

Guía de usuario

Software para la gestión de tareas

By: Angel Alberto Campos Pelayo



Proyecto realizado por: Ángel Alberto Campos Pelayo

Centro Educativo: Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías (CUCEI)

Carrera: Ingeniería en Informática

Índice

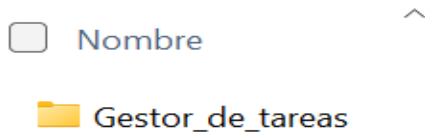
Portada -----	1
Índice -----	2
Objetivos del programa -----	3
Abrir el programa -----	3
Uso del programa -----	4-10

1- Objetivos del programa:

Gestionar una lista de tareas del usuario de manera automatizada en un programa que permita agregar tareas, marcar como completadas, mostrar tareas pendientes, mostrar todas las tareas y buscar alguna tarea ya agregada mediante el título.

2- Abrir el programa:

Una vez descargado el archivo proyecto daremos doble click sobre el y nos abrirá la siguiente carpeta.



Daremos doble clic sobre la carpeta y nos mostrara lo siguiente.

Nombre	Fecha de modificación
bin	25/11/2023 04:27 p. m.
obj	25/11/2023 04:27 p. m.
cabecera.h	25/11/2023 04:26 p. m.
funciones	25/11/2023 04:25 p. m.
Gestor_de_tareas.cbp	25/11/2023 03:56 p. m.
main	25/11/2023 04:27 p. m.

Observaras una carpeta con el nombre de bin, daras doble clic sobre ella para observar que hay dentro.

Nombre	Fecha de modificación
Debug	25/11/2023 04:27 p. m.

En la única carpeta que esta, que lleva por nombre debug se dará doble clic para abrir.

<input type="checkbox"/> Nombre	Fecha de modificación
 Gestor_de_tareas	25/11/2023 04:27 p. m.

Y como podemos ver, encontramos el archivo ejecutable, para correr el programa solo basta con hacer doble clic.

```
D:\Proyecto final\Gestor_de_tareas\bin\Debug\Gestor_de_tareas.exe

Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: _
```

3- Uso del programa:

Al ejecutar el programa nos encontramos con el menú principal, donde tendremos que ingresar alguna de las opciones.

```

Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: _
```

Al seleccionar la opción 1 veremos lo siguiente:

```

Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: 1
Ingrese el titulo de la tarea: automatizacion_
```

Después de guardar el título nos muestra que fue guardada con éxito y nos vuelve al menú principal (Siempre después de cada opción nos regresara al menú ya que es un ciclo hasta que no se presione la opción de salir).

```
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!  
1. Agregar una nueva tarea.  
2. Marcar una tarea como completada.  
3. Listar todas las tareas pendientes.  
4. Listar todas las tareas.  
5. Buscar una tarea por titulo.  
6. Salir.  
> Seleccione una opcion: 1  
Ingrese el titulo de la tarea: automatizacion  
Tarea agregada con exito.  
  
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!  
1. Agregar una nueva tarea.  
2. Marcar una tarea como completada.  
3. Listar todas las tareas pendientes.  
4. Listar todas las tareas.  
5. Buscar una tarea por titulo.  
6. Salir.  
> Seleccione una opcion:
```

Al seleccionar la opción dos nos imprime todas las tareas y nos pide cual número de tarea queremos marcar como completada.

```
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: 1
Ingrese el titulo de la tarea: automatizacion
Tarea agregada con exito.

Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: 2
Todas las tareas:
1. automatizacion (pendiente)
Ingrese el numero de la tarea que desea marcar como completada:
```

Después de decirle el número de tarea la marcara como completada y nos mostrara el menú de nuevo.

```
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: 2
Todas las tareas:
1. automatizacion (pendiente)
Ingrese el numero de la tarea que desea marcar como completada: 1
Tarea marcada como completada.

Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: _
```

Al seleccionar la opción 3 nos mostrara las tareas pendientes.

```
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!  
1. Agregar una nueva tarea.  
2. Marcar una tarea como completada.  
3. Listar todas las tareas pendientes.  
4. Listar todas las tareas.  
5. Buscar una tarea por titulo.  
6. Salir.  
> Seleccione una opcion: 3  
Tareas pendientes:
```

En este caso no muestra ninguna porque ya marcamos como completada la que teníamos así que procederemos a agregar una nueva tarea.

```
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!  
1. Agregar una nueva tarea.  
2. Marcar una tarea como completada.  
3. Listar todas las tareas pendientes.  
4. Listar todas las tareas.  
5. Buscar una tarea por titulo.  
6. Salir.  
> Seleccione una opcion: 1  
Ingrese el titulo de la tarea: testing  
Tarea agregada con exito.
```

Ahora si procederemos de nuevo a ejecutar la opción 3 donde nos mostrara la tarea agregada y su estado (pendiente).

```
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!  
1. Agregar una nueva tarea.  
2. Marcar una tarea como completada.  
3. Listar todas las tareas pendientes.  
4. Listar todas las tareas.  
5. Buscar una tarea por titulo.  
6. Salir.  
> Seleccione una opcion: 3  
Tareas pendientes:  
2. testing (pendiente)
```

Procederemos a la opción 4, donde nos debería de mostrar todas las tareas, en este caso son dos.

```
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!  
1. Agregar una nueva tarea.  
2. Marcar una tarea como completada.  
3. Listar todas las tareas pendientes.  
4. Listar todas las tareas.  
5. Buscar una tarea por titulo.  
6. Salir.  
> Seleccione una opcion: 4  
Todas las tareas:  
1. automatizacion (completada)  
2. testing (pendiente)
```


Seleccionaremos la opción 5 para buscar una tarea por su título, buscaremos la segunda tarea y nos debe de mostrar también su estado (completada o pendiente).

```

Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: 5
Ingrese el titulo de la tarea que desea buscar: testing
La tarea "testing" se encuentra en la lista y esta pendiente.
```

Buscaremos una tarea que no existe para comprobar.

```

Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: 5
Ingrese el titulo de la tarea que desea buscar: proyecto
La tarea "proyecto" no se encontro en la lista.
```

Ingresaremos al menú un numero diferente a los del menú para ver la respuesta del programa.

```

Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!
1. Agregar una nueva tarea.
2. Marcar una tarea como completada.
3. Listar todas las tareas pendientes.
4. Listar todas las tareas.
5. Buscar una tarea por titulo.
6. Salir.
> Seleccione una opcion: 9
Opcion no valida. Por favor, seleccione una opcion valida.
```

Finalmente seleccionaremos la opción 6 para salir del programa.

```
Bienvenido al Sistema de Gestion de Tareas!  
1. Agregar una nueva tarea.  
2. Marcar una tarea como completada.  
3. Listar todas las tareas pendientes.  
4. Listar todas las tareas.  
5. Buscar una tarea por titulo.  
6. Salir.  
> Seleccione una opcion: 6  
Gracias por usar el Sistema de Gestion de Tareas!  
  
Process returned 0 (0x0)   execution time : 1374.333 s  
Press any key to continue.
```

Gracias por su atención.

En caso de tener alguna duda contactarme por medio de Gmail.

Angel8118campos@gmail.com