

1 | INSERTAR

Historia: Insertar.

Como: Administrativo.

Quiero: Poder insertar nuevos contactos a la agenda.

Para: Mantenerme en contacto con los clientes.

Dependencias: Ordenar.

Prioridad: 1.

Criterios de aceptación: - Tras cada insertado, se ordenará el fichero. - Si buscamos el contacto insertado debemos encontrarlo. - Debe permitir insertar todos los datos que aparecen en la tabla X.
- No se podrá dar de alta a dos usuarios con los mismos campos.

2 | BUSCAR

Historia: Buscar.

Como: Administrativo.

Quiero: Poder buscar clientes por apellido.

Para: Poder encontrarlos mas facilmente.

Dependencias: Insertar y ordenar.

Prioridad: 2.

Criterios de aceptación:

- Siempre se realizará la búsqueda por apellido.
- Se mostrarán todos los campos por pantalla.
- Si hay dos personas con el mismo apellido se muestran los dos.

3 | MODIFICAR

Historia: Modificar.

Como: Administrativo.

Quiero: Poder modificar los datos de los contactos.

Para: Tener actualizada la agenda.

Dependencias: Insertar , ordenar y buscar.

Prioridad: 5.

Criterios de aceptación:

- Ningún campo obligatorio podrá estar vacío.
- Al modificar un contacto, este aparecerá con la nueva información. al instante. - Tras la modificacion, el fichero seguira ordenado. - Se podrá modificar cualquier campo del contacto.

4 | BORRAR

Historia: Borrar.

Como: Administrativo.

Quiero: Poder borrar contactos.

Para: Eliminar contactos innecesarios de la agenda.

Dependencias: Insertar y buscar.

Prioridad: 6.

Criterios de aceptación:

- El contacto borrado no aparecerá en el fichero.
- Al mostrar por pantalla los contactos, este no deberá de aparecer.

5 | COPIAS DE SEGURIDAD

Historia: Copias de seguridad.

Como: Administrativo.

Quiero: Poder realizar copias de seguridad.

Para: No perder informacion.

Dependencias: Insertar.

Prioridad: 3.

Criterios de aceptación:

- Se hará una copia de todo el fichero en ".txt".
- Al restaurarla deberán de estar exactamente los mismos contactos con los mismos datos.

6 | RESTAURAR COPIAS DE SEGURIDAD

//depende de "Copias de seguridad"

Historia: Restaurar copias de seguridad.

Como: Administrativo.

Quiero: Poder restaurar copias realizadas.

Para: No perder nunca la agenda.

Dependencias: Copias de seguridad.

Prioridad: 4.

Criterios de aceptación:

- Deberán de aparecer solamente los contactos que esten en la copia de seguridad.

7 | FAVORITO

Historia: Favorito.

Como: Administrativo.

Quiero: Marcar o desmarcar cualquier contacto como favorito o normal.

Para: Poder buscarlo más facilmente y distinguir el contacto del resto.

Dependencias: Insertar y buscar.

Prioridad: 9.

Criterios de aceptación: - Debera de aparecer un 1 si el contacto esta asignado como favorito y 0 si no. - Al insertar un nuevo contacto podré marcarlo como favorito o no.(Es decir será un dato más.)

8 | IMPRIMIR FAVORITO

//depende de "Favorito"

Historia: Imprimir favoritos.

Como: Administrativo.

Quiero: Imprimir solamente los usuarios que sean favoritos.

Para: Poder tener un acceso más rápido a ciertos contactos.

Dependencias: Insertar y buscar.

Prioridad: 10.

Criterios de aceptación: - Solo aparecerán los contactos que son favoritos . - Si tenemos varios contactos favoritos los imprimimos todos.