'usuari selecciona el mètode: buscar per una expressió guardada, o per una que introdueix manualment; un desplegable per escollir l'expressió, que es mostra quan s'escull cercar per expressió guardada (Figura 16.2); un camp de text per introduir l'expressió manualment, que es mostra quan s'escull cercar per expressió introduïda manualment (Figura 16.3); i un botó per realitzar la cerca de documents.

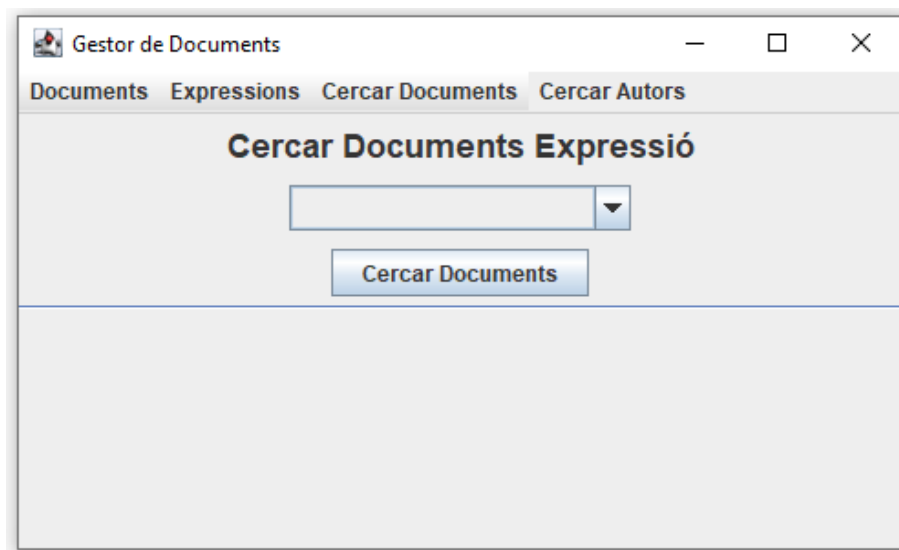


Figura 16.1: Panell Cercar per Expressió Booleana

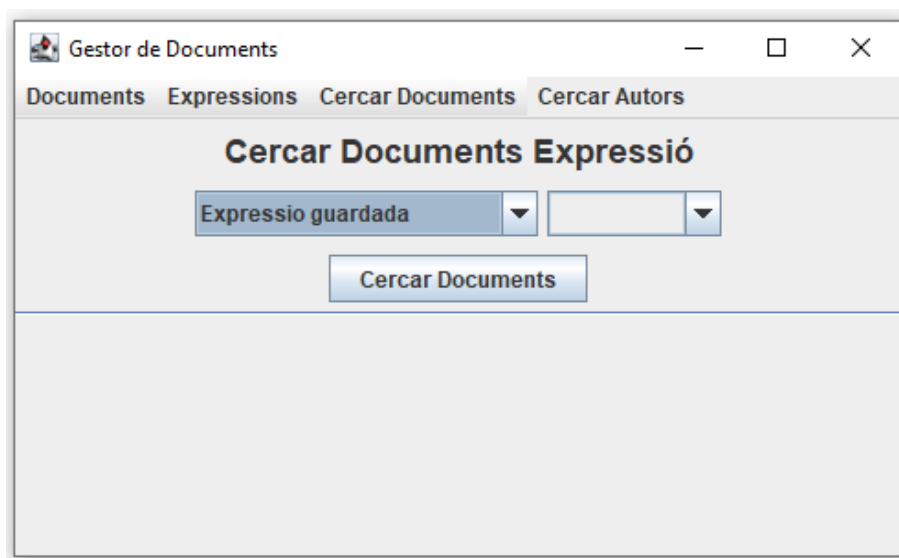


Figura 16.2: Cerca per Expressió Guardada Cercar per Expressió Booleana

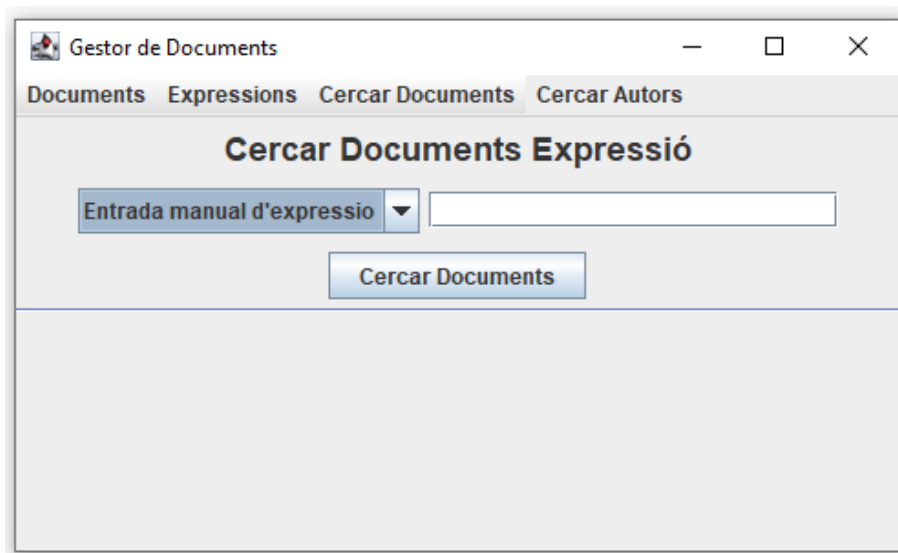


Figura 16.3: Cerca per Introducció Manual Cercar per Expressió Booleana

Quan es clica sobre el botó de cercar es mostrarà en la zona inferior tots els documents que compleixin l'expressió booleana.

També es dona l'opció d'ordenar els documents per diferents criteris (veure Figura 16.4). L'usuari haurà de seleccionar un dels 5 criteris d'ordenació que apareixen en el desplegable i el resultat de la consulta s'actualitzarà amb el nou criteri d'ordenació.

Per cada document es mostrarà el seu títol i autor, i si s'escull l'ordenació per mida o per data de creació també es mostrarà un camp d'informació extra que correspondrà amb el criteri d'ordenació escollit.

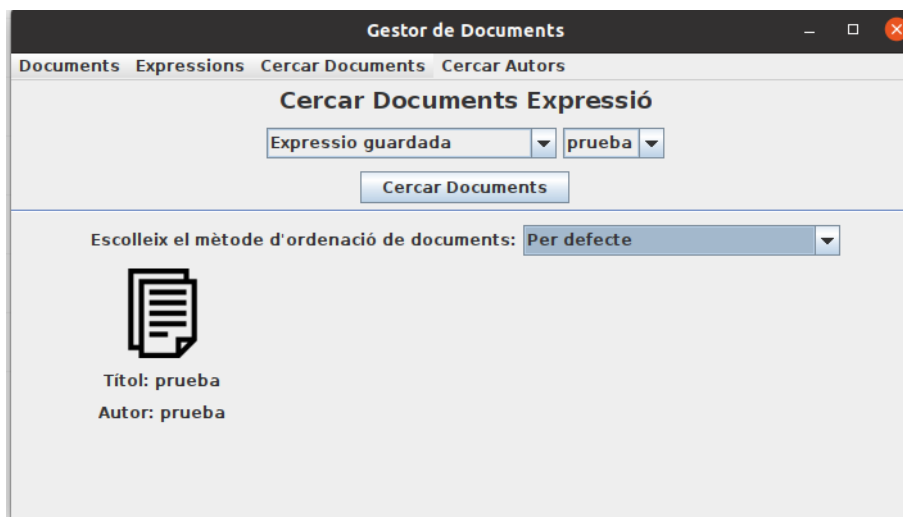


Figura 16.4: Resultat Cercar per Expressió Booleana



Figura 16.5: Resultat per Data Cercar per Expressió Booleana

Si escollim introduir manualment una expressió, i introduïm una invàlida, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

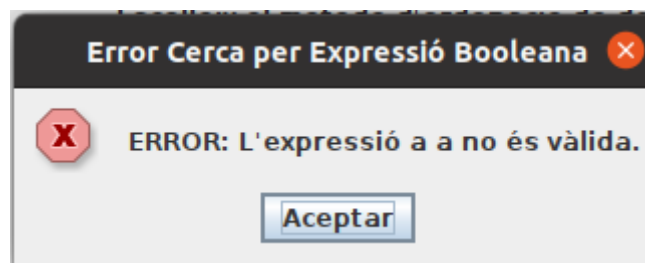


Figura 16.6: Error: Expressió Invalida Cercar per Expressió Booleana

17. Cercar Documents Rellevants

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre el menú “Cercar Documents Rellevants” de la barra de menús “Cercar Documents”.

Està format per un *spinner* on l'usuari ha d'introduir el nombre de documents que vol cercar; un camp de text per introduir les paraules a les quals es vol que els documents siguin rellevants; un desplegable per triar el mètode de cerca dels documents; i un botó per realitzar la cerca de documents.

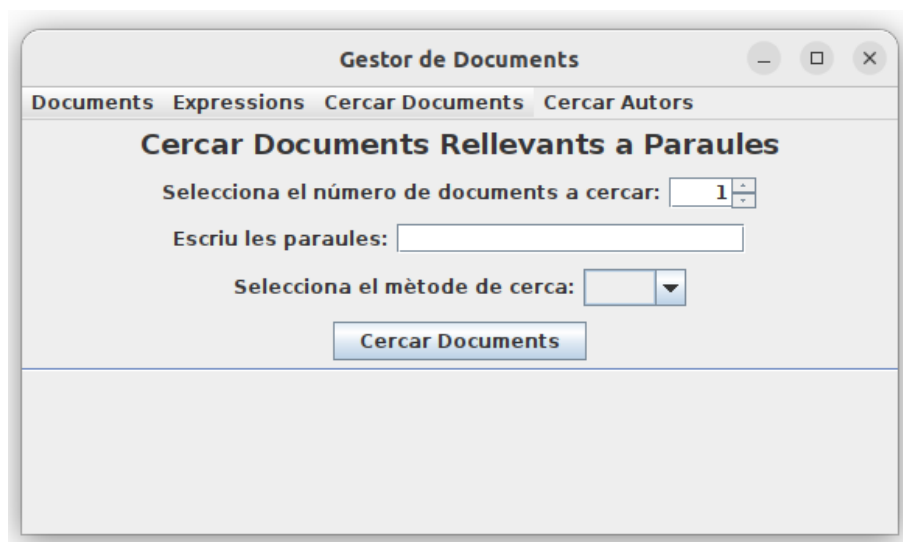


Figura 17.1: Panell Cercar Documents Rellevants

Quan es clica sobre el botó de cercar es mostrarà en la zona inferior un total de K documents, on K és el número introduït per l'usuari en l'*spinner*. Cal mencionar que si no existeixen K documents en el sistema es mostrarà un nombre de documents inferior a aquest, exactament el nombre de documents que existeixen en el sistema.

També es dona l'opció d'ordenar els documents per diferents criteris (veure Figura 17.2). L'usuari haurà de seleccionar un dels 5 criteris d'ordenació que apareixen en el desplegable i el resultat de la consulta s'actualitzarà amb el nou criteri d'ordenació.

Per cada document es mostrarà el seu títol i autor, i si s'escull l'ordenació per mida o per data de creació també es mostrarà un camp d'informació extra que correspondrà amb el criteri d'ordenació escollit.

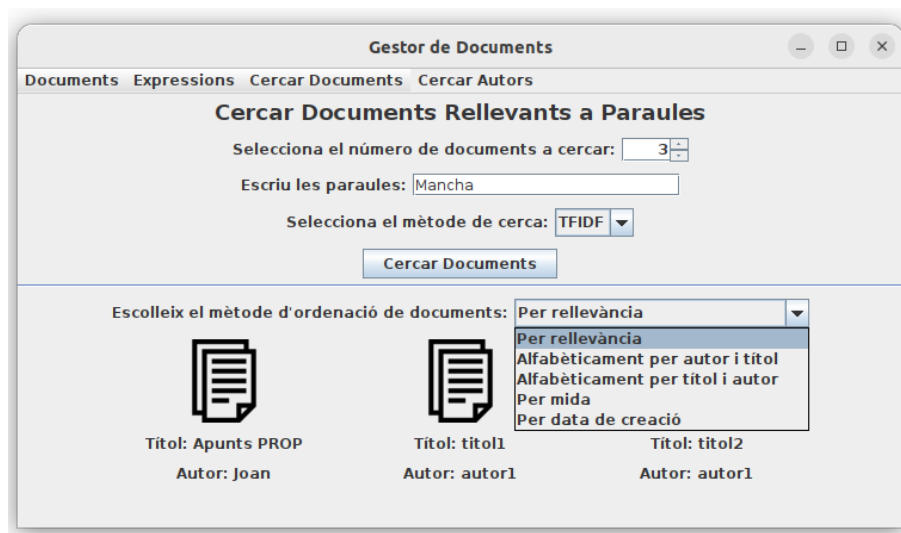


Figura 17.2: Resultat Cercar Documents Rellevants

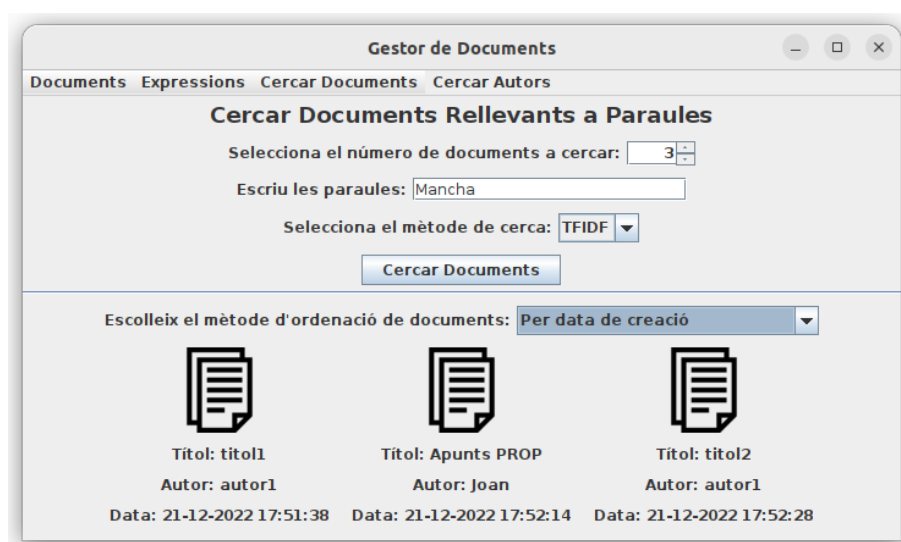


Figura 17.3: Resultat per Data Cercar Documents Rellevants

18. Cercar Autors per Prefix

Aquest panell apareixerà quan cliquem sobre “Cercar Autors”.

Està format un camp de text pel prefix d'autor a cercar i un botó per realitzar la cerca d'autors.

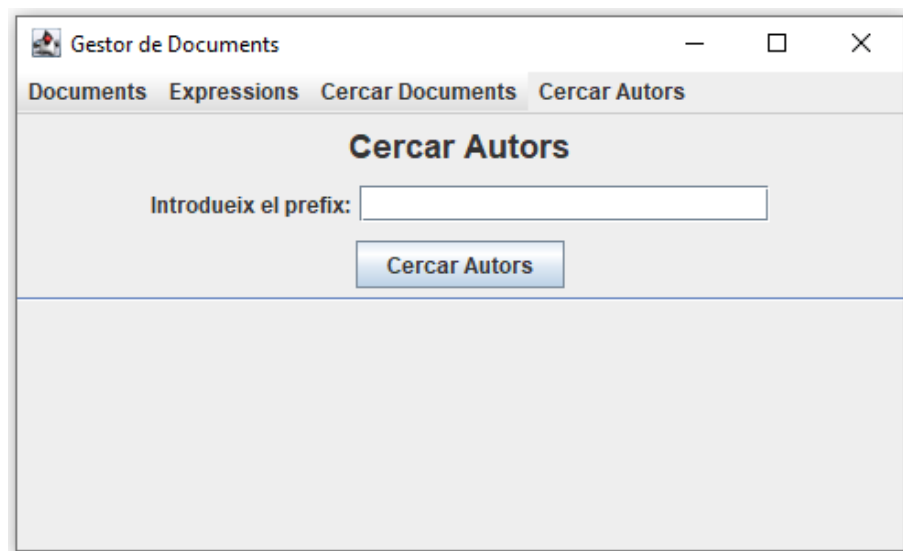


Figura 18.1: Panell Cercar Autors

Quan es clica sobre el botó de cercar es mostrarà en la zona inferior tots els noms d'autor que comencin pel prefix donat.

També es dona l'opció d'ordenar els autors per diferents criteris (veure Figura 18.2). L'usuari haurà de seleccionar un dels dos criteris d'ordenació que apareixen en el desplegable i el resultat de la consulta s'actualitzarà amb el nou criteri d'ordenació.

Per cada autor es mostrarà el seu nom i la quantitat de documents que han escrit.

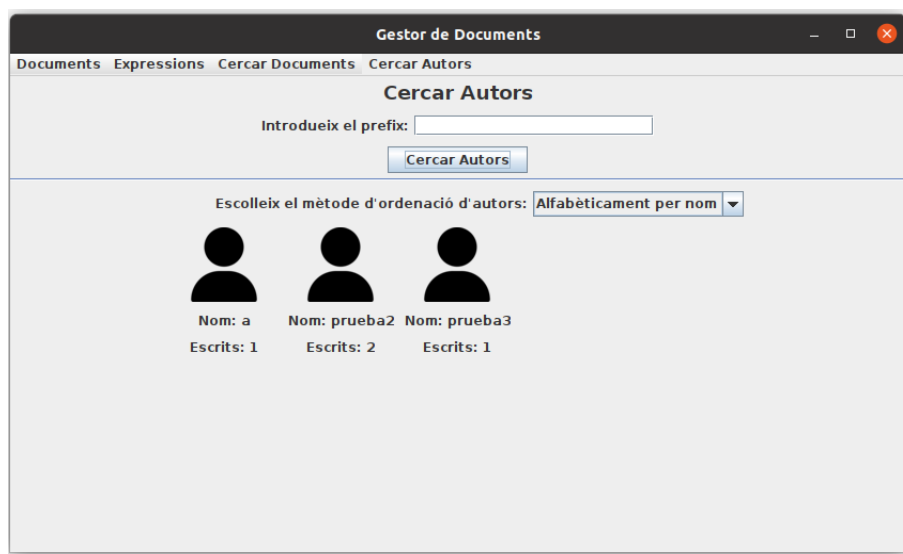


Figura 18.2: Resultat Cercar Autors



Figura 18.3: Resultat per Documents Escrits Cercar Autors

19. Ordenar Documents

Aquesta funcionalitat es troba en tots els panells de Cerca de Documents, en forma de desplegable en la que l'usuari pot triar d'entre les distintes opcions prement sobre una d'elles.

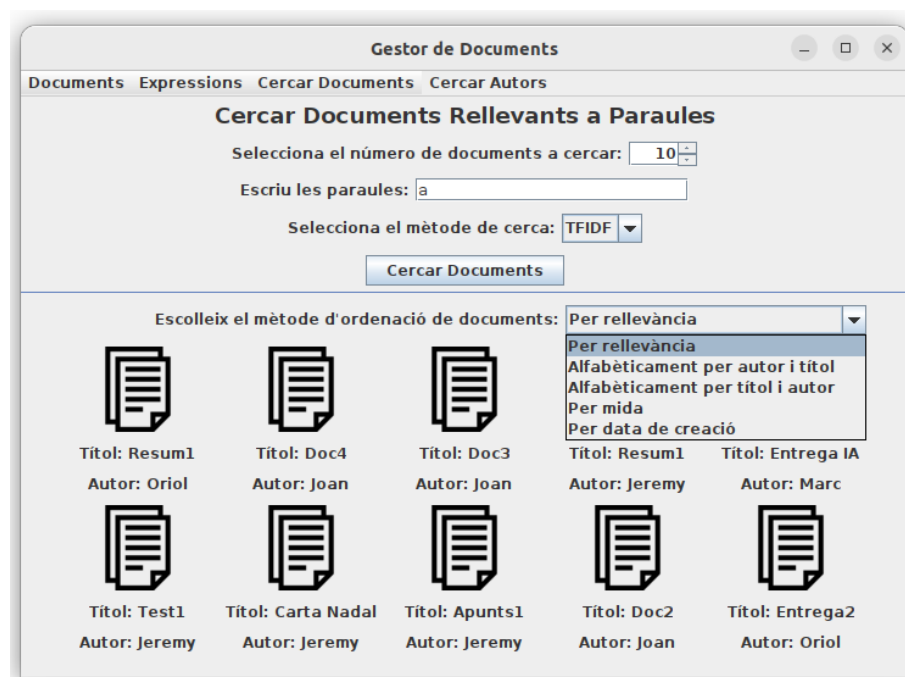


Figura 19.1: Opcions Desplegable Ordenar Documents

Ordenar per Defecte

Per les funcionalitats de Cercar Documents Rellevants a Paraules i Cercar Documents Semblants a un altre Document existeix un mètode d'ordenació únic per cada cas, que representa l'ordenació per defecte que retorna la consulta.

En el cas de Cercar Documents Rellevants a Paraules, es retornen els documents ordenats decreixentment per rellevància, sent el primer document que es mostra el més rellevant.

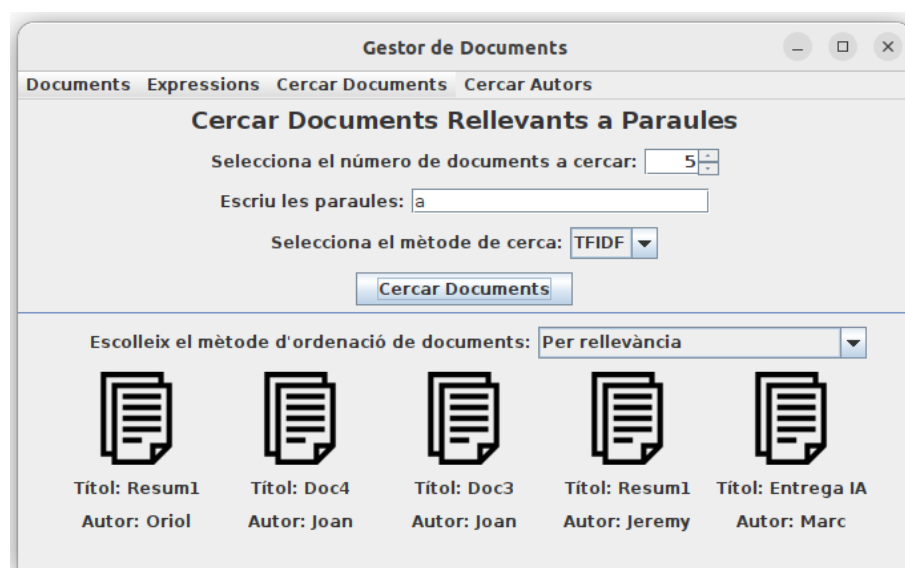


Figura 19.2: Ordenació per Rellevància Ordenar Documents

En el cas de Cercar Documents Semblants a un altre Document, es retornen els documents ordenats decreixentment per semblança, sent el primer document que es mostra el més semblant.

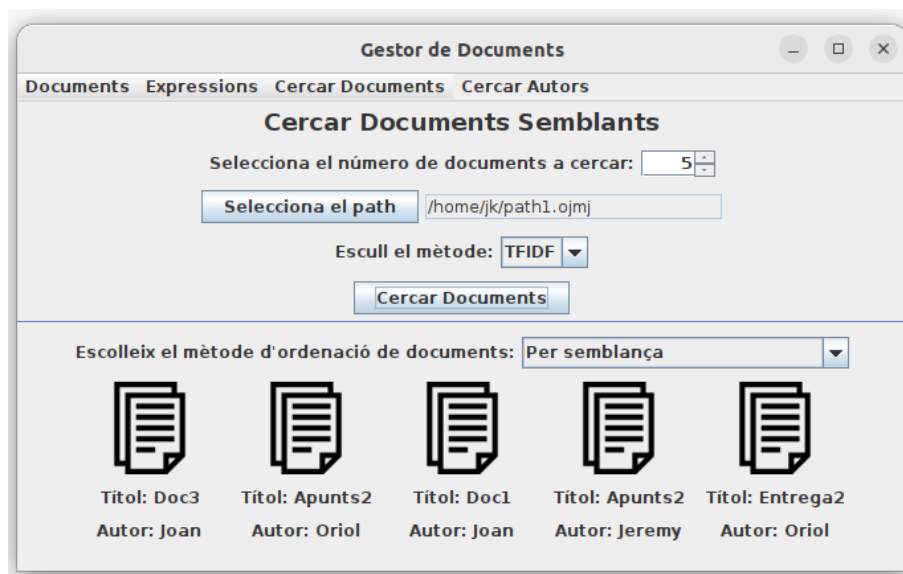


Figura 19.3: Ordenació per Semblança Ordenar Documents

Ordenar Alfabèticament per Autor i Títol

Si l'usuari selecciona l'opció *Alfabèticament per autor i títol*, s'ordenaran els resultats de la consulta alfabèticament per nom d'autor principalment i per títol de document secundàriament en cas de tenir dos documents amb el mateix autor (Veure Figura 19.4).



Figura 19.4: Ordenació Alfabèticament per Autor i Títol Ordenar Documents

Ordenar Alfabèticament per Títol i Autor

Si l'usuari selecciona l'opció *Alfabèticament per títol i autor*, s'ordenaran els resultats de la consulta alfabèticament per títol de document principalment i per nom d'autor secundàriament en cas de tenir dos documents amb el mateix títol (Veure Figura 19.5).



Figura 19.5: Ordenació Alfabèticament per Títol i Autor Ordenar Documents

Ordenar per Mida

Si l'usuari selecciona l'opció *Per mida*, s'ordenaran els resultats de la consulta decreixentment pel nombre de paraules que conté. També es mostrarà per cada document la seva mida com a informació extra a baix de l'autor (Veure Figura 19.6).



Figura 19.6: Ordenació per Mida Ordenar Documents

Ordenar per Data de Creació

Si l'usuari selecciona l'opció *Per data de creació*, s'ordenaran els resultats de la consulta creixentment per data de creació. També es mostrarà per cada document la seva data de creació com a informació extra a baix de l'autor (Veure Figura 19.7).



Figura 19.7: Ordenació per Data de Creació Ordenar Documents

20. Ordenar Autors

Aquesta funcionalitat es troba en el panell de Cerca d'Autors, en forma de desplegable en la que l'usuari pot triar d'entre dues opcions prement sobre una d'elles.

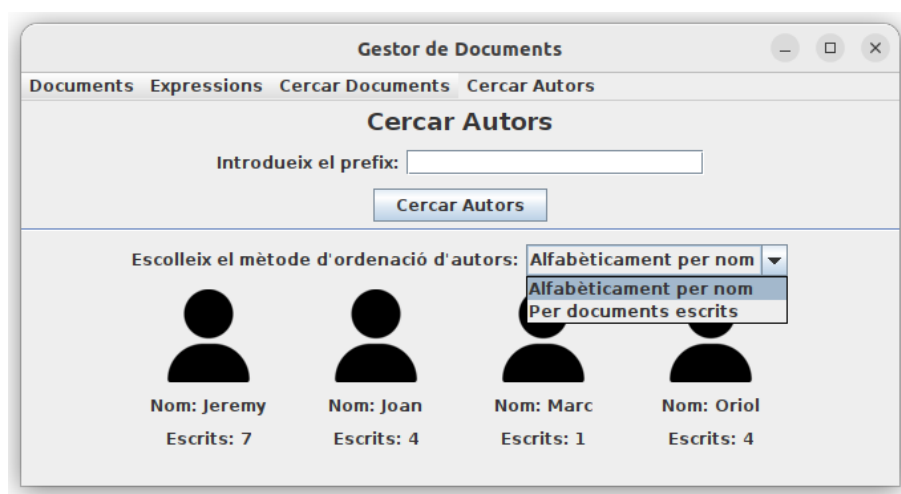


Figura 20.1: Opcions Desplegable Ordenar Autors

Ordenar Alfabèticament per Nom d'Autor

Si l'usuari selecciona l'opció *Alfabèticament per nom*, s'ordenaran els resultats de la consulta creixentment pel nom de l'autor (Veure Figura 20.2).

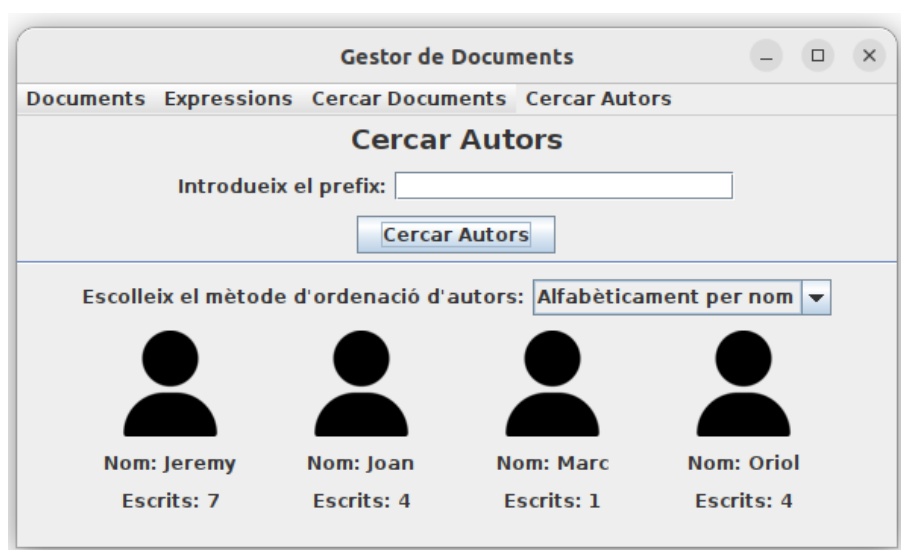


Figura 20.2: Ordenació Alfabètica per Nom d'Autor Ordenar Autor

Ordenar Per Nombre de Documents Escrits

Si l'usuari selecciona l'opció *Per documents escrits*, s'ordenaran els resultats de la consulta decreixentment per nombre de documents escrits (Veure Figura 20.3).

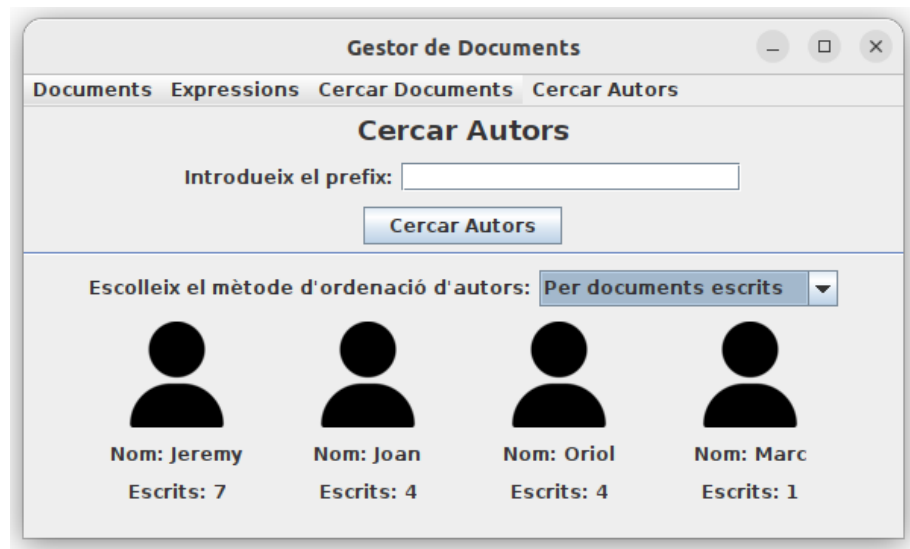


Figura 20.3: Ordenació per Documents Escrits Ordenar Autor

21. Editor de text

Aquest panell apareixerà quan cliquem obrim un document.

Està format per una barra de menú, on tindrem varies opcions que es detallen a continuació, i un camp per editar el contingut del document.

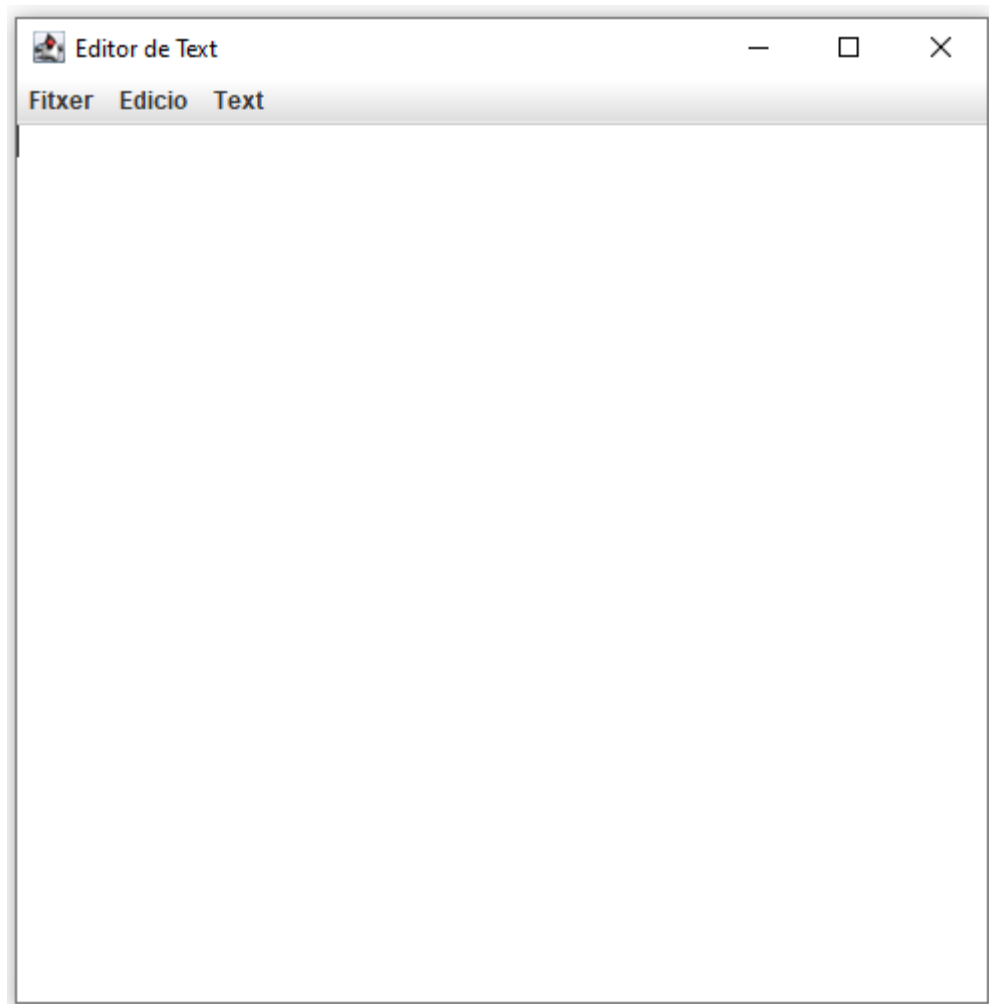


Figura 21.1.1: Vista Editor de Text

Si editem el document i sortim i tanquem la finestra sense guardar, apareix un pop-up per permetre'ns escollir que fer.

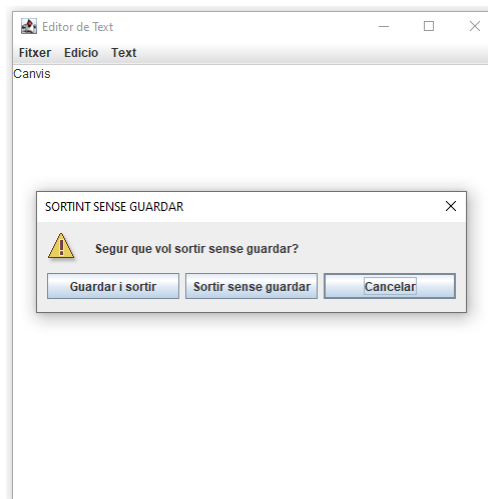


Figura 21.1.2: Sortir abans de guardar Editor de Text

Menú Fitxer

Si cliquem al menú Fitxer, podem accedir a tres opcions, tal com es mostra a la Figura 21.2.

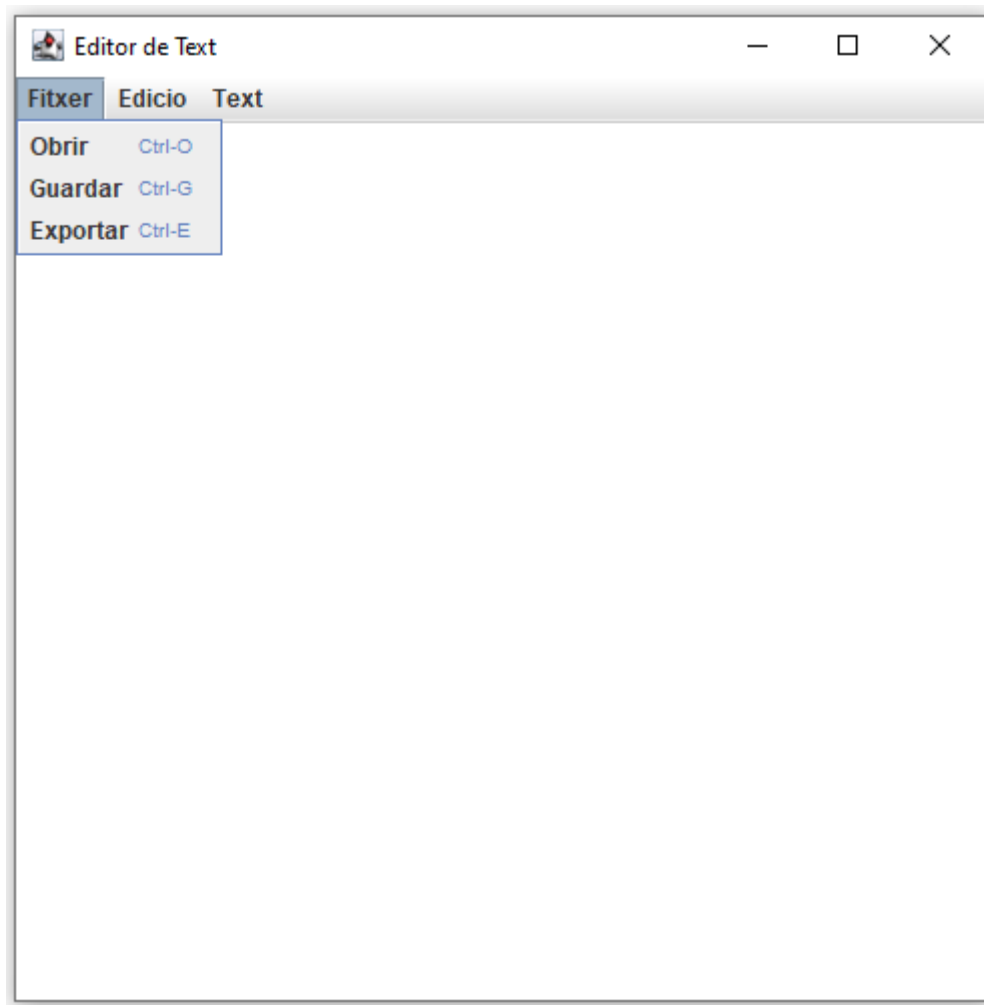


Figura 21.2: Menú Fitxer Editor de Text

Obrir:

La funcionalitat d'aquest botó és anàloga a la del panel d'obrir document. Obre un explorador d'arxius per tal que escollim el document a obrir. També es pot activar aquest botó amb la combinació de tecles Ctrl + O.

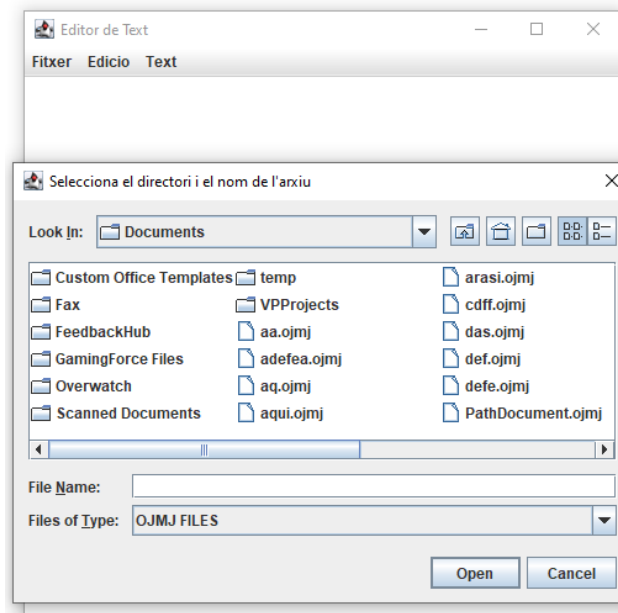


Figura 21.3.1: Obrir, Selector d'Arxiu Editor de Text

Si intentem obrir un arxiu però tenim canvis no guardats al document obert actualment, se'ns mostrarà un pop-up com el de la Figura 21.3.2 per deixar escollir què fer, igual que el de la Figura 21.1.2. D'altra manera, si introduïm un path invàlid o d'un document que no existeix es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

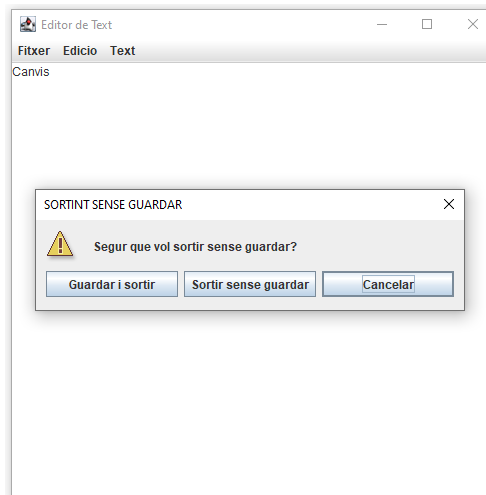


Figura 21.3.2: Obrir, Sortir sense Guardar Editor de Text

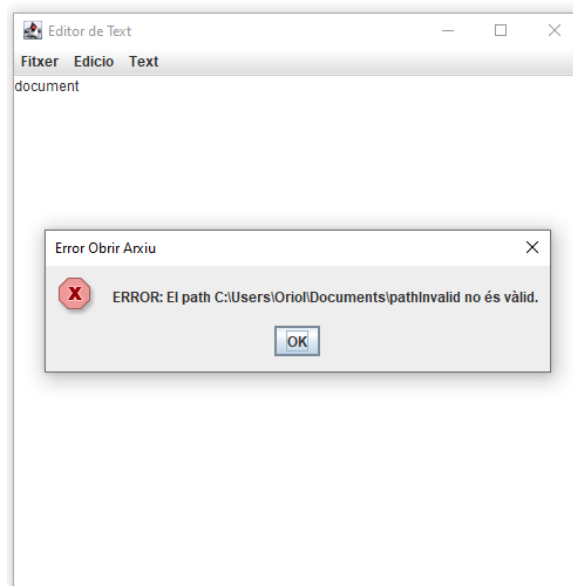


Figura 21.3.3: Obrir, Path Invàlid Editor de Text

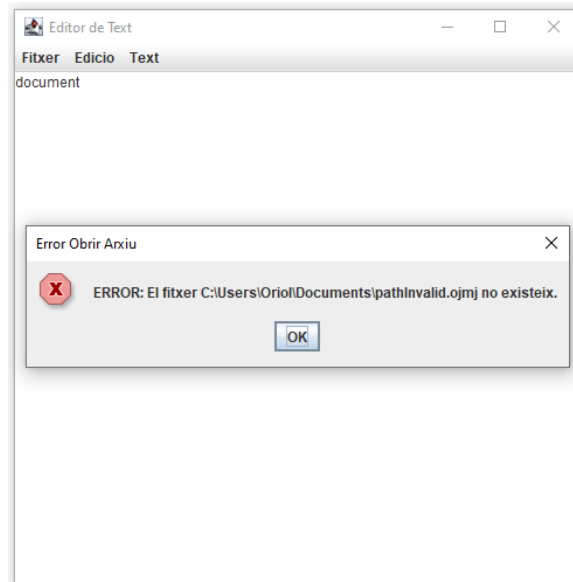


Figura 21.3.4: Obrir, Document no existeix Editor de Text

Guardar:

Aquest botó guarda els canvis fets al document al sistema. També es pot activar aquest botó amb la combinació de tecles Ctrl + G.

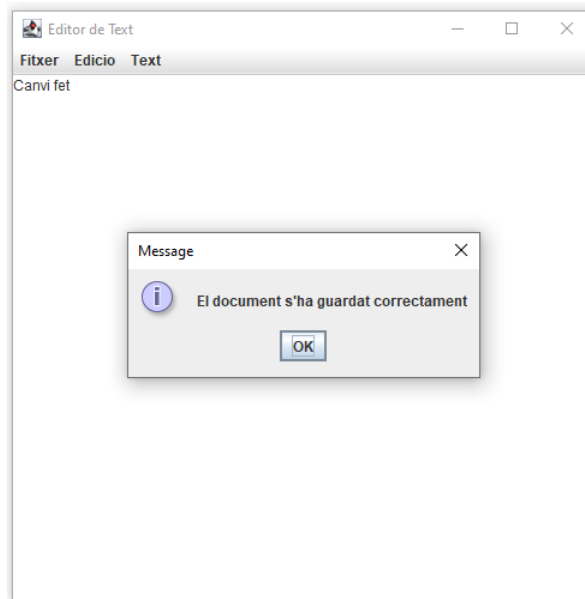


Figura 21.4: Guardar, Canvi correcte Editor de Text

Exportar:

Aquest botó genera comportament igual que el panell Exportar Document, amb l'excepció que força el document que estem editant com el d'origen. Primer apareix un pop-up per tal d'escollir el format d'exportació, com es pot veure a la Figura 21.4.1, i posteriorment obre un explorador d'arxius perquè s'introdueix el path i nom de l'arxiu a exportar, com es veu a la Figura 21.4.2. També es pot activar aquest botó amb la combinació de tecles Ctrl + G.

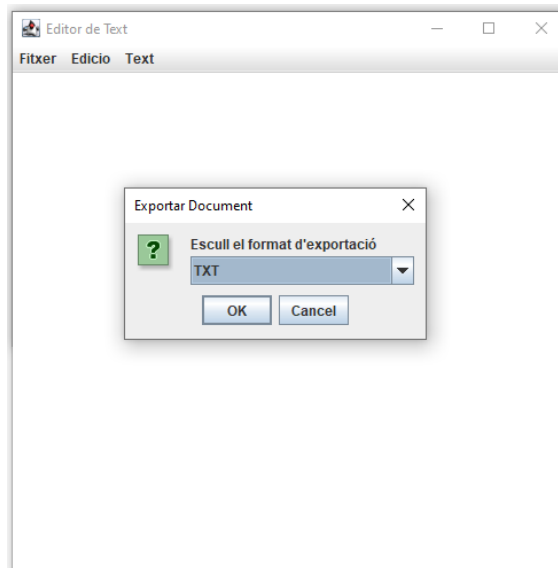


Figura 21.5.1: Exportar, Selector de format Editor de Text

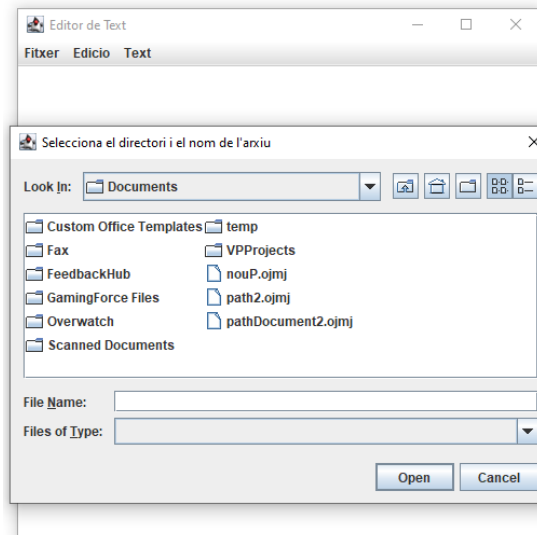


Figura 21.5.2: Exportar, Explorador d'arxius Editor de Text

Si l'exportació es completa satisfactòriament, es mostra un pop-up indicant-ho.

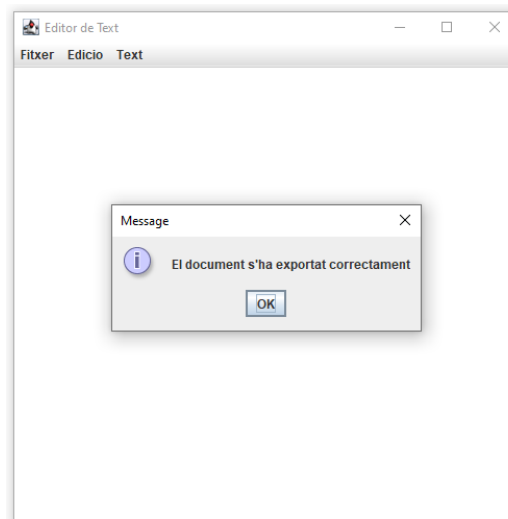


Figura 21.5.3: Exportar, Missatge Satisfactori Editor de Text

Si mentre s'exporta succeeix algun error un error intern de les llibreries d'exportació, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

Menú Edició

Si cliquem al menú Edició, podem accedir a dues opcions, tal com es mostra a la Figura 21.6.

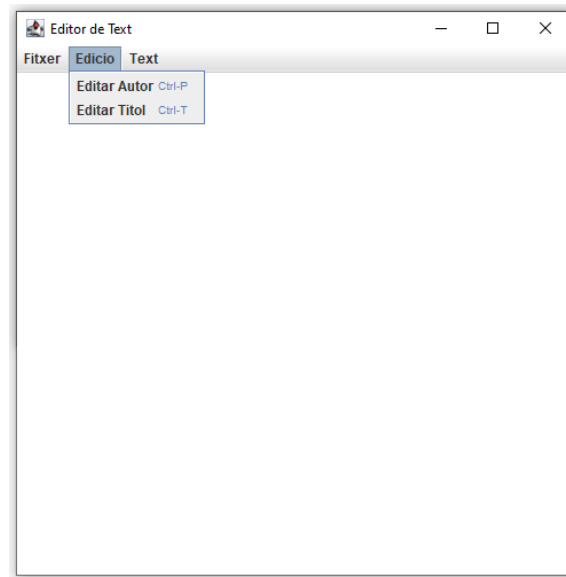


Figura 21.6: Menú Edició Editor de Text

Editar Autor:

Aquest botó permet canviar l'autor del document actual. També es pot activar aquest botó amb la combinació de tecles Ctrl + P.

Quan es clica el botó, s'obre un pop-up que permet escollir el nou autor, com es veu a la Figura 21.7.1. Si s'ha pogut editar correctament, se'ns mostrarà un pop-up indicant-nos-ho, però introduïm un títol que resultaria en una combinació d'autor i títol que ja es dona per un altre document, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

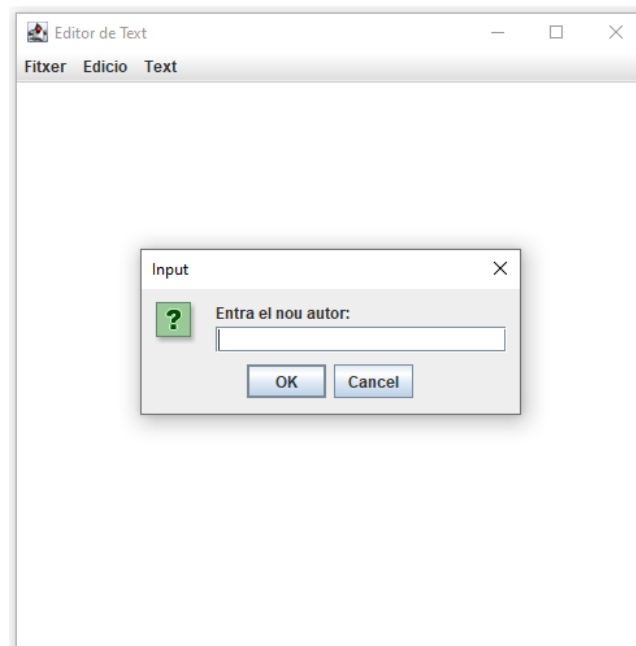


Figura 21.7.1: Editar Autor, pop-up Editor de Text

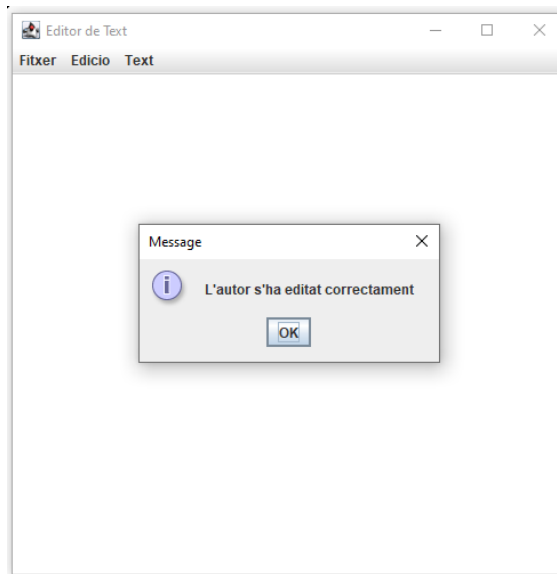


Figura 21.7.2: Editar Autor, Missatge Satisfactori Editor de Text

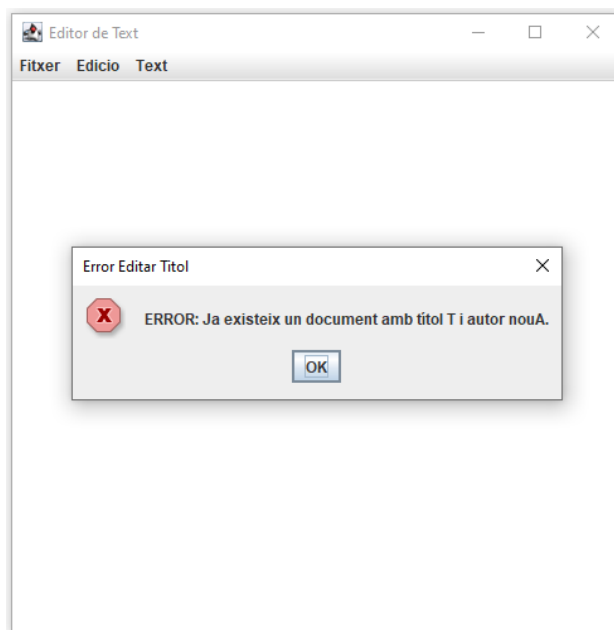


Figura 21.7.3: Editar Autor, Error combinació existent Editor de Text

Editar Títol:

Aquest botó permet canviar el títol del document actual. També es pot activar aquest botó amb la combinació de tecles Ctrl + T.

Quan es clica el botó, s'obre un pop-up que permet escollir el nou títol, com es veu a la Figura 21.8.1. Si s'ha pogut editar correctament, se'ns mostrarà un pop-up indicant-nos-ho, però introduïm un títol que resultaria en una combinació d'autor i títol que ja es dona per un altre document, es mostrarà un pop-up que ens informará de l'error.

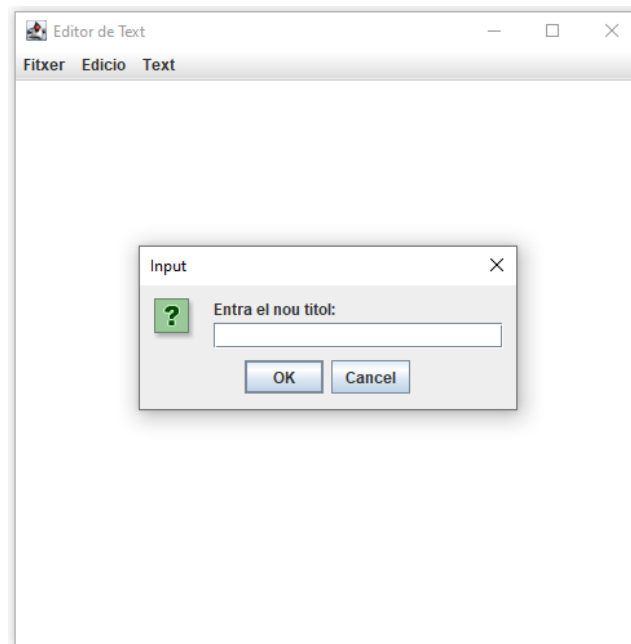


Figura 21.8.1: Editar Títol, pop-up Editor de Text

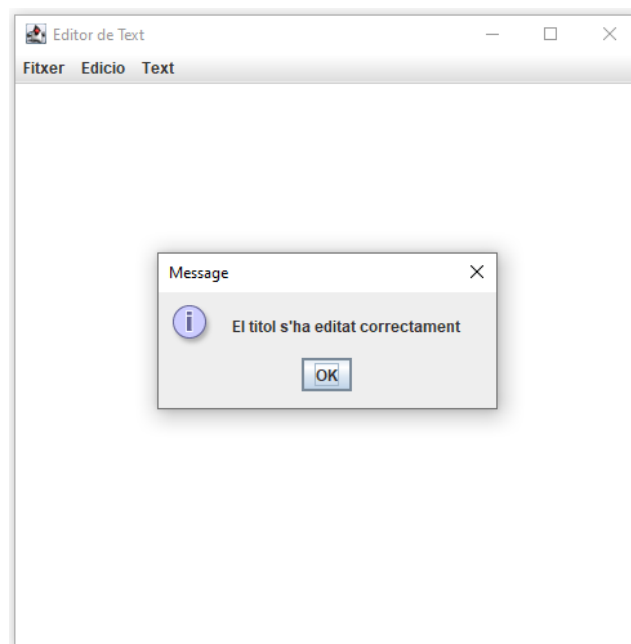


Figura 21.8.2: Editar Títol, Missatge Satisfactori Editor de Text

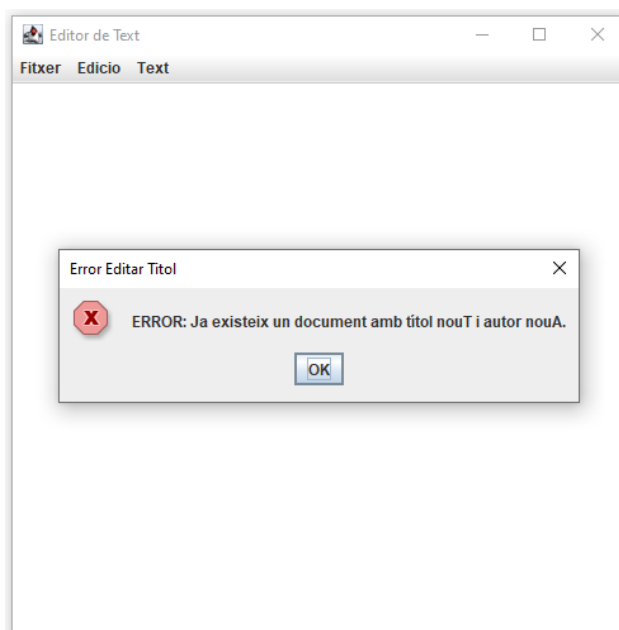


Figura 21.8.3: Editar Títol, Error combinació existent Editor de Text

Menú Edició

Si cliquem al menú Text, podem accedir a dues opcions, tal com es mostra a la Figura 21.9.

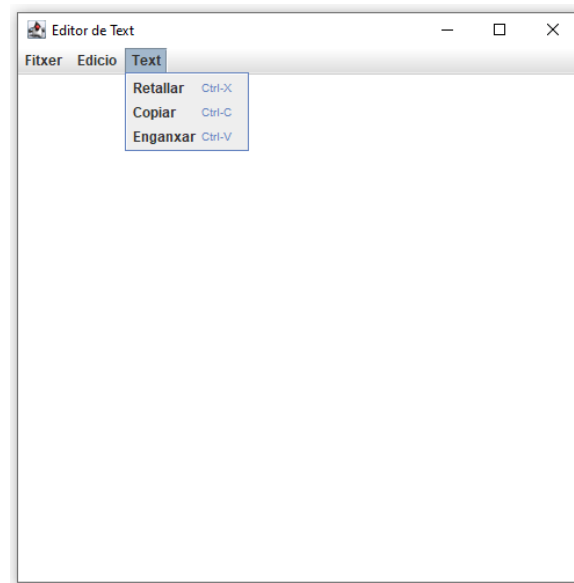


Figura 21.9: Menú Text Editor de Text

Retallar:

Aquest botó permet retallar el text seleccionat. També es pot activar amb la combinació de tecles Ctrl + X.

Copiar:

Aquest botó permet copiar el text seleccionat. També es pot activar amb la combinació de tecles Ctrl + C.

Enganxar:

Aquest botó permet enganxar el text que es tingui al porta-retalls. També es pot activar amb la combinació de tecles Ctrl + V.