"Guía de usuario" Por Grace Haraxai Moreno Quijada

Al ejecutar el programa, se mostrará un menú con las siguientes opciones:

Agregar una nueva tarea: Permite agregar una nueva tarea a la lista.

Marcar una tarea como completada: Permite marcar una tarea existente como completada.

Listar todas las tareas pendientes: Muestra en pantalla todas las tareas pendientes.

Listar todas las tareas: Muestra en pantalla todas las tareas, tanto completadas como pendientes.

Buscar una tarea por título: Permite buscar una tarea específica por su título.

Salir: Finaliza el programa.

Para seleccionar una opción del menú, ingresa el número correspondiente y presiona Enter.

"Diferente selección de opciones"

- Si seleccionas la opción "Agregar una nueva tarea" (opción 1), el programa te solicitará que ingreses el título de la tarea. Escribe el título y presiona Enter. La tarea será agregada a la lista de tareas.
- Si seleccionas la opción "Marcar una tarea como completada" (opción 2), el programa mostrará la lista de tareas numeradas. Ingresa el número de la tarea que deseas marcar como completada y presiona Enter. La tarea seleccionada se marcará como completada.
- Si seleccionas la opción "Listar todas las tareas pendientes" (opción 3), el programa mostrará en pantalla todas las tareas que aún no han sido completadas.
- Si seleccionas la opción "Listar todas las tareas" (opción 4), el programa

mostrará en pantalla todas las tareas, tanto las completadas como las pendientes.

- Si seleccionas la opción "Buscar una tarea por título" (opción 5), el programa te solicitará que ingreses el título de la tarea que deseas buscar. Escribe el título y presiona Enter. El programa buscará la tarea en la lista y te mostrará si la tarea existe y si está completada o pendiente.
- Si seleccionas la opción "Salir" (opción 6), el programa se cerrará.
- Después de cada acción realizada, el programa te pedirá que presiones
 Enter para continuar. Esto te permitirá leer los resultados y volver al menú principal.