

Proyecto: Agenda de contactos

Casos de uso

1. Insertar un contacto

Actor principal: Administrativo

Objetivo en contexto: Añadir una nueva entrada a la lista de contactos para consultas posteriores

Precondiciones: Ninguna

Disparador: El administrativo decide añadir un nuevo contacto a la lista

Escenario:

1. Administrativo: ejecuta la aplicación
2. Administrativo: desde el menú principal, elige la opción "Añadir un nuevo contacto"
3. Administrativo: inserta los datos del nuevo contacto en el orden presentado por la aplicación
4. Administrativo: termina de añadir los datos y se agrega a la lista

Excepciones:

- 3a. Puede elegir dejar vacío algunos de los campos (simplemente pulsa intro). El nombre completo es obligatorio (para poder consultarlo).
- 4a. El usuario puede elegir tras ello dos opciones:
 - Añadir otro contacto y volver a 3
 - Volver al menú principal

Prioridad: Esencial, debe implementarse

Cuando estará disponible:

Frecuencia de uso: Varias veces al día

Canal para el actor: terminal en modo texto

2. Modificar contacto

Actor principal: Administrativo

Objetivo en contexto: Permitir modificar campos de un contacto existente estén o no vacíos.

Precondiciones: Estar en modo "consultando un contacto"

Disparador: El administrativo quiere modificar la información almacenada de un cliente existente.

Escenario:

1. Administrativo: ha realizado el escenario del caso de uso "Buscar/consultar un contacto" y está en

el punto 4.

2. Administrativo: elige entre las opciones para procesar al contacto "modificar"

3. Administrativo: está en "selección de campo a modificar" selecciona un campo e introduce el nuevo valor.

4. Administrativo: confirma el cambio y el programa regresa a "selección de campo a modificar".

5. Administrativo: repite los pasos 3 y 4 o sale del menú volviendo a "Buscar/consultar un contacto" por 4.

Excepciones:

3a. El valor introducido es inválido. En tal caso, se vuelve a pedir al usuario el valor

Prioridad: Esencial

Cuando estará disponible:

Frecuencia de uso: Bastantes veces a la semana.

Canal para el uso: terminal en modo texto

3. Borrar un contacto

Actor principal: Administrativo

Objetivo en contexto: Eliminar un contacto de la agenda

Precondiciones: Debe existir un contacto para poder ser eliminado, ya que será una de las opciones de gestión de la consulta

Disparador: El administrativo decide eliminar un contacto de la lista

Escenario:

1. Administrativo: ejecuta la aplicación

2. Administrativo: desde el menú principal, elige la opción "Consultar contacto"

3. Administrativo: elige el contacto que desea consultar

4. Administrativo: elige la opción de gestión "Eliminar contacto"

5. Administrativo: confirma la acción de eliminar dicho contacto

6. Aplicación: vuelve al menú principal

Excepciones:

5a. En caso de no confirmar la acción de borrar, no se llevará a cabo la eliminación del contacto y se volverá al menú principal

Prioridad: Esencial, debe implementarse

Cuando estará disponible:

Frecuencia de uso: pocas veces al día

Canal para el actor: terminal en modo texto

4. Buscar/consultar contacto

Actor principal: Administrativo

Objetivo en contexto: Permitir acceder a un cliente concreto y mostrar todos los sus campos.

Precondiciones: Sistema con al menos un contacto en ese instante

Disparador: Administrativo: decide que quiere conocer algún dato más sobre un cliente dado su nombre o si hay un grupo de ellos que tiene algún campo común.

Escenario:

1. Administrativo: está en la pantalla de inicio del programa
2. Administrativo: selecciona la opción "buscar"
3. Administrativo: elige el campo por el que buscar
4. Si se encuentran coincidencias:
 - 4.1. Administrativo: tiene que seleccionar un nombre en el caso de que aparezcan varios contactos
 - 4.2. Se despliega toda la información (todos los campos) del contacto
 - 4.3. Administrativo: selecciona entre opciones disponibles ("salir" o de procesar la información).
5. Si no se encuentran coincidencias:
 - 5.1. Se muestra por pantalla un mensaje informativo
 - 5.2. Se le da la opción al usuario de realizar una nueva búsqueda y se vuelve a 3
6. Administrativo: elige opción "salir" y vuelve al menú principal

Excepciones:

- 3a. El valor del campo introducido es inválido y se vuelve a pedir al usuario

Prioridad: Esencial

Cuándo estará disponible:

Frecuencia de uso: Muchas veces al día

Canal para el uso: terminal en modo texto

5. Hacer una copia de seguridad

Actor principal: Administrativo

Objetivo en contexto: Realizar una copia de seguridad de los datos que se puede guardar en un soporte externo y recuperar posteriormente

Precondiciones: Ninguna

Disparador: El administrativo decide realizar una copia de seguridad para proteger los datos

Escenario:

1. Administrativo: observa el menú
2. Administrativo: elige la opción de realizar una copia de seguridad

- 3. Administrativo: el programa informa del tamaño de la copia de seguridad y le pide confirmación
- 4. Administrativo: vuelve al menú principal

Excepciones:

- 3a. El administrativo cancela la creación de la copia de seguridad y se salta a 4
- 3b. La aplicación detecta que no hay espacio en el disco y cancela la operación y salta a 4

Prioridad: Baja, no es esencial

Cuando estará disponible:

Frecuencia de uso: A elección del usuario, recomendado 1 vez al día

Canal para el actor: terminal en modo texto

6. Restaurar copia de seguridad

Actor principal: Administrativo

Objetivo en contexto: Restaurar una copia de seguridad

Precondiciones: Debe existir una copia de seguridad

Disparador: El administrativo decide restaurar una copia de seguridad para recuperar el sistema

Escenario:

- 1. Administrativo: ejecuta la aplicación
- 2. Administrativo: desde el menú principal, elige la opción "Restaurar copia de seguridad"
- 3. Administrativo: elige la copia de seguridad que desea restaurar
- 4. Administrativo: confirma la acción de restaura copia de seguridad
- 5. Aplicación: la aplicación lleva a cabo la restauración del sistema guardada en esa copia de seguridad
- 6. Aplicación: vuelve al menú principal

Excepciones:

- 2a. No existe ninguna copia de seguridad para restaurar
- 4a. En caso de no confirmar la acción de restaurar, volverá al menú principal

Prioridad: Secundario

Cuando estará disponible:

Frecuencia de uso: pocas veces al mes (solo cuando sea necesario)

Canal para el actor: terminal en modo texto

7. Borrar copia de seguridad

Actor principal: Administrativo

Objetivo en contexto: Preparar el sistema para que pueda borrar una copia de seguridad que el usuario desee

Precondiciones: Que haya al menos una copia de seguridad en el sistema

Disparador: El administrativo decide borrar alguna copia de seguridad que ya tenía guardada anteriormente

Escenario:

- 1.Administrador: tiene en pantalla la agenda
- 2.Administrador: selecciona la opción de borrar copia de seguridad
- 3.Administrador: selecciona la copia de seguridad a borrar
- 4.Aplicación: el programa pide confirmación para borrar la copia de seguridad
- 5.Administrador: observa un mensaje diciendo que el borrado de la copia se ha realizado satisfactoriamente
- 6.Aplicación: El programa vuelve al menú principal

Excepciones:

- 4a.Se elige el no borrar la copia de seguridad y se va a 6
- 4b.Fallo al borrar la copia de seguridad,se muestra un mensaje y se va a 6

Prioridad: opción secundaria,debe implantarse si se quiere borrar la copia de seguridad

Cuándo estará disponible:

Frecuencia de uso: excepcional, se borrará la copia de seguridad solo si se desea hacerlo

Canal para el actor: a través de la interfaz del programa

8. Imprimir en texto plano la agenda

Actor principal: Administrativo

Objetivo en contexto: Preparar el sistema para que copie la agenda almacenada en un texto plano

Precondiciones: Ninguna

Disparador: El administrativo decide imprimir en un archivo de texto la agenda que tiene guardada

Escenario:

- 1.Administrador: tiene en pantalla la agenda
- 2.Administrador: selecciona la opción de imprimir
- 3.Aplicación: El programa pide al administrador el nombre del archivo a generar y comprueba si ya existe
- 4.Aplicación: El programa comprueba si hay algún contacto y genera un archivo formateado que contiene la lista de contactos
- 5.Administrador: observa un mensaje diciendo que la impresión se ha realizado satisfactoriamente
- 6.Aplicación: El programa vuelve al menú principal

Excepciones:

- 3.a. Si ya existe pide confirmación para sobrescribir y sino vuelve a 6

4a. La agenda está vacía: se va a 6

4b. La impresión falla, muestra al administrador un mensaje de error y va a 6

Prioridad: opción secundaria, debe implantarse si se quiere imprimir la agenda

Cuándo estará disponible:

Frecuencia de uso: excepcional, se imprimirá solo si se desea hacerlo

Canal para el actor: a través de la interfaz del programa