

Proyecto 1 – Agenda de Contactos

Guía de Uso básico

✓ Interfaz Menú de Opciones:

Uso simplificado y amigable con el Usuario, en donde se le pregunta por cada decisión a seguir, y se digita el número correspondiente más la tecla ENTER.

```
¿QUÉ DESEA HACER?:  
Para AGREGAR un Contacto: Digita 1  
Para BUSCAR un Contacto: Digita 2  
Para MODIFICAR un Contacto: Digita 3  
Para ELIMINAR un Contacto: Digita 4  
Para SALIR: Digita 5
```

✓ Agregar Contacto:

Al digitar la Opción 1 del Menú de Opciones, el programa le solicita al Usuario ingresar cada parámetro asociado al contacto: Nombre, Número Telefónico, Correo Electrónico, Dirección particular.

El Usuario tiene la opción de retractarse al inicio de cada ingreso de datos, mediante "SALIR".

El Usuario ingresa nombre del contacto, y número telefónico asociado.

Es opcional el ingreso de un correo electrónico y de una dirección particular.

```
👤  
Escribe el nombre del Nuevo Contacto (o escribe SALIR para terminar):  
Ana Tapia  
☎  
Escribe el número telefónico del contacto:  
+569 12345678  
✉  
Escribe el correo electrónico del contacto (o ENTER si NO deseas agregar):  
ana_tapia@email.cl  
🏠  
Escribe la dirección del contacto (o ENTER si NO deseas agregar):  
Calle #123  
✅ Contacto Agregado Correctamente
```

✓ Buscar Contacto:

Al digitar la Opción 2 del Menú de Opciones, el programa le solicita al Usuario ingresar un nombre para buscar dentro de la Agenda.

El Usuario DEBE ingresar el nombre o número de teléfono tal cual fue registrado, pero con la libertad de usar letras mayúsculas o minúsculas de manera arbitraria.

```
Ingresa Nombre o Número Telefónico del Contacto que quieres BUSCAR: ana tapia

📁 Contacto Encontrado 📁
👤 Nombre: Ana Tapia
☎ Número: +569 12345678
✉ Email: ana_tapia@email.cl
🏠 Dirección: Calle #123

Ingresa Nombre o Número Telefónico del Contacto que quieres BUSCAR: +569 12345678

📁 Contacto Encontrado 📁
👤 Nombre: Ana Tapia
☎ Número: +569 12345678
✉ Email: ana_tapia@email.cl
🏠 Dirección: Calle #123
```

✓ Modificar Contacto:

Al digitar la Opción 3 del Menú de Opciones, el programa le solicita al Usuario ingresar un nombre para buscar dentro de la Agenda, y así poder modificar su información.

El Usuario DEBE ingresar el nombre tal cual fue registrado, pero con la libertad de usar letras mayúsculas o minúsculas de manera arbitraria.

El Usuario tiene la opción de modificar o conservar cada parámetro asociado al contacto: Nombre, Número Telefónico, Correo Electrónico, Dirección particular.

```
Ingresa el nombre del contacto que quieres MODIFICAR: ana tapia
👤 Nuevo nombre (ENTER para mantener):
☎ Nuevo número (ENTER para mantener):
✉ Nuevo email (ENTER para mantener): ana.tapia@email.com
🏠 Nueva dirección (ENTER para mantener): Calle #321
✅ Contacto modificado con éxito
```

Al consultarlo nuevamente,

```
Ingresa Nombre o Número Telefónico del Contacto que quieres BUSCAR: ana tapia

📁 Contacto Encontrado 📁
👤 Nombre: Ana Tapia
☎ Número: +569 12345678
✉ Email: ana.tapia@email.com
🏠 Dirección: Calle #321
```

✓ Eliminar Contacto:

Al digitar la Opción 4 del Menú de Opciones, el programa le solicita al Usuario ingresar un nombre para buscar dentro de la Agenda, y así poder eliminar la información.

El Usuario DEBE ingresar el nombre tal cual fue registrado, pero con la libertad de usar letras mayúsculas o minúsculas de manera arbitraria.

```
Ingresa el nombre del contacto que quieres ELIMINAR: ana tapia
🗑️ Contacto ELIMINADO Correctamente 🗑️
```

✓ Salida y Guardado:

El Usuario tiene la libertad de Guardar y Salir después de cada actividad realizada, mediante la Opción 5 del Menú de Opciones.

```
Para SALIR: Digita 5
5

-->> Guardando Agenda... ✓
-->> Cerrando... ✓
```