Tutorial: ¿Cómo funciona un diario?

1

Tarea activa 1.3.2

Activado: Seguimiento de estadísticas
Tarea Activa 1.2.3 — Instrucciones particulares de la actividad
Forma de entrega — Individual o en equipo
Puntaje — Valor en puntos de la actividad
Fecha límite de entrega — Fecha

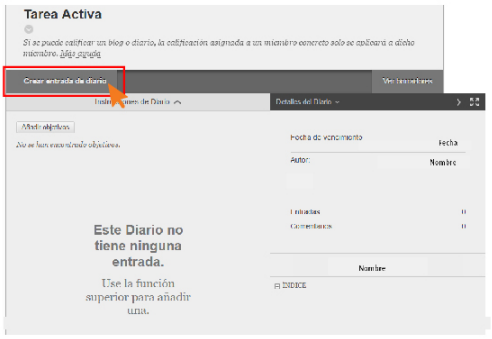
2

Tarea satélite 1.2

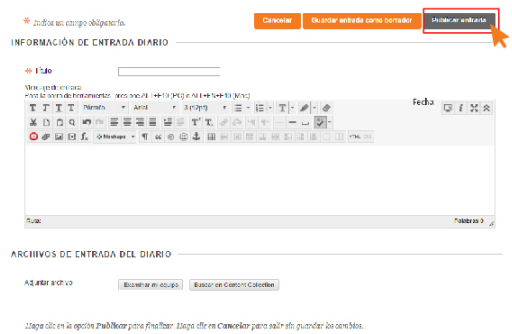
Tarea Activa 1.3.2
Comportamiento del cliente en los encuentros del servicio.

Tarea activa 1.3.2
Activado: Seguimiento de estadísticas
Tarea Activa 1.2.3 — Instrucciones particulares de la actividad
Forma de entrega — Individual o en equipo
Puntaje — Valor en puntos de la actividad
Fecha límite de entrega — Fecha

3 Nueva entrada en Diario

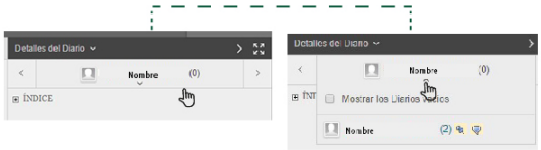


4 Crear entrada de diario



5 Comentarios

6 Para visualizar los comentarios



SERVICE DESK
HORARIO
Lunes - viernes: 7:00-20:30hrs.
Sábado y domingo: 8:00-13:00hrs.
Teléfono: +(52) 222 229 2127
Lada sin costo: 01 800 220 2127
Mail: service.desk@udlap.mx
Skype: service.desk@udlap.mx

EDUCACIÓN A DISTANCIA
HORARIO
Lunes - viernes: 8:30-18:00hrs.

Teléfono: +52 (222) 229 20 00
Lada sin costo: 01 800 22 77 400
Ext. 4695, 4339

1. Entrar en el folder de la tarea correspondiente.
2. Accede al diario.
3. Click en: Crear entrada de diario.
4. Escribe tu aportación. También puedes adjuntar archivos. Click en: Publicar entrada
5. Para agregar comentarios da click en: Comentario
6. Para desplegar los comentarios da click en la flecha

Educación a Distancia

UDLAP®