

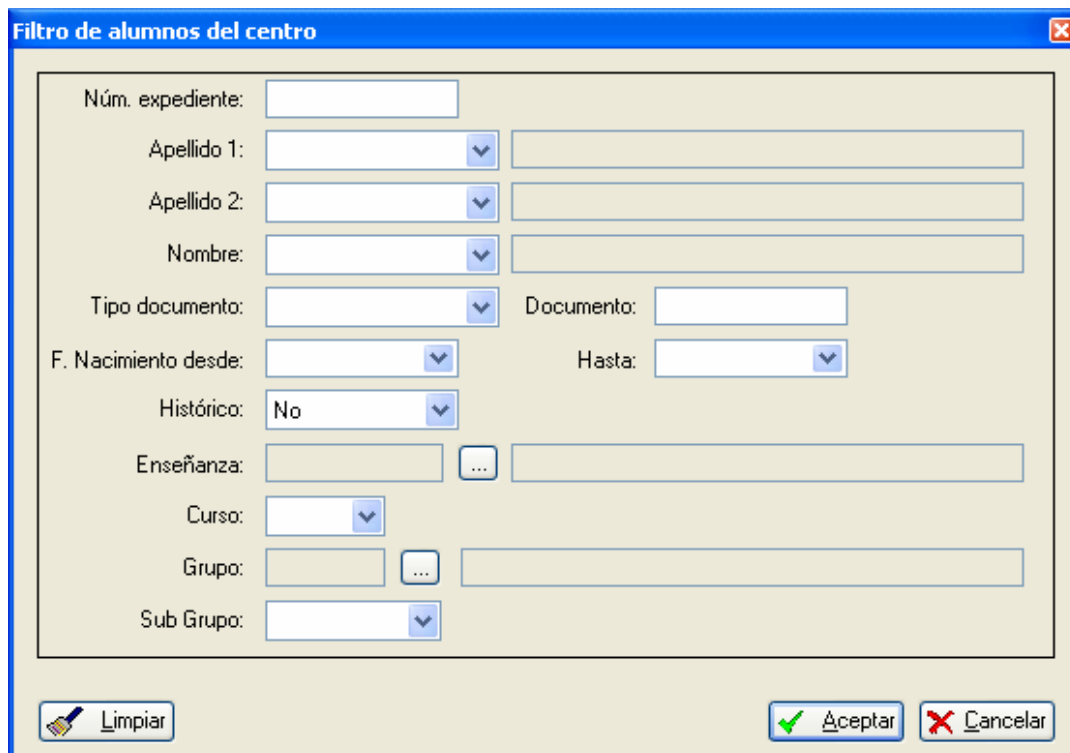


4. Terminología en la aplicación y manuales:

Al objeto de poder identificar de forma coherente los elementos que aparecen en pantalla y relacionarlos con la nomenclatura utilizada en los manuales, se hace necesario unificar los criterios en cuanto a los términos que definen no solo las distintas áreas en pantalla, sino además la información mostrada o que pueda ser requerida desde los accesos que se muestran.

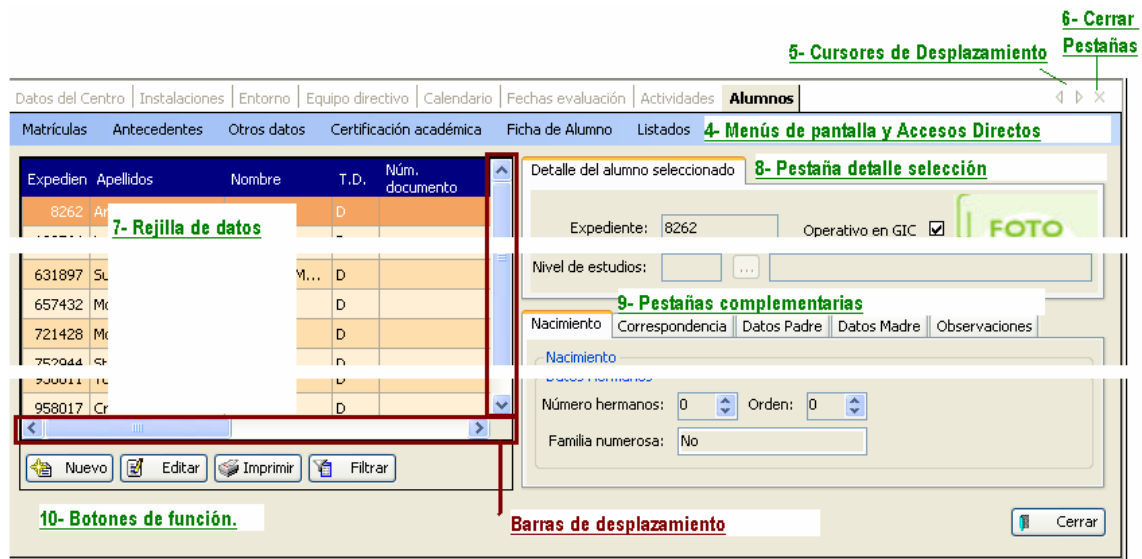
The screenshot displays the Plumier XXI application interface. At the top, a menu bar includes 'Datos del Centro', 'Instalaciones', 'Entorno', 'Equipo directivo', 'Calendario', 'Fechas evaluación', 'Actividades', and 'Alumnos'. The 'Alumnos' menu is highlighted, and a sub-menu is visible with options: 'Matriculas', 'Antecedentes', 'Otros datos', 'Certificación académica', and 'Ficha de Alumno'. A dialog box titled 'Filtro de alumnos del centro' is open, showing fields for 'Núm. expediente', 'F. Nacimiento desde', 'Hasta', and 'Histórico'. The 'F. Nacimiento desde' field is set to 'No'. The dialog has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The main window shows a table with columns: 'Expedien', 'Apellidos', 'Nombre', 'T.D.', 'Núm. documento', and 'Fecha'. The 'Detalle del alumno seleccionado' section is visible on the right. The status bar at the bottom shows the date '15/03/2007' and the user 'manu...'. The bottom of the window has buttons for 'Nuevo', 'Editar', 'Imprimir', and 'Filtrar'.

1. Pestaña Activa: Muestra la información seleccionada, (opción de menú solicitada.)
2. Pestañas en segundo plano: Muestra todas las opciones de menú solicitadas con anterioridad y no cerradas.
3. 'Filtro...'. Muchas de las opciones de menú implementan un filtro inicial que limita el número de datos que se llaman y muestran, de una sola vez, en la aplicación. Basta, generalmente, con cumplimentar un campo para que la aplicación presente datos.



Como podéis ver los campos de búsqueda son muy amplios, si la búsqueda no es muy concreta, basta con seleccionar el grupo, subgrupo deseado, mostrando la aplicación a todos los alumnos del mismo.

4. Menús de pantalla y Accesos directos: Son todos los literales que se encuentran en la barra azul de la opción de menú seleccionada.
 - a. Entendemos por 'Menús de pantalla' aquellos accesos que muestran opciones de menú complementarias.
 - b. Accesos directos son aquellos que nos permiten acceder a información relacionada con un solo clic.
5. Cursores de desplazamiento entre pestañas: Permiten desplazarnos entre las pestañas del escritorio cuando éstas, por el número de las solicitadas, no se visualizan en su conjunto.
6. Cursos para cerrar pestañas: Permite cerrar con un solo clic las pestañas en el siguiente orden:
 - a. La activa.
 - b. Consecutivamente de izquierda a derecha.
7. Rejilla de Datos: Muestra información relativa a los campos que contiene, las barras de desplazamiento permiten visualizar los campos que quedan ocultos.
8. Pestaña vista detalle: Presenta información de detalle sobre la selección efectuada en la rejilla de datos.
9. Pestañas complementarias: Muestra información adicional por secciones.
10. Botones de función: Realizan las acciones que los titulan.













11. 'Descripción emergente' (Tooltip): Se trata de una herramienta de ayuda visual que funciona al situar el cursor sobre uno de los campos, esta acción muestra al usuario una descripción emergente con el contenido total del campo.



Como podemos ver en la imagen el campo no muestra su contenido de forma total, situando el cursor sobre el mismo, se muestra el literal completo del mismo.

a. Botones:

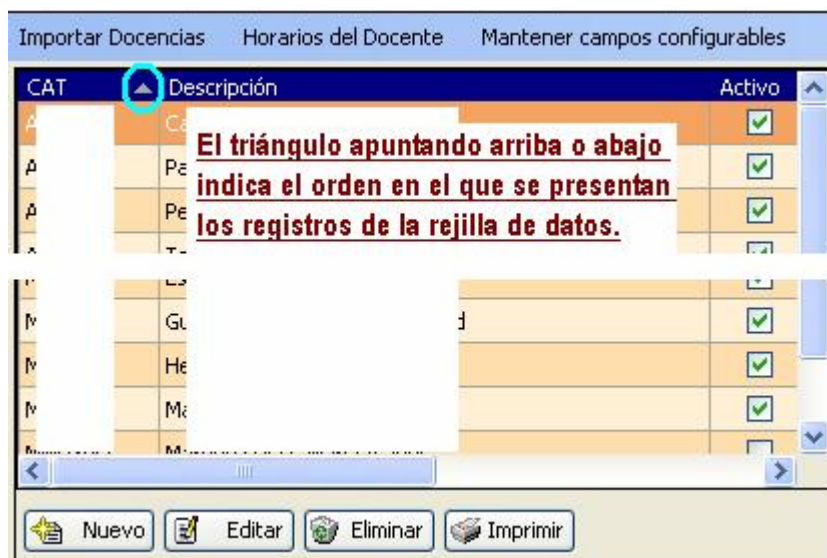
 Nuevo	<u>Permite la inserción de un nuevo registro</u>
 Editar	<u>Abre el registro para la modificación de datos</u>
 Eliminar	<u>Elimina el registro seleccionado</u>
 Imprimir	<u>Imprime los datos contenidos en la rejilla de datos</u>
 Filtrar	<u>Abre el cuadro de diálogo 'Filtrar' correspondiente</u>
 Limpiar	<u>Limpia los datos contenidos en la consulta</u>
 Buscar	<u>Realiza una búsqueda sobre los datos introducidos</u>
 Editar foto	<u>Permite la inserción de logo o fotos</u>
 Nuevo Curso	<u>Añade un nuevo curso a la selección</u>
 Eliminar Curso	<u>Elimina un curso de la selección</u>

b. Funcionamiento de las rejillas de datos:

Las denominadas 'rejillas de datos' en la aplicación 'Data-grid', muestran una serie de campos sobre los que podemos realizar diversas acciones, entre otras:

Acciones sobre la franja azul:

1. Ordenación de los registros: Haciendo clic sobre la zona azul, donde se encuentra el literal del campo, procede automáticamente a su ordenación (alfabética, de mayor a menor o viceversa, dependiendo del contenido del campo). Esta acción la podemos realizar sobre cualquiera de los campos.



El triángulo apuntando arriba o abajo indica el orden en el que se presentan los registros de la rejilla de datos.

- Realizar búsquedas parciales, 'Filtrar': Haciendo clic, botón derecho, en la misma zona o en cualquier registro, se activa un menú que nos permite filtrar o quitar filtro según el contenido del campo. Podemos usar el carácter comodín '*'.

es Calificaciones por Grupo Enseñanzas MEC Datos personales Datos profesional				
CAT	Ident.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
JC	W	02	9	Car
AC	W	07	4	Car
MC	P	02	4	Con
MC	W	07	9	Dur

Nota. Tras filtrar y no obtener los resultados esperados, podemos filtrar de nuevo sin quitar previamente el filtro anterior.

Al pulsar sobre 'Filtrar' aparece el siguiente cuadro de diálogo:

Filtro

Introduzca el texto para el filtro para '1º Apellido'. Puede utilizar el asterisco como caracter comodín. P.e. *Moreno

Introducimos los valores
deseados y aceptamos

La consulta nos devuelve los profesores que cumplen la condición; 'Quitar Filtro' nos devuelve la rejilla de datos completa.

es Calificaciones por Grupo Enseñanzas MEC Datos personales Datos profesional				
CAT	Ident.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
JC	W	02	9	Car
AC	W	07	4	Carr
MC	P	02	4	Con
MC	W	07	9	Dur

- Podemos alterar el orden en el que se presentan los campos, pasándolos hacia delante o hacia atrás.

Marca que indica que el campo está siendo desplazado

es Calificaciones por Grupo Enseñanzas MEC Datos personales Datos profesional				
CAT	Ident.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
JC	W	02	9	Car
AC	W	07	4	Carr
MC	P	02	4	Con
MC	W	07	9	Dur

Para alterar el orden en que se presentan los campos basta con mantener pulsado el botón izquierdo del ratón y desplazar hasta el lugar adecuado

4. También podemos alterar su extensión, reduciendo o ampliando el ancho.
 - a. Situados sobre la división de campos, al aparecer la doble flecha ampliamos o reducimos.
 - b. Haciendo doble clic sobre la división el campo, automáticamente, se extiende hasta presentar el literal completo que contiene.

Barras de división de campos

CAT	Ident.	Nombre	1º Apellido	2º Apellido
ACP04W	074418204	Ana	Carreño	Peñalver
JCM09W	023027809	Joaquin	Canovas	Marin
MCF94P	022449894	Maria Dolores	Conejero	Fernandez

Situados sobre la barra de división de los campos mantenemos pulsado el botón izquierdo del ratón y nos desplazamos a izquierda o derecha según deseemos, al soltar habremos modificado la extensión del campo

Barra que indica el cambio de longitud del campo

Otras:

5. Las barras de desplazamiento, ya comentadas, permiten mostrar los campos que queden ocultos.

CAT	Descripción	Activo
ACP04W	Carreño Peñalver, Ana	<input checked="" type="checkbox"/>
APCS5V	Pardo Caravaca, Alfonso	<input checked="" type="checkbox"/>
APR25Y	Pedauye Ruiz, Ana Luisa	<input checked="" type="checkbox"/>

Las barras de desplazamiento permiten mostrar los campos que quedan ocultos en primera instancia, ver imagen superior.

6. En algunas de las rejillas de datos, la función 'Editar' puede ser activada haciendo doble clic sobre cualquier parte de la rejilla, un clic final sobre el campo permite su edición. Tras esta activación inicial podremos saltar de campo en campo incluyendo la información pertinente. El salto entre campos se podrá realizar de dos maneras:
 - a. Situando el cursor en el campo a insertar el dato, o bien:
 - b. Utilizando los cursores de desplazamiento (Flechas arriba y abajo).
 - c. En aquellos casos en los que la edición se deba realizar en distintos campos del mismo registro, podremos desplazarnos con los cursores izquierda – derecha.

c. El reloj en la aplicación:

La solicitud de datos a través de la selección de una opción de menú, la activación de un filtro, etc. devuelve, en la zona central del escritorio, la aparición del contador de la aplicación – reloj - .



La aparición del reloj indica que el programa esta consultando en las bases de datos de Servicios Centrales. En algunos casos el reloj no se muestra de forma adecuada (proceso en vías de resolución) si los datos no aparecen o no aparece el reloj de Windows, el usuario debe esperar (no solicitar una nueva información o no reiterar la misma) hasta que se muestren los datos.

d. Refresco de pantalla

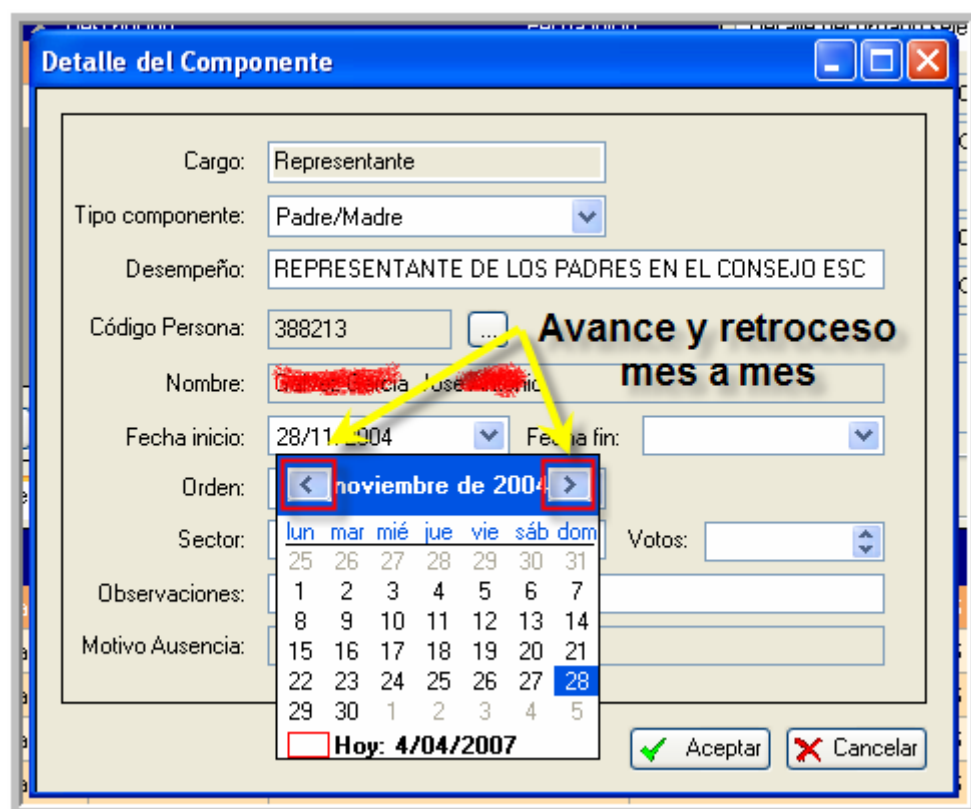
El funcionamiento por 'instancias' de la aplicación hace que alguna información introducida en la misma no se refresque de forma automática de modo que no podamos ver su repercusión en otras opciones del programa hasta que éste se produzca.

Esta situación hace necesario, en estos casos, cerrar y volver a abrir la opción de menú, para ver que los cambios se han producido correctamente.

e. Asignación de fechas: Funcionamiento del calendario

En cualquier parte de la aplicación en la que sea necesario seleccionar fechas de inicio o fin, el funcionamiento del calendario es el que se describe a continuación:

1. Podemos avanzar y retroceder mes a mes.



Detalle del Componente

Cargo: Representante

Tipo componente: Padre/Madre

Desempeño: REPRESENTANTE DE LOS PADRES EN EL CONSEJO ESC

Código Persona: 388213

Nombre: ~~XXXXXXXXXX~~ Jose ~~XXXXXXXXXX~~

Fecha inicio: 28/11/2004 Fecha fin:

Orden: < noviembre de 2004 >

Sector:

Observaciones:

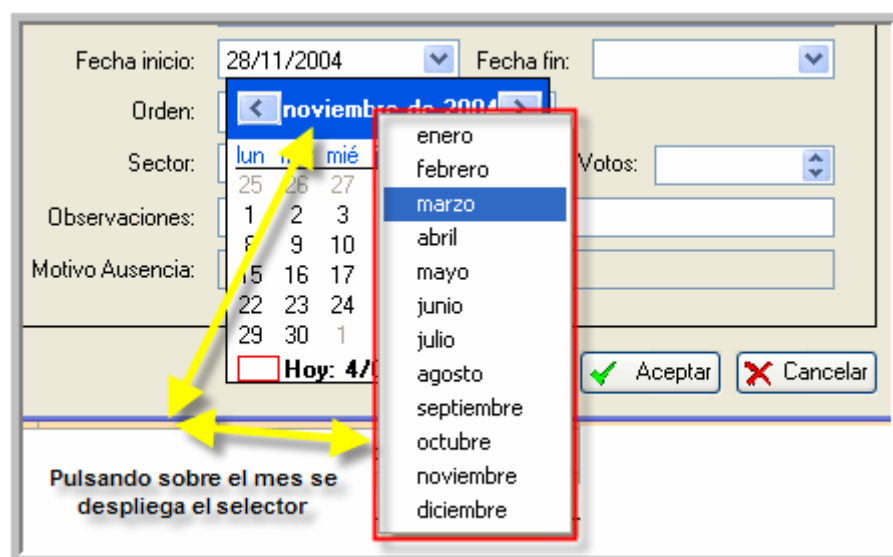
Motivo Ausencia:

Votos:

Hoy: 4/04/2007

Aceptar Cancelar

2. Pulsando sobre el mes, se despliega el selector.



Fecha inicio: 28/11/2004 Fecha fin:

Orden: < noviembre de 2004 >

Sector:

Observaciones:

Motivo Ausencia:

Votos:

Hoy: 4/04/2007

Aceptar Cancelar

Pulsando sobre el mes se despliega el selector

enero
febrero
marzo
abril
mayo
junio
julio
agosto
septiembre
octubre
noviembre
diciembre

3. Pulsando sobre el año, unos cursores nos permiten desplazarnos y seleccionar el adecuado.



4. Por último, pulsando en 'Hoy', seleccionamos automáticamente la fecha del día.