

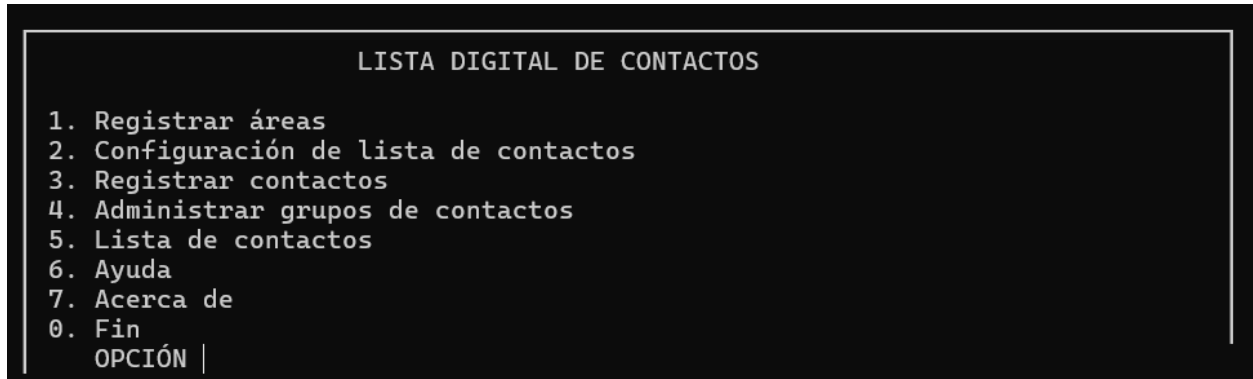
MANUAL DE USUARIO DE LISTA DIGITAL DE CONTACTOS

CONTENIDO

| | |
|--|----------|
| MANUAL DE USUARIO DE LISTA DIGITAL DE CONTACTOS | 1 |
| Primeros Pasos | 3 |
| 1. REGISTRAR ÁREAS..... | 3 |
| 2. CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE CONTACTOS | 5 |
| 3. REGISTRAR CONTACTOS..... | 5 |
| 4. ADMINISTRAR GRUPOS DE CONTACTOS | 8 |
| 5. LISTA DE CONTACTOS..... | 10 |
| 6. AYUDA | 10 |
| 7. ACERCA DE | 10 |

Primeros Pasos

Antes de empezar dentro de cada opción si desea salir y no está la opción de "0 = Fin" y presionar C en la primera opción que le despliega el cuadro.



1. REGISTRAR ÁREAS

En esta opción se crea, consulta, modifica e elimina un área la cual es una de las partes que conforman un teléfono.



Opción 1, AGREGAR AREAS



En esta pantalla primero pide al usuario el dato "Área" que va a agregar.

- Área, número entero mayor o igual a 1 o menor o igual a 999

Después solicita el nombre del área.

- Nombre del área tiene que ser una palabra entre 1 a 40 letras

Si esta seguro de que la información esta correcta ingrese A y presione enter para guardar la información

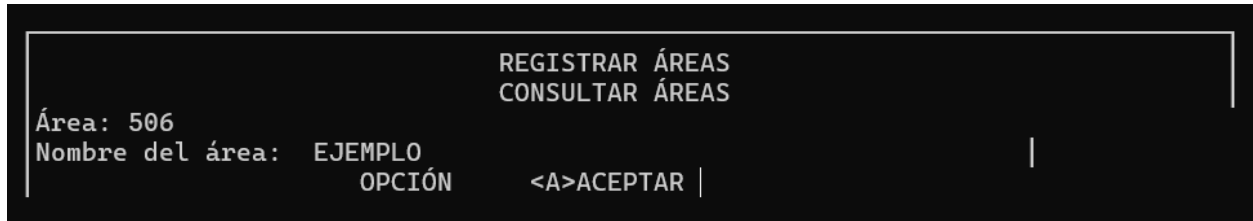
Importante

Este número de área es único por cada área, es decir no hay áreas que tengan el mismo código

Opción 2, CONSULTAR AREAS

En esta pantalla al ingresar un numero de área le dirá si el área existe.

En la opción de área ingrese el numero del área que quiere saber si existe



```

                                REGISTRAR ÁREAS
                                CONSULTAR ÁREAS
Área: 506
Nombre del área: EJEMPLO
                                OPCIÓN      <A>ACEPTAR |

```

En este caso creamos el área 506 con el nombre ejemplo y imprimió el nombre al ingresar el área 506

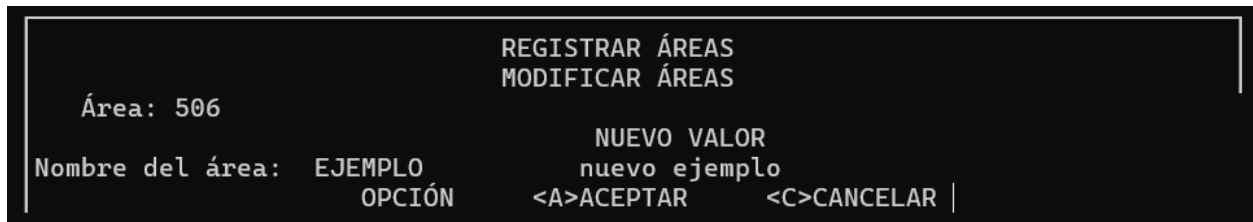
Opción 3, MODIFICAR AREAS

En esta pantalla al ingresar un numero de área y podrá modificar el nombre de esta misma.

-En la opción de área ingrese el número del área que quiere Modificar.

-En la columna de la derecha, se pedirá el nuevo valor del nombre del área.

Si no quiere cambiar el nombre del área deje el espacio en blanco presionando enter



```

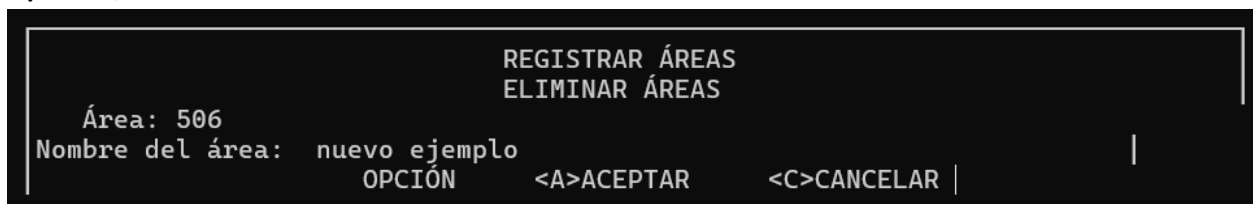
                                REGISTRAR ÁREAS
                                MODIFICAR ÁREAS
Área: 506
Nombre del área: EJEMPLO
                                OPCIÓN
                                NUEVO VALOR
                                nuevo ejemplo
                                <A>ACEPTAR  <C>CANCELAR |

```

En este ejemplo el nuevo nombre es nuevo ejemplo para el área 506

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios

Opción 4, ELIMINAR AREAS



```

                                REGISTRAR ÁREAS
                                ELIMINAR ÁREAS
Área: 506
Nombre del área: nuevo ejemplo
                                OPCIÓN      <A>ACEPTAR  <C>CANCELAR |

```

En esta pantalla al ingresar un numero de área y esta se eliminará de la lista de areas.

-En la opción de área ingrese el número del área que quiere Eliminar.

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios

2. CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE CONTACTOS

Cuando el programa se corre la primera vez los datos de la configuración no existen. Por ello antes de registrar contactos el usuario debe usar esta opción para establecer los siguientes datos de configuración.

- Área por omisión: valor asignado por omisión cuando registramos contactos y en ese registro no se asigne un área específica. Debe existir en la lista de áreas llamada áreas.

- Tipo de teléfono por omisión: valor asignado por omisión cuando registramos contactos y en ese registro no se asigne un tipo específico. Puede tener uno los siguientes valores:

“M” que significa Móvil, “C” que significa Casa, “T” que significa Trabajo, “O” que significa Otro.

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios

```
LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE CONTACTOS

Área por omisión: 506
nuevo ejemplo
Tipo de teléfono por omisión (M:Móvil, C:Casa, T:Trabajo, O: Otro): M
OPCIÓN      <A>ACEPTAR      <C>CANCELAR |
```

3. REGISTRAR CONTACTOS

En esta opción se crea, consulta, modifica y elimina un área la cual es una de las partes que conforman un teléfono.

```
LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
REGISTRAR CONTACTOS

1. Agregar contactos
2. Consultar contactos
3. Modificar contactos
4. Eliminar contactos
0. Fin
OPCIÓN |
```

Opción 1, AGREGAR CONTACTOS

Pide al usuario la información del contacto. Primero se piden los dos datos que componen el teléfono:

- Teléfono, número entre 5 y 12 dígitos.

- Área, un área ya existente o si la deja en blanco el área por omisión configurada anteriormente.

En adelante cuando nos referiremos a teléfono estamos incluyendo estos dos datos.

Luego se solicitan los demás datos:

Tipo de teléfono

- Nombre del contacto: de 1 a 50 letras

- Correo electrónico: No puede tener espacios y tiene que tener el @ obligatoriamente

- Dirección física: de 1 a 80 letras

- Fecha de nacimiento: el usuario debe dar las fechas con el formato dd/mm/aaaa y debe ser una fecha válida.

- Pasatiempos: se puede dejar en blanco o máximo 60 letras

- Notas: se puede dejar en blanco o máximo 60 letras

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios

```
LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
AGREGAR CONTACTO
Telefono: 11111111
Área: 506
Ejemplo
Tipo teléfono (M,C,T,O): M
Nombre contacto: Soy Ejemplo
Correo electrónico: ejemplo@ejemplo
Dirección física: ejemplo
Fecha nacimiento: 01/01/2001
Pasatiempos:
Notas:
OPCIÓN <A>ACEPTAR <C>CANCELAR |
```

Opción 2, CONSULTAR CONTACTOS

Pide al usuario la información del contacto. Primero se piden los dos datos que componen el teléfono:

- Teléfono, número entre 5 y 12 dígitos.

- Área, un área ya existente o si la deja en blanco el área por omisión configurada anteriormente.

Luego imprime la información del contacto.

```

LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
CONSULTAR CONTACTO

Telefono:      11111111
Área:          506
                Ejemplo
Tipo teléfono (M,C,T,O): M
Nombre contacto: Ejemplo
Correo electrónico: Ejemplo@Ejemplo
Dirección física: Ejemplo
Fecha nacimiento: 01/01/2001
Pasatiempos:
Notas:

                OPCIÓN      <A>ACEPTAR |

```

Opción 3, MODIFICAR CONTACTOS

Pide al usuario la información del contacto. Primero se piden los dos datos que componen el teléfono:

- Teléfono, número entre 5 y 12 dígitos.
- Área, un área ya existente o si la deja en blanco el área por omisión configurada anteriormente.

Luego imprime la información del contacto, si quiere modificarla ingrese el nuevo valor a la derecha, si no desea modificarla solo presione enter en cada opción.

- Nombre del contacto: de 1 a 50 letras
- Correo electrónico: No puede tener espacios y tiene que tener el @ obligatoriamente
- Dirección física: de 1 a 80 letras
- Fecha de nacimiento: el usuario debe dar las fechas con el formato dd/mm/aaaa y debe ser una fecha válida.
- Pasatiempos: se puede dejar en blanco o máximo 60 letras
- Notas: se puede dejar en blanco o máximo 60 letras

```

LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
MODIFICAR CONTACTO

Telefono:      11111111
Área:          506
                Ejemplo
Tipo teléfono (M,C,T,O): M
Nombre contacto: Ejemplo Nuevo
Correo electrónico: Ejemplo@Ejemplo_nuevo
Dirección física: Ejemplo nuevo
Fecha nacimiento: 01/01/2010
Pasatiempos:    Ejemplo
Notas:          Ejemplo

                OPCIÓN      <A>ACEPTAR      <C>CANCELAR A|

```

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios

Opción 4, ELIMINAR CONTACTOS

En esta pantalla al ingresar un numero de teléfono y este se eliminará de la lista de contactos.

-En la opción de teléfono ingrese el número de teléfono que quiere Eliminar.

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios

```

                                LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
                                ELIMINAR CONTACTO
Telefono:          11111111
                   OPCIÓN   <A>ACEPTAR   <C>CANCELAR A|

```

4. ADMINISTRAR GRUPOS DE CONTACTOS

Podemos organizar los contactos en grupos. Por ejemplo, podemos tener un grupo llamado “COMPAS DEL COLEGIO” y poner en ese grupo los teléfonos de los contactos respectivos. Un mismo contacto puede pertenecer a varios grupos.

En esta opción se crea, consulta, modifica e elimina un gruposla cual es una de las partes que conforman un teléfono.

```

                                LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
                                ADMINISTRAR GRUPOS DE CONTACTOS
1. Agregar grupos
2. Agregar contactos a los grupos
3. Modificar grupos
4. Eliminar grupos
5. Eliminar contactos de los grupos
0. Fin
   OPCIÓN |

```

Opción 1, AGREGAR GRUPOS

Pide al usuario el “Nombre del grupo” que va a agregar. Este dato es único por cada grupo.

Nombre del grupo: de 1 a 40 letras.

```

                                LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
                                AGREGAR GRUPOS
Nombre del grupo:  Grupo Ejemplo
                   OPCIÓN   <A>ACEPTAR   <C>CANCELAR A|

```


Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios

Opción 2, AGREGAR CONTACTOS A LOS GRUPOS

Pide el nombre del grupo el cual debe validarse que exista.

Luego solicita el numero de teléfono del contacto que desea agregar al grupo.

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios

```
LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
AGREGAR CONTACTO A GRUPO
Nombre del grupo: Grupo Ejemplo
Telefono: 11111111
Area: 506
Ejemplo
Tipo teléfono (M,C,T,O): M
Nombre contacto: Ejemplo
OPCIÓN <A>ACEPTAR <C>CANCELAR A|
```

Opción 3, MODIFICAR GRUPOS

Pide el nombre del grupo el cual desea modificar el nombre.

Nombre del grupo: de 1 a 40 letras.

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios.

```
LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
MODIFICAR GRUPO
Nombre del grupo: Grupo Ejemplo
nuevo nombre: Grupo Ejemplo2
OPCIÓN <A>ACEPTAR <C>CANCELAR |
```

Opción 4, ELIMINAR GRUPOS

Pide al usuario el “Nombre del grupo” que se quiere eliminar.

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios.

```
LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
ELIMINAR GRUPO
Nombre del grupo: Grupo Ejemplo2
OPCIÓN <A>ACEPTAR <C>CANCELAR A|
```

Opción 5, ELIMINAR CONTACTOS DE LOS GRUPOS

Pide al usuario el Nombre del grupo .

Luego solicita el número de teléfono del contacto que desea eliminar del grupo.

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A o que no y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios.

```

                                LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
                                ELIMINAR CONTACTO DE GRUPO
Nombre del grupo:                Grupo Ejemplo
Telefono:                       11111111
Área:                           506
                                Ejemplo
Tipo teléfono (M,C,T,O): M
Nombre contacto:                Ejemplo
                                OPCIÓN      <A>ACEPTAR      <C>CANCELAR |
```

5. LISTA DE CONTACTOS

Esta opción permite emitir un listado de contactos en un archivo con formato PDF (Portable Document Format). El listado va tener columnas por cada dato de los contactos: nombre del contacto, teléfono y área, tipo de teléfono, correo electrónico, dirección física, fecha de nacimiento, pasatiempos y notas.

El listado contendrá la información de los contactos que cumplan con los valores que indiquemos en todos los FILTROS.

Si está seguro de que la información esta correcta ingrese A y enter, si no quiero modificarla puede presionar C y no se guardaran los cambios.

```

                                LISTA DIGITAL DE CONTACTOS
                                LISTA DE CONTACTOS
FILTROS:
Nombre contacto:
Numero telefono:
Area:
Fecha de nacimiento:
Pasatiempos:
Grupo:
                                OPCIÓN      <A>ACEPTAR      <C>CANCELAR |
```

6. AYUDA

Esta opción desplegará en el monitor el manual del usuario hecho en el Proyecto.

7. ACERCA DE

Esta opción desplegará al menos los datos del nombre del programa, la versión, la fecha de creación y el autor de este proyecto.