**Como** persona que se preocupa por su productividad y eficiencia diaria, tanto laboral como personalmente, **quiero** poder organizar el calendario; los números de teléfono; las direcciones; las reuniones; las tareas y trabajos; mi diario, personal o profesional en un único lugar **para** facilitar la extracción información y mantenerla actualizada con facilidad.

**Criterios de aceptación:**

* **Dada** una agenda **que** incluye eventos **entonces** me facilite recordar las citas importantes: reuniones, cumpleaños de familiares, amigos y socios, etc.
* **Dada** una agenda **cuando** haya un cambio de planes **entonces** debe poder mantenerse actualizada.
* **Dada** una agenda con información redundante **entonces** debe dar la posibilidad de borrar la información repetida y obsoleta.
* **Dada** una cita registrada **entonces** debo poder saber ya se ha realizada, y en caso contrario si está confirmada o si puede o no que se lleve a cabo.
* **Dado** una agenda **que** contiene una cita **entonces** debo poder saber el lugar, el momento y las personas que asistirán, así como el motivo de la reunión.
* **Dado** un número de teléfono **entonces** debo poder saber si pertenece a una persona con la que tengo una relación profesional o personal.