
Manual de Usuario: Titulares APP

Esta guía le ayudará a utilizar el panel de control para gestionar, editar y exportar titulares de noticias de forma eficiente. El sistema está diseñado para funcionar de manera automática, pero le ofrece control total sobre el contenido final.

1. Panel de Control: Vista Principal

Al ingresar a la aplicación, verá el panel principal, que se compone de tres áreas clave:

- **Estado del Servidor:** En la parte superior, encontrará un interruptor con la etiqueta "**Proceso ON**" o "**Proceso OFF**". Este interruptor controla el motor automático de la aplicación.
 - **Proceso ON:** El sistema está buscando y actualizando titulares nuevos periódicamente según el intervalo configurado.
 - **Proceso OFF:** El sistema ha detenido la búsqueda automática. Aún puede gestionar los titulares existentes manualmente.
 - Junto al estado, verá un indicador de conexión (**Conectado** , **Reconectando** , **Desconectado**) que le informa sobre la comunicación en tiempo real con el servidor.
- **Botones de Acción:** A la derecha, tiene dos botones principales:
 - **Regenerar CSV:** Fuerza la creación inmediata del archivo **.csv** con la lista de titulares actual y lo guarda en la ruta de red configurada. Útil si necesita el archivo antes del próximo ciclo automático.
 - **Titular Manual:** Le permite añadir sus propios titulares a la lista.
- **Tabla de Titulares:** Es el área principal donde se muestra la lista de todos los titulares. La lista se actualiza sola cada vez que el sistema encuentra noticias nuevas o cuando usted realiza un cambio.

2. Gestión de Titulares

La tabla es completamente interactiva. Aquí están las acciones que puede realizar:


- **Añadir un Titular Manual**
 1. Haga clic en el botón azul **Titular Manual**.
 2. Se abrirá una ventana emergente.
 3. Escriba el texto del nuevo titular y presione el botón **Añadir**.

4. El nuevo titular aparecerá instantáneamente al principio de la lista.


- **Reordenar los Titulares**

- Para cambiar la posición de un titular, mantenga presionado el clic sobre el icono con líneas (=) que se encuentra a la izquierda de la fila.
- Arrastre la fila hacia arriba o hacia abajo a la posición deseada y suelte el clic. El orden se guardará automáticamente.

- **Editar un Titular**

- **Para editar el texto:** Simplemente haga clic sobre el texto del titular que desea cambiar. Se convertirá en un campo editable. Escriba su modificación y presione la tecla **Enter** o haga clic fuera del campo para guardar.
- **Para editar la viñeta** (el símbolo al inicio, como '.'): Haga clic en el icono del lápiz () en la columna "Acciones". Se abrirá una ventana donde podrá cambiar tanto el texto como la viñeta.

- **Eliminar un Titular**

1. Haga clic en el icono rojo de la papelera () en la fila del titular que desea eliminar.
 2. Aparecerá una ventana pidiéndole que confirme la acción.
 3. Presione **Confirmar** para eliminarlo permanentemente.
-

3. Panel de Configuración



Para ajustar el comportamiento del sistema, puede acceder al panel de configuración.

1. Haga clic en la barra desplegable que dice **"Configuración"**.
2. Verá los siguientes campos que puede modificar:
 - **⚠ Ruta del archivo CSV (NO TOCAR!) ⚠**: La ruta de red completa (ej: `\\SERVIDOR\CARPETA\titulares.csv` o `/mnt/share/titulares.csv`) donde el sistema guardará el archivo.
 - **Intervalo de Actualización (minutos)**: Cada cuántos minutos el sistema buscará titulares nuevos.
 - **Titulares a Capturar por Ciclo**: El número máximo de titulares extraídos de la web que se mantendrán en la lista.
 - **Viñeta por Defecto**: El símbolo que se usará para los titulares que no tengan una viñeta personalizada.

Importante: No necesita un botón de "Guardar". Los cambios se guardan automáticamente unos segundos después de que usted termina de escribir. Verá un indicador de "Guardando..." y "Guardado" a la derecha.

4. Entendiendo la Información en la Tabla

Cada fila de la tabla le proporciona información útil:

- **Texto del Titular:** El contenido de la noticia. Si el titular proviene de la web, puede hacer clic en la fuente para abrir el artículo original.
- **Tipo:** Una etiqueta de color que indica el origen del titular:
 - **Scraped (Verde):** Obtenido automáticamente de la página de noticias.
 - **Manual (Azul):** Añadido por usted a través del botón "Titular Manual".
 - **Edited (Naranja):** Un titular que originalmente era **Scraped** pero que usted ha modificado.
- **Fuente:** Muestra el sitio web de origen. Si es un titular **Scraped**, este texto es un enlace directo al artículo original.
- **Acciones:** Los botones para **Editar Viñeta** () y **Eliminar** ().