

## Proyecto: Agenda de contactos

1	Insertar un contacto
Como administrativo Quiero insertar un contacto en la agenda Para poder consultarlo más tarde  Prioridad: 1 Estimación: 3h	
<ul style="list-style-type: none"><li>- El teléfono no se podrá repetir</li><li>- Si se repite, se dará la opción de cambiar el número o cancelar la inserción</li><li>- El contacto podrá ser buscado y encontrado posteriormente</li><li>- La aplicación lanzará una advertencia si se introduce un nombre completo que ya existe, por si realmente quisiera modificar un contacto existente</li><li>- La aplicación vigilará que los datos introducidos son válidos (p. ej. caracteres alfabéticos en el campo 'teléfono')</li></ul>	

2	Modificar un contacto
Como administrativo Quiero modificar un contacto existente en la agenda Para actualizar sus datos  Prioridad: 2 Estimación: 2h	
<ul style="list-style-type: none"><li>- El usuario elegirá qué campo es el que quiere actualizar</li><li>- Tras actualizar el campo elegido se dará la opción de actualizar otro campo hasta que elija salir</li><li>- La aplicación vigilará que los datos introducidos son válidos (p.ej. caracteres alfabéticos en el campo 'teléfono')</li><li>- Tras modificar el contacto se asegurará que se mantiene el orden alfabético</li><li>- Tras modificarlo también se asegura que aparecerá en las búsquedas posteriores</li></ul>	

3	Borrar un contacto
<p>Como administrativo          Quiero borrar un contacto de la agenda          Para eliminar una entrada innecesaria</p> <p>Prioridad: 2          Estimación: 1h</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se asegurará que el contacto dejará de aparecer en las búsquedas</li> <li>- Se requerirá confirmación del usuario</li> <li>- La opción de borrar aparecerá como opción de gestión en la consulta del contacto</li> <li>- El orden se mantendrá tras la eliminación</li> </ul>	

4	Buscar/Consultar un contacto
<p>Como administrativo          Quiero buscar un contacto en la agenda          Para consultar sus datos</p> <p>Prioridad: 1          Estimación: 5h</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se podrá buscar por apellido</li> <li>- Se podrá buscar por una porción del mismo</li> <li>- Se mostrarán todos los resultados coincidentes</li> <li>- Si no existen entradas que cumplan la búsqueda, se informará de ello al usuario</li> <li>- Se darán diferentes opciones a realizar con ese contacto detalladas en otras historias de usuario</li> <li>- Se mostrarán todos los campos del contacto elegido</li> </ul>	

5	Hacer una copia de seguridad
<p>Como administrativo</p> <p>Quiero hacer una copia de seguridad de mis contactos</p> <p>Para proteger de posibles pérdidas o cambios no deseados</p> <p>Prioridad: 3</p> <p>Estimación: 1h</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El identificador de la copia será la fecha y la hora de creación</li> <li>- Se mostrará el tamaño que el archivo tendría y se pide confirmación al usuario</li> <li>- Una vez creada se asegurará que aparecerá en la lista de copias de seguridad al restaurarla o eliminarla</li> </ul>	

6	Restaurar una copia de seguridad
<p>Como administrativo</p> <p>Quiero restaurar una de las copias de seguridad que anteriormente haya guardado eligiendo la que desee</p> <p>Para volver a un punto de recuperación seguro</p> <p>Prioridad: 3</p> <p>Estimación: 1h</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las copias de seguridad aparecerán identificadas con la fecha y hora de creación</li> <li>- Se mostrarán las copias disponibles o ya realizadas, si no existe ninguna se mostrará un mensaje diciendo que no existe ninguna copia de seguridad almacenada</li> <li>- Se mostrará el nombre de la copia de seguridad seleccionada y se pedirá confirmación para restaurar dicha copia al usuario</li> </ul>	

7	Borrar una copia de seguridad
<p>Como administrativo</p> <p>Quiero borrar alguna de las copias de seguridad que tengo ya almacenadas</p> <p>Para liberar espacio o porque ya está obsoleta</p> <p>Prioridad: 4</p> <p>Estimación: 1h</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las copias de seguridad aparecerán identificadas con la fecha y hora de creación</li> <li>- Requerirá de confirmación del usuario para borrarla</li> <li>- Si no hubiese ninguna copia almacenada se mostrará un mensaje diciendo que no existe ninguna copia almacenada</li> <li>- La copia de seguridad borrada no volverá a aparecer en la lista de copias de seguridad</li> </ul>	

8	Guardar en un formato legible para el usuario
<p>Como administrativo</p> <p>Quiero guardar la lista de contactos en un formato agradable y legible</p> <p>Para facilitar la consulta de la agenda</p> <p>Prioridad: 4</p> <p>Estimación: 2h</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se guardará en formato de texto plano (.txt)</li> <li>- El usuario podrá elegir el nombre del archivo generado</li> <li>- Se añadirán todos los datos referentes a cada entrada de la agenda</li> <li>- Se podrá diferenciar fácilmente a cada entrada</li> <li>- Se especificará qué significa cada campo</li> </ul>	