



ONE NOTE

CFIE DE LEÓN, 2020-2021
ENRIQUE GONZÁLEZ ALONSO

©Texto del autor, imágenes capturadas de EDUCACYL (Junta de Castilla y León) y la aplicación OneNote, propiedad de Microsoft

ANTES DE EMPEZAR,...

- La videoconferencia no permite practicar en el momento.
- Las herramientas informáticas cambian casi día a día: acceso, menús,...
- El nivel es básico, con ideas para uso avanzado. El ritmo será lento al principio (uso básico del programa) y más rápido al final (usos avanzados).
- Sugerencias: Usar el navegador Edge (de Microsoft), cerrar las cuentas educa en ordenadores compartidos, aprender a manejar bien micrófono y altavoces, muchas funciones se repiten en otras herramientas de Office, ...

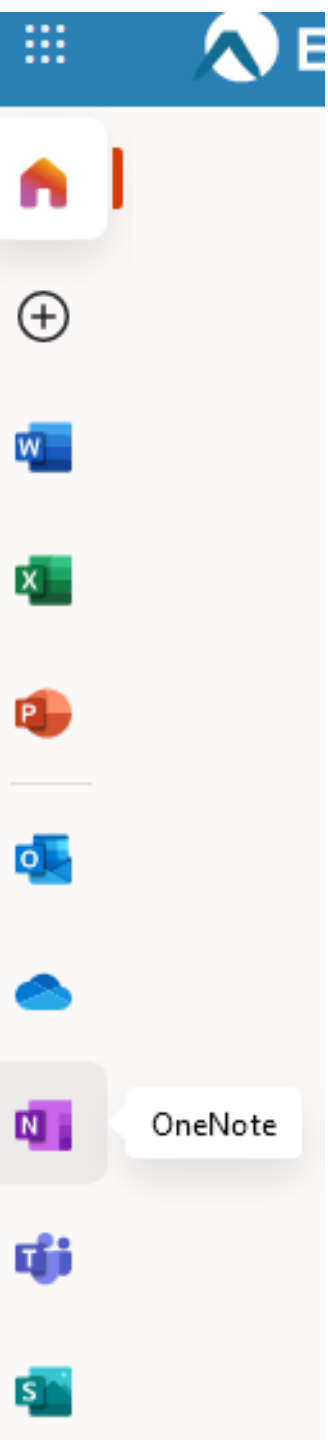
CONTENIDOS

- Introducción a OneNote.
- OneNote on line de Educacyl.
 - AUA. Acceso / Uso / Alumno
- OneNote 365 de escritorio. AUA.
- Class Notebook. AUA
- OneNote para tablet y móvil. AUA

Introducción a OneNote

- Programa para hacer **cuadernos de notas**.
- Palabra que mejor define el programa: **MULTI**- (o poli-)
 - Multiplataforma: Windows, Mac, Linux, Google, cualquier sistema que admita navegación web.
 - Multidispositivo: Ordenadores, tablets, teléfonos móviles
 - Multiusos: Agenda, cuaderno de asignatura, cuaderno de aula, ...
 - Multinivel (de conocimientos): Uso básico muy sencillo, posibilidad de usos más avanzados (Universidad).
 - Multiusuario: Uso personal (agenda) y colectivo (cuaderno digital de la clase).
 - Multicontexto: Offline y online, presencial o a distancia.
- Y ADEMÁS:
 - Integración en Office 365.
 - Integración en Educacyl (base de datos de usuarios).
 - Permite superar la brecha digital (en comparación con Teams).

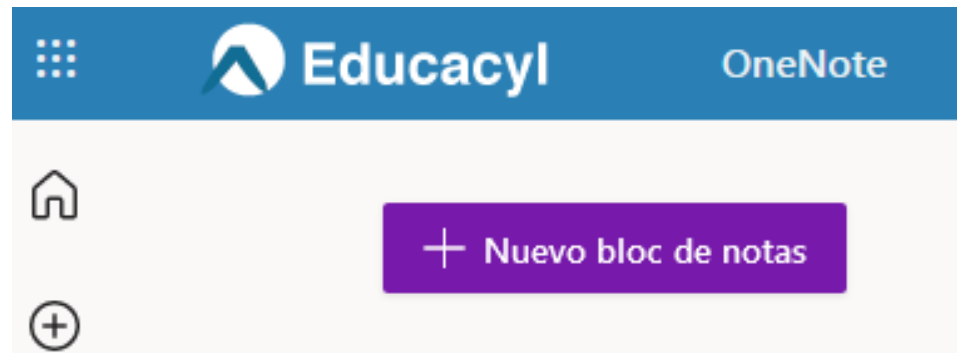
OneNote on line de Educacyl



ACCESO. No precisa instalación, pero exige conexión a internet y cuenta de Microsoft. Es una versión limitada del programa.

Puntos de partida: Educacyl (si no se bloquea), Office.com, Onenote.com.
PASOS 1. Usuario y contraseña de Educacyl. 2. Acceso a la zona privada. 3. OFFICE 365. 4. ONE NOTE.

Una vez iniciado el programa, hay que hacer clic en NUEVO BLOC DE NOTAS, y escribir un nombre.

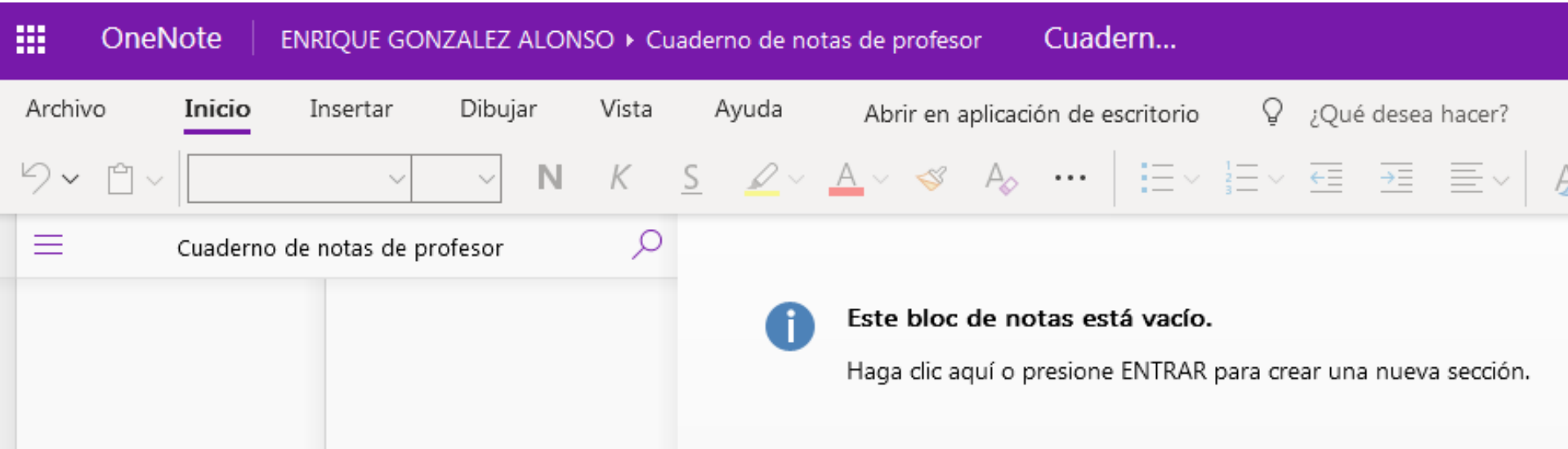


Nuevo bloc de notas ×

Nombre del bloc de notas

Crear

USO. En nuestro primer CUADERNO, el programa nos pide en primer lugar crear y dar nombre a una SECCIÓN, o apartado del cuaderno



The screenshot shows the Microsoft OneNote application interface. At the top, the title bar displays "OneNote | ENRIQUE GONZALEZ ALONSO ▶ Cuaderno de notas de profesor Cuadern...". Below the title bar is the ribbon menu with tabs for "Archivo", "Inicio", "Insertar", "Dibujar", "Vista", and "Ayuda". The "Inicio" tab is active, showing various text formatting options like bold (N), italic (K), underline (S), color (A), and background color (A). Below the ribbon is a search bar and a list of sections. The main content area is empty, displaying a message: "Este bloc de notas está vacío. Haga clic aquí o presione ENTRAR para crear una nueva sección." (This note block is empty. Click here or press ENTER to create a new section.)

Nombre de sección ✕

Escriba un nombre de sección:

Aceptar Cancelar

Las SECCIONES o PÁGINAS son las partes básicas del cuaderno OneNote. Las secciones son los apartados del cuaderno, las páginas los contenidos. La idea es similar a una carpeta clasificadora. LA PRIMERA TAREA SERÍA CREAR SECCIONES Y PÁGINAS.

OneNote | ENRIQUE GONZALEZ ALONSO > AGENDA | AGENDA - Guardado

Archivo Inicio Insertar Dibujar Vista Ayuda Imprimir **NOMBRAR PÁGINA** Abri

AGENDA

| | |
|------------|--------|
| ENERO | Día 1 |
| FEBRERO | Día 2 |
| MARZO | Día 3 |
| ABRIL | Día 4 |
| MAYO | Día 5 |
| JUNIO | Día 6 |
| JULIO | Día 7 |
| AGOSTO | Día 8 |
| SEPTIEMBRE | Día 9 |
| OCTUBRE | Día 10 |
| NOVIEMBRE | Día 11 |

+ Sección + Página



Día 1

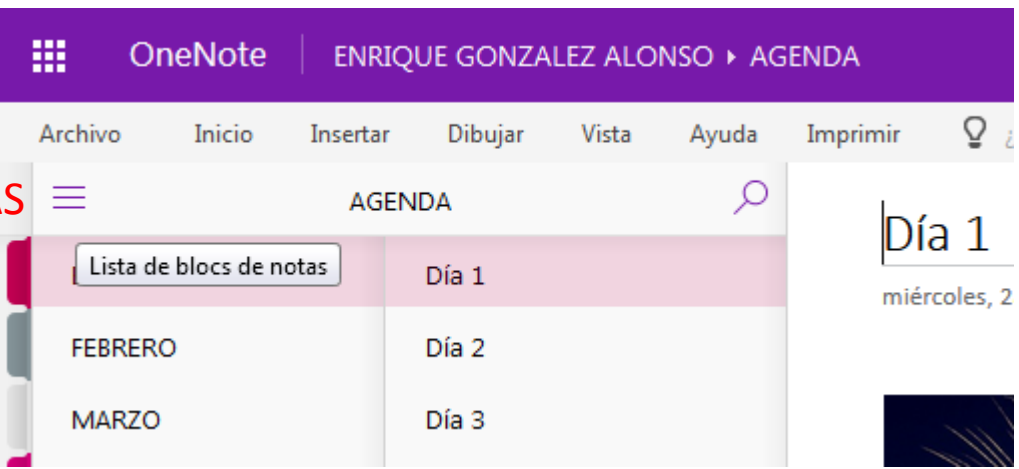
miércoles, 28 de octubre de 2020 16:37

PARA CREAR Y NOMBRAR SECCIONES Y PARA CREAR PÁGINAS

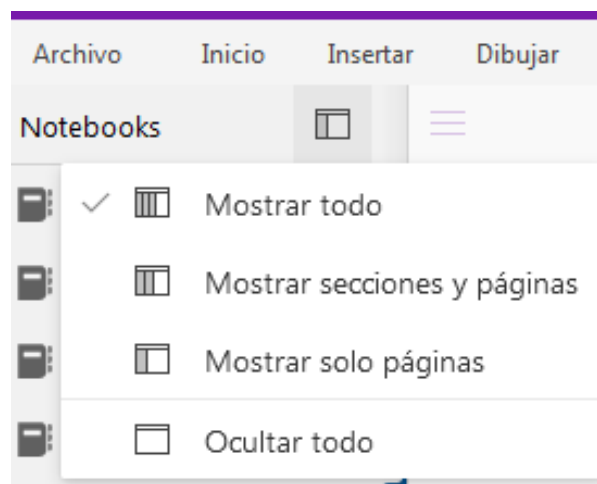
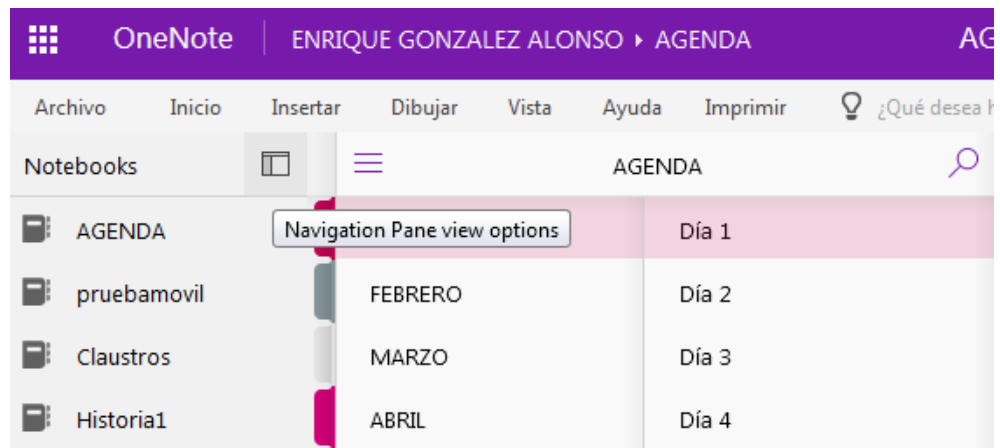
LA SEGUNDA TAREA SERÍA ADMINISTRAR NUESTRA ESTRUCTURA DE SECCIONES Y PÁGINAS.

VOLVER A OFFICE 365

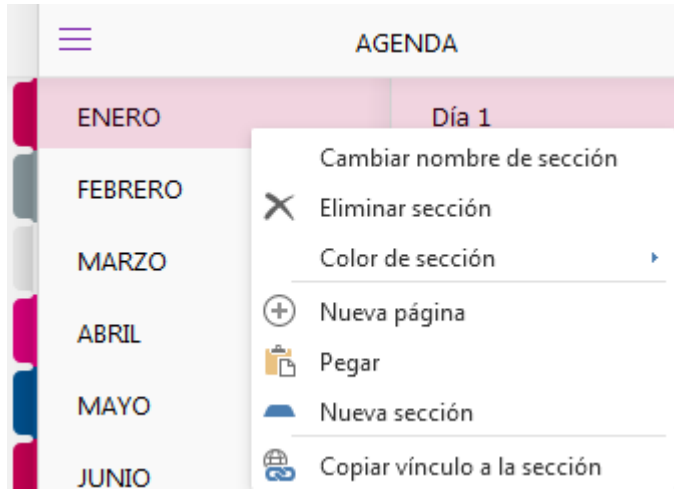
LISTA DE NUESTROS BLOC DE NOTAS



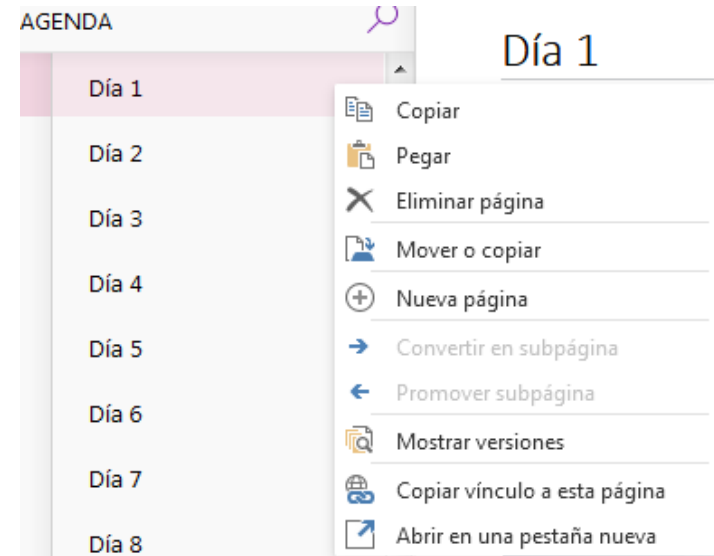
Al listar nuestros blocs de notas se abre el PANEL DE NAVEGACIÓN, que permite mostrar todo, mostrar una parte, ocultar todo. Normalmente, cuando creamos la estructura de secciones y páginas, mostraremos todo. Cuando trabajamos en una página, ocultaremos todo



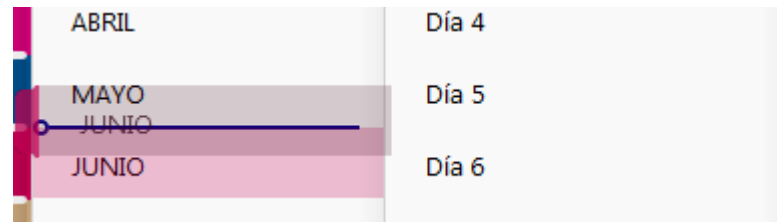
Las **herramientas de administración de las secciones** se activan con el botón derecho del ratón situado sobre una sección.



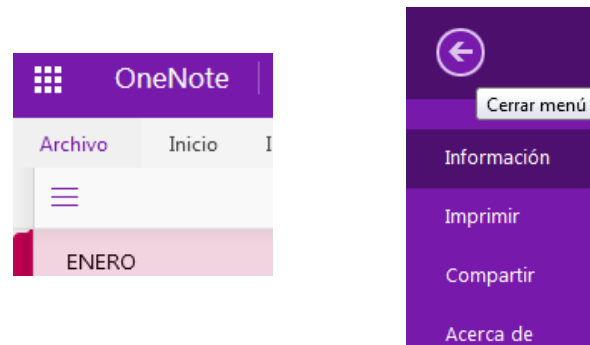
Las **herramientas de administración de las páginas** se activan con el botón derecho del ratón situado sobre una página



Para mover dentro de las secciones o páginas arrastramos con el ratón



Finalmente, **el menú ARCHIVO** nos permite IMPRIMIR y COMPARTIR



La primera tarea o actividad es escribir algo haciendo clic en una parte en blanco de la página. **OneNote trabaja con contornos**, cuadros, o marcos, donde delimita todo lo que escribimos . Podemos cambiar el tamaño del contorno, mover el contorno o dar formato a todo el contorno.

Día 2

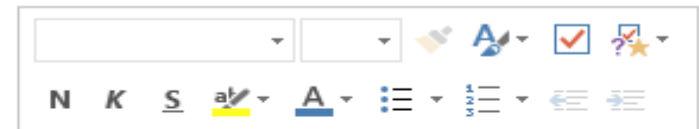
miércoles, 28 de octubre de 2020 16:37

Actividad para hoy. Redactar una lista de propósitos de Año Nuevo.

Cambiar el tamaño del contorno

Día 2

miércoles, 28 de octubre de 2020 16:37



Actividad para hoy. Redactar una lista de propósitos de Año Nuevo.

Esta forma de presentar el contenido puede llamarnos la atención al principio. **OneNote** no crea páginas como Word, sino que **crea una** especie de tablón de anuncios o **corchera infinita**, sin márgenes en ninguna dirección.

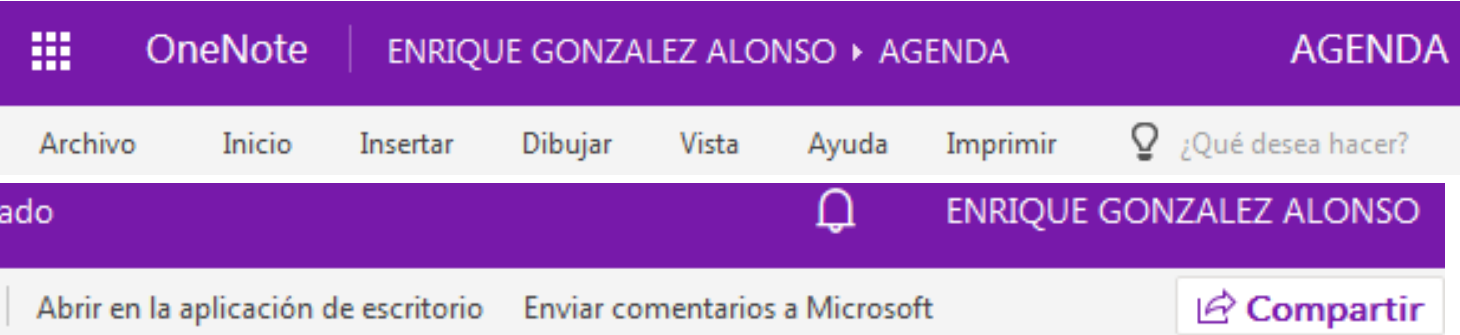
Una forma de aprovechar esta forma de presentación es poner texto e imagen, texto y vídeo, etc.

Otra particularidad de la versión ONLINE. No podemos borrar, hay que utilizar hacer y deshacer

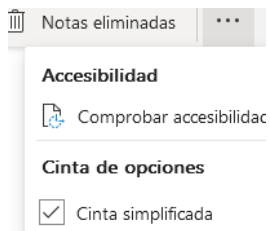


Deshacer

Las opciones del programa (los menús) hacen referencia a lo que podemos hacer en una página



PRIMERO, para ver bien los menús, **desmarcamos** en “VISTA”, **CINTA SIMPLIFICADA**

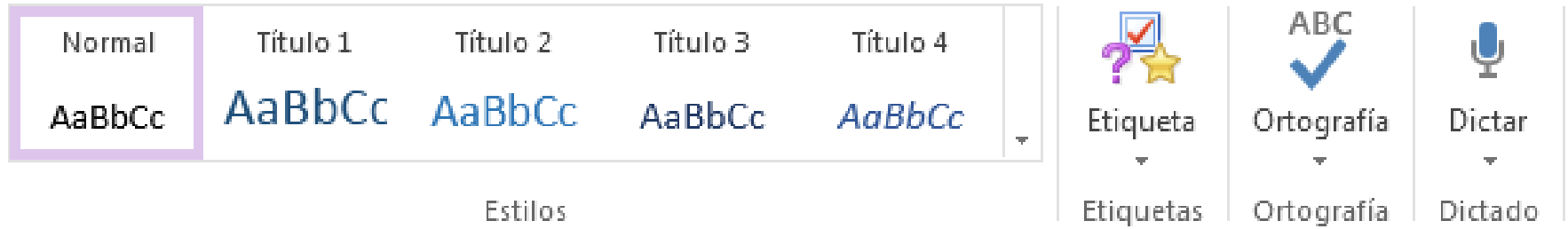


La primera parte del **MENÚ INICIO** ofrece varias posibilidades de edición de texto.
TRUCO. OneNote es una parte de Office365. Se puede maquetar un texto en Word y **COPIAR / PEGAR** a ONENOTE

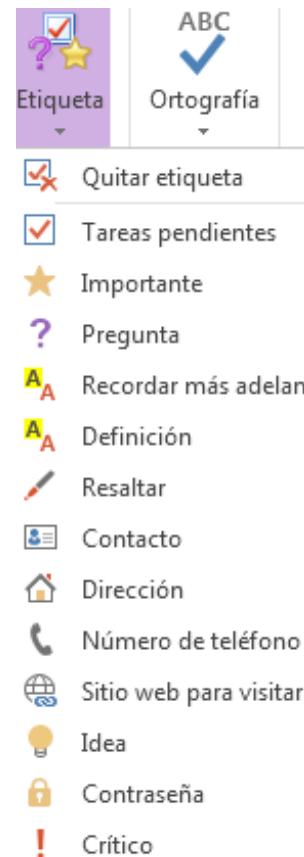


NOTA. Cortar, copiar, pegar no funciona online. Hay que usar CTRL X – C - V

Otras funciones del MENÚ INICIO son los estilos predeterminados, las etiquetas, la revisión ortográfica y dictar.

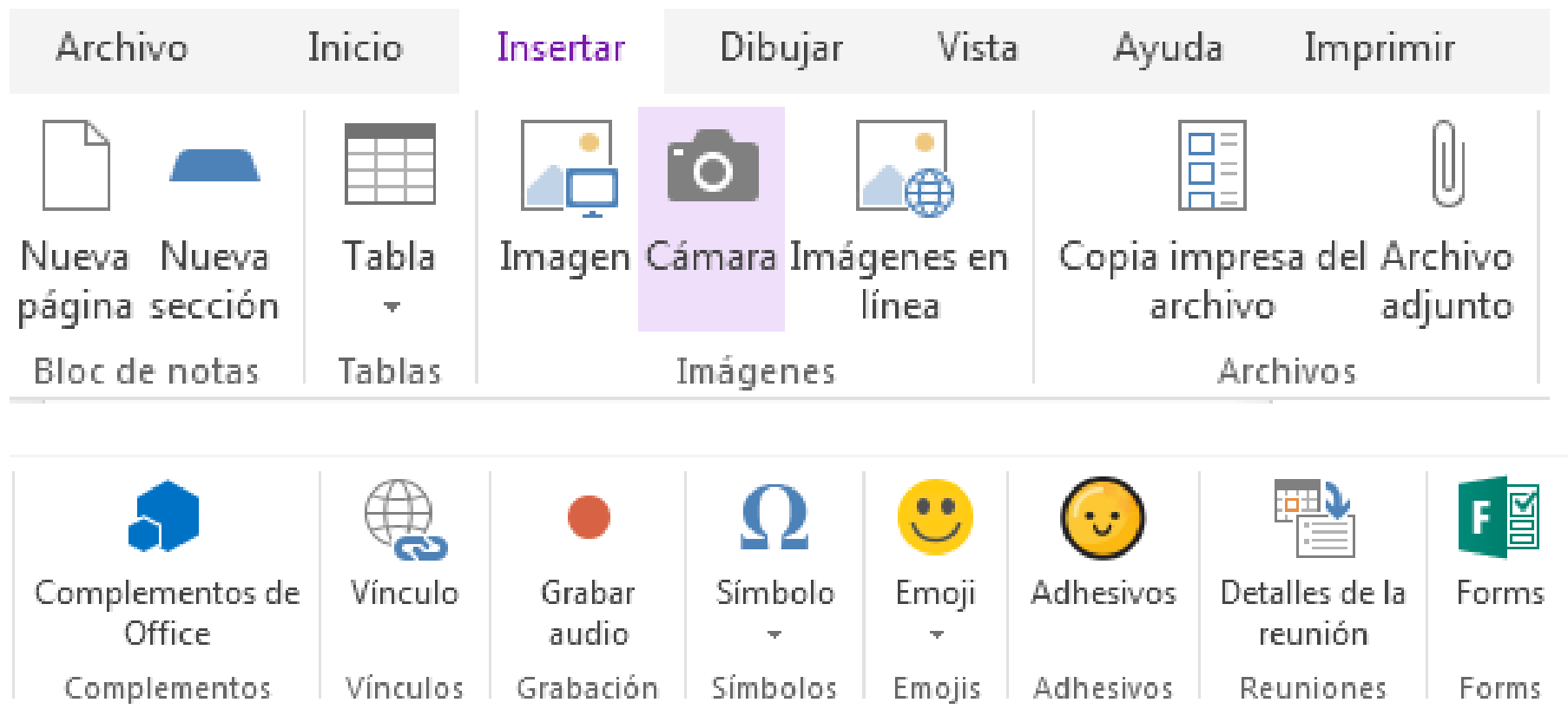


Como veremos, la versión completa del programa permite BUSCAR etiquetas por tipos



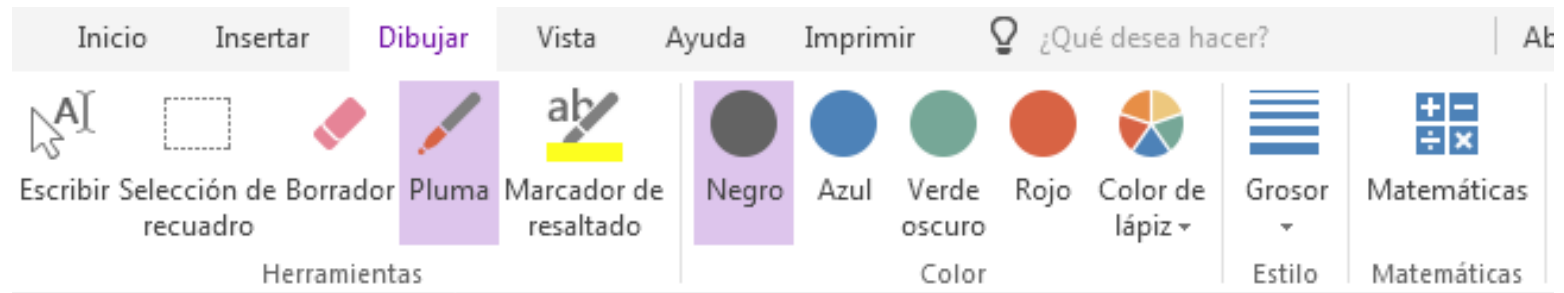
Hacemos clic en DICTAR, leemos un texto y el programa crea automáticamente el texto.

El menú **INSERTAR** es de muy fácil manejo. Los materiales que podemos insertar enriquecen mucho nuestras páginas de OneNote. Esto nos puede permitir crear un **CURSO VIRTUAL** a través de esta aplicación

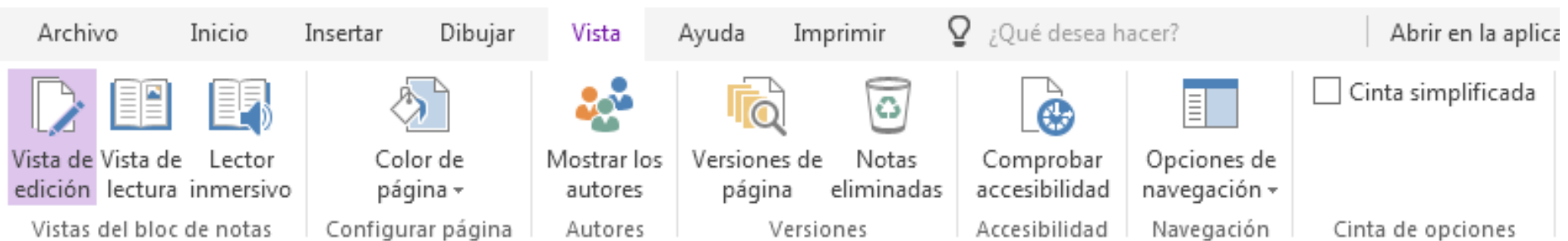


Los **COMPLEMENTOS** son una especie de APPS. Los **vínculos** son un comodín que nos permite incluir todo (vídeos, documentos en OneDrive, el audio puede ser útil para idiomas. **Detalles de la reunión** se integra con Outlook.

El **menú DIBUJO** ofrece la posibilidad de realizar anotaciones o figuras y resaltar. Puede usarse una herramienta externa y luego insertar imagen. Lo ideal es usar un lápiz óptico, los resultados con el ratón son pobres. La opción de **MATEMÁTICAS** permite pasar operaciones matemáticas a texto y resolver ecuaciones.



El **menú VISTA** ofrece opciones de visualización y herramientas de revisión. La vista de lectura presenta la página a pantalla completa, puede servir para presentar un documento en clase. Autores y versiones permite revisar tareas de los alumnos. Las opciones de navegación permiten ver todo o sólo las páginas y Notas eliminadas recuperar trabajo borrado. La cinta simplificada hace que la barra de menús ocupe menos espacio.



Una herramienta interesante es el **LECTOR INMERSIVO**.
Sus funciones son: tamaño, sílabas, tipos de palabras,
lectura



🔊) **Árbol**




s. **Ár·bol**, s. **ciu·dad**, v. **a·mar**, s. **or·ni·to·rrin·co**,

adv. **de·ma·sia·do**, s. **cal·cu·la·do·ra**



La última herramienta clave es **COMPARTIR** a través de ENLACE o VÍNCULO que pasaremos a nuestros alumnos, por ejemplo a través del correo electrónico de OUTLOOK. Podemos indicar que el vínculo sea para todos, usuarios de Educacyl o personas concretas. Esta herramienta permite crear cuadernos de tareas que el alumno hace y nosotros corregimos.

Enviar vínculo ... X

 Cualquier persona con el vínculo puede ver >

Escribe un nombre o una dirección de correo electrón

Agregar un mensaje (opcional)

Enviar




Copiar vínculo





Outlook


Configuración de vínculos X

¿Para quién quieres que funcione este vínculo? [Más información](#)

 Cualquier persona que tenga el vínculo ✓


 Usuarios de Educacyl que tengan el vínculo

 Personas que tienen acceso

 Personas determinadas

Otras configuraciones

Permitir la edición

 Establecer fecha de expiración X

 Establecer contraseña


Aplicar

Cancelar

Para terminar, recordamos las particularidades de **la herramienta ONLINE**.

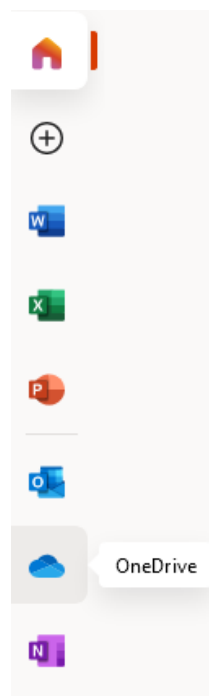
1. Hemos puesto NOMBRE, pero no podemos cambiar nombre.
2. En ningún momento hemos usado GUARDAR o GUARDAR COMO, ni tampoco SALIR.
3. Si queremos volver a trabajar con nuestro bloc de notas, debemos repetir el proceso inicial: Educacyl , usuario y contraseña, acceso a la zona privada, OFFICE 365, ONE NOTE. Aquí, en vez de NUEVO BLOC, vamos a MIS BLOC DE NOTAS.

+ Nuevo bloc de notas

Ubicación de almacenamiento de los documentos nuevos:  OneDrive

Recientes Anclados Mis blocs de notas Compartidos conmigo Blocs de notas de clase Descubrir 




Finalmente, para gestionar aspectos clave de nuestro bloc, debemos ir a otra aplicación, **ONE DRIVE**. Allí es donde está GUARDADO el bloc (en BLOC DE NOTAS) y podemos abrir, eliminar, cambiar, nombre, compartir, etc.



Mis archivos

 Nombre ▾

 Archivos de chat de Microsoft Teams

 Blocs de notas  

 Nombre ▾

  AGENDA  

Abrir >

Vista previa

Compartir

Copiar vínculo

Administrar acceso

Eliminar

Mover a

Copiar en

Cambiar nombre

ALUMNO. El alumno **VE** el bloc realizado por el profesor. Este bloc carece de herramientas de edición, se mantiene el lector inmersivo.

El alumno puede **VER Y EDITAR** un bloc de tareas de clase. Esto se consigue a través de la opción **COMPARTIR**.

Si sólo queremos que el alumno **VEA** un bloc, lo más sencillo, pero no lo más seguro, es permitir el acceso a **CUALQUIER PERSONA**.

Para crear un bloc que puedan editar profesor y alumno, debemos compartir con **PERSONAS DETERMINADAS**, indicar el correo educa del alumno y permitir la edición.

VISTA DEL ALUMNO

The screenshot shows a OneNote application window titled 'AGENDA'. The browser address bar shows the URL: https://educacycl-my.sharepoint.com/personal/egonzalezalon_educa_jcyl_es/_layouts/15/Doc.aspx?appid=9112e943-6652-426b-a641-6e9582c65d4c. The OneNote interface includes a ribbon with various icons and a 'Lector inmersivo' button. The main content area displays an agenda for 'Día 3' (miércoles, 28 de octubre de 2020 16:37) with the text 'APRENDEMOS A MAQUETAR TEXTO EN ONE NOTE.'.

| AGENDA | |
|---------|-------|
| MARZO | Día 1 |
| ENERO | Día 2 |
| FEBRERO | Día 3 |
| ABRIL | Día 4 |
| MAYO | Día 5 |

The 'Configuración de vínculos' dialog box is shown. It contains the following options:

- Cualquier persona que tenga el vínculo
- Usuarios de Educacycl que tengan el vínculo
- Personas que tienen acceso
- Personas determinadas

Other configurations:

- Permitir la edición
- Establecer fecha de expiración
- Establecer contraseña

Buttons: **Aplicar** and **Cancelar**.

OneNote de escritorio

ACCESO. El programa se instala físicamente en nuestro ordenador y accedemos a él a través de un acceso directo del escritorio o con buscar. La velocidad de trabajo es mayor. Hay más funciones. No necesitamos estar siempre conectados, es decir podemos trabajar offline. Pero seguimos necesitando cuenta de Microsoft y conexión para sincronizarnos con la nube porque la herramienta OneNote tiene poca utilidad si no tenemos conexión.

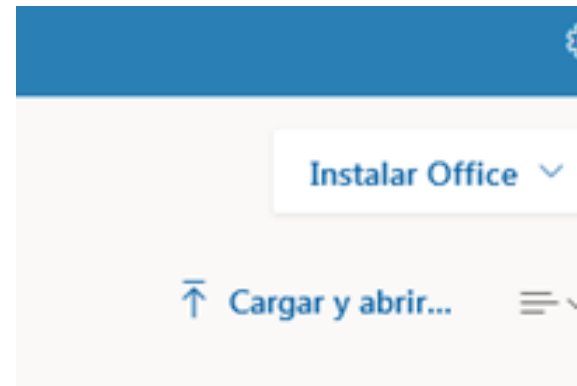
Lo primero que tenemos que hacer es **instalar el programa**. Tenemos dos posibilidades.

1. Accedemos a **Educacyl, Office365, INSTALAR OFFICE**. Debemos tener en cuenta lo siguiente.

1_A. Es recomendable comprobar si nuestro Windows es de 32 o 64 bits y elegir el archivo de instalación correcto a través de una instalación PASO A PASO.

1_B. Office365 puede generar conflictos con instalaciones anteriores de Office o de otros programas similares.

1_C. Office365 necesita una cuenta educacyl para funcionar bien, tanto si estamos conectados como si no.



Es posible INSTALAR OFFICE con la opción por defecto (APLICACIONES). Recomendamos una instalación paso a paso. OTRAS OPCIONES, VER APLICACIONES, INSTALAR OFFICE

Instalar Office ▾



Aplicaciones de Office 365

Incluye Outlook, OneDrive for Business, Word, Excel, PowerPoint y muchos más.



Otras opciones de instalación

Selecciona otro idioma o instala otras aplicaciones disponibles con tu suscripción.



Aplicaciones y disposit...

Puede instalar Office en 5 equipos PC o Mac, en 5 tabletas y en 5 smartphones como máximo.

Instalar Office

Ver aplicaciones y dispositivos

Ver aplicaciones y dispositivos

Aplicaciones y dispositivos

Office



Idioma ⓘ

español (España, alfabeti)

Versión

64 bits

Instalar Office

DISPOSITIVOS

Skype Empresarial

Idioma

English (United States)

Versión

64 bits

Edición

Instale Skype Empresa

Instalar Skype

Otra opción a tener en cuenta es **INSTALAR SÓLO ONE NOTE**. Microsoft ofrece descarga gratuita a través de onenote.com (descargar one note)

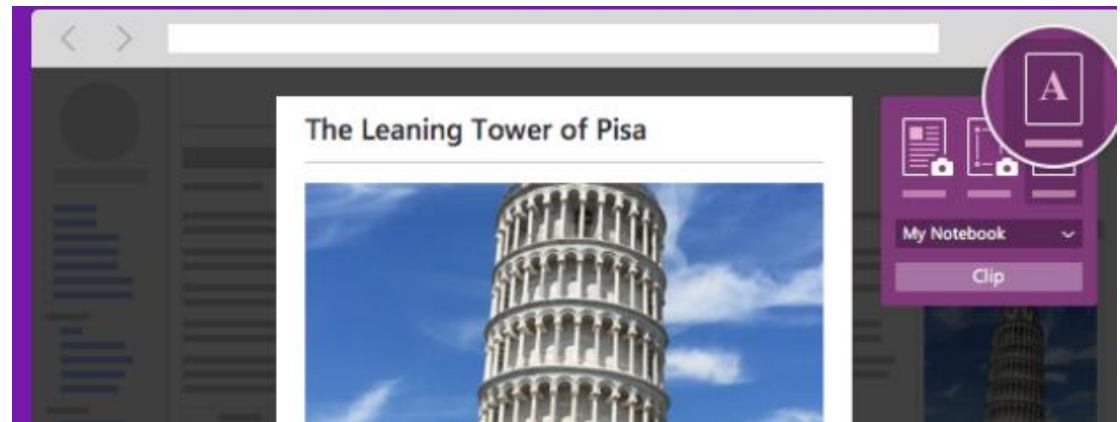


Un complemento interesante es OneNote WebClipper, también gratuito

Guardar cualquier contenido de la web en OneNote con un solo clic

Agregue OneNote Web Clipper al explorador web para poder guardar, anotar y organizar cualquier elemento desde la web.

Obtener OneNote Web Clipper para Firefox

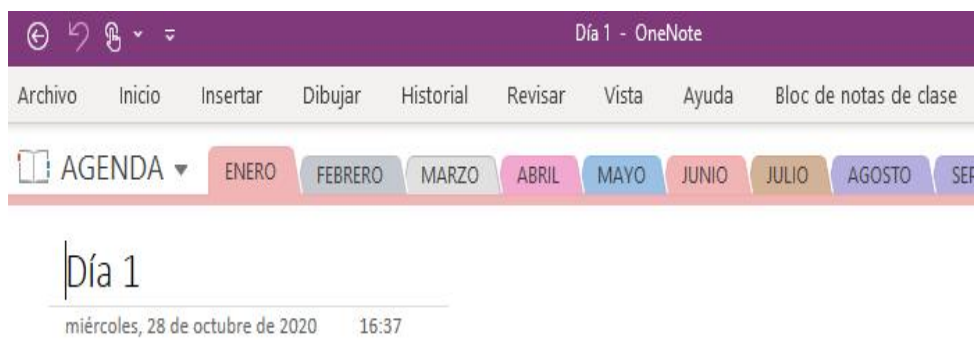


OneNote viene por defecto en Windows 10



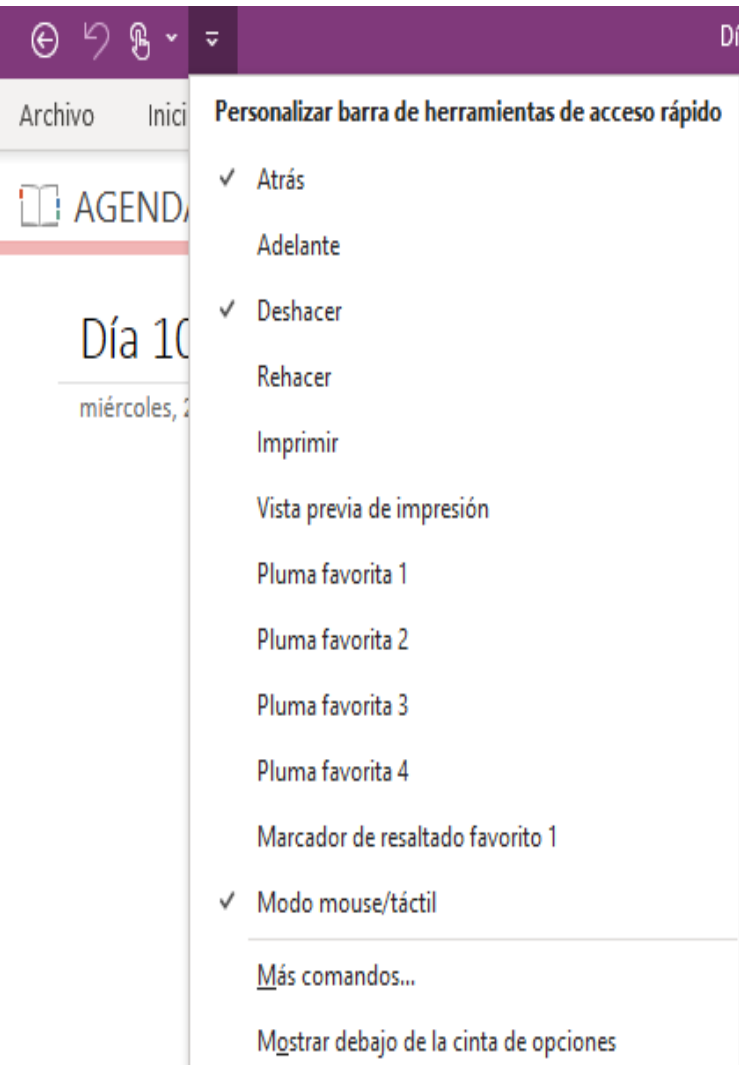
USO. La estructura (bloqs, secciones, páginas) y menús son muy similares. Hay más posibilidades, trabajamos más rápido, podemos abrir y guardar el bloc de notas, podemos eliminar elementos. No podemos cambiar nombre (en OneDrive).

Las secciones se sitúan arriba y páginas a la derecha, esto puede modificarse

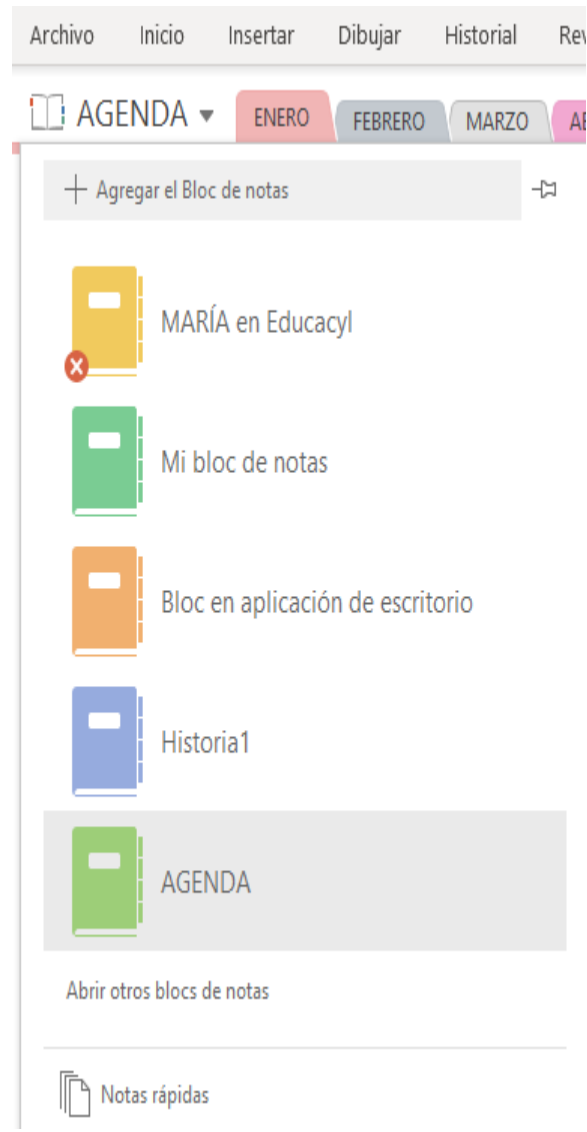


Fotografía de Año Nuevo.

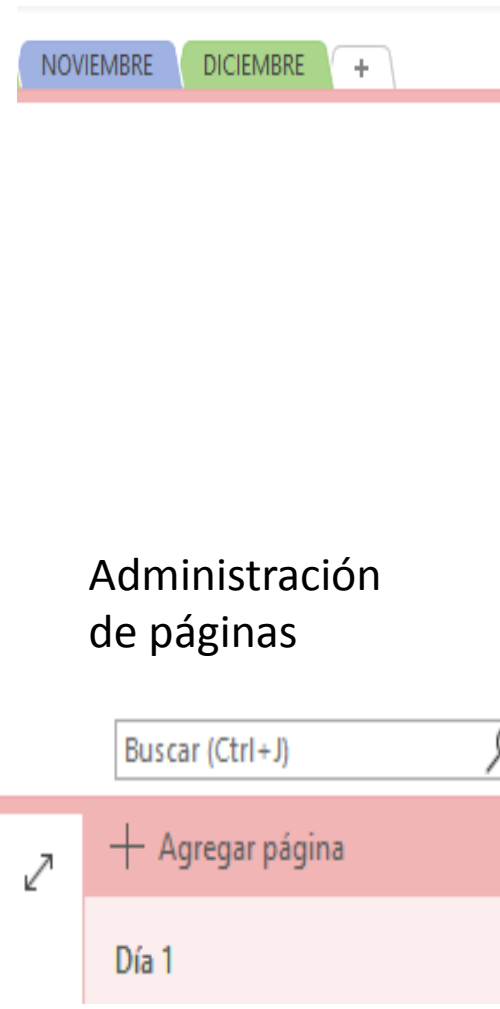
La barra de herramientas superior puede personalizarse



Administración de blocs



Administración de secciones



Administración de páginas

MENÚ ARCHIVO



Información

Nuevo

Abrir

Imprimir

Compartir

Exportar

Enviar

Cuenta

Comentarios

Opciones


Información del bloc de notas




Configuración

MARÍA en Educacyl

https://educajcyl-my.sharepoint.com/personal/maria_gonfer_7_educajcyl_es/_...

 No se está sincronizando.

 [Invitar personas a este bloc de notas](#)

[Ver bloc de notas](#)



Ver estado de sincronización



Abrir copias de seguridad



Configuración

Mi bloc de notas

C:\Users\Asus\Documents\Blocs de notas de OneNote\Mi bloc de notas

 [Compartir en la red o la Web](#)

[Ver bloc de notas](#)



Configuración

Bloc en aplicación de escritorio

C:\Users\Asus\Documents\Blocs de notas de OneNote\Bloc en aplicación de es...

 [Compartir en la red o la Web](#)

[Ver bloc de notas](#)



Configuración

Historia1

https://educajcyl-my.sharepoint.com/personal/egonzalezalon_educajcyl_es/_l...

 [Invitar personas a este bloc de notas](#)

[Ver bloc de notas](#)

MENÚ INICIO. LA PRINCIPAL NOVEDAD ES LA POSIBILIDAD DE ELIMINAR Y LA DE BUSCAR ETIQUETAS POR TIPO.



MENÚ INSERTAR. NOVEDADES: HOJA DE CÁLCULO, VÍDEO EN LÍNEA, GRABAR AUDIO Y VÍDEO Y LAS PLANTILLAS



Plantillas

Agregar una página

Agrega una página basada en una de las plantillas siguientes.

- Académico
- En blanco
- Negocios
- Decorativo
- Programaciones

Usar siempre una plantilla específica

Seleccione la plantilla que desee usar para todas las páginas nuevas de la sección actual.

Sin plantilla predeterminada

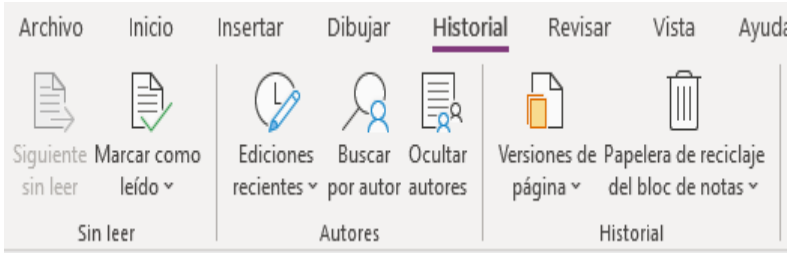
Crear nueva plantilla

[Guardar la página actual como plantilla](#)

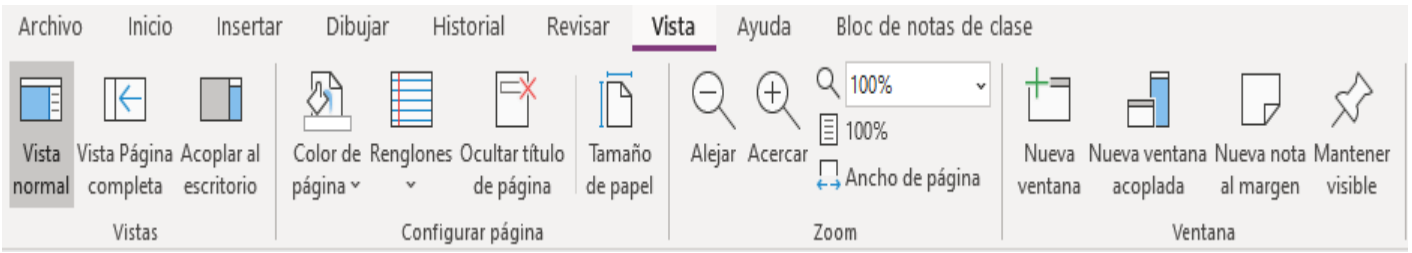
MENÚ DE DIBUJO. EL LAPIZ TIENE MÁS OPCIONES, SE AÑADEN MÁS FUNCIONES



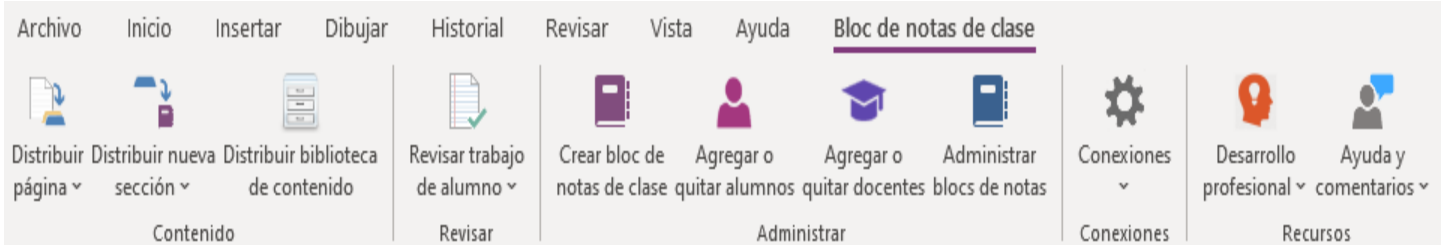
MENÚ DE HISTORIAL. SIRVE PARA REVISAR TRABAJOS DE ALUMNOS Y RECUPERAR ELEMENTOS BORRADOS



MENÚ VISTA. MEJORA LAS OPCIONES DE PRESENTACIÓN Y PERMITE USAR EL BLOC DE NOTAS COMO PIZARRA



MENÚ BLOC DE NOTAS DE CLASE (EN EL APARTADO SIGUIENTE)



Class Notebook (bloc de notas de
clase)

ACCESO. Puede parecer compleja al principio, pero no es así. Consiste en crear de forma automática una estructura muy completa de blocs de una clase, incluyendo cuaderno del profesor, cuaderno de los alumnos y un espacio común

Hay **muchas formas de acceder** al bloc de notas de clase.

1. Office 365 de Educacyl. Online. Sin embargo ha desaparecido el acceso. Debe utilizarse la siguiente URL: <https://www.onenote.com/classnotebook>
2. OneNote de escritorio, menú bloc de notas. Online y offline
3. A través de Teams.

Esta aplicación puede utilizarse a través del programa OneNote instalado en nuestro ordenador o en versiones online. En todos los casos exige conexión a internet y cuenta de Microsoft.

MENÚ BLOC DE NOTAS, ONE NOTE

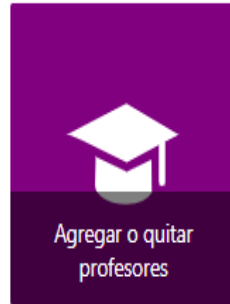
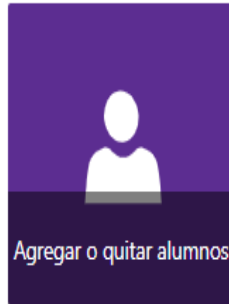




Acceso a través de la web. El programa es muy sencillo. La primera tarea es crear un bloc de clase, esto se realiza a través de un proceso paso a paso

Te damos la bienvenida al Bloc de notas de clase de OneNote

Te ayudaremos a crear un bloc de notas para que puedas utilizarlo en clase



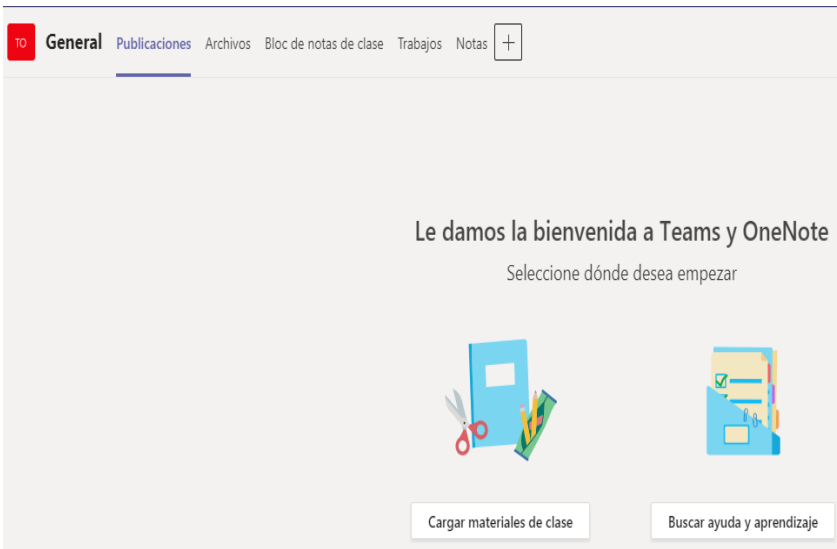
- ✓ 1 Agregar nombre de bloc de
- 2 Introducción al bloc de notas
- 3 Agregar otro profesor
- 4 Agregar nombres de alumnos
- 5 Diseñar espacios privados
- 6 Vista previa
- 7 Listo

← ¿Cuál es el nombre de la clase?

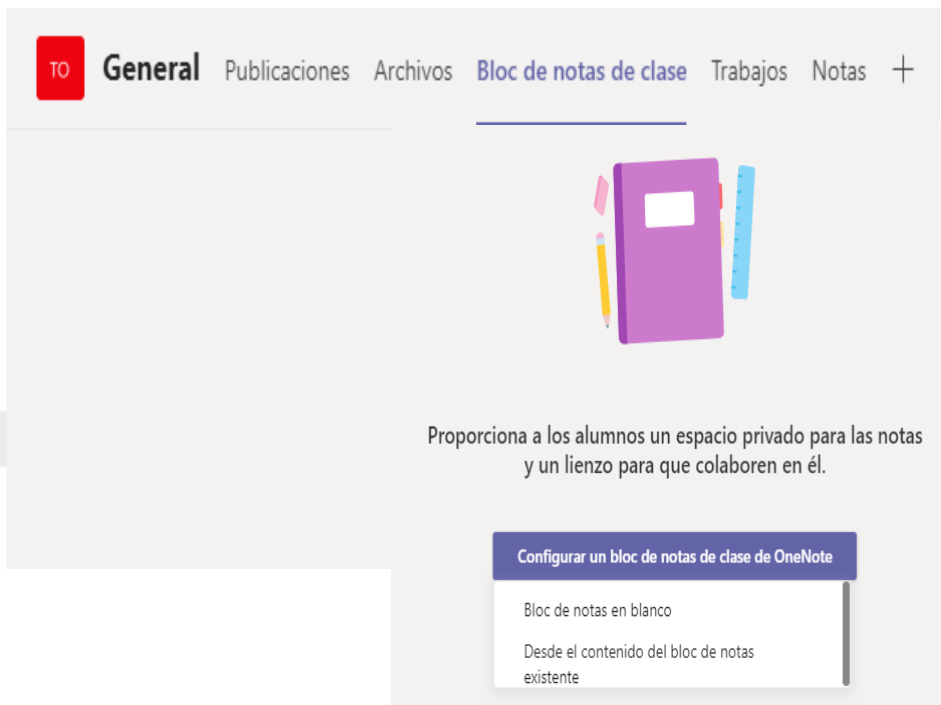
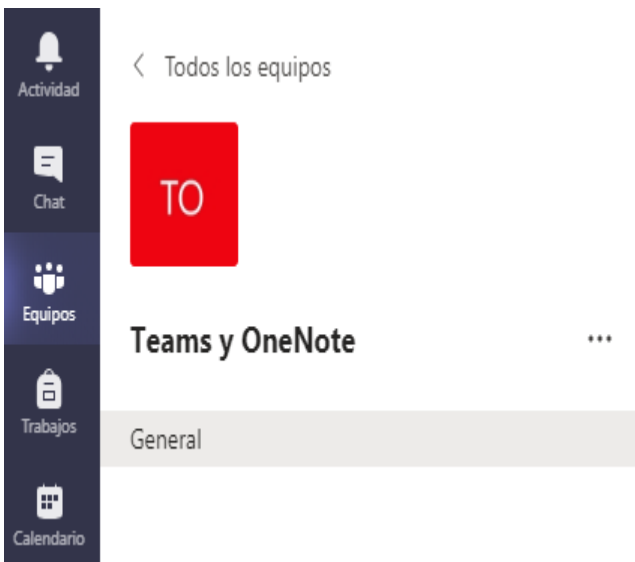
Este será el nombre del bloc de notas de clase

Siguiente

USO CON TEAMS. Se crea una pestaña BLOC DE NOTAS por defecto cuando creamos un Teams



Podemos crear bloc de notas o abrir un bloc ya existente



Contenido del Bloc de notas con espacios y permisos diferenciados para profesores y alumnos

Aquí está lo que obtiene en Teams y OneNote Bloc de notas:

Espacio de colaboración


Las notas de equipo se almacenan aquí para que todos los usuarios puedan verlas. Todos los canales tendrán secciones aquí.

 El profesor puede editar el contenido

 El alumno puede editar el contenido

Biblioteca de contenido

Publica los materiales del curso para los alumnos.

 El profesor puede editar el contenido

 El alumno solo puede ver el contenido

Sección Solo profesor

Un espacio privado para los profesores


 El profesor puede editar el contenido

 El alumno no puede ver el contenido

Bloc de notas de estudiante

Un espacio privado para cada alumno.

 El profesor puede editar el contenido

 El alumno puede editar su propio contenido, pero no puede ver los blocs de notas de otros alumnos

Creación de bloc de notas en Teams. Conviene no crear todo porque supone confusión para el alumno. Debemos crear sólo lo que vayamos a utilizar. Una estructura de cuaderno del alumno con apuntes y deberes puede ser suficiente.

TO **General** Publicaciones Archivos **Bloc de notas de clase** Trabajos Notas

Configure las secciones de espacio privado de cada alumno.

Utiliza las sugerencias siguientes o crea las tuyas propias.

Teams y OneNote Bloc de notas

Nombre del alumno

- Material entregado X
- Notas de clase X
- Deberes X
- Cuestionarios X

+ Agregar sección

Configure las secciones de espacio privado de cada alumno.

Utiliza las sugerencias siguientes o crea las tuyas propias.

Teams y OneNote Bloc de notas

Nombre del alumno

- Deberes X
- Apuntes X

+ Agregar sección

El programa permite inscribir, borrar y añadir alumnos existentes en la base de datos de la Junta. El problema es el alumno con nombres muy comunes. En estos casos debemos consultar al equipo directivo.

Agregar alumnos nuevos

Si no se reconoce el nombre de un alumno, puede significar que no está en el directorio.

María García García






- MARIA GARCIA GARCIA
- MARIA GARCIA GARCIA
- MARIA GARCIA GARCIA
- MARIA GARCIA GARCIA
- MARIA GARCIA GARCIA
- MARIA GARCIA GARCIA
- MARÍA GARCÍA GARCÍA**
- MARÍA GARCÍA GARCÍA**
- MARÍA GARCÍA GARCÍA**
- MARÍA GARCÍA GARCÍA**
- MARÍA GARCÍA GARCÍA**
- MARÍA GARCÍA GARCÍA**
- MARÍA GARCÍA GARCÍA**
- MARÍA GARCÍA GARCÍA**
- MARÍA GARCÍA GARCÍA** DE PEREDA
- MARÍA GARCÍA GARCÍA** SCHEREDRE

Mostrar 16 resultados

Agregar miembros a Teams y OneNote

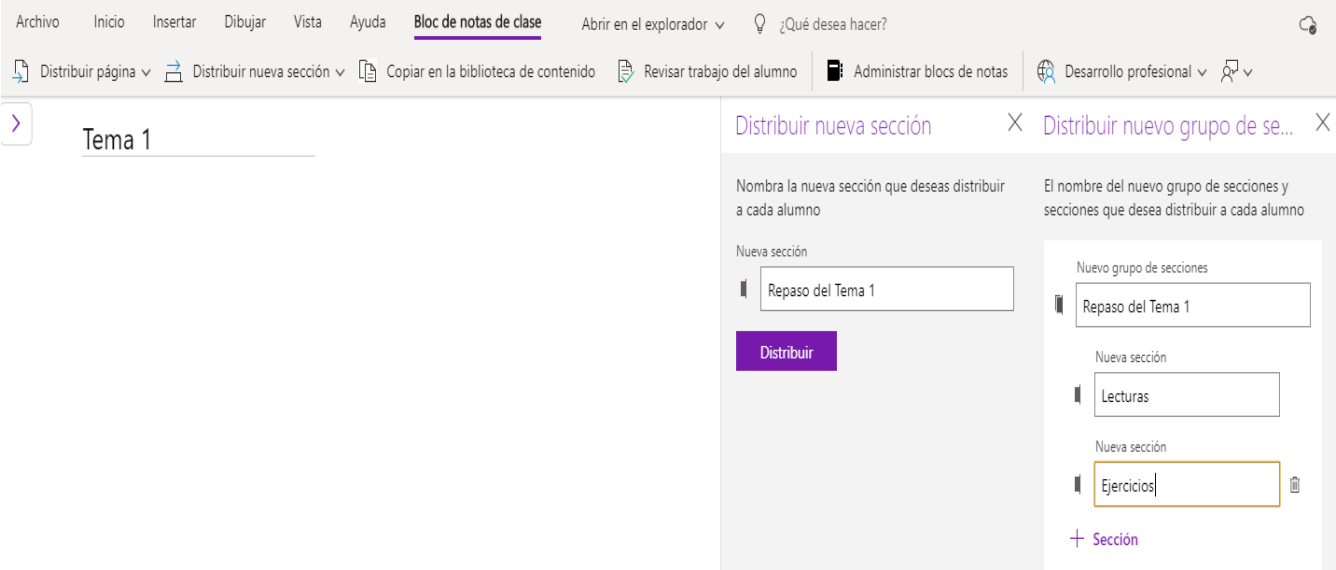
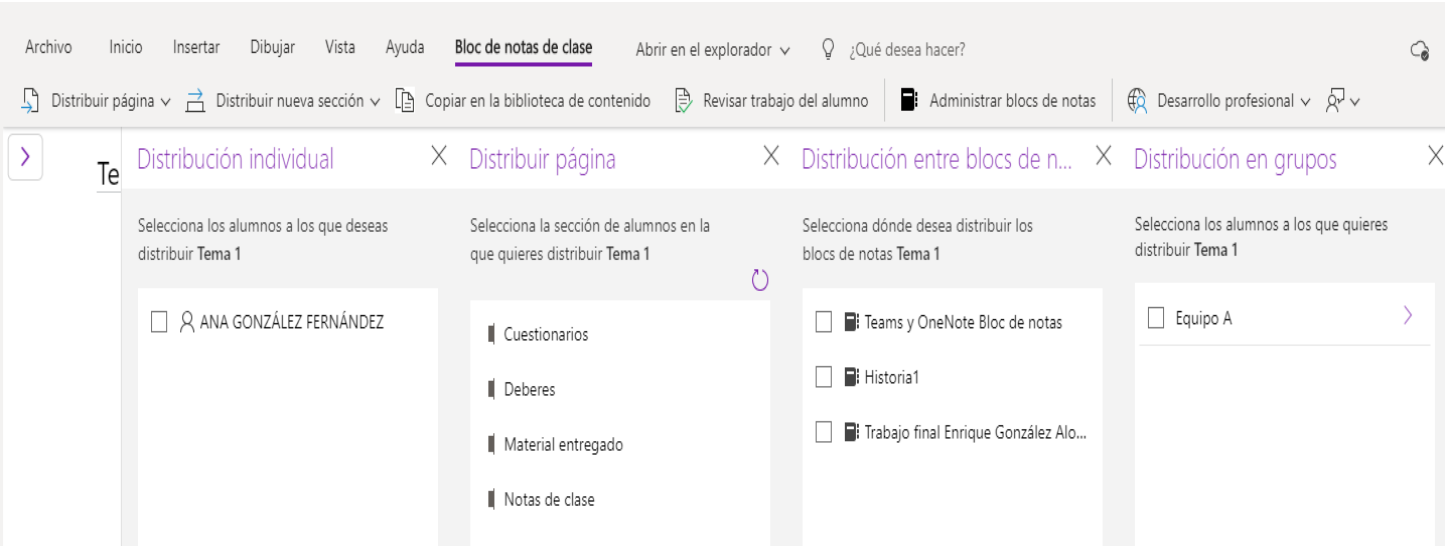
Alumnos Profesores

maria garcia garcia Agregar

-  **MARIA GARCIA GARCIA**
MGARCIAGARCIA1A
-  **MARIA GARCIA GARCIA**
MARIA.GARGAR.3
-  **MARIA GARCIA GARCIA**
MARIA.GARGAR.17
-  **MARIA GARCIA GARCIA**
MARIA.GARGAR.20
-  **MARIA GARCIA GARCIA**
MARIA.GARGAR.24

Cerrar

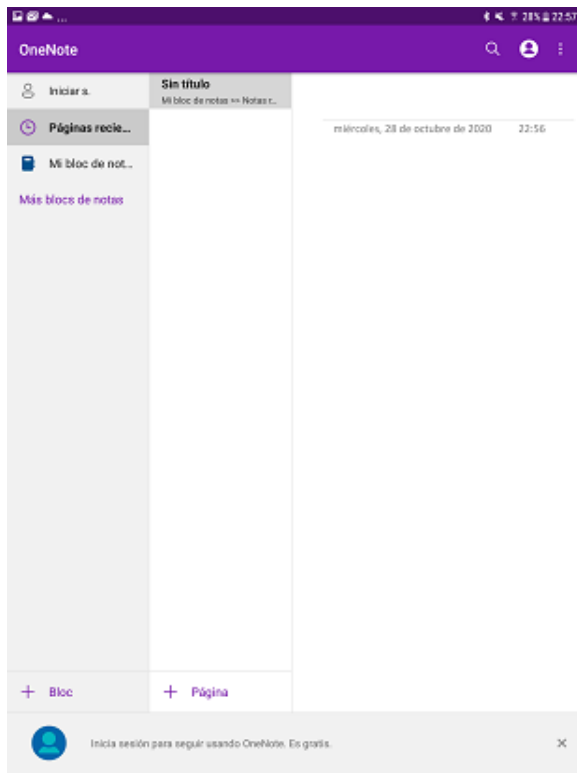
Los menús de los blocs de notas son los mismos que hemos visto en apartados anteriores. Se añaden funciones para repartir o distribuir material a los alumnos y la creación de subgrupos. EL **ALUMNO SÓLO VE SU CUADERNO Y NO ACCEDE A ESTE TIPO DE MENÚS**



OneNote para tablet y móvil

ACCESO. Esta será seguramente la forma que tendrán nuestros alumnos de trabajar con ONENOTE. En este caso se trata de apps que descargamos de las tiendas de aplicaciones (Google Play, AppStore,...) e instalamos. Necesitamos cuenta de Microsoft y conexión de cualquier tipo a Internet. La navegación en páginas y secciones se adapta al tipo de dispositivo. Las posibilidades de edición son algo más limitadas. A cambio, el trabajo con audio y vídeo es, posiblemente, más fácil que en el PC. Otra ventaja de la tablet es la superficie táctil y uso de lápiz digital.

USO. En **TABLET**, podemos ver la estructura y añadir notas rápidas sin iniciar sesión



Para trabajar de forma adecuada con la aplicación debemos INICIAR SESIÓN con nuestra cuenta EDUCA. Todo lo realizado en el dispositivo se sincronizará en la nube.



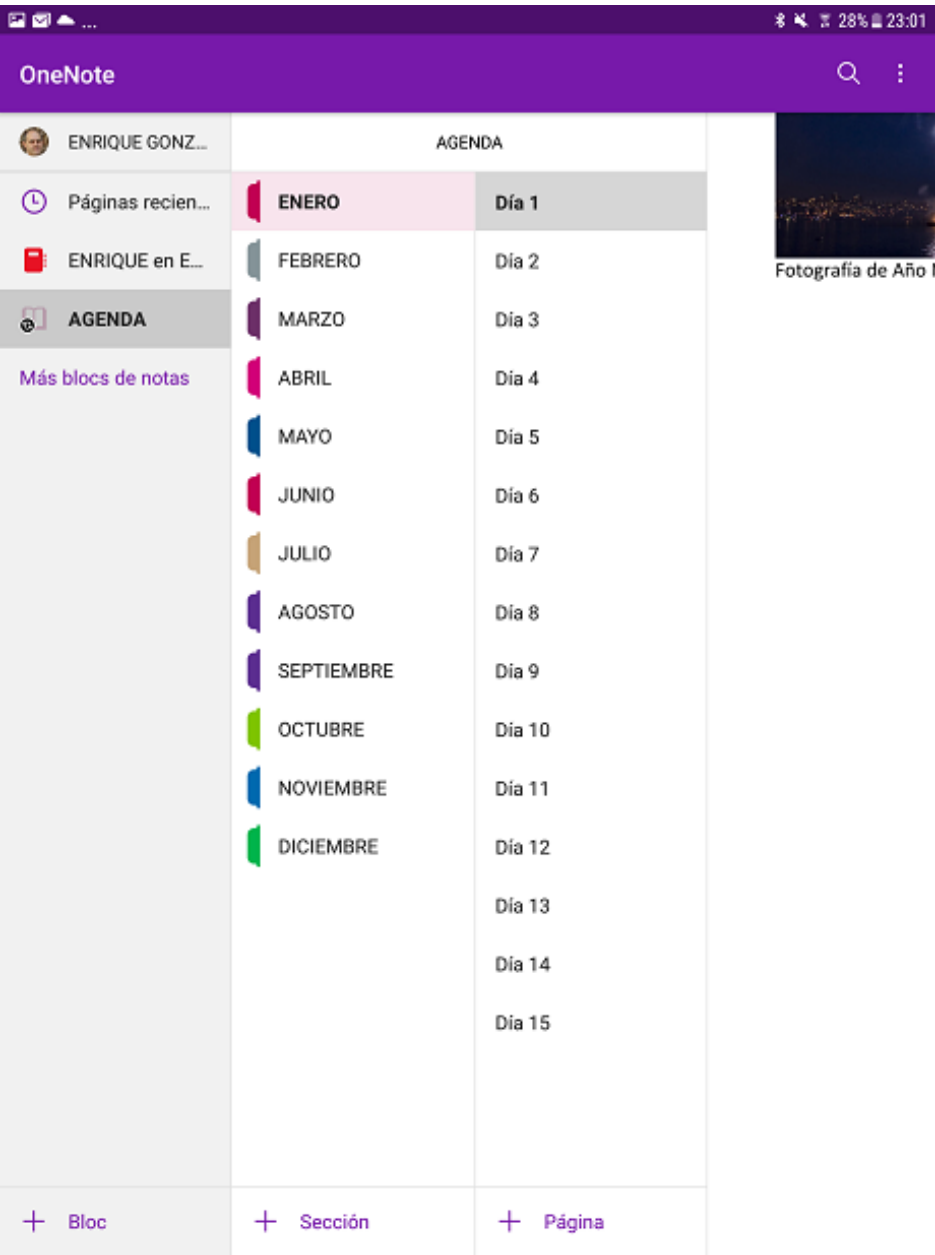
Iniciar sesión

Correo electrónico, teléfono o Skype

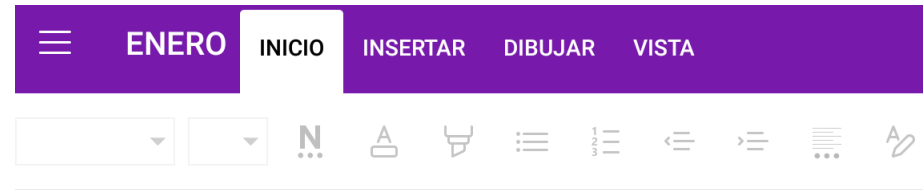
¿No tiene ninguna cuenta? [Crear uno.](#)

Siguiente

Una vez iniciada sesión, podemos navegar por el bloc y crear blocs, secciones y páginas



Y para editar la página contamos con diversos menús de edición. **EI ALUMNO VE LO MISMO CON O SIN MENÚ DE EDICIÓN**



Día 7



Papel Color de página

La aplicación en teléfono móvil es similar. Permite realizar notas rápidas sin conexión. una vez conectados, podemos navegar por el bloc (algo peor que en la tablet) y ver o editar el contenido de las páginas. Se mantienen las ventajas de audio, vídeo y superficie táctil.

onenote

OneNote: Guardar ideas..
Microsoft Corporation

Abrir

4,3★
804 mil reseñas

+500 M
Descargas

Selección de nuestros e:

Captura

Organiza

Comparte

Bloc de notas avanzado para capturar ideas

También te puede interesar... →

Microsoft Teams
4,2★

Microsoft Outlook
4,4★

Adobe Acrobat Reader: consult...
4,6★

Páginas recientes

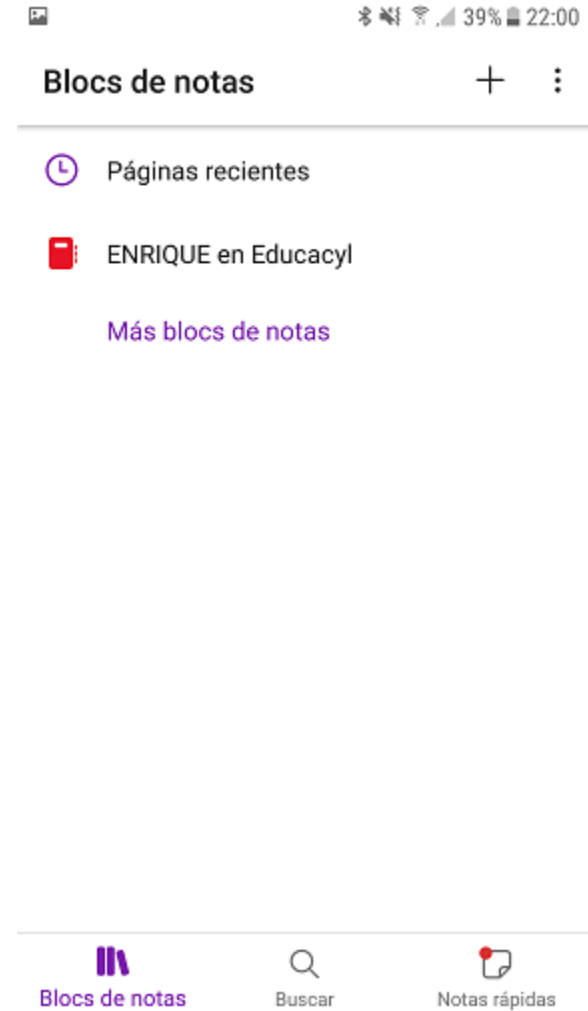
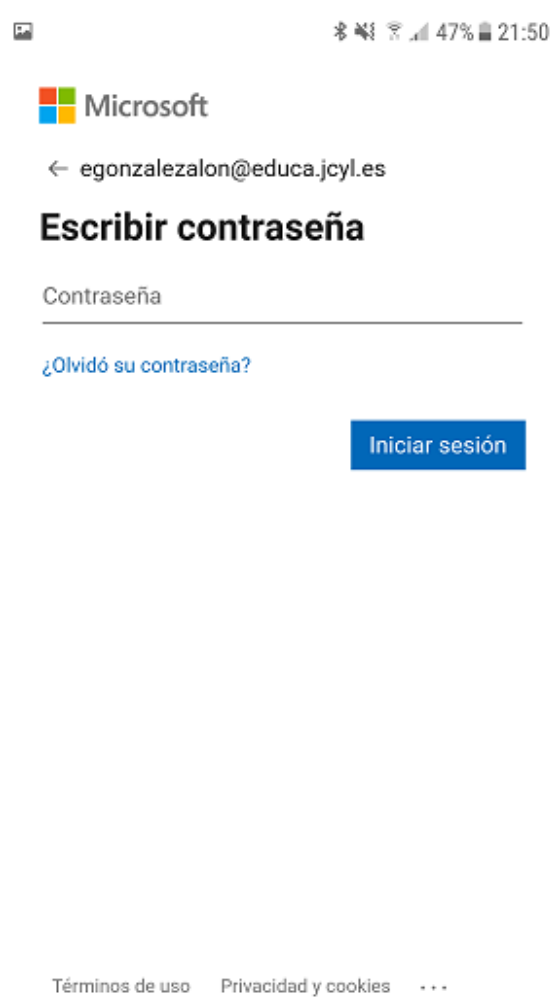
Tome notas de todo lo que quiera recordar.
Haga clic en + Página para crear una nueva nota.

Blocs de notas

Buscar

Notas rápidas

INICIO DE SESIÓN CON NUESTRA CUENTA DE EDUCACYL



NAVEGACIÓN EN BLOCS, SECCIONES Y PÁGINAS

39% 22:00

Más blocs de notas

BLOCS DE NOTAS PERSONALES

+ Agrega tu cuenta de Microsoft personal para obtener más blocs de notas

BLOCS DE NOTAS ESCOLARES O PROFESIONALES

AGENDA
educajcyl-my.sharepoint.com/.../Blocs de notas

Claustros
educajcyl-my.sharepoint.com/.../Blocs de notas

Cuaderno de notas de profesor
educajcyl-my.sharepoint.com/.../Blocs de notas

Educación distancia profesorado - Ve...
educajcyl.sharepoint.com/.../SiteAssets

Historia1
educajcyl-my.sharepoint.com/.../Blocs de notas de...

MARÍA en Educacyl
educajcyl-my.sharepoint.com/.../Documents

39% 22:01

AGENDA

SECCIONES

ENERO

FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

OCTUBRE

Blocs de notas

Buscar

Notas rápidas

39% 22:02

ENERO AGENDA

PÁGINAS

Día 1

Día 2

Día 3

Día 4

Día 5

Día 6

Día 7

Día 8

Día 9

Día 10

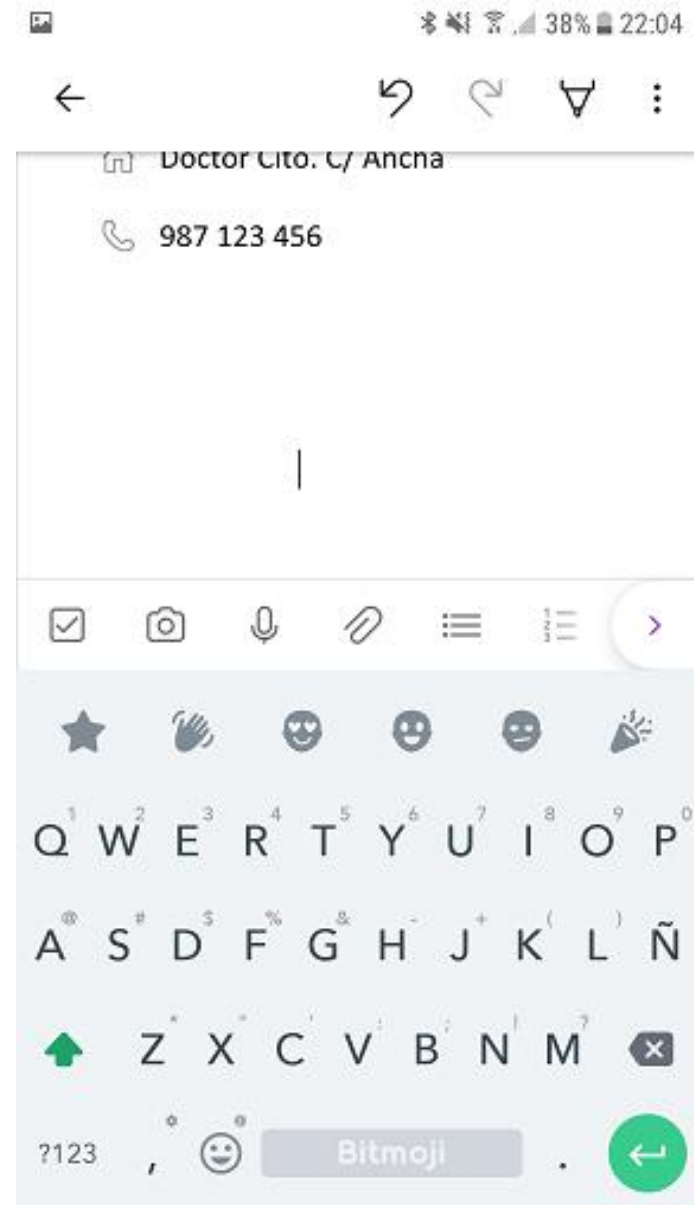
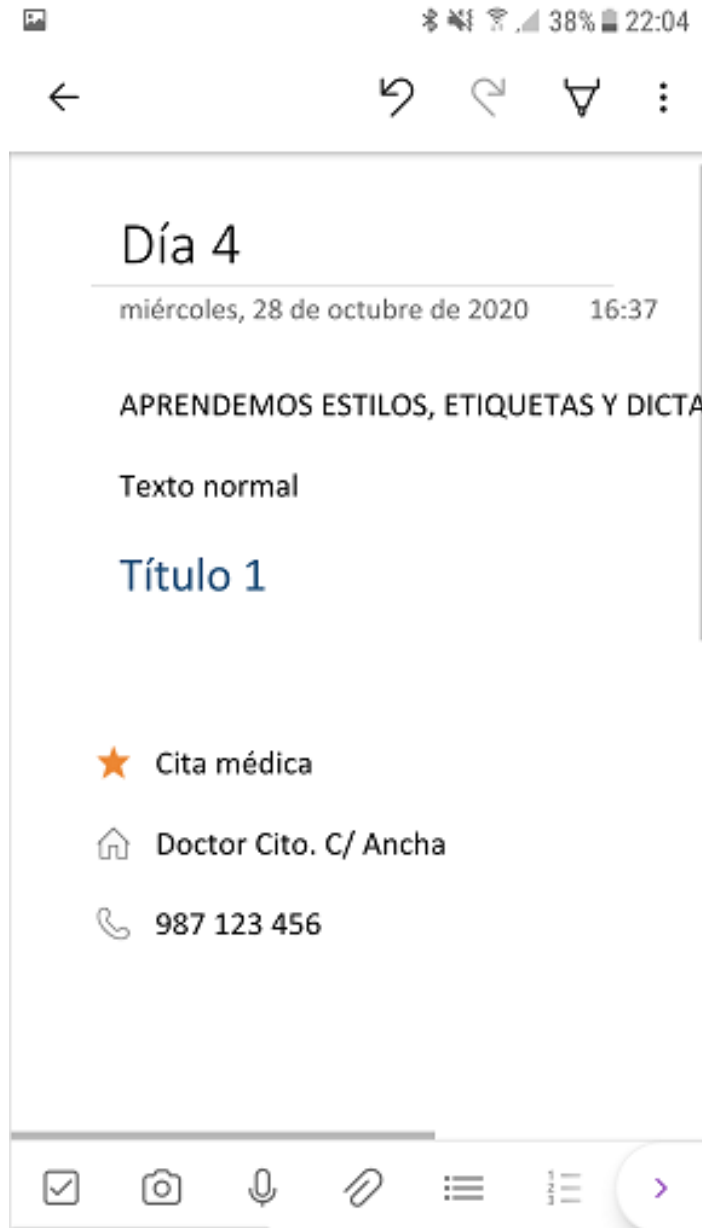
Blocs de notas

Buscar

Notas rápidas



Edición o creación de una página. **El alumno** VE o VE y EDITA en función de los permisos que tenga.



Ideas, sugerencias

- Posibles formas de organizar un bloc. Por asignaturas, por semanas, por proyectos,...
- Vista de lectura como pizarra digital.
- Gamificación. Juegos tipo escaperoom a través de la estructura de secciones y páginas y uso de contraseñas.
- Integración con teams. Compartir pantalla de cuadernos de alumnos.
-



That's all Folks!