

Proyecto: Agenda de contactos

([Enlace al repositorio GitHub](#))

Enrique Álvarez Gallego
Javier Barbero Gómez
Aurora Esteban Toscano
Cristian García Jiménez

Historias de usuario

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">- El teléfono no se podrá repetir- Si se repite, se dará la opción de cambiar el número o cancelar la inserción- El contacto podrá ser buscado y encontrado posteriormente- La aplicación lanzará una advertencia si se introduce un nombre completo que ya existe, por si realmente quisiera modificar un contacto existente- La aplicación vigilará que los datos introducidos son válidos (p. ej. caracteres alfabéticos en el campo 'teléfono')	

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">- El usuario elegirá qué campo es el que quiere actualizar- Tras actualizar el campo elegido se dará la opción de actualizar otro campo hasta que elija salir- La aplicación vigilará que los datos introducidos son válidos (p.ej. caracteres alfabéticos en el campo 'teléfono')- Tras modificar el contacto se asegurará que se mantiene el orden alfabético- Tras modificarlo también se asegura que aparecerá en las búsquedas posteriores	

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"> - Se asegurará que el contacto dejará de aparecer en las búsquedas - Se requerirá confirmación del usuario - La opción de borrar aparecerá como opción de gestión en la consulta del contacto - El orden se mantendrá tras la eliminación 	

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"> - Se podrá buscar por apellido - Se podrá buscar por una porción del mismo - Se mostrarán todos los resultados coincidentes - Si no existen entradas que cumplan la búsqueda, se informará de ello al usuario - Se darán diferentes opciones a realizar con ese contacto detalladas en otras historias de usuario - Se mostrarán todos los campos del contacto elegido 	

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"> - El identificador de la copia será la fecha y la hora de creación - Se mostrará el tamaño que el archivo tendría y se pide confirmación al usuario - Una vez creada se asegurará que aparecerá en la lista de copias de seguridad al restaurarla o eliminarla 	

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"> - Las copias de seguridad aparecerán identificadas con la fecha y hora de creación - 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 - Se mostrará el nombre de la copia de seguridad seleccionada y se pedirá confirmación para restaurar dicha copia al usuario 	

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"> - Las copias de seguridad aparecerán identificadas con la fecha y hora de creación - Requerirá de confirmación del usuario para borrarla - Si no hubiese ninguna copia almacenada se mostrará un mensaje diciendo que no existe ninguna copia almacenada - La copia de seguridad borrada no volverá a aparecer en la lista de copias de seguridad 	

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"> - Se guardará en formato de texto plano (.txt) - El usuario podrá elegir el nombre del archivo generado - Se añadirán todos los datos referentes a cada entrada de la agenda - Se podrá diferenciar fácilmente a cada entrada - Se especificará qué significa cada campo 	