

Manual de usuario de la aplicación Regala

Instalación en dispositivo Android

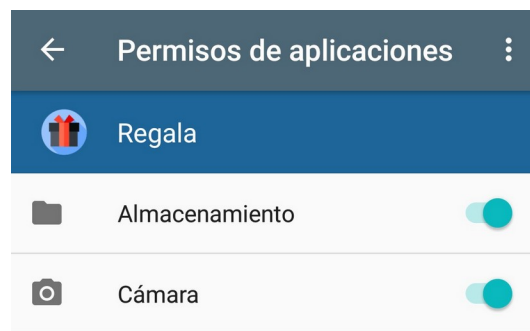
Para instalar y ejecutar la aplicación se ofrece un archivo .apk.

Antes de comenzar, deberemos habilitar el sistema para que acepte instalar software de fuentes diferentes a Google Play. Para ello, generalmente nos dirigiremos a Ajustes → Seguridad para configurar el apartado de seguridad del sistema y habilitar la opción de “orígenes desconocidos”.

A continuación, simplemente transferir el fichero regala.apk al dispositivo, ejecutarlo y seguir los pasos que indica el sistema operativo para completar el proceso. La aplicación se instalará y ya estará disponible en el dispositivo para ser utilizada.

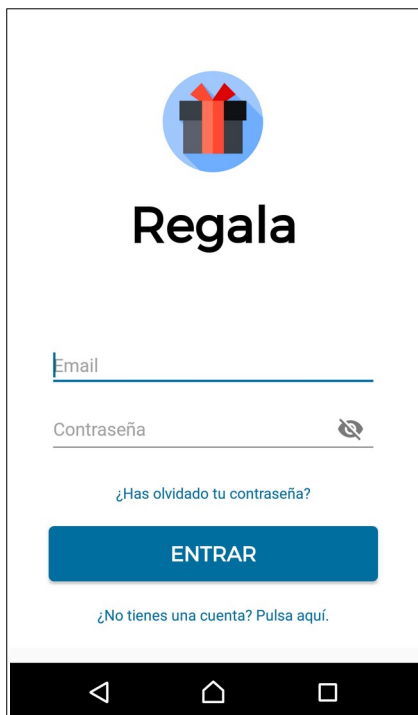
Consideraciones

- La aplicación Regala solamente está disponible para dispositivos móviles con sistema operativo Android.
- La versión mínima de Android necesaria para utilizar la aplicación es Android Lollipop (5.1.1).
- Es imprescindible estar conectado a internet en todo momento.
- Para añadir fotografías es necesario conceder permisos de almacenamiento y cámara. Para ello, se accede a los ajustes del sistema, al apartado de aplicaciones y se busca la aplicación Regala. Una vez se ha localizado en permisos se habilitan las opciones de almacenamiento y cámara. Si no se conceden manualmente la propia aplicación los solicita.

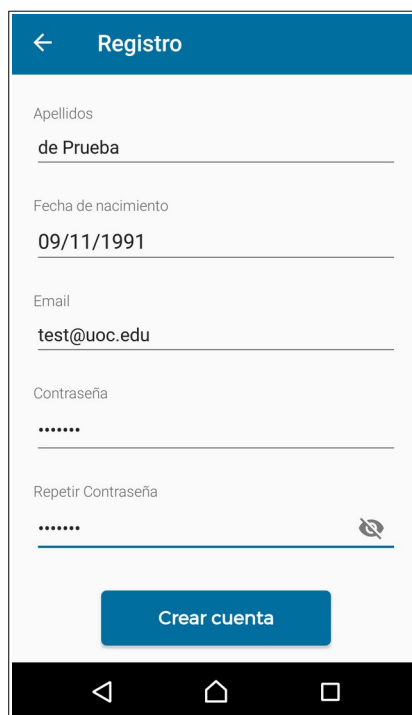


Registro de un nuevo usuario

Para empezar a disfrutar de la aplicación Regala primero nos debemos registrar para crear una nueva cuenta de usuario. Desde la pantalla de login pulsar **¿No tienes una cuenta? Pulsa aquí** y se accede al formulario de registro.

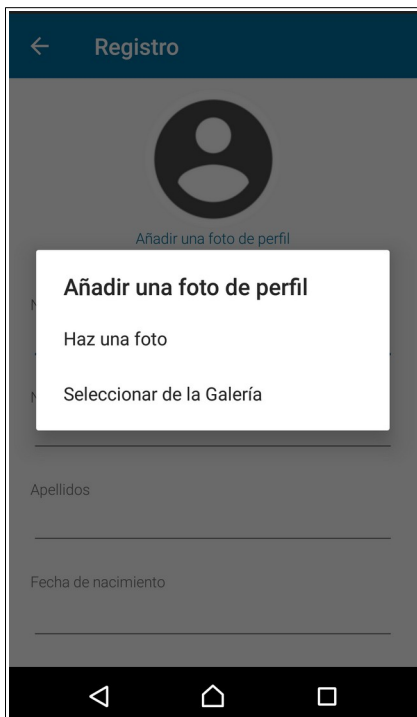


The login screen features a gift icon at the top, the app name 'Regala', and input fields for 'Email' and 'Contraseña'. A link for '¿Has olvidado tu contraseña?' is located below the password field. A blue 'ENTRAR' button is at the bottom, with a link '¿No tienes una cuenta? Pulsa aquí.' below it.

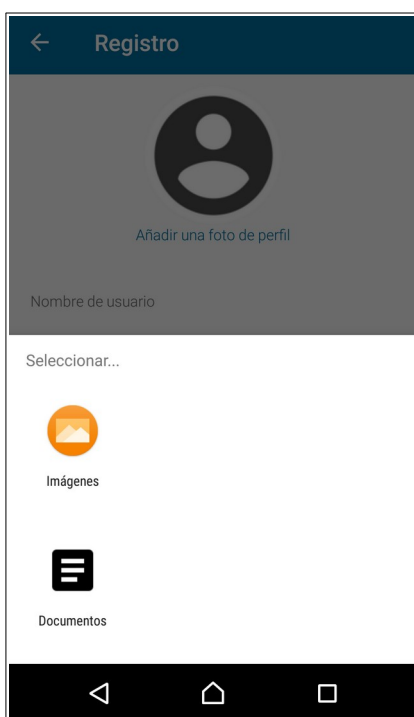


The registration form is titled 'Registro' and includes fields for 'Apellidos' (filled with 'de Prueba'), 'Fecha de nacimiento' (filled with '09/11/1991'), 'Email' (filled with 'test@uoc.edu'), 'Contraseña', and 'Repetir Contraseña'. A blue 'Crear cuenta' button is at the bottom.

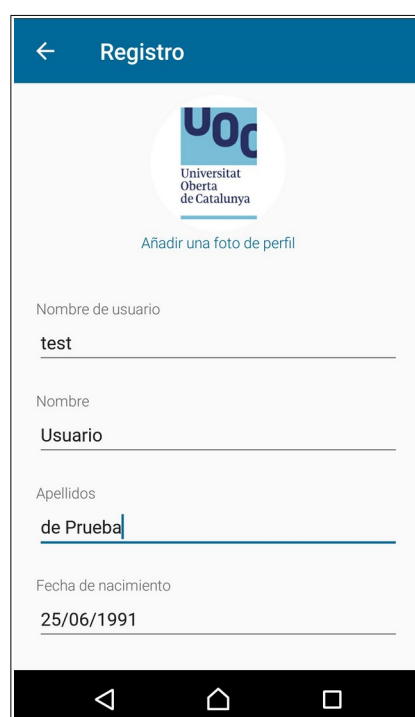
Hay la opción de añadir una imagen en el perfil de usuario pulsando sobre la imagen o el texto **Añadir una foto de perfil**. Se abre una ventana en la cual podemos elegir entre hacer la foto con la cámara o seleccionar una imagen de la galería de fotos. Comentar que si no se han concedido previamente permisos de cámara y/o almacenamiento la aplicación los solicitará, es imprescindible para poder cargar una fotografía.



A dialog box titled 'Añadir una foto de perfil' is shown over the registration form. It offers two options: 'Haz una foto' and 'Seleccionar de la Galería'.



The 'Seleccionar...' screen shows two options: 'Imágenes' (with a gallery icon) and 'Documentos' (with a folder icon).



The registration form is now complete, showing the 'UOC' logo and 'Universitat Oberta de Catalunya' above the profile picture area. The 'Nombre de usuario' field is filled with 'test' and the 'Apellidos' field is filled with 'de Prueba'.

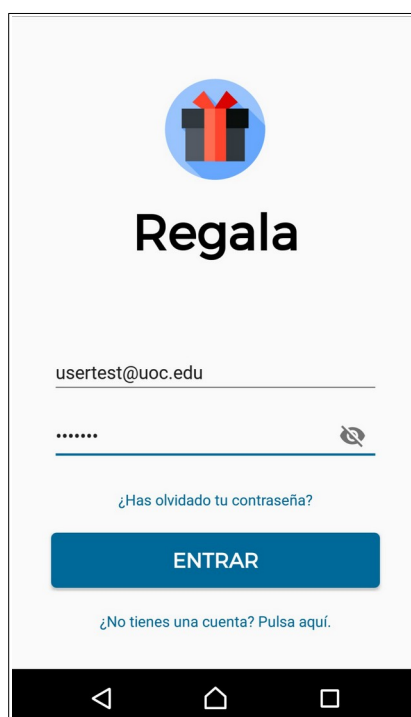
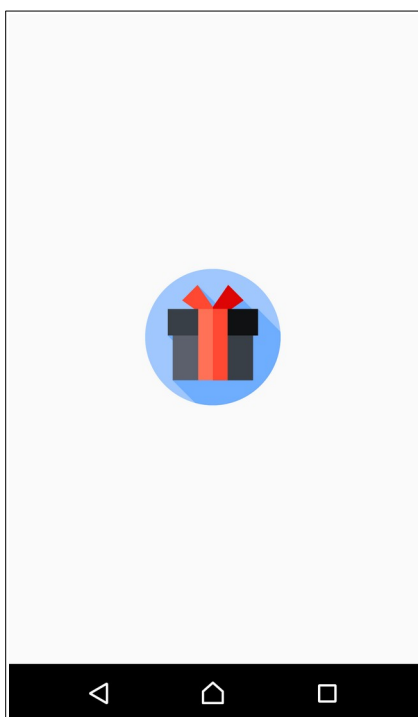
Para finalizar el registro basta con pulsar el botón **Crear cuenta** o presionar la **flecha** para cancelar el registro y volver de nuevo a la pantalla de login. Si se decide seguir, entonces el sistema realiza las siguientes validaciones antes de crear la nueva cuenta:

- Todos los campos del formulario deben estar informados.
- Se comprueba que el nombre de usuario y el correo electrónico no están siendo utilizados por otro usuario del sistema.
- El nuevo usuario debe tener al menos 13 años.
- Informar un correo electrónico válido.
- Las contraseñas deben coincidir y tener como mínimo 6 caracteres.

Si todo es correcto la aplicación nos redirigirá a la pantalla principal, las Planificaciones.

Login o autenticación en la aplicación

Al entrar en la aplicación se muestra la pantalla de autenticación. Si previamente ya hemos accedido a la aplicación sin cerrar la sesión entonces el sistema nos redirigirá automáticamente a la pantalla principal, las Planificaciones.



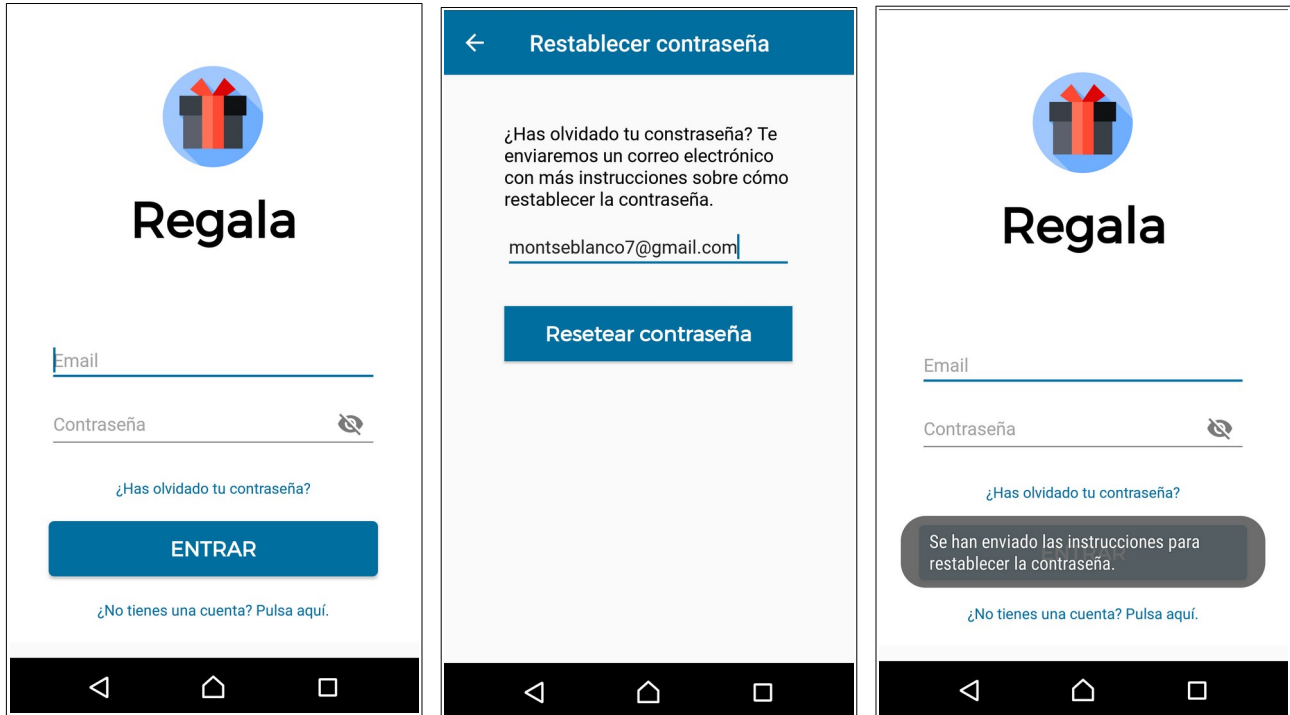
Desde esta pantalla podemos realizar las siguientes acciones:

- Iniciar una sesión en la aplicación con una cuenta válida informando el correo electrónico y la contraseña y pulsando el botón **ENTRAR**.
- Restablecer la contraseña de inicio de sesión de una cuenta válida presionando en **¿Has olvidado tu contraseña?**.
- Registrar una nueva cuenta de usuario haciendo clic en **¿No tiene una cuenta? Pulsa aquí**.

Restablecer la contraseña

En el caso que no recordemos la contraseña para iniciar sesión se puede solicitar su restablecimiento. Para ello, desde la pantalla de autenticación, hacemos clic en **¿Has olvidado tu contraseña?**

En la pantalla que se abre informamos el correo electrónico con el que nos registramos en la aplicación. Finalmente, pulsamos en el botón **Resetear contraseña** y nos informan que se han enviado las instrucciones para el restablecimiento. O podemos volver a la pantalla de autenticación presionando la **flecha**.



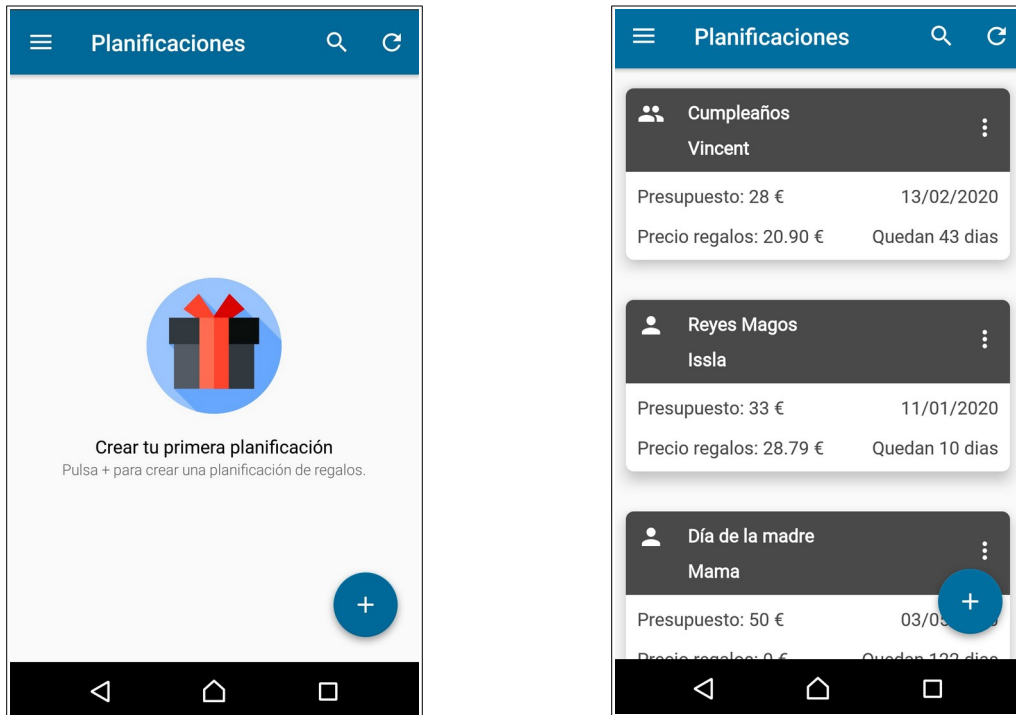
La siguiente imagen corresponde a un email de ejemplo enviado por la solicitud desde donde se puede hacer clic en el enlace que nos hacen llegar para cambiar la contraseña:



Pantalla principal o Planificaciones

La pantalla principal de la aplicación corresponde a la de las planificaciones de regalos en curso, es decir, las planificaciones que aún no están finalizadas. En esta pantalla se muestran tanto las planificaciones creadas por el usuario (el planificador) tanto individuales como en grupo y aquellas planificaciones en grupo en las que el usuario está añadido como participante.

La imagen de la izquierda corresponde a la pantalla cuando no hay planificaciones en curso y la de la derecha un ejemplo de cuando si las hay:



Desde esta pantalla podemos realizar las siguientes acciones:

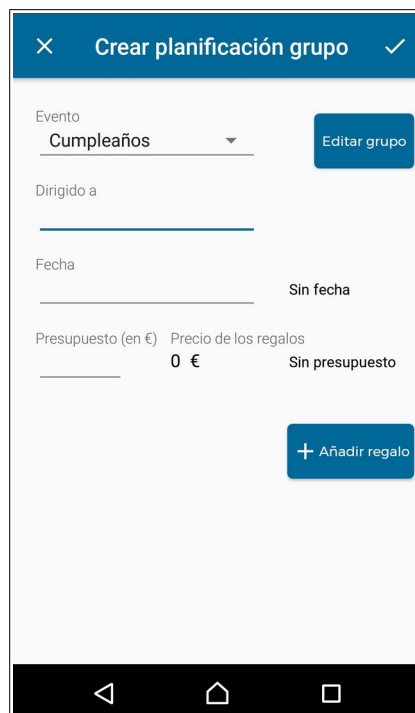
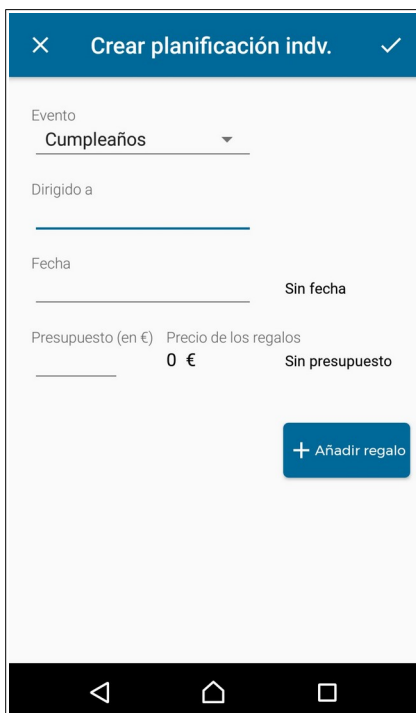
- Crear una nueva planificación pulsando el botón **+** que hay en la esquina derecha inferior pudiendo escoger entre individual o en grupo.
- Visualizar una planificación presionando sobre el **evento, a quien va dirigida** o desde **más opciones**.
- Editar, finalizar o eliminar una planificación desde **más opciones**. Comentar que en las planificaciones en grupo solamente el planificador puede finalizarla o eliminarla.
- Filtrar el listado pulsando sobre la **lupa**. Se puede buscar por evento, persona a la que va dirigida y fecha del evento.
- **Actualizar** el listado.
- Acceder al **menú** lateral desplegable de la aplicación.

Crear una planificación y añadir regalo

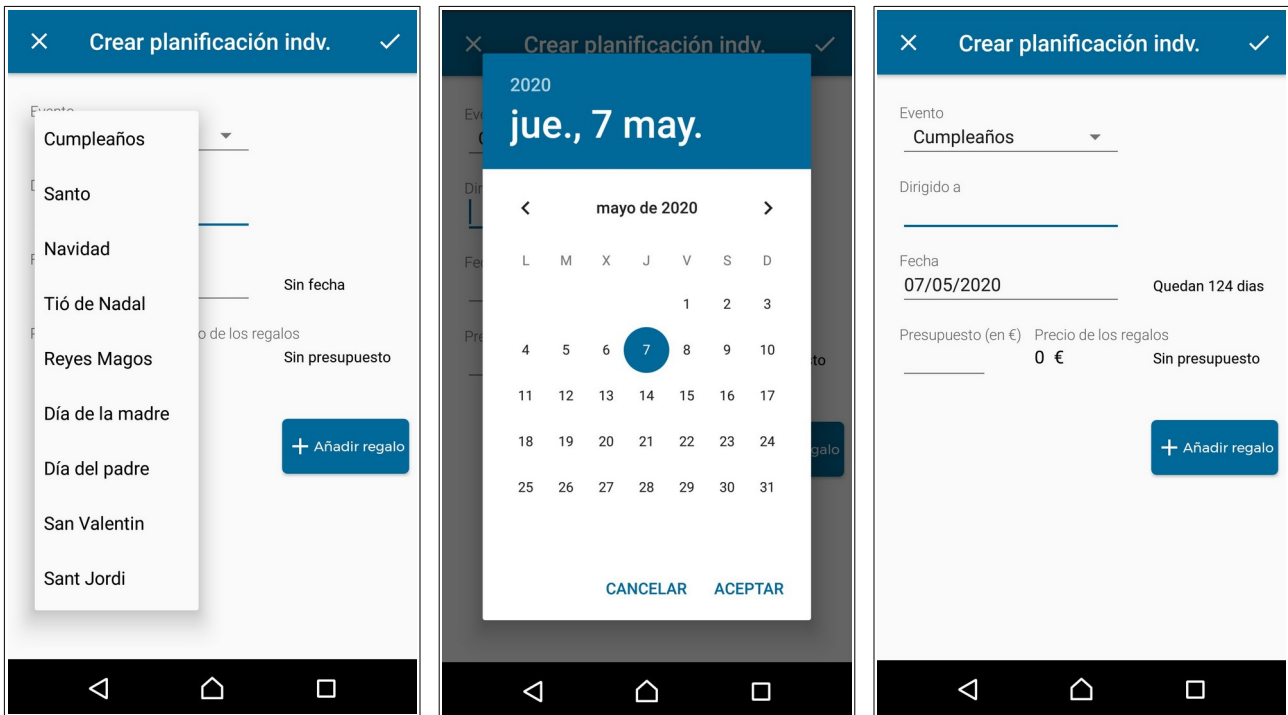
Para crear una nueva planificación debemos pulsar el botón + que hay en la esquina derecha inferior de la pantalla principal pudiendo escoger entre individual o en grupo.



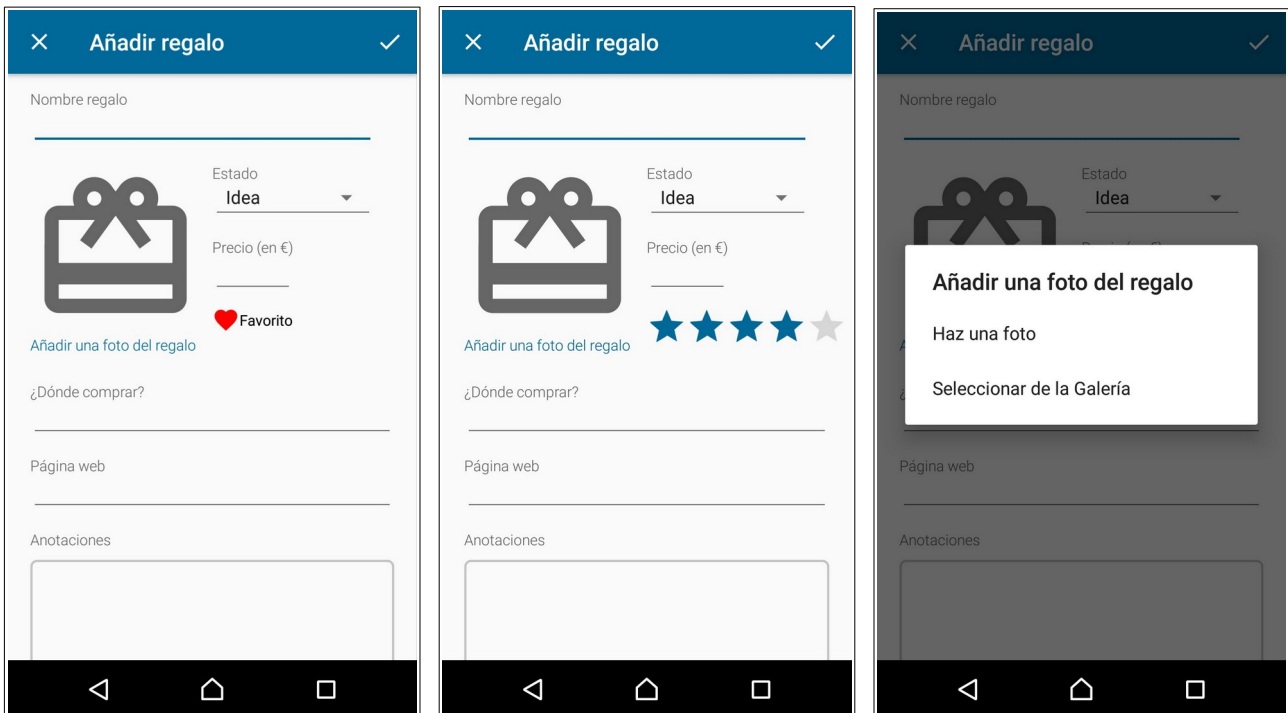
La imagen de la izquierda corresponde a la pantalla de una nueva planificación individual y la de la derecha una nueva en grupo donde existe un botón para acceder a la edición del grupo. Presionando la X cancelaríamos la creación.



En ambos tipos es obligatorio informar el evento y el nombre de a quien van dirigidos los regalos. Al indicar una fecha el sistema automáticamente calcula cuantos días faltan para su vencimiento sino indica "Sin fecha". Y si se informa un presupuesto el sistema también calcula cuanto importe queda de presupuesto respecto al precio total de los regalos sino indica "Sin presupuesto".



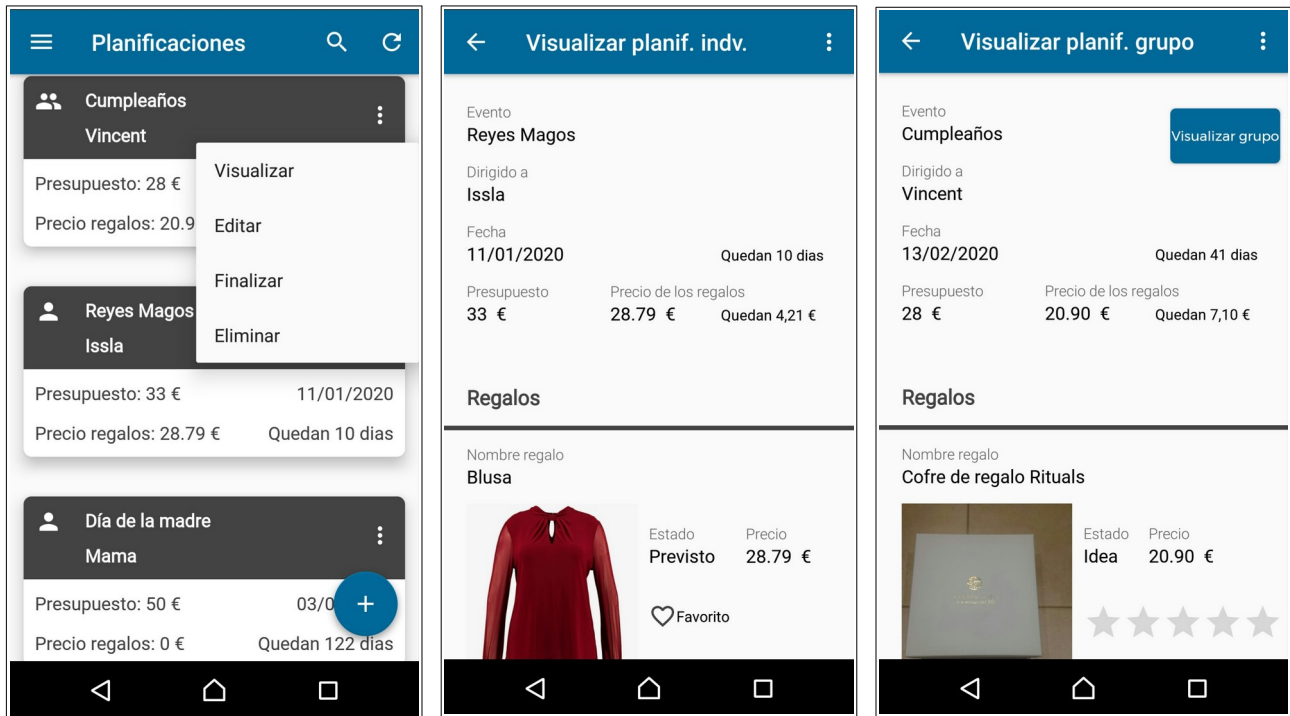
Para añadir un nuevo regalo debemos pulsar en el botón **Añadir regalo** y se abre una pantalla donde se informan los datos. Es obligatorio el nombre. La primera imagen corresponde a la pantalla de añadir regalo en una planificación individual y la segunda el de una en grupo. La diferencia es que en las individuales se pueden marcar los regalos como favoritos y en las grupales se permite valorarlos. También hay la opción de añadir una fotografía pulsando sobre la imagen o el texto **Añadir una foto del regalo**. Se abre una ventana en la cual podemos elegir entre hacer la fotografía con la cámara o seleccionarla de la galería de fotos. Comentar que si no se han concedido previamente permisos de cámara y/o almacenamiento la aplicación los solicitará, es imprescindible para poder cargar una fotografía.



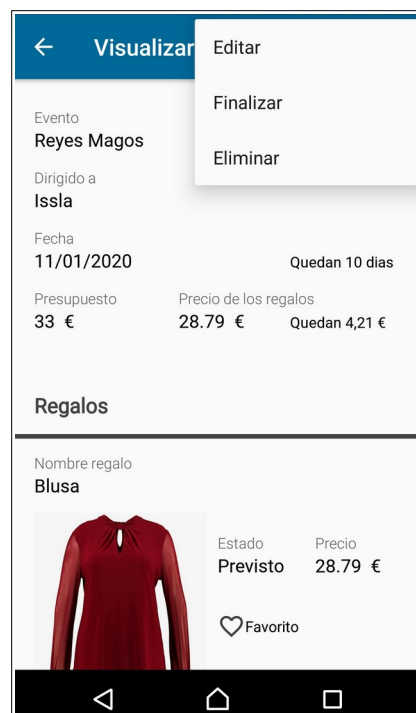
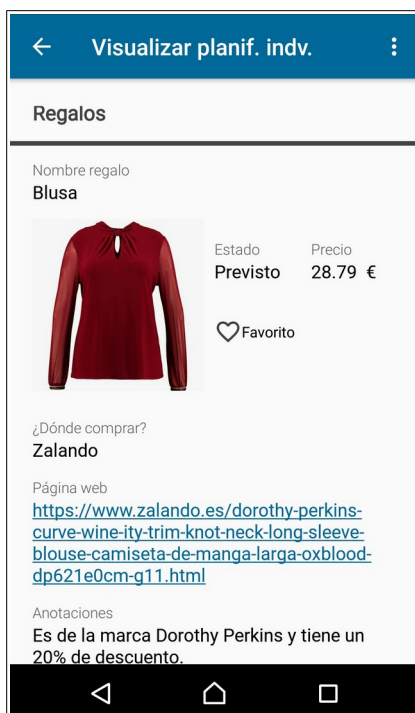
Una vez informados los datos del regalo se pulsa el botón del visto (✓) para que aparezca en el listado de regalos de la planificación. Y para crear definitivamente la planificación también se pulsa el botón del visto (✓) siendo redirigidos automáticamente a la pantalla principal donde aparecerá la nueva planificación creada.

Visualizar una planificación

Desde la pantalla **principal** podemos visualizar una planificación específica pulsando sobre el **evento, a quien va dirigida** o pulsar en **Visualizar** tras presionar el botón de **más opciones**. También desde el **Histórico** como se verá más adelante. Entonces, se cargan los datos informados al crear o editar y, además, el sistema calcula automáticamente cuantos días faltan para el vencimiento de la planificación o indica "Fecha pasada" si la fecha es anterior al día actual. Si no hubiera una fecha informada entonces indica "Sin fecha". También aparece el presupuesto que queda respecto al importe total de los regalos. Si no hay presupuesto entonces simplemente aparece "Sin presupuesto".



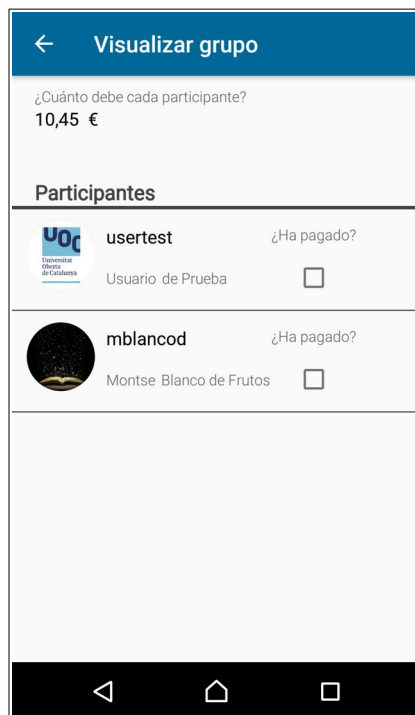
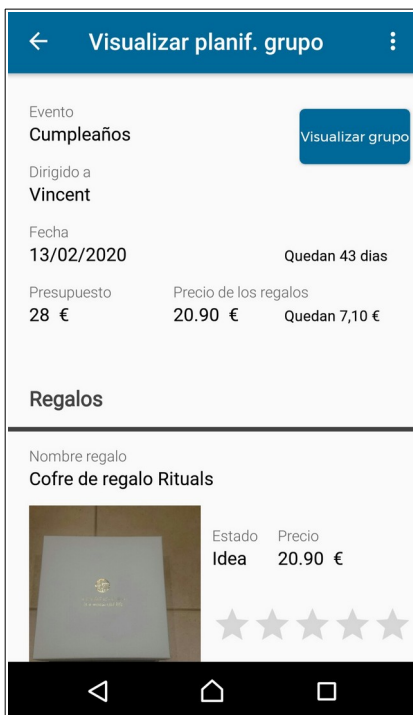
Si se hace clic sobre el **enlace**, el sistema nos redirige a la página web indicada abriendo el explorador web habitual fuera de la aplicación. Además, pulsando el botón de **más opciones** se abre un menú desde donde podemos acceder a editar, finalizar o eliminar. En las planificaciones en grupo sólo el planificador puede finalizar o eliminar. Presionando la **flecha** volveríamos a la pantalla principal o al histórico de planificaciones, dependiendo de si está finalizada o no.



Visualizar el grupo de una planificación en grupo

Para visualizar el grupo de una planificación en grupo primero se debe acceder a dicha planificación tal y como se ha explicado en el apartado “Visualizar una planificación”. En el caso de los participantes también pueden visualizar el grupo cuando se edita la planificación ya que sólo el planificador puede editar el grupo.

Una vez dentro pulsamos el botón **Visualizar grupo**. En esta pantalla se muestra el importe que debe cada participante y el listado de los participantes con una casilla que indica si ha pagado o no la parte correspondiente. El primero de la lista siempre es el planificador (el creador de la planificación). Presionando la **flecha** volvemos a la planificación.

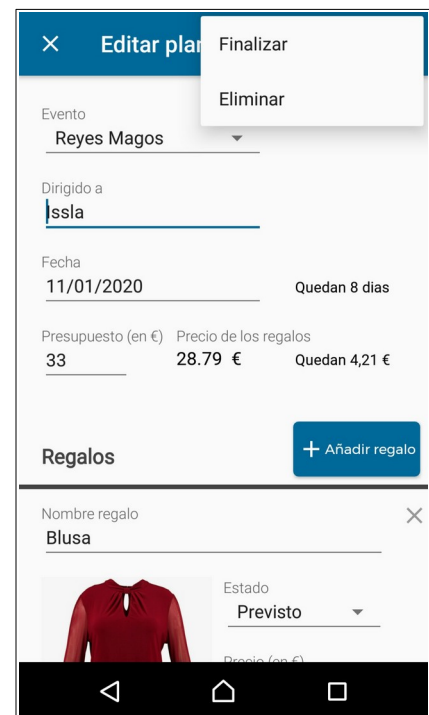
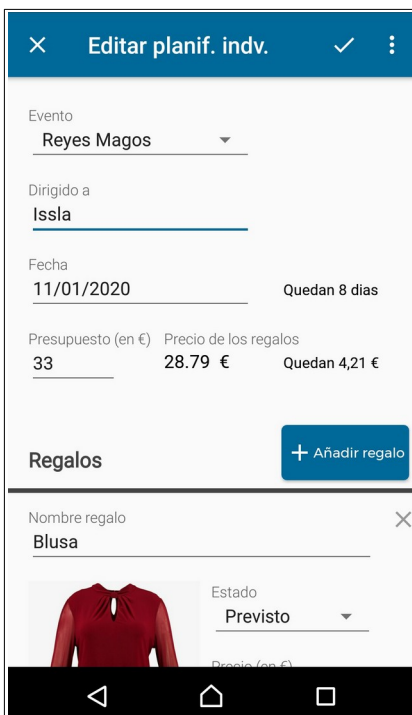


Editar una planificación

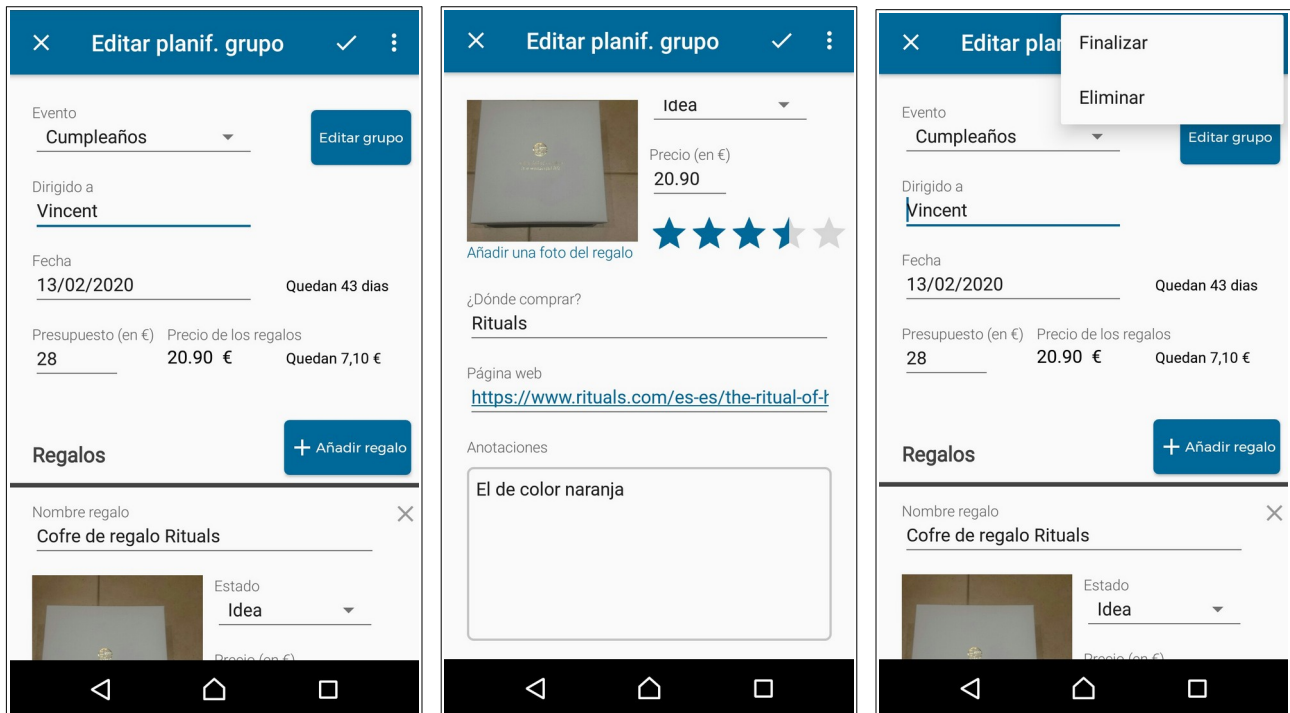
Las planificaciones se pueden editar desde la pantalla **principal** pulsando en **Editar** en el menú que se abre al presionar el botón de **más opciones** de una planificación en concreto. También se pueden editar cuando se está **visualizando** una planificación pulsando también en **Editar** en el menú tras presionar el botón de **más opciones**.



Se pueden editar planificaciones individuales:



O editar planificaciones en grupo:



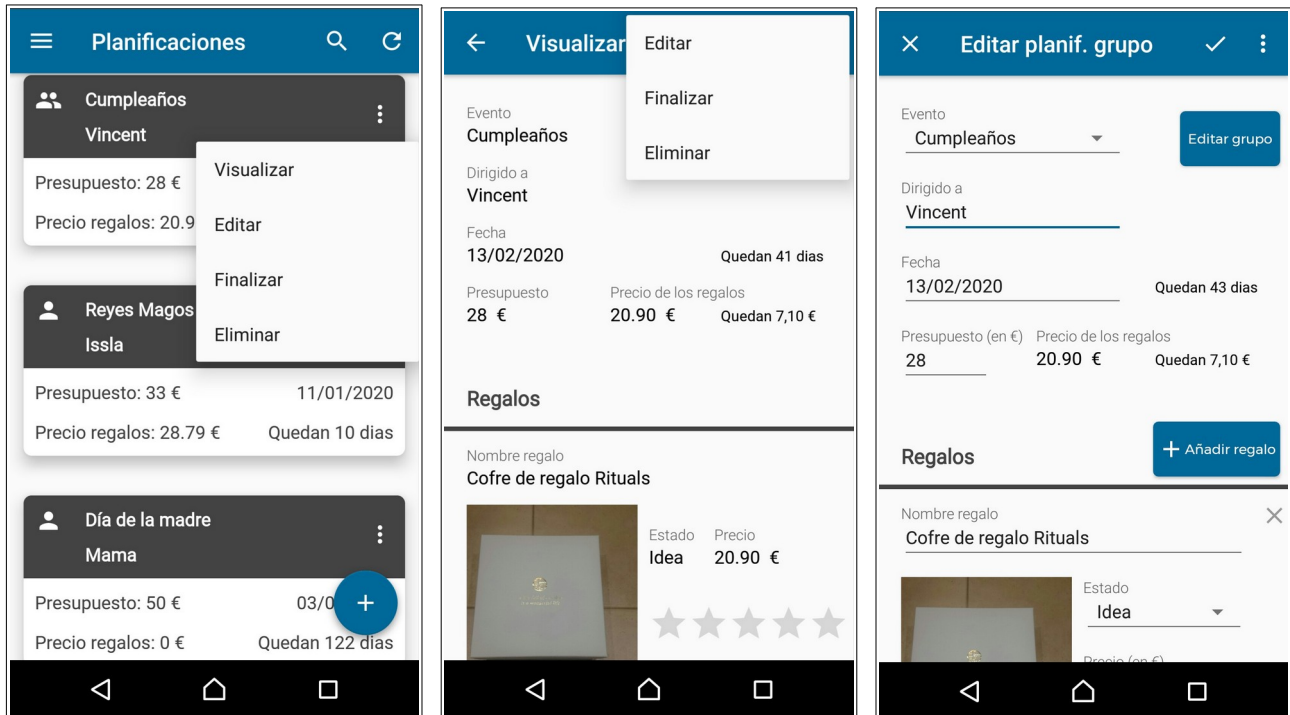
Algunos aspectos a destacar sobre las pantallas de edición:

- Obligatorio informar el evento y el nombre de a quien van dirigidos los regalos.
- Al indicar una fecha el sistema automáticamente calcula cuantos días faltan o indica "Fecha pasada" si la fecha es anterior al día actual. Si no hubiera una fecha informada entonces indica "Sin fecha".
- El presupuesto que queda se actualiza en base al presupuesto que se informa y el precio total de los regalos. Cuando se añade o elimina un regalo entonces se calcula de nuevo. Si no hay presupuesto entonces aparece simplemente "Sin presupuesto".
- Para añadir un nuevo regalo debemos pulsar en el botón **Añadir regalo** y se abre una pantalla donde se informan los datos. Es obligatorio informar el nombre al menos.
- En las planificaciones individuales se pueden marcar o desmarcar los regalos como favoritos.
- En las planificaciones en grupo se pueden valorar los regalos. Los participantes tienen bloqueados la mayor parte de los campos en modo edición aunque pueden añadir nuevos regalos, cambiar el nombre, precio, el sitio donde comprar, la página web y anotaciones de un regalo ya añadido previamente y valorar los regalos. Y no pueden finalizar o eliminar la planificación.
- Opción de añadir una fotografía pulsando sobre la imagen o el texto **Añadir una foto del regalo**.

Para guardar las modificaciones de la planificación se pulsa el botón del visto (✓) siendo redirigidos automáticamente a la pantalla principal. En cambio, si se presiona la X las modificaciones no se hacen efectivas y somos redirigidos también a la pantalla principal.

Editar el grupo de una planificación en grupo

El grupo de una planificación en grupo solamente puede modificarlo el planificador, es decir, el creador de dicha planificación. Así que primero debemos acceder en modo edición tal y como se ha explicado en el apartado “Editar una planificación”. También es posible desde el modo visualización como se ha detallado en el apartado “Visualizar una planificación”.



Una vez dentro pulsamos el botón **Editar grupo**. En esta pantalla se muestra el importe que debe cada participante y el listado de los participantes donde el primero siempre es el planificador. El importe a pagar por cada participante se actualiza automáticamente tanto al añadir o eliminar regalos como al añadir o quitar participantes.

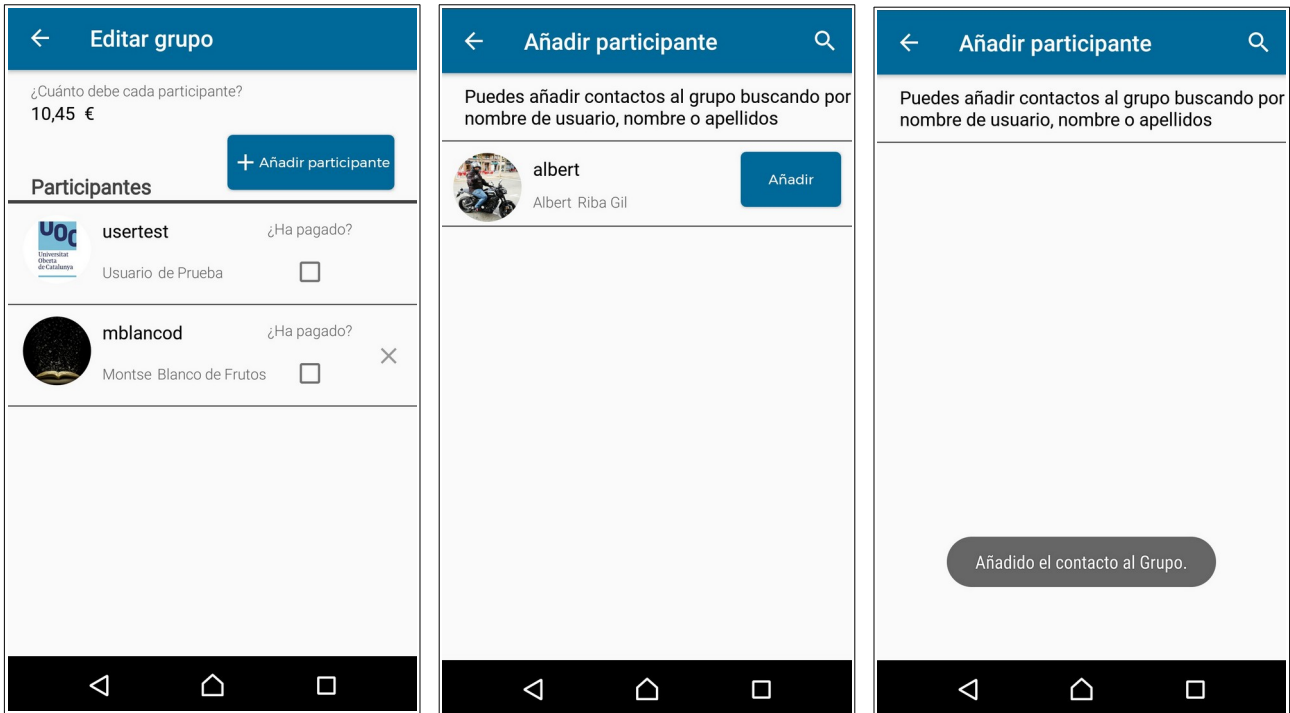
En esta pantalla podemos realizar las siguientes acciones:

- Pulsar en la **casilla** para marcar si un participante ha pagado o no la parte correspondiente de los regalos.
- Añadir participantes presionando en el botón **Añadir participante**.
- Volver al detalle de la planificación pulsando la **flecha**.

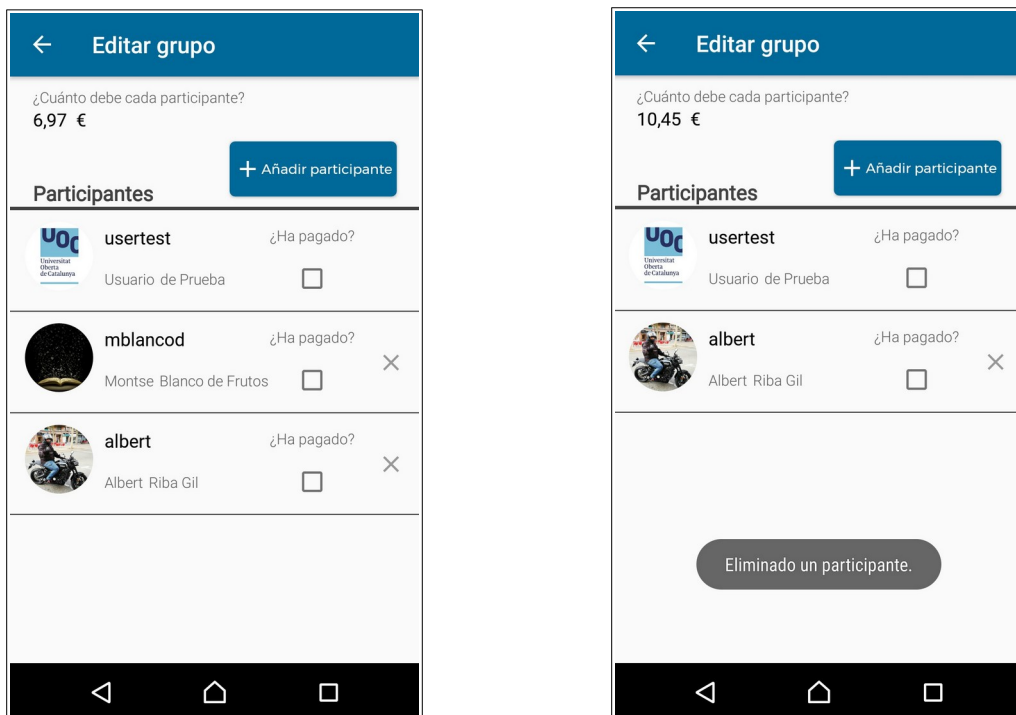
En la pantalla de añadir participante se muestran todos los contactos del usuario que no están agregados al grupo y se pueden realizar estas acciones:

- Filtrar el listado pulsando sobre la **lupa** pudiendo buscar por nombre de usuario, nombre o apellidos.
- Agregar a un contacto en el grupo presionando en el botón de **Añadir**.
- Volver a la edición del grupo al pulsar la **flecha**.

Una vez agregado un usuario al grupo se muestra un mensaje informando de ello y ya no aparece en el listado.



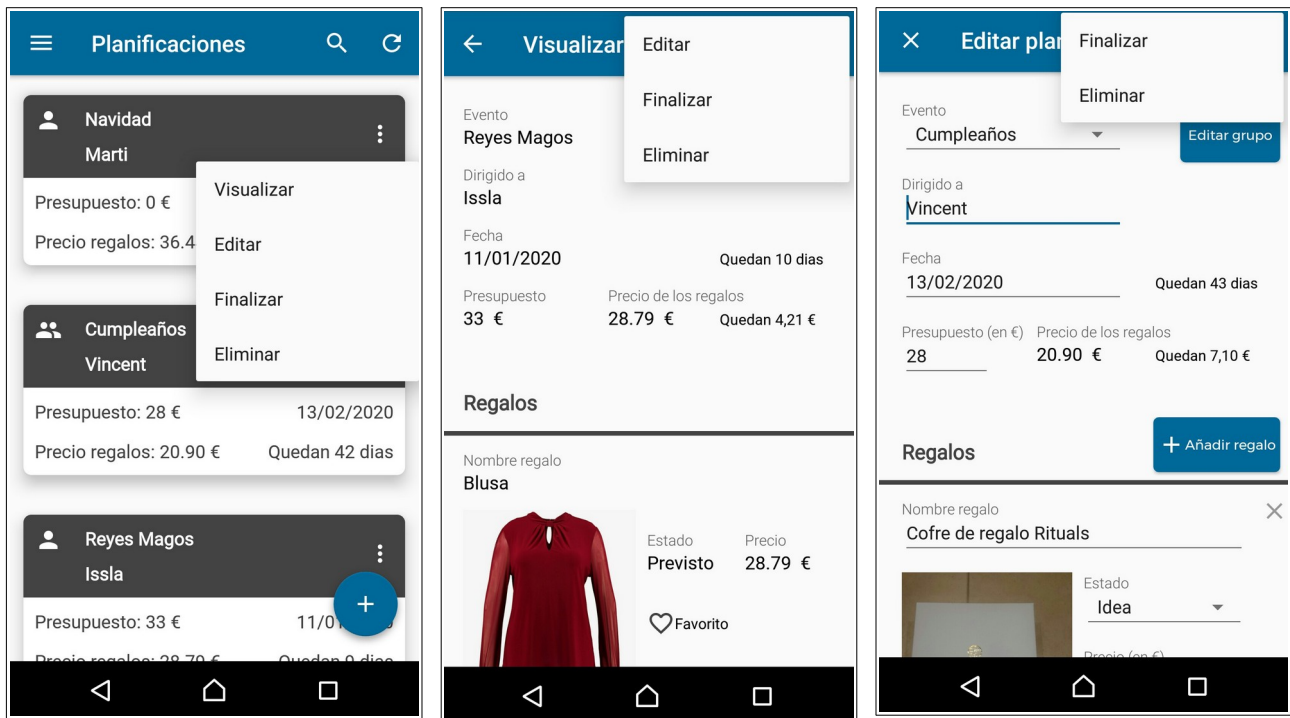
Para quitar un participante del grupo basta con pulsar el botón **X** que hay en la derecha de cada usuario y aparece un mensaje informando que se ha eliminado.



Presionando la **flecha** volvemos al detalle de la planificación. Todas las modificaciones realizadas en el grupo no son definitivas hasta guardar las modificaciones de la planificación pulsando en el botón del visto (✓).

Finalizar una planificación

Las planificaciones se pueden finalizar desde la pantalla **principal** pulsando en **Finalizar** en el menú que se abre al presionar el botón de **más opciones** de una planificación en concreto. También se pueden finalizar cuando se está **visualizando** o **editando** una planificación pulsando asimismo en **Finalizar** en el menú tras presionar el botón de **más opciones**.

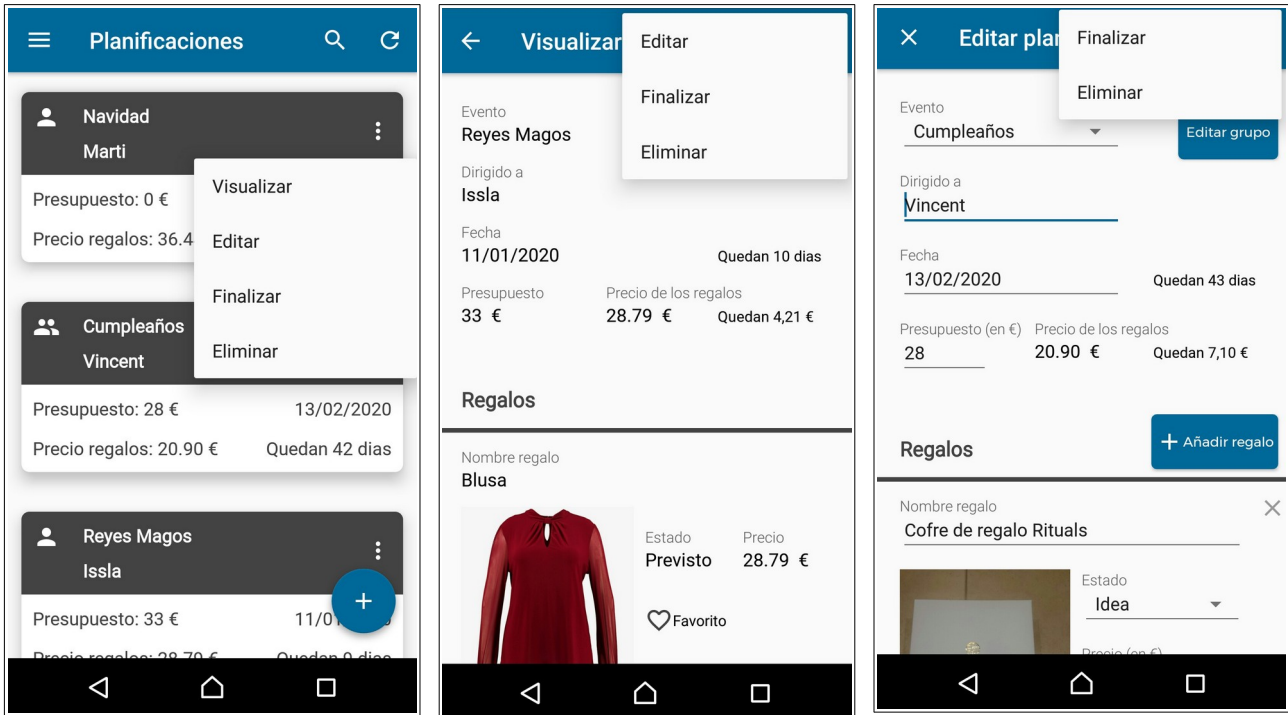


Al pulsar sobre **Finalizar**, si estábamos en modo visualización o edición entonces somos redirigidos a la pantalla principal, y aparece un mensaje informando que la planificación ha sido finalizada. Dicha planificación deja de aparecer en el listado ya que no está en curso y para acceder a ella hay que dirigirse al Histórico de las planificaciones (ver este apartado más adelante).



Eliminar una planificación

Las planificaciones se pueden borrar desde la pantalla **principal** pulsando en **Eliminar** en el menú que se abre al presionar el botón de **más opciones** de una planificación en concreto. También se pueden borrar cuando se está **visualizando** o **editando** una planificación pulsando asimismo en **Eliminar** en el menú tras presionar el botón de **más opciones**.

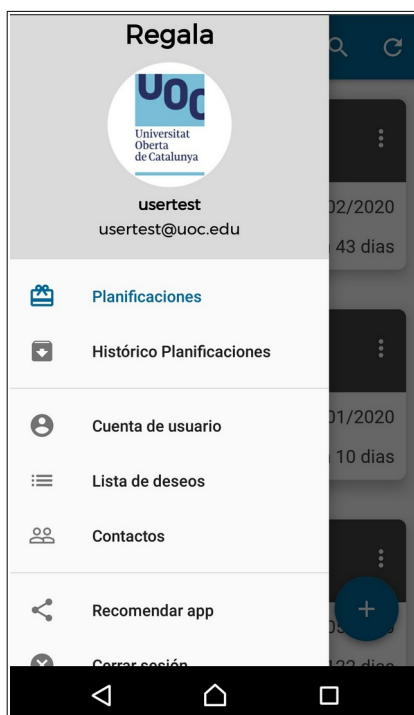


Al pulsar sobre **Eliminar**, si estábamos en modo visualización o edición entonces somos redirigidos a la pantalla principal, y aparece un mensaje informando que la planificación ha sido eliminada. Dicha planificación deja de aparecer en el listado porque ya no existe en la aplicación.



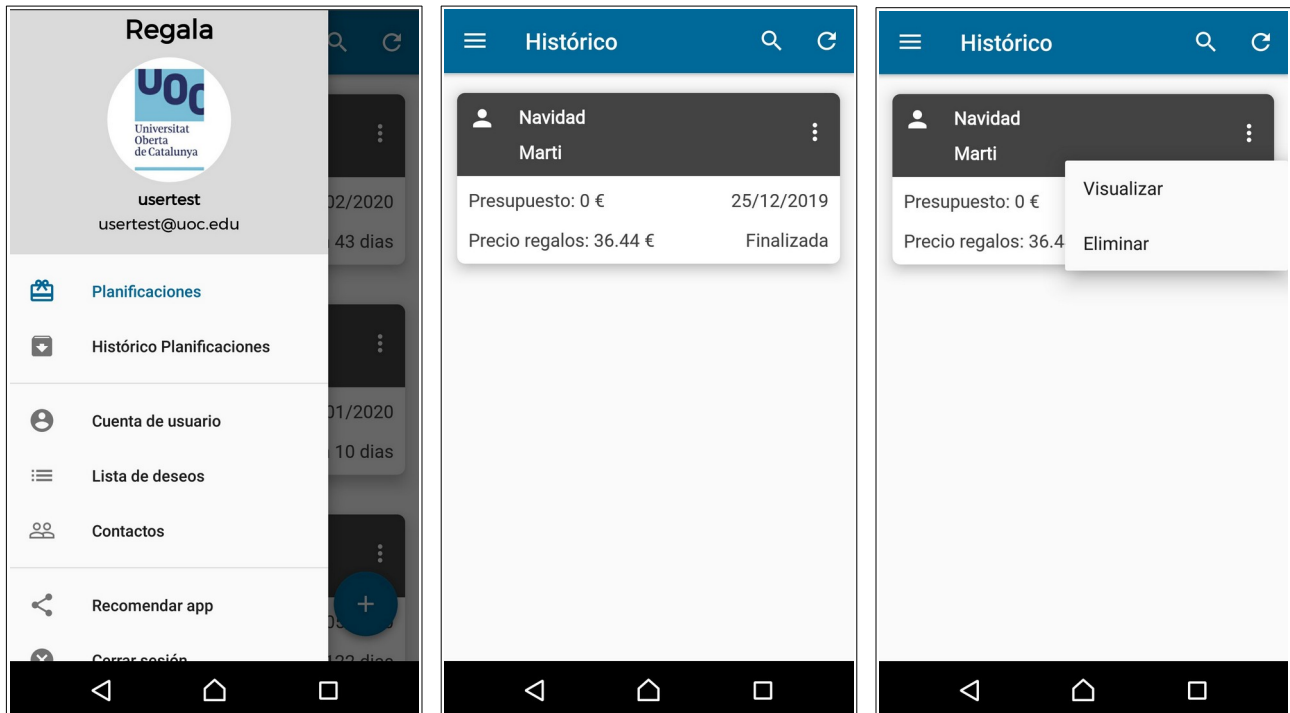
Menú de la aplicación

En el menú desplegable de la aplicación, accesible desde la pantalla principal y el resto de opciones del propio menú, se visualiza la imagen de perfil, el nombre de usuario y el correo electrónico del usuario conectado en la aplicación. Desde aquí se puede acceder a las siguientes funcionalidades: Planificaciones, Histórico Planificaciones, Cuenta de usuario, Lista de deseos, Contactos, Recomendar app y Cerrar sesión.

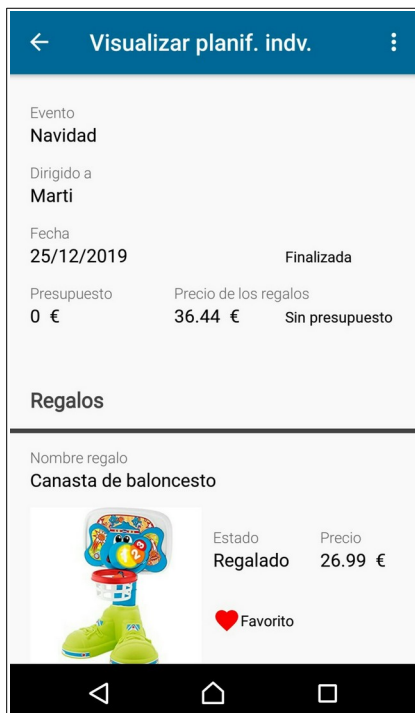


Histórico Planificaciones

Se trata de la pantalla donde se muestran las planificaciones que han sido finalizadas por el usuario o aquellas en las que formaba parte como participante y también han sido finalizadas. Se accede desde el menú lateral desplegable. Las planificaciones finalizadas se pueden visualizar pulsando sobre el **evento, a quien va dirigida** o pulsando en **Visualizar** tras presionar el botón de **más opciones**.

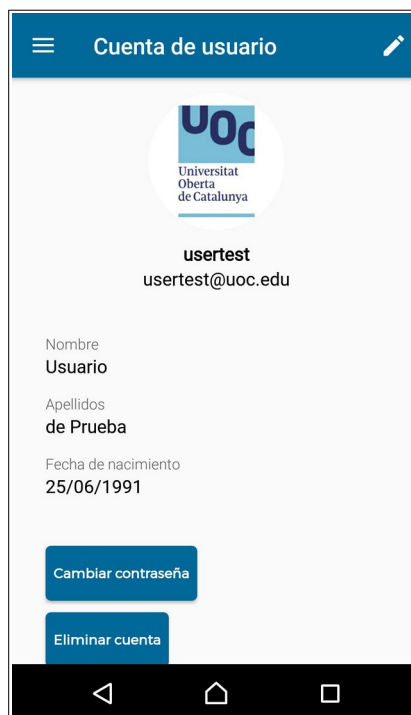
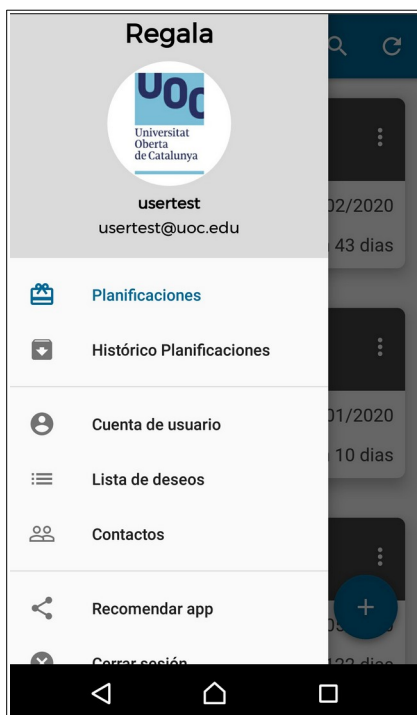


No se pueden editar aunque se pueden borrar pulsando en **Eliminar** tras presionar el botón de **más opciones**. También se pueden borrar cuando se está **visualizando** pulsando asimismo en **Eliminar** en el menú tras presionar el botón de **más opciones**. En este caso ya no se calculan los días que quedan hasta el vencimiento del evento sino que se indica el texto Finalizada.



Cuenta de usuario

Desde el menú lateral de la aplicación podemos acceder a la cuenta de nuestro propio usuario donde se visualizan la foto de perfil (si tenemos) y nuestra información personal como el nombre de usuario, el correo electrónico de acceso a la aplicación, nuestro nombre y apellidos y la fecha de nacimiento.

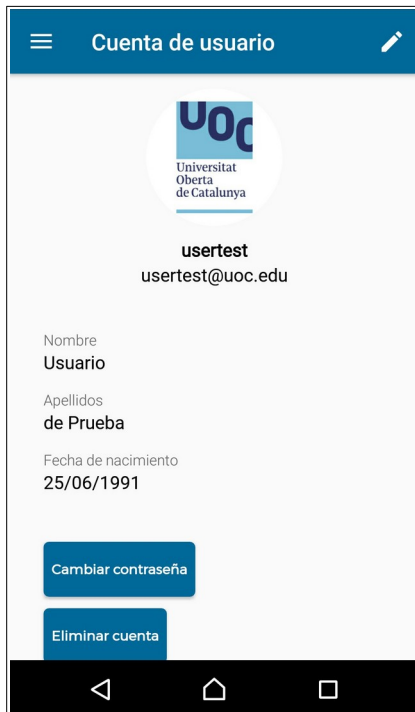


Además, en esta pantalla están disponibles las siguientes funcionalidades:

- Editar el perfil del usuario.
- Cambiar la contraseña.
- Eliminar la cuenta.

Editar el perfil de usuario

Para cambiar nuestra información personal o el correo electrónico de acceso a la aplicación debemos pulsar en el botón del **lápiz** que hay en la derecha de la barra superior de la pantalla de cuenta de usuario. Aquí podemos modificar el nombre de usuario, el nombre y apellidos, la fecha de nacimiento, el correo electrónico de acceso a la aplicación y añadir o cambiar la fotografía de perfil.



Para guardar los cambios simplemente pulsamos el botón del visto (✓) y el sistema entonces realiza las siguientes validaciones como cuando se crea una nueva cuenta:

- Todos los campos del formulario deben estar informados.
- Se comprueba que el nombre de usuario y el correo electrónico no están siendo utilizados por otro usuario del sistema.
- El usuario debe tener al menos 13 años.
- Informar un correo electrónico válido.

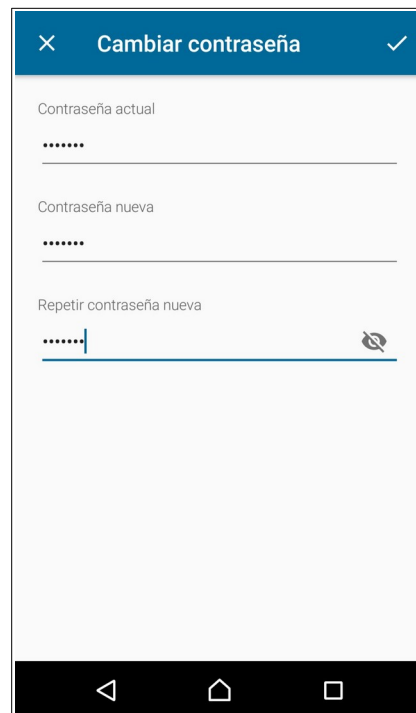
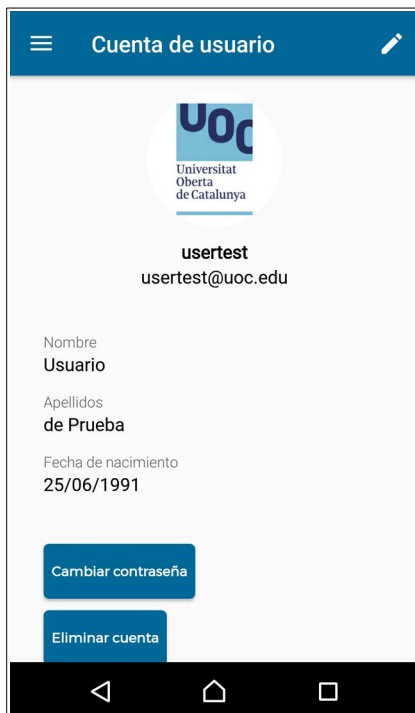
Si todo es correcto la aplicación nos redirigirá de nuevo a la pantalla de la cuenta de usuario donde se verán reflejados los cambios realizados. Si no queremos cambiar nada podemos volver a la anterior pantalla presionando en la **X**.

Cambiar la contraseña

La contraseña de acceso a la aplicación se puede modificar pulsando en el botón **Cambiar contraseña** que hay en la pantalla de la cuenta de usuario. Comentar que si no nos acordamos de la contraseña actual entonces debemos restablecerla desde la pantalla de autenticación de la aplicación, antes de hacer el login.

Para cambiar la contraseña es obligatorio informar la contraseña actual e indicar una nueva en contraseña nueva y la misma en repetir contraseña nueva. Con el botón del **ojo** podemos mostrar u ocultar la contraseña informada.

Para guardar la modificación pulsamos en el botón del visto (✓) y entonces el sistema verifica que realmente es informada correctamente la contraseña actual, que la nueva contraseña es diferente a la actual, que al menos tiene 6 caracteres y coincide con la repetida. Si finalmente no quisiéramos cambiarla podemos cancelar y volver a la pantalla de la cuenta de usuario presionando en la **X**.



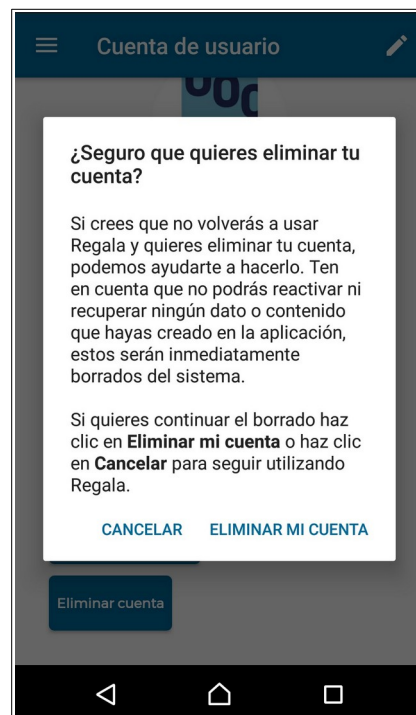
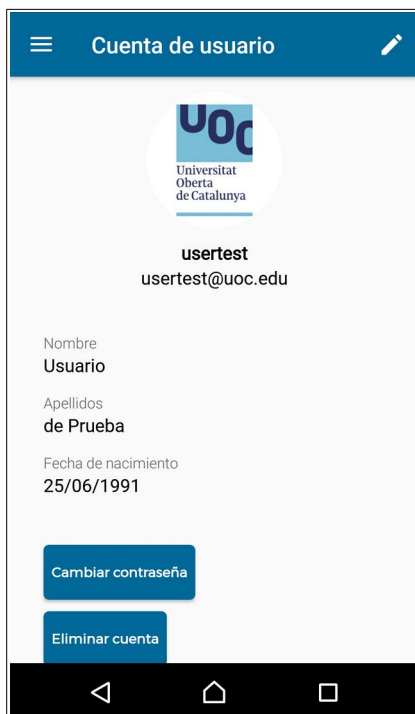
Eliminar la cuenta de usuario

Para eliminar nuestra cuenta de usuario debemos pulsar el botón **Eliminar cuenta** que hay en la pantalla de la cuenta de usuario.

Nos aparece un cuadro de diálogo de advertencia con la opción de cancelar o confirmar la eliminación. Aquí nos informan que si eliminamos nuestra cuenta entonces no podremos ni reactivar ni recuperar ningún dato o contenido creado en la aplicación, estos serán inmediatamente borrados del sistema. Por tanto, es una eliminación definitiva.

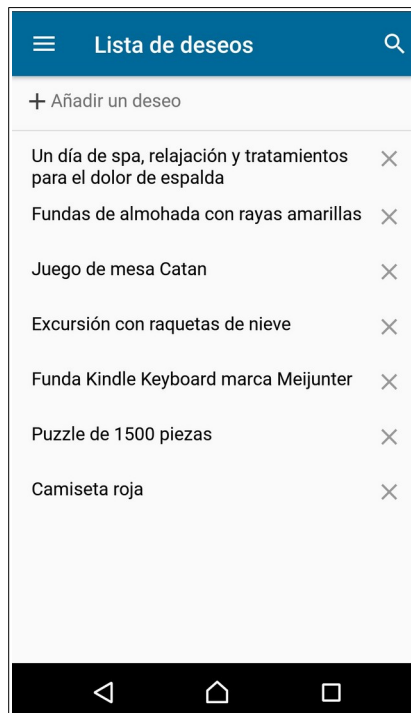
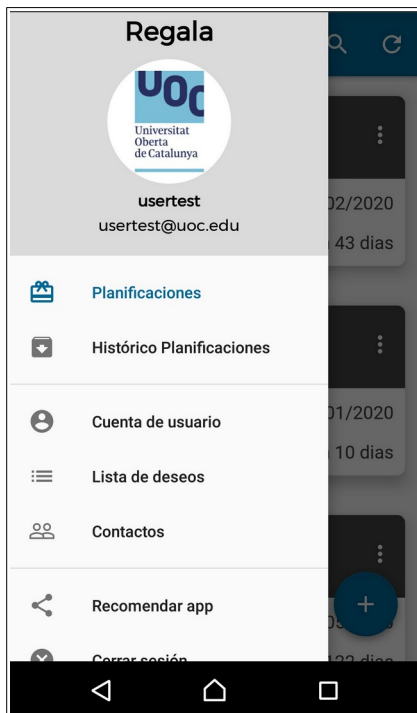
Si queremos continuar con el borrado entonces hacemos clic en **ELIMINAR MI CUENTA**, el usuario nos informa que ha sido eliminada nuestra cuenta de usuario y somos redirigidos a la pantalla de autenticación de la aplicación.

En cambio, si queremos seguir utilizando la aplicación y no eliminar nuestra cuenta entonces hacemos clic en **CANCELAR** y nos quedamos en la misma pantalla.



Lista de deseos

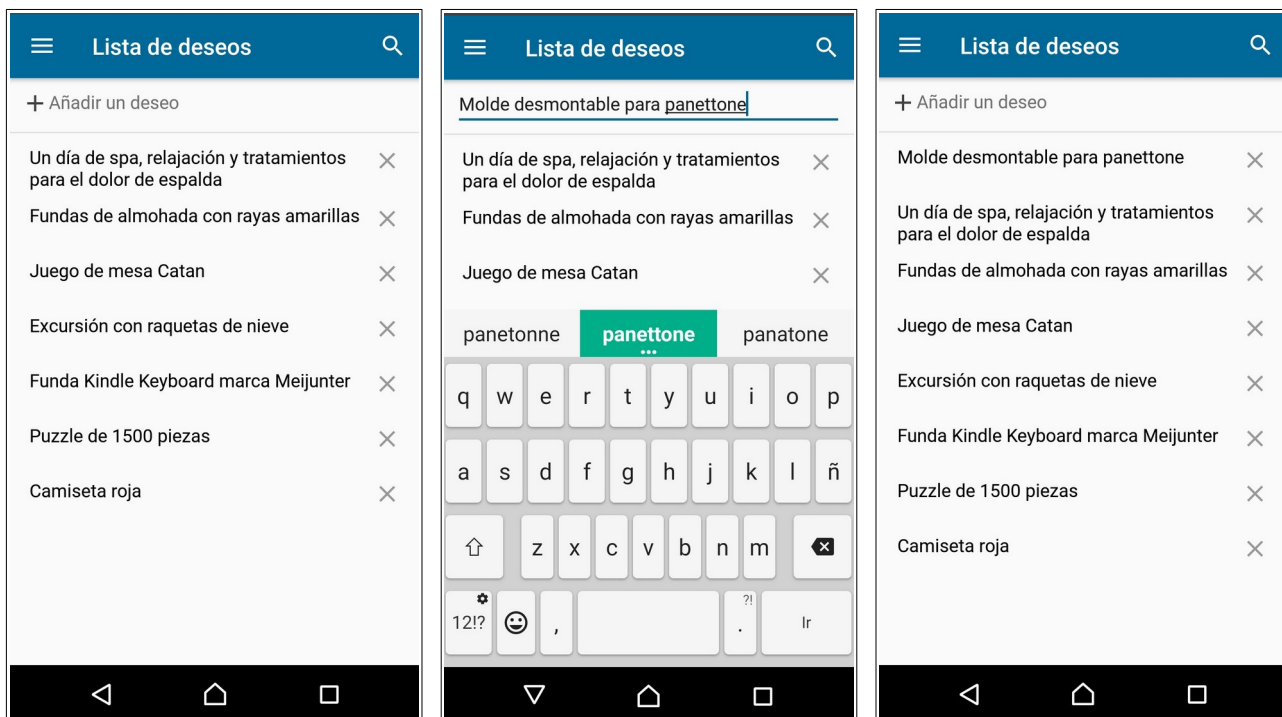
A la lista de deseos propia se accede desde el menú lateral de la aplicación. Una vez dentro vemos un listado con todos los deseos añadidos previamente o vacía si no tenemos ninguno añadido en la lista.



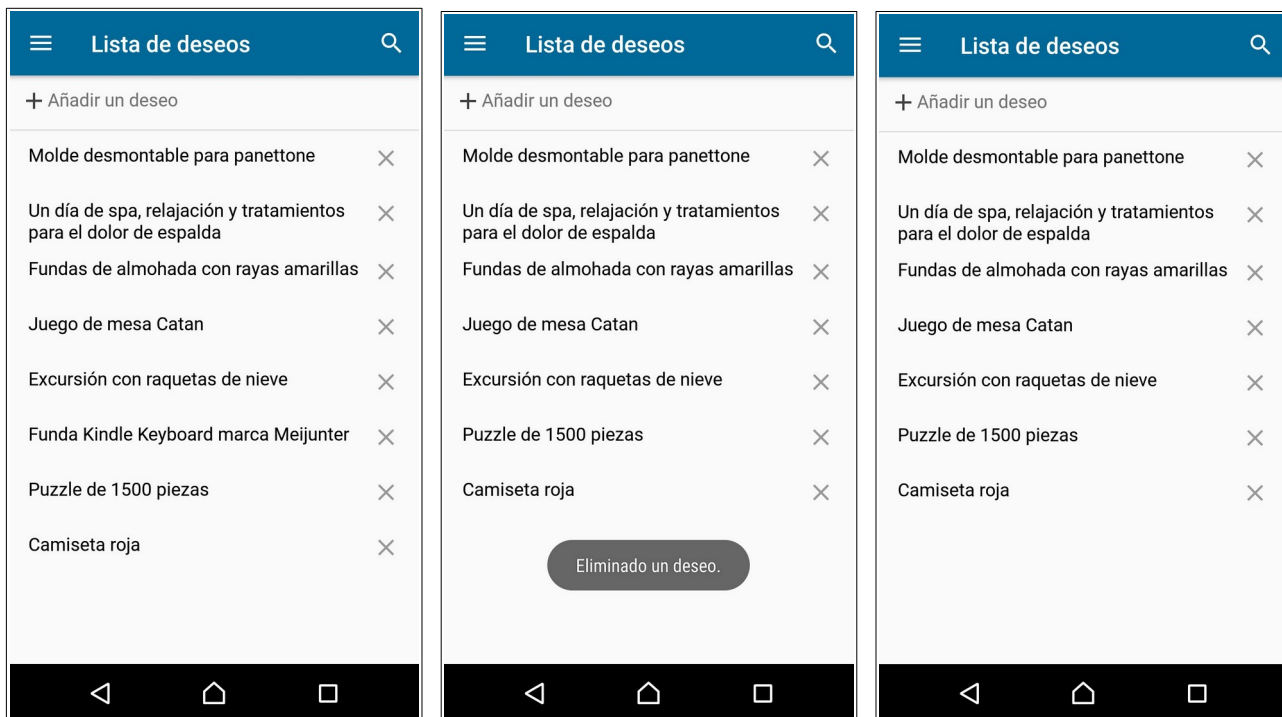
Desde esta pantalla podemos realizar las siguientes acciones:

- Visualizar la lista de deseos propia.
- Filtrar el listado de deseos pulsando sobre la **lupa**.
- Añadir deseos a la lista.
- Eliminar deseos de la lista.
- Acceder al **menú** lateral desplegable de la aplicación.

Para **insertar un deseo** en la lista debemos pulsar sobre el texto **+ Añadir un deseo** que desbloquea el campo de edición de texto. Ahí escribimos nuestro deseo y presionamos el botón **Ir** del teclado del dispositivo. Al momento el deseo aparece en la parte superior del listado.

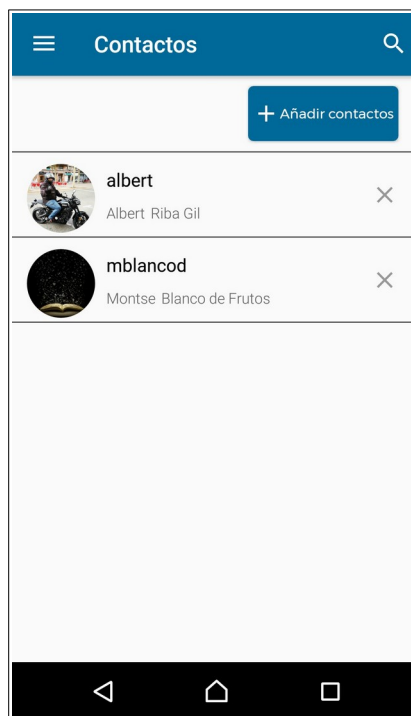
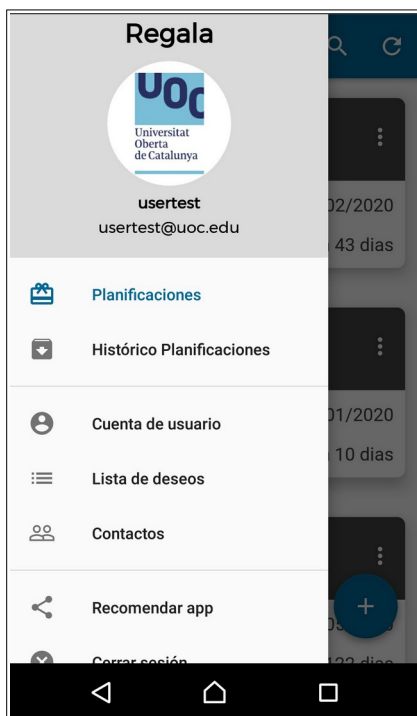


Finalmente, para **eliminar un deseo** de la lista simplemente pulsamos la **X** que se encuentra al lado derecho del deseo que queremos borrar. Al momento la aplicación nos muestra un mensaje informando que el deseo ha sido eliminado y este ya no aparece en el listado.



Contactos

Desde el menú lateral de la aplicación podemos acceder a la pantalla donde se visualiza un listado con todos los usuarios agregados previamente a contactos o vacía si no tenemos ningún usuario añadido a contactos.



En esta pantalla están disponibles las siguientes funcionalidades:

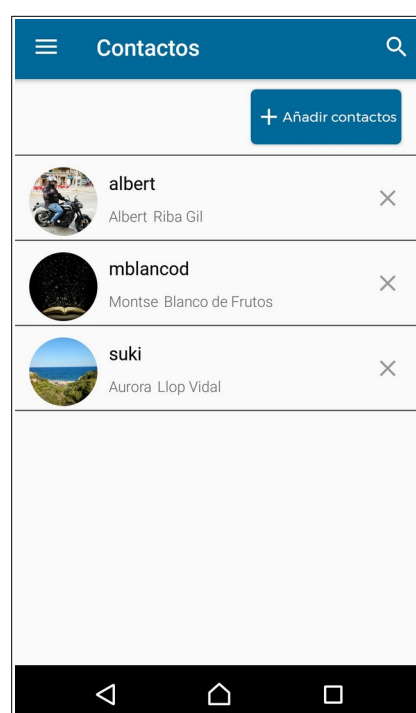
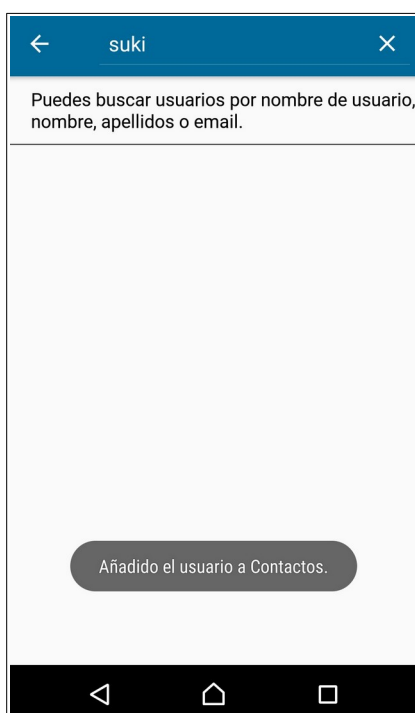
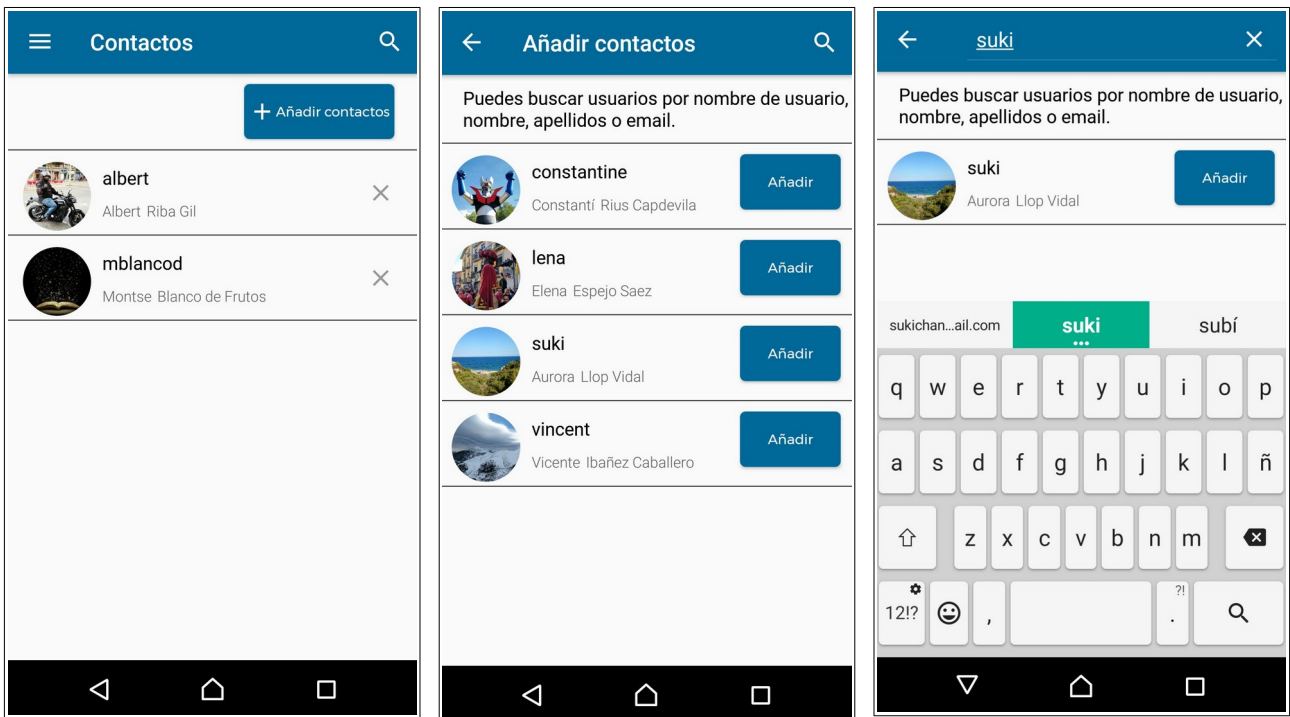
- Visualizar en una lista los usuarios que tenemos agregados a contactos.
- Filtrar el listado de contactos pulsando sobre la **lupa**. Se puede buscar por nombre de usuario, nombre o apellidos.
- Añadir a otros usuarios de la aplicación en contactos.
- Eliminar usuarios de contactos.
- Acceder al **menú** lateral desplegable de la aplicación.

Añadir un usuario a contactos

Para añadir a otros usuarios de la aplicación a contactos primero tenemos que acceder a la pantalla de **Contactos** como se ha explicado anteriormente. Una vez hemos entrado a dicha pantalla pulsamos en el botón de **+ Añadir contactos**. A continuación, se abre una nueva pantalla con otro listado en el que se muestran todos los usuarios registrados en la aplicación y que no tenemos agregados a contactos. Ahora toca buscar los usuarios que queramos añadir a nuestros contactos. Se puede buscar manualmente recorriendo la lista o filtrar pulsando sobre la **lupa** pudiendo buscar usuarios por nombre de usuario, nombre, apellidos o email.

Una vez encontremos un usuario que nos interese basta con pulsar el botón de **Añadir** y al momento la aplicación nos informa que el usuario ha sido añadido a contactos.

Finalmente, podemos volver a Contactos presionando la **flecha**. Si hemos añadido algún usuario nos aparecerá en el listado de contactos sino se mostrarán los mismos datos previos.



Eliminar un usuario de contactos

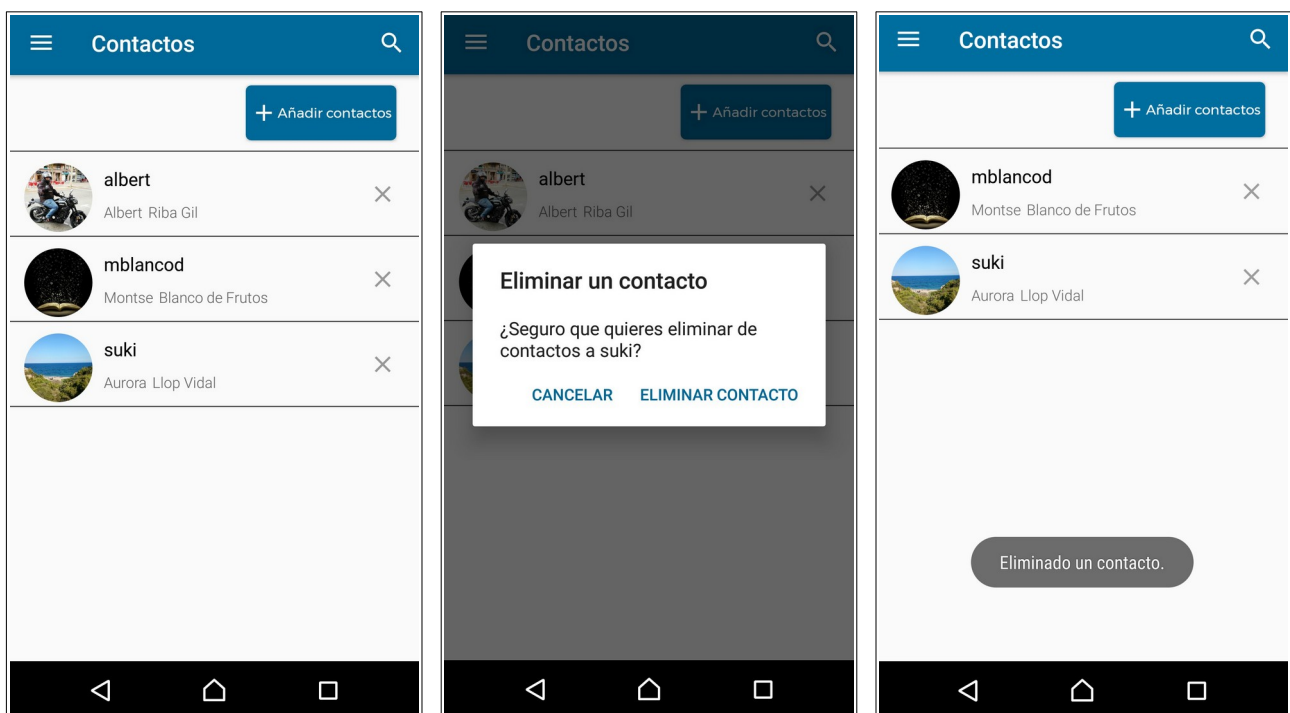
La eliminación de usuarios agregados a contactos se hace directamente desde la propia pantalla de **Contactos** a la cual se accede desde el menú lateral, como se ha explicado previamente.

En el listado de contactos podemos buscar el usuario a eliminar de forma manual recorriendo la lista o filtrar pulsando sobre la **lupa** pudiendo buscar por nombre de usuario, nombre o apellidos.

Una vez encontremos el usuario que nos interese simplemente pulsamos la **X** que se encuentra al lado derecho del contacto que queremos borrar de contactos.

A continuación, se abre un cuadro de diálogo para confirmar o cancelar si realmente queremos eliminar de contactos al usuario pulsado. Para continuar con la eliminación hacemos clic en **ELIMINAR CONTACTO**. En cambio, si nos lo hemos repensado y queremos mantener al usuario entonces hacemos clic en **CANCELAR**.

En caso afirmativo, al momento la aplicación nos muestra un mensaje informando que el contacto ha sido eliminado y este ya no aparece en el listado.



Cerrar la sesión de usuario

En la aplicación Regala podemos cerrar la aplicación pudiendo dejar abierta nuestra sesión de usuario para no tener que autenticarse frente al sistema cada vez que la utilizemos. Aunque también se ofrece la posibilidad de cerrar la sesión de usuario abierta en el dispositivo en uso. Para ello accedemos al menú lateral de la aplicación y pulsamos en la última opción, **Cerrar sesión**. Automáticamente el sistema nos redirige a la pantalla de autenticación o login para acceder de nuevo a la aplicación. Hasta que no volvamos a entrar informando un email y contraseña válidos el sistema no reconocerá ninguna sesión activa.

