

Act I - Análisis del Proyecto

NickName de estudiante -

Asignatura – Programación Orientada a Objetos

Nombre del profesor - Muñoz Gomez Luis Alberto

Sección - D01

Ciclo escolar - 2022B

SEMESTRE EN CURSO

Menú principal:

1. Notas
2. Listado de materias
3. Cálculo de los evaluando
4. Lista de tareas
5. Agenda
6. Salir

Opción: 2

Luego de elegir la opción #1 del menú principal se muestra el siguiente sub menú.

NOTAS

1. Agregar nota
2. Modificar nota
3. Mostrar detalles de la nota
4. Listar notas
5. Eliminar nota
6. Salir a menú principal

Opción: 1

Luego de elegir la opción #1 del menú se muestra lo siguiente para agregar una nota.

AGREGAR NOTA

Aquí puedes escribir tu nota:

Comprar calculadora científica CASIO

Presione entrar para continuar...

Después de capturar su nota y presionar la opción 3 se mostrará lo siguiente:

MOSTRAR DETALLES DE LA NOTA  
Qué nota quieres mostrar?: 1

Nota #1: **Comprar calculadora científica CASIO**

Presiona entrar para continuar...

Luego de capturar varias notas, al elegir la opción 4 se muestran los siguientes resultados.

LISTAR NOTAS  
**1 - "Comprar ca"**  
**2 - "Repasar ap"**  
**3 - "Pasar al"**

Presiona entrar para continuar...

Al salir de este menú y elegir la opción 5 se obtiene el siguiente sub menú.

ELIMINAR NOTA  
Teclea el número de la nota que desees eliminar

**1 - "Comprar ca"**  
**2 - "Repasar ap"**  
**3 - "Pasar al"**

Opción: 3

Luego de elegir la opción 3 se obtiene la confirmación del tecleo.

ELIMINAR NOTA

Estás seguro de eliminar esta nota? (S/N)

Respuesta: S

Después de eliminar la nota se obtiene el mensaje de confirmación.

ELIMINAR NOTA

Se ha eliminado la nota

Presiona entrar para continuar...

Luego de presionar la opción 6 en el sub menú de Nota y presionar la opción 2 en menú principal nos aparece los siguiente.

LISTADO DE MATERIAS

1. Agregar materia
2. Modificar materia
3. Mostrar detalles sobre una materia
4. Listar materias
5. Eliminar una materia
6. Salir a menú principal

Opción: 1

Al presionar la opción 1 nos da.

AGREGAR MATERIA  
Acrónimo: PRO  
Nombre: Programación  
Profesor: Muñoz Gómez Luis Alberto  
Días: LM  
Inicio: 9  
Fin: 11

Presiona entrar para continuar...

Después de agregar la materia y presionar la opción 2 se muestra lo siguiente.

MODIFICAR MATERIA  
Qué aspecto quieres modificar?  
1. Acrónimo  
2. Nombre  
3. Profesor  
4. Días  
5. Inicio  
6. Fin

Opción: 1

Al querer modificar algún aspecto de la materia obtenemos.

MODIFICAR MATERIA  
Favor de teclear el nuevo acrónimo:

PROES

Presiona entrar para continuar...

Al teclear el nuevo valor podemos ver la confirmación.

MODIFICAR MATERIA

Se ha modificado el acrónimo de la materia

Presiona entrar para continuar...

Este paso se puede repetir con cualquier valor que contenga la materia.

Al entrar a la opción 3 podemos ver lo siguiente.

MOSTRAR DETALLES SOBRE UNA MATERIA

Qué materia quieres mostrar: 1

Materia #1:

Acrónimo: **PROES**

Nombre: **Programación**

Profesor: **Muñoz Gómez Luis Alberto**

Días: **LM**

Inicio: **9**

Fin: **11**

Presiona entrar para continuar...

Después de listar varias materias y presionar la opción 4 obtendrás lo siguiente.

LISTAR MATERIAS

**1 - PROESProgramación**

**2 - ADMIN Administración**

**3 - CALC Cálculo**

Presiona entrar para continuar...

Al salir de este menú y elegir la opción 5 se obtiene el siguiente sub menú.

ELIMINAR MATERIA

Teclea el número de la materia que desees eliminar

- 1 - **PROE**Programación
- 2 - **ADMIN** Administración
- 3 - **CALC** Cálculo

Opción: 3

Luego de elegir la opción 3 se obtiene la confirmación del tecleo.

ELIMINAR MATERIA

Estás seguro de eliminar esta materia? (S/N)

Respuesta: S

Después de eliminar la nota se obtiene el mensaje de confirmación.

ELIMINAR MATERIA

Se ha eliminado la materia

Presiona entrar para continuar...

Después, al salir del sub menú “Listado de materias” y presionar la opción 3 del menú principal, se desplegará la siguiente pantalla.

COMPUTO DE LOS EVALUANDO

1. Agregar info sobre asistencia al curso
2. Agregar info sobre las tareas realizadas
3. Agregar info sobre actividades
4. Agregar info sobre exámenes parciales
5. Resultados del curso
6. Salir a menú principal

Opción: 1

Si presionas la opción 1 llegarás a la siguiente pantalla.

ASISTENCIA AL CURSO

Cuántas faltas tuviste en el curso?

0

Cuántos retardos tuviste en el curso?

0

Al escribir los datos sobre la asistencia, regresarás al menú cómputo de evaluando, presionando la opción 2 te mostrará la pantalla lo siguiente.

TAREAS REALIZADAS

Cuántas tareas realizaste en el curso?

10

Al escribir los datos sobre las tareas, regresarás al menú cómputo de evaluando, presionando la opción 3 te mostrará la pantalla lo siguiente.



#### ACTIVIDADES REALIZADAS

Dame la calificación de la act 1:

100

Dame la calificación de la act 2:

100

Dame la calificación de la act 3:

100

Dame la calificación de la act 4:

100

Dame la calificación de la act 5:

100

Dame la calificación de la act 6:

100

Dame la calificación de la act 7:

100

Dame la calificación de la act 8:

100

Dame la calificación de la act 9:

100

Después de teclear sus calificaciones y entrar a la opción 4 se le muestra lo siguiente.

#### EXÁMENES PARCIALES

Dame la calificación del primer parcial:

100

Dame la calificación del segundo parcial:

100

Dame la calificación del tercer parcial:

100

Al salir de este menú y entrar al 5 se obtendrán los siguientes resultados.

RESULTADOS DEL CURSO

Puntos finales por tareas: **7**

Puntos finales por actividades: **63**

Puntos finales por exámenes: **30**

Calificación final: **100**

Asistencias a la clase: **34**

Porcentaje de asistencias a la clase: **100**

Derecho a aprobar el curso: **SI**

Cuenta con calif aprobatoria: **SI**

Aprueba el curso: **SI**

Después de regresar al menú principal y entrar en la opción 4 se mostrará lo siguiente.

LISTA DE TAREAS

1. Agregar tarea
2. Modificar tarea
3. Mostrar detalles de una tarea
4. Listar tarea
5. Eliminar tarea
6. Salir a menú principal

Opción: 1

Luego de elegir la opción 1 del menú se muestra lo siguiente para agregar una tarea.

AGREGAR TAREA

Aquí puedes escribir la tarea:

Asunto: Análisis del sistema

Descripción: Actividad #1 - Análisis de proyecto

Materia: PROES

Presione entrar para continuar...

Después de capturar su tarea y presionar la opción 2 se mostrará lo siguiente:

MODIFICAR TAREA

Qué aspecto quieres modificar?

1. Asunto
2. Descripción
3. Materia

Opción: 1

Después de seleccionar el aspecto a modificar se nos muestra la siguiente pantalla.

Al querer modificar algun aspecto de la materia obtenemos.

MODIFICAR TAREA

Favor de teclear el nuevo asunto:

Primer documento del proyecto

Presiona entrar para continuar...

Al teclear el nuevo valor podemos ver la confirmación.

MODIFICAR TAREA

Se ha modificado el asunto de la tarea

Presiona entrar para continuar...

Este paso se puede repetir con cualquier valor que contenga la tarea.

Al salir y presionar la opción 3 se muestra lo siguiente.

MOSTRAR DETALLES SOBRE UNA TAREA

Qué tarea quieres mostrar: 1

Tarea #1:

Asunto: **Primer documento del proyecto**

Descripción: **Actividad #1 - Análisis del proyecto**

Materia: **PROES**

Presiona entrar para continuar...

Después de poner varias materias y entrar a la opción 4 se obtiene la siguiente pantalla.

LISTAR TAREAS

1 - **PROES Primer documento del proyecto**

2 - **CALC Resolver pagina 38 del libro**

3 - **ADMIN Enviar excel 26 de febrero**

Presiona entrar para continuar...

Al salir de este menú y elegir la opción 5 se obtiene el siguiente sub menú.

ELIMINAR TAREA

Teclea el número de la tarea que desees eliminar

1 - **PROES Primer documento del proyecto**

2 - **CALC Resolver pagina 38 del libro**

3 - **ADMIN Enviar excel 26 de febrero**

Opción: 3

Luego de elegir la opción 3 se obtiene la confirmación del tecleo.

ELIMINAR TAREA

Estás seguro de eliminar esta tarea? (S/N)

Respuesta: S

Después de eliminar la nota se obtiene el mensaje de confirmación.

ELIMINAR TAREA

Se ha eliminado la tarea

Presiona entrar para continuar...

Después de salir al menú principal y elegir la opción 5 se desplegará la siguiente pantalla.

AGENDA

1. Agregar recordatorio
2. Modificar recordatorio
3. Mostrar detalles de un recordatorio
4. Listar recordatorios
5. Eliminar recordatorio
6. Salir a menú principal

Opción: 1

Luego de elegir la opción 1 del menú se muestra lo siguiente para agregar un recordatorio.

AGREGAR RECORDATORIO

Aquí puedes escribir el recordatorio:

Asunto: Curso de Programación

Tipo: R

Fecha: 2022/02/9

Hora: 9:00

Presione entrar para continuar...

Después de capturar su recordatorio y presionar la opción 2 se mostrará lo siguiente:

MODIFICAR RECORDATORIO

Qué aspecto quieres modificar?

1. Asunto
2. Tipo
3. Fecha
4. Hora

Opción: 4

Después de seleccionar el aspecto a modificar se nos muestra la siguiente pantalla.

Al querer modificar algún aspecto del recordatorio obtenemos.

MODIFICAR RECORDATORIO

Favor de teclear la nueva hora:

7:00

Presiona entrar para continuar...

Al teclear el nuevo valor podemos ver la confirmación.

MODIFICAR RECORDATORIO

Se ha modificado la hora del recordatorio

Presiona entrar para continuar...

Este paso se puede repetir con cualquier valor que contenga la tarea.

Al salir y presionar la opción 3 se muestra lo siguiente.

MOSTRAR DETALLES SOBRE RECORDATORIO

Qué recordatorio quieres mostrar: 1

Recordatorio #1:

Asunto: **Curso de programación**

Tipo: **R**

Fecha: **2022/02/9**

Hora: **7:00**

Presiona entrar para continuar...

Después de poner varios recordatorios y entrar a la opción 4 se obtiene la siguiente pantalla.

LISTAR RECORDATORIOS

**1 - 2022/02/9 7:00 Curso de programación R**

**2 - 2022/02/15 11:00 Curso de cálculo S**

**3 - 2022/02/26 13:00 Curso de mecánica R**

Presiona entrar para continuar...

Al salir de este menú y elegir la opción 5 se obtiene el siguiente sub menú.

ELIMINAR RECORDATORIOS

Teclea el número del recordatorio que desees eliminar

**1 - 2022/02/9 7:00 Curso de programación R**

**2 - 2022/02/15 11:00 Curso de cálculo S**

**3 - 2022/02/26 13:00 Curso de mecánica R**

Opción: 3

Luego de elegir la opción 3 se obtiene la confirmación del tecleo.

ELIMINAR RECORDATORIOS

Estás seguro de eliminar este recordatorio? (S/N)

Respuesta: S

Después de eliminar la nota se obtiene el mensaje de confirmación.

ELIMINAR RECORDATORIO

Se ha eliminado el recordatorio

Presiona entrar para continuar...

Después de esto el usuario se puede regresar a cualquier parte del menú y repetir cualquier paso que desee.