



# Documento de Seguimiento

[Nombre del Curso, Equipo de trabajo]



# Paso a Paso

[Nombre del Documento de Seguimiento]

*[El formato paso a paso presenta instrucciones en orden secuencial. El formato de paso a paso es más apropiado cuando el alumno debe completar una serie de tareas lineales en las que los detalles son fundamentales para completar la tarea. Este tipo de ayuda laboral es ideal para la capacitación técnica en aplicaciones de software.]*

## Título de Sección

### TAREA #1

[NOMBRE DE LA TAREA]

IMAGEN O IMPRESIÓN DE PANTALLA

PASO 1: [Descripción de la Tarea]

*Nota: [Ingrese notas y consejos que ayudarán al alumno para este paso específico.]*



### TAREA #2

[NOMBRE DE LA TAREA]

IMAGEN O IMPRESIÓN DE PANTALLA

PASO 1: [Descripción de la Tarea]

*Nota: [Ingrese notas y consejos que ayudarán al alumno para este paso específico.]*



### TAREA #3

[NOMBRE DE LA TAREA]

IMAGEN O IMPRESIÓN DE PANTALLA

PASO 1: [Descripción de la Tarea]

*Nota: [Ingrese notas y consejos que ayudarán al alumno para este paso específico.]*



# Checklist

[Nombre del Documento de Seguimiento]

*Las listas de verificación son grupos de elementos que deben considerarse al ejecutar las tareas requeridas. Presentan pautas para completar una tarea y se usan comúnmente para garantizar la consistencia. Los elementos de la lista de verificación generalmente se presentan en un orden lógico, pero no necesariamente se siguen en ese mismo orden. Las listas de verificación son ideales para tareas y actividades basadas en el cumplimiento.*

## Título de Sección

TAREA	Completado	DESCRIPCIÓN
[NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]

## Título de Sección

TAREA	Completado	DESCRIPCIÓN
[NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]
NOMBRE DE LA TAREA]	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	[Escriba Aquí]

NOMBRE DE LA TAREA]

SI ☐ NO ☐

[Escriba Aquí]

# Diagrama de Flujo para la Toma de Decisiones

[Nombre del Documento de Seguimiento]

*Los diagramas de flujo de decisiones permiten al usuario tomar decisiones basadas en un conjunto de condiciones. Por lo general, se componen de declaraciones "si-entonces" que guían a los usuarios a tomar decisiones apropiadas. Las tablas de decisiones son ideales cuando las tareas o decisiones dependen de condiciones que pueden variar.*

## Título de la Sección

