

# Manual de usuario

## Agenda de contactos

<b>Empezando</b>	<b>2</b>
Instalación	2
Ejecución	2
Carpeta de Datos	2
<b>Visualización</b>	<b>2</b>
Búsqueda de contactos	2
Ver información de un contacto	4
Acciones	4
Copiar dato	4
Llamar	4
Enviar mensaje	5
Enviar email	5
<b>Manipulación</b>	<b>5</b>
Crear nuevo contacto	5
Editar contacto existente	8
Borrar contacto existente	10
Gestión de grupos	12
Exportar contactos	12

# Empezando

## Instalación

Para poder ejecutar esta aplicación es necesario tener instalado el siguiente software:

- **Java 8u192** o posterior. Las versiones de Java 11 o superiores no son compatibles.

## Ejecución

Una vez instalado el software necesario, vaya a la carpeta en la que tenga guardado el ejecutable `Agenda-1.0-SNAPSHOT.jar`, abra una ventana de terminal y escriba el comando: `java -jar .\Agenda-1.0-SNAPSHOT.jar`. Finalmente pulse la tecla `Enter` y debería mostrarse la ventana de inicio de la aplicación.

## Carpeta de Datos

Todos los datos de la aplicación se guardan en una carpeta concreta del sistema, la ruta de la cual tiene la siguiente estructura, dependiendo del sistema operativo usado:

- Windows: `%AppData%/UJI/Agenda/`
- MacOS: `~/Library/Application Support/UJI.Agenda/`
- Linux: `~/.local/share/agenda/`

## Visualización

### Búsqueda de contactos

En el caso de que se desee buscar un contacto conociendo parte de información almacenada sobre él, ofrecemos un sencillo proceso para filtrar los contactos directamente en la lista de la pantalla principal. Para ello solo tiene que emplear la barra de búsqueda mediante los siguientes pasos:

1. Enfocar la pantalla principal del programa donde se mostrarán los resultados y seleccionar la barra de búsqueda en la parte superior. (Fig. 1)
2. Introducir la información por la cual se deseen filtrar los contactos. (Fig. 2) El texto introducido en el campo de búsqueda ha de tener la siguiente estructura:

`[filtro]... [<campo>:[filtro]...]`

Donde cada elemento tiene el siguiente significado:

- `[elemento]...`: Repetición de 0 o más veces instancias de `elemento`.

- <elemento>: Exactamente una instancia de elemento.
- filtro: una palabra, o un conjunto de palabras entre comillas dobles. Ej: Pepe o "Maria José"
- campo: El nombre de un campo del contacto. Actualmente solo están soportados los siguientes campos:
  - firstName → Nombre
  - lastName → Apellido
  - fullName → Nombre completo incluyendo apellido
  - phones → Lista de teléfonos
  - emails → Lista de emails
  - groups → Lista de grupos

Ejemplos de sentencias de búsqueda:

- García Lopez
    - Contactos con la palabra "García" en alguno de sus campos, **o** con la palabra "Lopez" en alguno de sus campos.
  - Familia "Estevan García" lastName:Lopez
    - Contactos con la palabra "Familia" en alguno de sus campos, **o** con la cadena "Esteban García" en alguno de sus campos, **y** con el apellido "Lopez".
  - firstName:"Jose Luis" Pepe
    - Contactos cuyo nombre sea "Jose Luis" **o** "Pepe".
  - lastName:García groups:Familia phones:Casa
    - Contactos cuyo apellido sea "García" **y** que pertenezcan al grupo "Familia" **y** que tengan algún teléfono con la etiqueta "Casa".
3. La lista de contactos se irá actualizando de forma instantanea a medida que se introduce la sentencia en el campo de búsqueda.

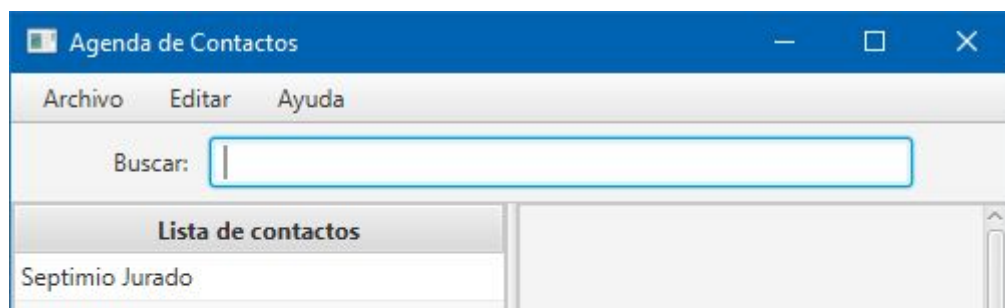


Fig. 1.

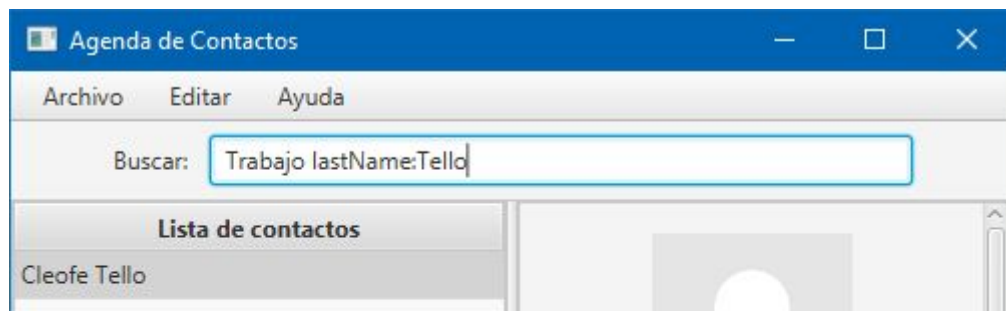


Fig. 2.

## Ver información de un contacto

Para visualizar un contacto que ya haya sido localizado en la lista lo único que se tiene que hacer es realizar un click izquierdo sobre el mismo.

Tras realizar dicha acción sus datos aparecerán en el lado derecho de la interfaz. (Fig. 3)

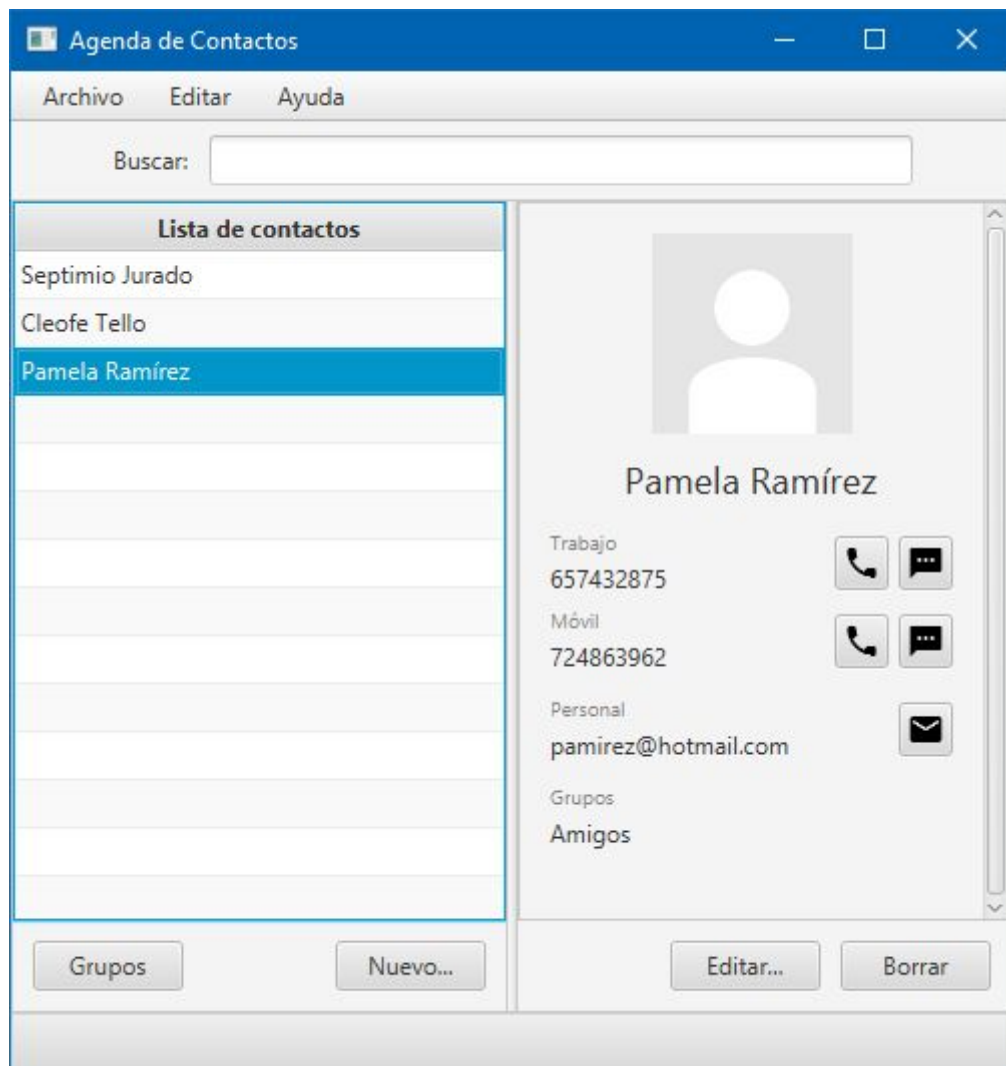


Fig. 3.

## Acciones

### Copiar dato

Si se pulsa con botón derecho encima de cualquier numero de telefono o email se despliega un menu contextual que permite copiar al portapapeles dicho telefono o email. (Fig. 4)

### Llamar

El botón con el icono de un teléfono permite realizar llamadas al numero junto al cual se encuentra dicho botón. (Fig. 4)

### Enviar mensaje

El botón con el icono de una burbuja de dialogo permite enviar SMS al numero junto al cual se encuentra dicho botón. (Fig. 4)

### Enviar email

El botón con el icono de una carta permite enviar emails a la dirección de correo junto a la cual se encuentra dicho botón. (Fig. 4)



Fig. 4.

## Manipulación

### Crear nuevo contacto

En el caso que se desee introducir un nuevo contacto se puede realizar fácilmente desde la ventana "Añadir contacto" destinada a dicho propósito.

Para ello se puede seguir el siguiente procedimiento:

1. Abrir la pantalla. Hay tres formas de realizar la acción desde la pantalla principal.
  - Utilizar el botón ubicado en la parte inferior de la lista de contactos. (Fig. 5)
  - Desplegar la pestaña "Editar" de la barra superior y seleccionar "Nuevo". (Fig. 6).
  - Pulsar la combinación de teclas "Ctrl + N".



Fig. 5.

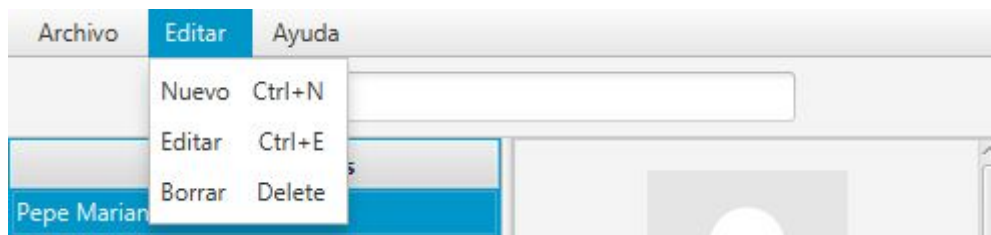


Fig. 6.

2. Una vez abierta la ventana (Fig. 7) se puede empezar a rellenar los campos.
  - Para poder añadir teléfonos y emails se tiene que pulsar el botón señalado con un "+" para poder desplegar más campos.
  - Una vez desplegados haciendo click en el recuadro a la derecha del campo se pueden seleccionar etiquetas para identificarlos.
  - Si se desea eliminar dicho campo tan solo se tiene que pulsar el botón a la derecha de la línea señalado con un "-"

The image shows a software window titled "Editor de Contactos" with standard Windows window controls (minimize, maximize, close). Below the title bar, the text "Editor de Contactos" is displayed in a bold font, followed by "Nuevo contacto" in a smaller font. The main content area is a light gray box containing several input fields and labels. At the top, under the label "Nombre", there are two stacked text input fields: the first is labeled "Nombre" and the second is labeled "Apellido". Below these, the label "Teléfonos" is followed by a plus sign button (+). The label "Emails" is followed by another plus sign button (+). The label "Grupos" is followed by a single-line text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: "Guardar" (highlighted in blue) and "Cancelar". A vertical scrollbar is visible on the right side of the form area.

Fig. 7.

3. En el caso de que se desee gestionar los grupos del contacto se debe pulsar sobre el campo tras la etiqueta "Grupos"
  - Una vez pulsado se abrirá la pestaña del "Selector de grupos" (Fig. 8).
  - Se puede marcar los ya existentes o añadir uno nuevo escribiendo y pulsando el botón marcado con un "+"



Fig. 8.

4. Una vez verificada toda la información y ningún campo da error pulsando el botón "Guardar" permite almacenar el contacto.

## Editar contacto existente

En el caso que se desee modificar un nuevo contacto se puede realizar fácilmente desde la ventana "Editar contacto" destinada a dicho propósito.

Para ello se puede seguir el siguiente procedimiento:

5. Abrir la pantalla. Hay tres formas de realizar la acción desde la pantalla principal.
  - Utilizar el botón ubicado en la parte inferior de la visualización del contactos (Fig. 9) disponible cuando se seleccione un contacto.
  - Desplegar la pestaña "Editar" de la barra superior y seleccionar "Editar" solo si se tiene seleccionado un contacto. (Fig. 10).
  - Pulsar la combinación de teclas "Ctrl + E" solo si se tiene seleccionado un contacto...



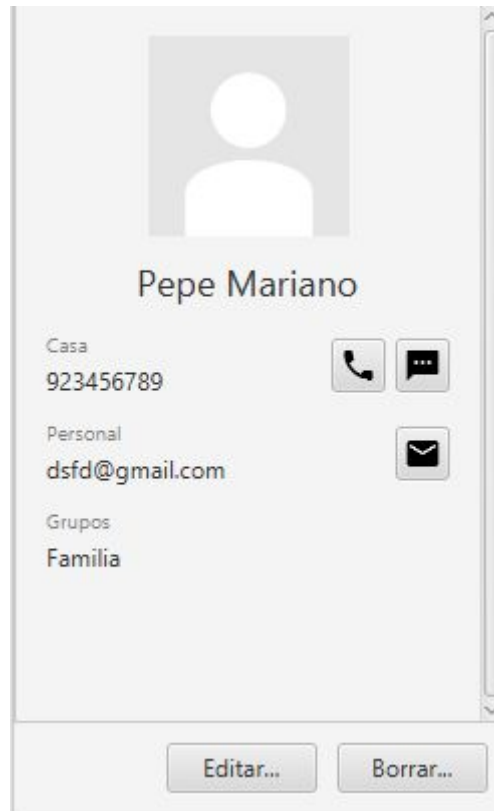


Fig. 9.

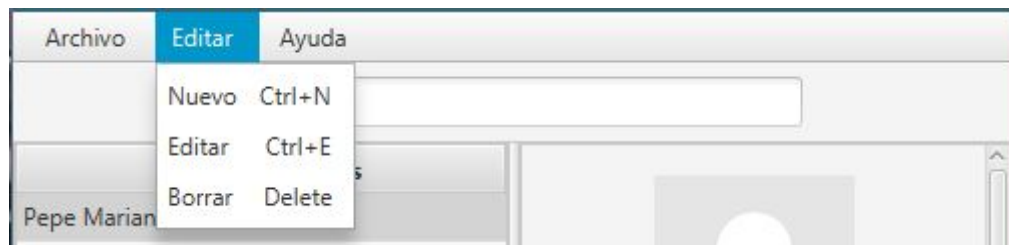


Fig. 10.

6. Una vez abierta la ventana (Fig. 11) se puede empezar a editar los campos.

- Para poder añadir teléfonos y emails se tiene que pulsar el botón señalado con un "+" para poder desplegar más campos.
- Una vez desplegados haciendo click en el recuadro a la derecha del campo se pueden seleccionar etiquetas para identificarlos.
- Si se desea eliminar dicho campo tan solo se tiene que pulsar el botón a la derecha de la línea señalado con un "-"

The image shows a software window titled 'Editor de Contactos'. Inside, there's a sub-header 'Editar contacto'. The form is organized into sections: 'Nombre' with two text fields containing 'Pepe' and 'Mariano'; 'Teléfonos' with a text field '923456789', a dropdown menu set to 'Casa', and a '+' button; 'Emails' with a text field 'dsfd@gmail.com', a dropdown menu set to 'Personal', and a '+' button; and 'Grupos' with a text field 'Familia'. At the bottom right are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A vertical scrollbar is on the right side of the form area.

Fig. 11.

7. En el caso de que se desee gestionar los grupos del contacto se debe pulsar sobre el campo tras la etiqueta "Grupos"
  - Una vez pulsado se abrirá la pestaña del "Selector de grupos" (Fig. 8).
  - Se puede marcar y desmarcar los ya existentes o añadir uno nuevo escribiendo y pulsando el botón marcado con un "+"
8. Una vez verificada toda la información y ningún campo da error pulsando el botón "Guardar" permite guardar el contacto.

## Borrar contacto existente

En el caso de que quiera eliminar un contacto de la aplicación lo que tendrá que hacer es seleccionarlo en la lista tras localizarlo, visualizarlo y pulsar finalmente el borrar eliminar (Fig. 12).

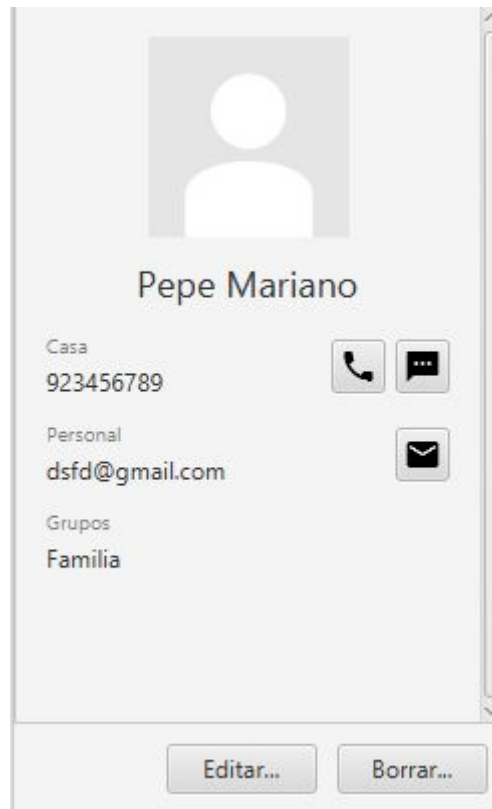


Fig. 12.

También se puede acceder desde la barra de menús en la pestaña "Editar" en el caso de que se tenga seleccionado un contacto o pulsando suprimir (Fig. 13).

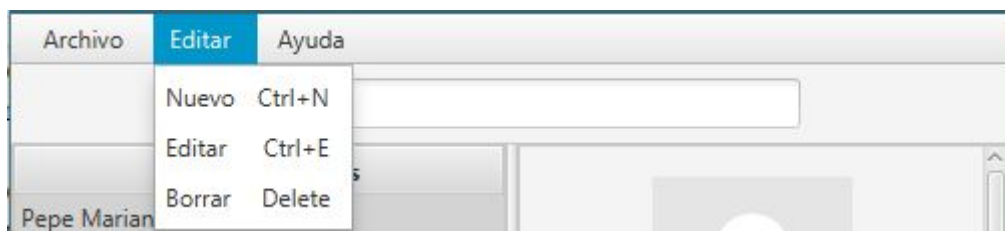


Fig. 13.

Se abrirá una ventana de confirmación a la que tras comprobar que se está seguro se le puede dar a aceptar para acabar borrándolo (Fig. 14).

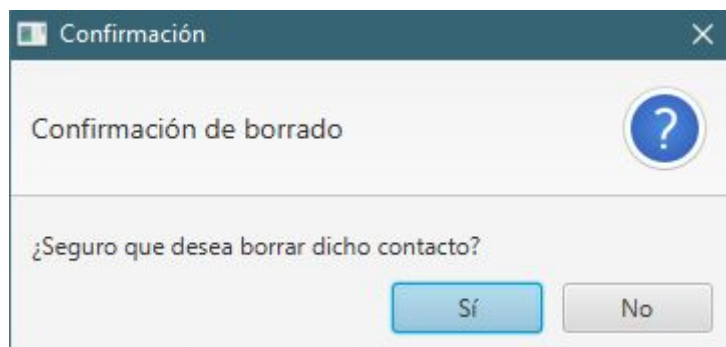


Fig. 14.

## Gestión de grupos

Para gestionar los grupos de forma independiente a los contactos lo que se tiene que hacer es abrir la ventana "Grupos" destinada a dicho fin.

Para ello se puede acceder desde el botón de debajo de la lista de contactos que así lo indica.

Una vez abierta la ventana (Fig. 15) se pueden añadir grupos escribiendo en el campo vacío y pulsando el botón señalado con un "+".

Además se pueden eliminar grupos que no estén siendo utilizados mediante el botón señalado con un "-" a la derecha de cada nombre de grupo.

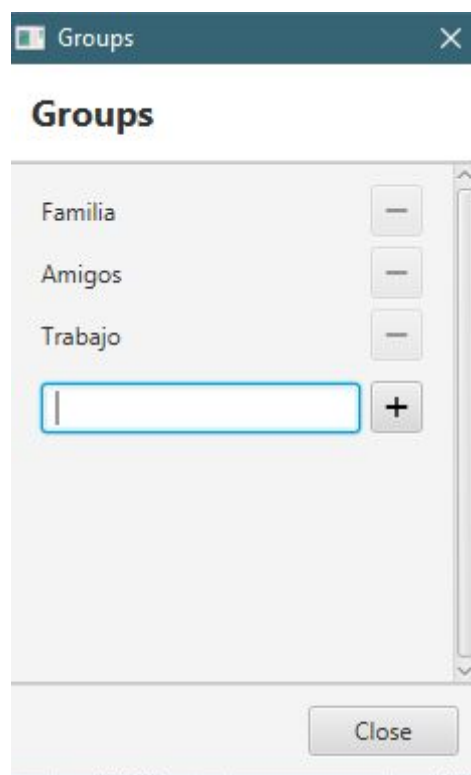


Fig. 15.

## Exportar contactos

En el caso de que se deseen exportar los contactos lo que se tiene que hacer es acceder a la pestaña "Archivo" y seleccionar "Exportar como"

Se abrirá la pestaña de exportación (Fig. 16) donde se puede seleccionar la ordenación de modo ascendente o descendiente, nombre o apellido y la ruta de guardado.

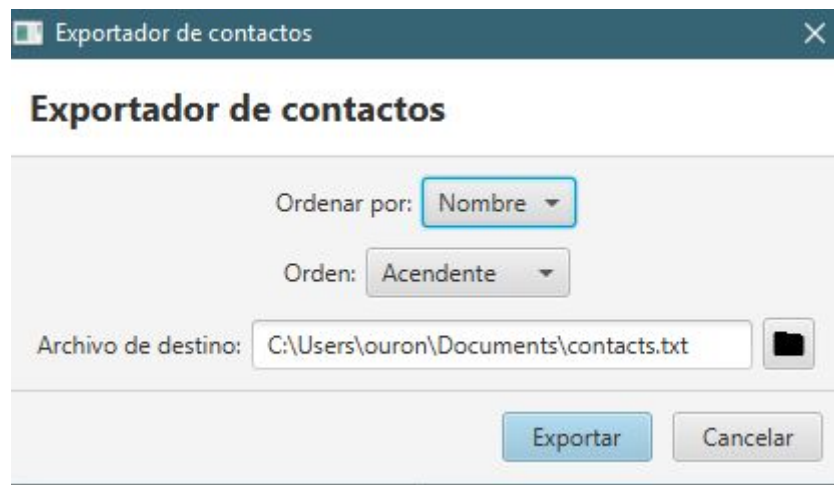


Fig. 16.