

Guía de Usuario - ROCKETEER

Índice

- Visión Principal
- Inicio de Sesión
- Registro
- Lobby
- Mi Perfil
- Gastos
- Analíticas
- Exportar
- Cerrar Sesión
- Visión Principal
- Descripción General

ROCKETEER es una aplicación diseñada para ayudarte a gestionar y analizar tus gastos de manera eficiente. La aplicación ofrece funcionalidades como registro de gastos, visualización de datos analíticos, exportación de informes, y gestión de perfil.

Objetivos

- Facilitar el seguimiento de los gastos personales y empresariales.
- Proveer herramientas analíticas para una mejor toma de decisiones financieras.
- Permitir la exportación de datos para su uso externo.

Inicio de Sesión

Descripción:

La pantalla de inicio de sesión permite a los usuarios acceder a sus cuentas.

Pasos para Iniciar Sesión:

1. Abre la aplicación **ROCKETEER**.
2. Haz clic en el botón "Iniciar Sesión".
3. Introduce tu Nickname y contraseña en los campos correspondientes.
4. Si la información es correcta, serás dirigido al Lobby. Si no, se mostrará un mensaje de error.

Problemas Comunes y Soluciones

Contraseña Incorrecta: Verifica que la contraseña introducida sea correcta.

Usuario No Registrado: Asegúrate de que el nickname esté registrado en la aplicación.

Registro

Descripción:

La pantalla de registro permite a los nuevos usuarios crear una cuenta.

Pasos para Registrarse:

1. En la pantalla principal, haz clic en "Crear Cuenta".
2. Introduce la información requerida: nombre, correo electrónico, contraseña, etc...
3. Haz clic en "Crear cuenta".
4. Serás redirigido al inicio de sesión para iniciar sesión.

Problemas Comunes y Soluciones

Nickname Ya Registrado: Cambia de nickname.

Contraseña incorrecta: Solo valen contraseñas compuestas por números y letras, > 6 caracteres

Formato de Correo Electrónico Inválido: Asegúrate de introducir un correo electrónico válido.

Lobby

Descripción:

El Lobby es la pantalla principal de la aplicación, desde donde puedes acceder a todas las funcionalidades principales.

Funcionalidades:

-Navegación a Secciones: Acceso rápido a Mi Perfil, Gastos, Analíticas, Exportar, y Cerrar Sesión.

Mi Perfil

Descripción:

La sección de Mi Perfil permite a los usuarios ver y editar su información personal.

Funcionalidades:

-Ver Información Personal: Nombre, correo electrónico, fecha de registro, etc.

-Editar Información: Cambiar nombre, correo electrónico, y contraseña.

Pasos para Editar Perfil:

1. Accede a la sección "Mi Perfil" desde el Lobby.
2. Haz clic en "Editar" junto a la información que deseas cambiar.
3. Realiza los cambios y guarda.

Gastos

Descripción:

La sección de Gastos permite registrar y ver todos los gastos realizados.

Funcionalidades:

- Registrar Gastos: Introducir nuevos gastos con detalles como fecha, cantidad, y categoría.
- Registrar una categoría: Crea una categoría de gasto para asociar a los gastos
- Ver Gastos: Listado de todos los gastos registrados.
- Filtrar Gastos: Filtrar los gastos por categoría, fecha, nombre o coste.

Pasos para Registrar un Gasto:

1. Accede a la sección "Gastos" desde el Lobby.
2. Haz clic en "Add Expense".
3. Introduce los detalles del gasto.
4. Guarda el registro.

Pasos para Editar un Gasto:

1. Accede a la sección "Gastos" desde el Lobby
2. Haz doble click en el gasto de la tabla que quieras editar
3. Dale a editar
4. Cambia los datos y Guarda los cambios

Analíticas

Descripción:

La sección de Analíticas ofrece herramientas visuales para analizar los gastos.

Funcionalidades:

- Resumen de Gastos mensual: Resumen del mes actual.

- Comparación de Meses: Comparar gastos entre diferentes meses.
- Resumen de Gastos anuales: Resumen general de los gastos totales en todos los años.

Pasos para Ver Analíticas:

1. Accede a la sección "Analíticas" desde el Lobby.
2. Selecciona el tipo de análisis que deseas ver.
3. Ajusta los filtros y parámetros según sea necesario.

Exportar

Descripción:

La sección de Exportar permite generar y descargar informes de los gastos.

Funcionalidades:

- Exportar a PDF: Generar un informe en formato PDF.

Pasos para Exportar Datos:

1. Haz clic en "Exportar".
2. Seleccione donde va a guardarse su Resumen

Cerrar Sesión

Descripción:

La opción de cerrar sesión permite a los usuarios salir de su cuenta de manera segura.

Pasos para Cerrar Sesión:

1. Haz clic en "Cerrar Sesión".

OBSERVACIONES (Para el profesor):

- 1- Cuando añades un gasto (O cualquier otro cambio) no se actualiza directamente la tabla, sino que tienes que darle al botón de refresh de arriba a la izquierda
- 2- En la opción de analíticas, ocurre un bug cuando seleccionas en filtros generales las opciones de "mensual" y "anual" ya que le leyenda de debajo de cada barra se coloca a la izquierda una encima de otra, tienes que cambiar entre las opciones y a la segunda vez que accedas se pondrán bien

