



# **Tutorial OneNote**



## ¿Para qué sirve la herramienta?

### ¿Qué es?

Es un programa desarrollado para facilitar la toma de notas, la recopilación de información, y la colaboración multiusuario. OneNote permite colocar notas en páginas que a su vez se organizan en fichas y blocs, ofrece la posibilidad de agregar dibujos, diagramas, fotografías y elementos multimedia como hipervínculos, audio, vídeo, capturas del webcam, grabaciones de voz e imágenes escaneadas.

La aplicación Microsoft OneNote sirve para tomar apuntes, hacer listas y anotar cualquier cosa que no quieres que se pierda. La puedes descargar de forma gratuita en cualquier dispositivo, ya sea móvil o de escritorio, y consultarla en la nube en cualquier momento.

Está diseñado para recoger, organizar y compartir materiales sin diseño, por lo general para proyectos, aunque se diseñó originalmente para ser usada en una computadora táctil para tomar notas manuscritas muchas personas la utilizan como una herramienta general para tomar notas en cualquier situación. Es muy utilizada en el campo de la educación para tomar apuntes en clase. También podemos usarla en casa para tomar apuntes cualesquiera como recetas, listas de actividades, planificación de bodas, etc.

**Motivación al docente para que use la herramienta:**

Le instamos a que explore y conozca las diferentes funciones que OneNote le proporciona para darle a sus clases una mayor productividad, a través de un entorno de trabajo amigable y dinámico, en donde podrá dividir su espacio de trabajo en secciones y agregar a cada sección tantas hojas como desee como si se tratase de un cuaderno de notas.

Las secciones le permiten manejar diferentes temas en un mismo espacio convirtiendo la aplicación en una gran herramienta de trabajo. Por ejemplo, podría planear un trabajo en grupos donde cada sección de trabajo sea un grupo y en las hojas anote los integrantes y lo que le corresponde realizar a cada grupo, puede agregar tanto contenido como desee sin importar si son vínculos, imágenes, archivos adjuntos, audio, fórmulas matemáticas, también puede crear dibujos a mano e incluso usar resaltadores de texto.

Como parte de este manual se le estarán proporcionando una serie de videos en donde se explicará de manera guiada como sacar el mayor provecho de la herramienta OneNote, esperamos sea de gran utilidad para usted en su labor diaria. Observe, aprenda, construya y comparta.



OneNote

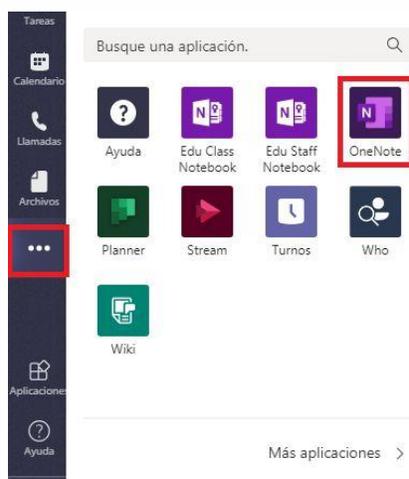


## ¿Cómo funciona?

Para usar OneNote, puedes ingresar desde tu navegador preferido en tu computador o dispositivo y puedes escribir en la barra de direcciones [www.onenote.com](http://www.onenote.com). Verás que se abre la página de inicio.



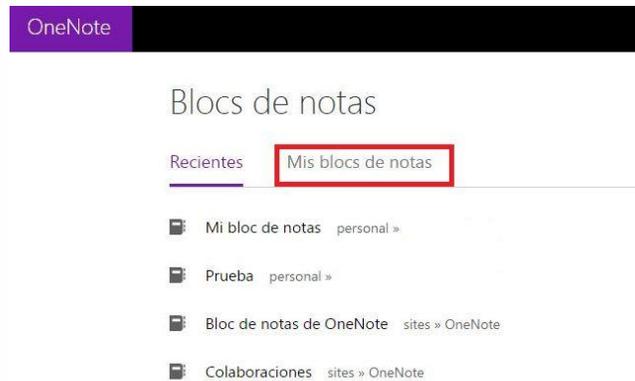
O desde la aplicación Microsoft Teams vas a la barra de íconos a la izquierda, das clic en ... y eliges OneNote para comenzar a usarlo.



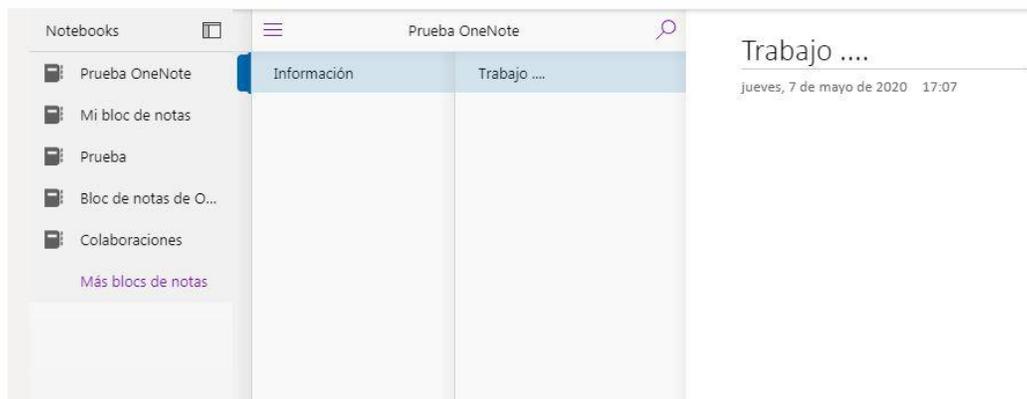
Para realizar el proceso de inicio de sesión y registro puedes ingresar en la aplicación o en la página web y hacer clic en el botón Iniciar sesión. Con la cuenta Microsoft (Usando tu cuenta MEP), solo debes ingresar tus datos y listo.



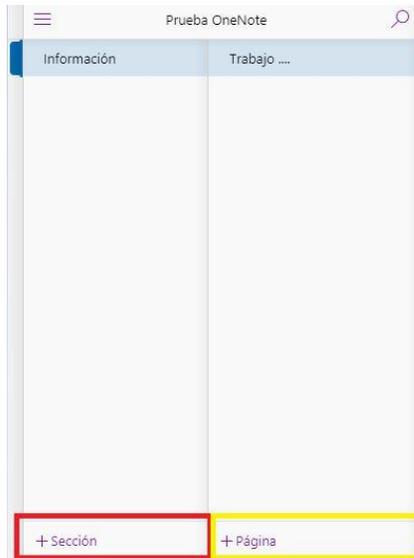
Al entrar a tu cuenta te aparecerán todos tus blocs de notas, en ellos puedes tener una o más páginas dependiendo del contenido que quieras organizar allí. Puedes agregar más blocs o eliminarlos desde esta misma ventana.



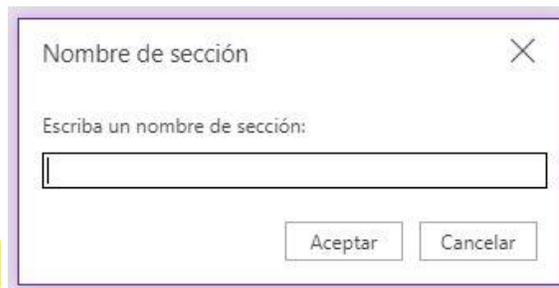
Al seleccionar un bloc se desplegará la lista de las páginas que lo componen. Elige la página que necesites y empieza a agregar tu contenido, ya sean textos, imágenes, listados, entre otros.



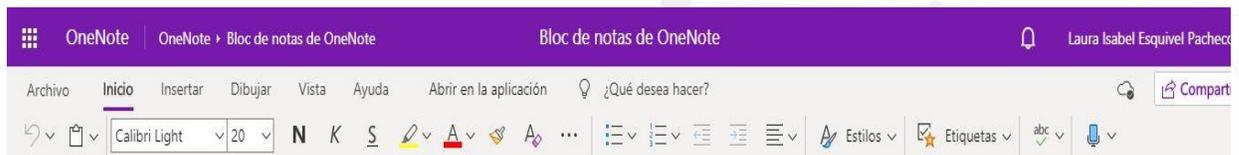
Puedes añadir más secciones y páginas a tu bloc de notas, esto lo guardará más ordenado, y podrás buscar más fácil cada página.



**Haz clic en + Sección y  
escribe el nombre que desee o  
en + Página para añadir  
secciones o páginas a tu bloc**



**Usa la barra superior de herramientas para editar los textos, cambiar color, tamaño, insertar imágenes, audios, archivos, vínculos, dibujar, entre otros.**



**Así de fácil puedes tener tus notas en la nube y en cualquiera de tus dispositivos.  
Te invitamos a experimentar con este servicio de Microsoft.**

## **Características y Requerimientos:**

### **Manejo del diseño**

OneNote permite recoger, organizar y compartir materiales sin diseño. Las páginas pueden crearse del tamaño que el usuario lo requiera, las imágenes se pueden insertar sin perder la calidad.

### **Herramientas de búsqueda**

Posee la integración de funciones de búsqueda e indexación dentro de los gráficos.

Permite buscar dentro del texto incrustado en imágenes, capturas de pantalla, documentos escaneados, fotografías y en las anotaciones manuscritas. Inclusive en una grabación de audio.

### **Integración con la nube**

OneNote se conecta a la nube y posee todas las características de almacenamiento en la nube necesarias. Permite copias de seguridad.

### **Trabajo colaborativo**

Accesibilidad multiusuario permite editar una nota sin conexión y sincronizarla posteriormente. Esta herramienta de colaboración permite que más de una persona trabaje una página de manera sincrónica.

### **Diseño minimalista**

OneNote posee una interfaz mejorada y limpia.

## Requerimientos:

### Requerimientos mínimos de la computadora:

- **Procesador de 32 bits (x86) o 64 bits (x64) a 1 GHz o más rápido con SSE2.**
- **Windows 7 o posterior.**
- **Memoria: 1 GB de RAM (32 bits); 2 GB de RAM (64 bits).**
- **3 GB de espacio disponible en disco.**
- **Pantalla: Resolución de 1024 x 768.**

### ➤ **Requerimientos mínimos OSX:**

- **Procesador Intel.**
- **Sistema Operativo Mac OS X 10.10 o posterior.**
- **Memoria: 4 GB de RAM.**
- **Espacio en disco duro: Formato de disco duro HFS+ de 6 GB.**
- **Pantalla: Resolución de 1280 x 800.**

### ➤ **Requerimientos mínimos Android:**

- **Procesador: Android KitKat 4.4 o posterior y un procesador ARM o Intel x86.**

- **Versión del SO: KitKat (4.4.X) o posterior.**

- **Memoria: 1 GB.**

### ➤ **Requerimientos mínimos iOS:**

- **Sistema operativo iOS: Office para iPad e iPhone requiere iOS 10.0 o posterior. Office para iPad Pro requiere iOS 10.0 o posterior.**

## Ventajas y Desventajas de la herramienta:

Ventajas	Desventajas
Multiplataforma compatible con Windows, macOS, Android, iOS, Kindle y Web.	La versión web no cuenta con todas las herramientas de la versión de escritorio.
Sincronización en la nube.	OneNote está disponible para plataformas como Linux, macOS, Android e iOS, en algunos casos solo lo está con funciones limitadas.
Integrado con el correo MEP de Outlook, esto permite comunicación con las demás aplicaciones de Office 365.	Es adecuado para notas espontáneas y proyectos grupales, mas no como cuaderno digital.
Flexibilidad. Se puede utilizar OneNote como mejor convenga.	Si quieres notas simples, quizás encuentres la interfaz complicada.
Puede organizar todas sus notas en un solo lugar, evitando trabajo duplicado.	
Puedes guardar cualquier tipo de dato.	
Formatos de las notas múltiples archivos y formatos	

## ¿Qué tipo de contenidos puedo generar con esta herramienta?

### Utilidad en el campo laboral.

OneNote se puede utilizar para crear contenido en **Preescolar** como podemos ver en este caso, en donde la maestra Yerling Valerio, docente de Preescolar seleccionó una actividad de su Planeamiento Curricular que se puede desarrollar con OneNote.

Contenido	Unidad	Dimensión	Actividad
Características de: color, tamaño, sabor, forma, longitud.	Elementos del Medio.	Maneras de pensar.	Crear un Bloc de Notas en OneNote para organizar los contenidos de mi guía autónoma, incluyendo imágenes y audios en las páginas de acuerdo con las características citadas el contenido.

Con la colaboración de la docente Ileana Cerdas Hernández docente de **Primaria**, se muestra la actividad para segundo nivel, la cual seleccionó de su Planeamiento Curricular para desarrollar su clase con OneNote.

Contenido	Unidad	Dimensión	Actividad
Elementos constitutivos de la conciencia fonológica en la lectura y escritura de palabras y oraciones a través de imágenes y juegos.	Conciencia fonológica al formar enunciados, palabras, frases y oraciones	Herramientas para integrarse al mundo. Formas de pensar.	Crear un bloc de notas en OneNote para organizar los contenidos de la guía autónoma incluyendo imágenes , juegos de palabras, y videos de acuerdo con las características citadas en el contenido

En el caso de secundaria, con OneNote podemos realizar las guías de trabajo autónomo que los profesores deben de entregar a sus estudiantes; como por ejemplo el desarrollo el Teorema de Pitágoras el cual se trabajará en el nivel de noveno año.

Contenido	Unidad	Dimensión	Actividad
Teorema de Pitágoras.	Geometría	Maneras de pensar. Pensamiento sistémico.	Desarrollar con la herramienta OneNote un ejemplo práctico de cómo aplicar el Teorema de Pitágoras.

La docente de Español del **CINDEA**, elabora una nota utilizando la aplicación OneNote para desarrollar el contenido de comprensión de lectura o análisis de textos literarios, correspondiente al módulo 60 denominado "Crecemos en el lenguaje"

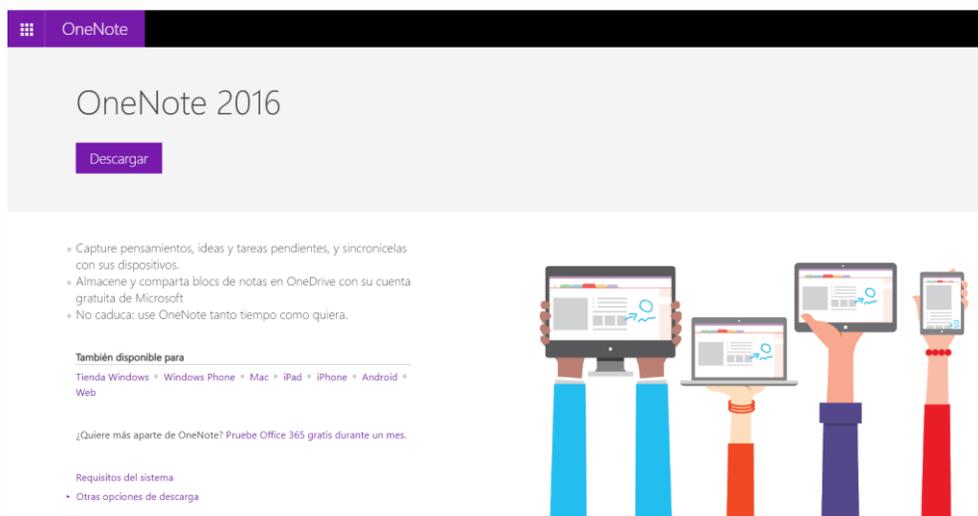
Contenido	Unidad	Dimensión	Actividad
Comprensión de lectura y análisis de textos literarios.	Crecemos en el lenguaje.	Formas de pensar. Pensamiento crítico.	Crear un bloc de notas en OneNote para elaborar el análisis literario de El Moto.

Cada uno de estos ejemplos será desarrollado paso a paso en la herramienta de OneNote en el apartado **Uso de herramienta para generar contenido.**

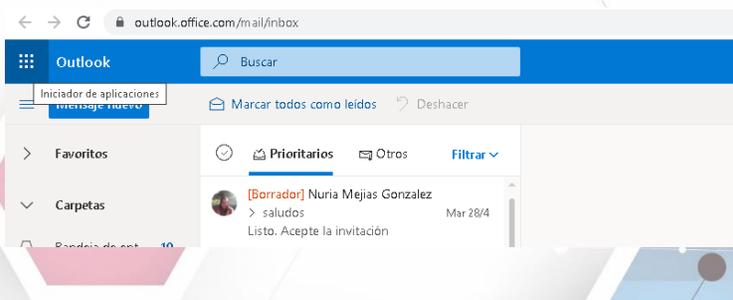
## ¿Cómo buscar, descargar e instalar la herramienta?

Podemos tener acceso a OneNote a través de distintos medios, ya sea para su instalación o uso.

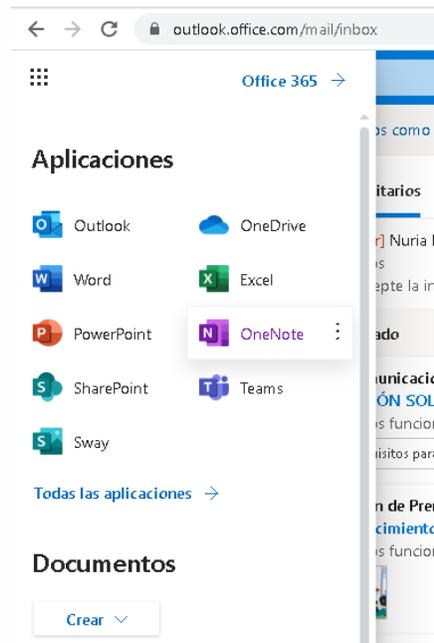
La primera forma de descargarlo sería de la página oficial de OneNote a través del siguiente link <https://www.onenote.com/Download?omkt=es-ES>, esta versión sería la 2016, ya que Microsoft dejó de actualizar la aplicación para PC desde ese año y se enfocó en desarrollar su versión en línea.



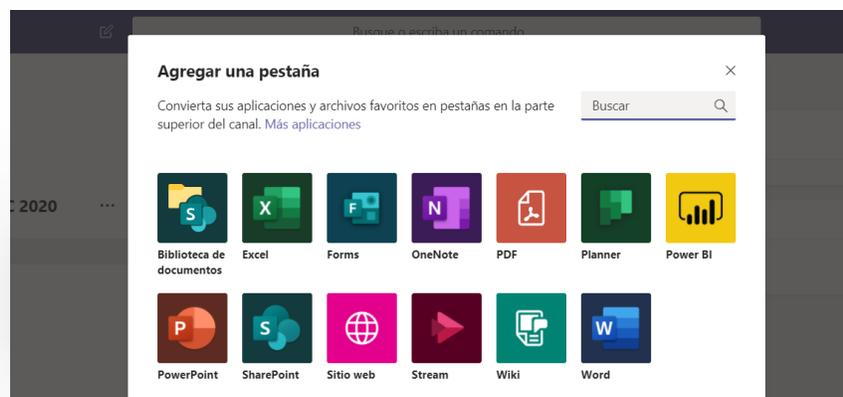
Otra manera de acceder a la aplicación sería a través del correo MEP, ingresamos al navegador y digitamos la dirección [correo.mep.go.cr](mailto:correo.mep.go.cr) una vez que hemos digitado el usuario y la contraseña ingresamos a la bandeja del correo.



Ahora vamos a la esquina superior izquierda en donde está el Iniciador de aplicaciones damos clic y se despliega un menú de aplicaciones seleccionamos OneNote



Por ultimo podemos ingresar a OneNote es a través de la cuenta en Teams. Ingresamos a la plataforma Teams, una vez en el equipo y canal deseado marco la opción de agregar pestaña y busco la aplicación OneNote la selecciono le pongo nombre a la pestaña y le doy guardar, listo ya tengo una nueva pestaña en la que puedo trabajar con la aplicación OneNote.



## Ejemplo de cómo utilizar OneNote en Preescolar

**Uso de la herramienta para generar contenido, simples paso a paso.**  
A continuación, se ilustra la actividad que Yerling Valerio propone sobre Formas de pensar.

Una vez que haya ingresado a OneNote, aparecerá una ventana como la de la Figura 1. Siga los pasos que aparecen a continuación:

**Paso 1:** Haga Clic en el Botón “+ Nuevo Bloc de notas”.

**Paso 2:** Seguidamente escriba el nombre que dará a su bloc de Notas. En el ejemplo se utilizará “Preescolar, Formas de Pensar”.

**Paso 3:** Seleccione el botón Crear.

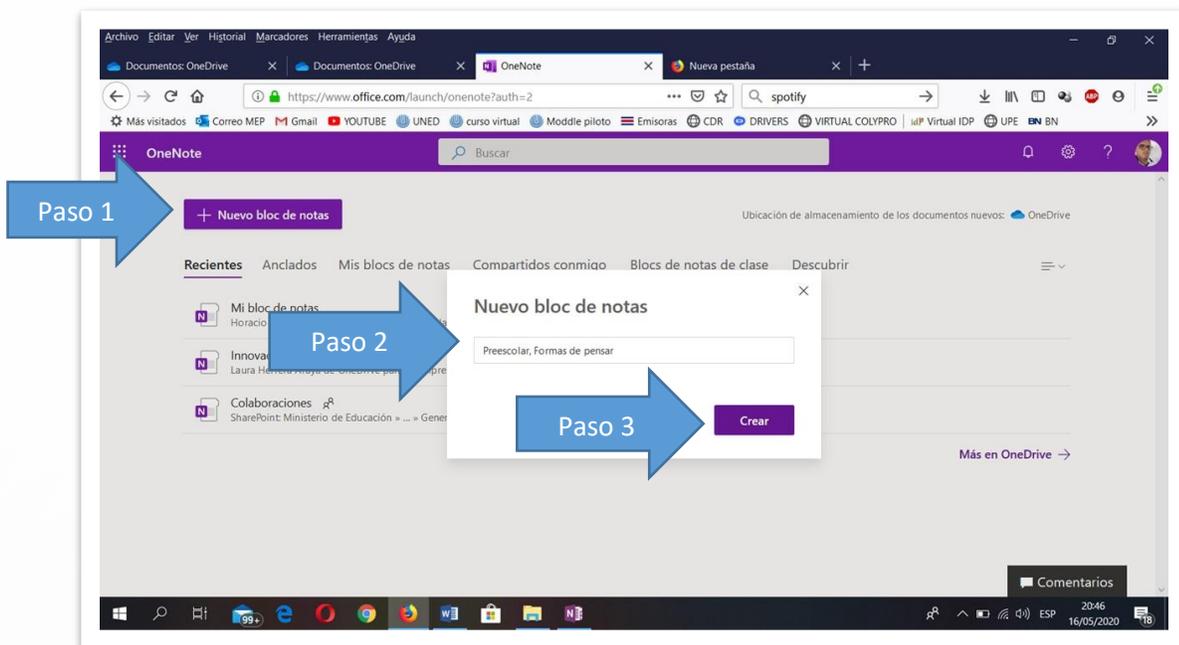


Figura 1

## Cómo organizar el contenido en el bloc de notas:

Ahora que ha creado su bloc de notas como en la figura 2, cree una sección para facilitar la organización de los contenidos (Guía autónoma y elementos del Contenido).



Figura 2

## Primero cree la Sección

Realice los siguientes pasos de acuerdo con las figuras indicadas.

**Paso 1:** seleccione “+ Sección”, como en la Figura 3.

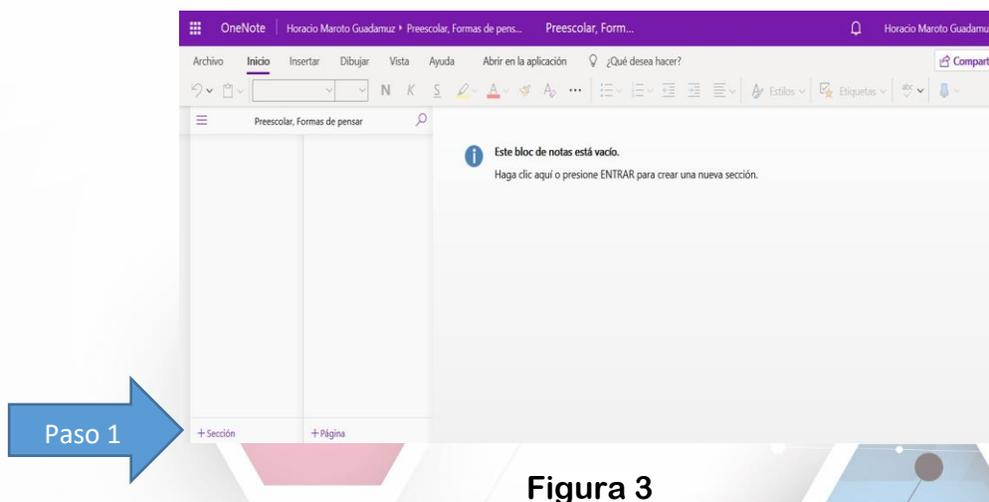
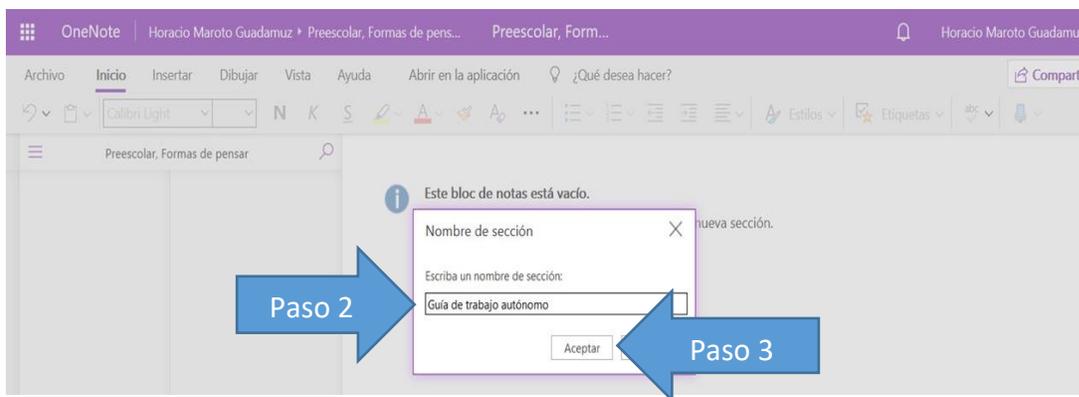


Figura 3

**Paso 2:** en el cuadro que aparece escriba el nombre de la sección, como en la Figura 4.

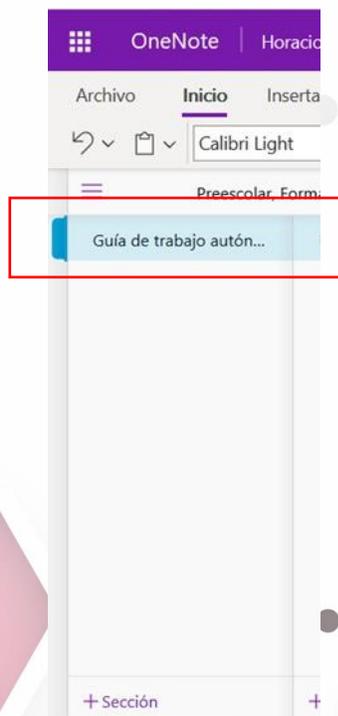
Para el ejemplo la docente la llamará Guía de trabajo autónomo.

**Paso 3:** Seleccione Aceptar



**Figura 4**

**Paso 4:** Verifique que la sección aparece creada como en la Figura 5.



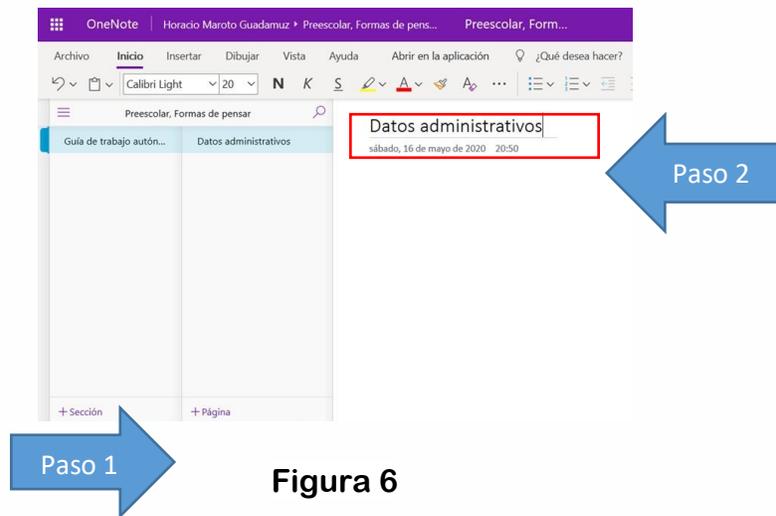
**Figura 5**

**Segundo cree las páginas que utilizará en la sección**

**Siga los pasos como en la figura 6.**

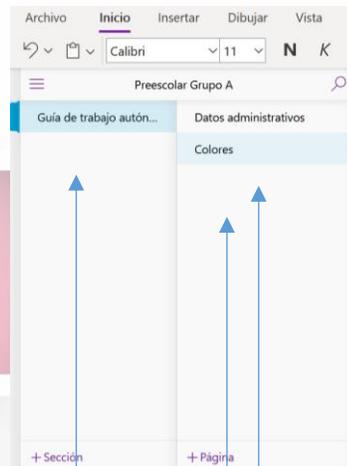
**Paso 1: Seleccione “ + Página”.**

**Paso 2: Escriba el nombre de la página “Datos Administrativos” en el espacio indicado. La docente utilizará esta página para colocar contenido administrativo.**



**Figura 6**

**Se creó la página “Colores” (siguiendo los pasos descritos en la Figura 6), que corresponde al primer contenido a desarrollar. Observe como los apartados para los contenidos se muestran de forma organizada en dos páginas “Datos Administrativos” y “Colores”, las cuales aparecen a la derecha de la sección “Guía de trabajo autónomo” como se muestra en la figura 7.**



**Figura 7**

Área de Trabajo

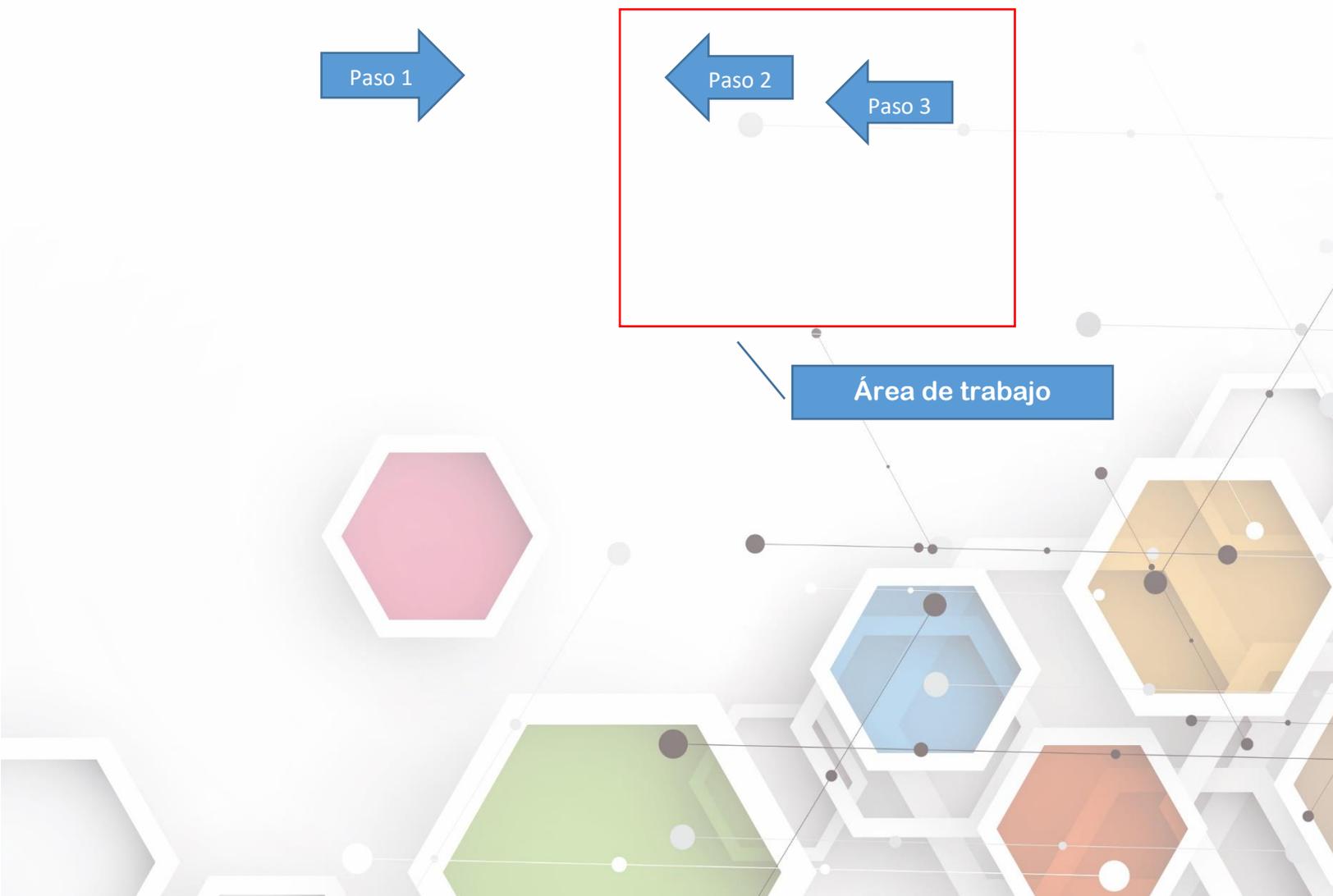
Figura 8

Paso 1

Paso 2

Paso 3

Área de trabajo



**Para agregar imagen:** Para el ejemplo agregaremos imágenes a la página “Colores”.

Siga los pasos indicados en la Figura 9.

**Paso 1:** Seleccione la página “Colores”

**Paso 2:** Seleccione Insertar desde el menú principal.

**Paso 3:** Seleccione Imagen

**Paso 4:** Seleccione Desde archivo

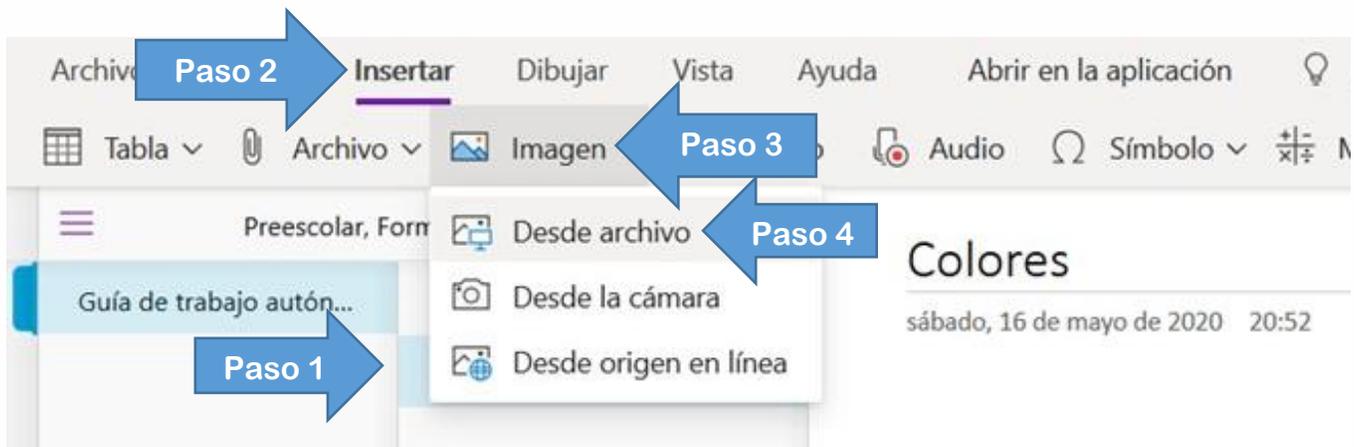


Figura 9

**Paso 5:** como en la Figura 10, en la ventana que aparece, busque la imagen deseada (que previamente descargamos a nuestra computadora).

**Paso 6:** Selecciónela como en la Figura 10.

**Paso 7:** Seleccione Abrir.

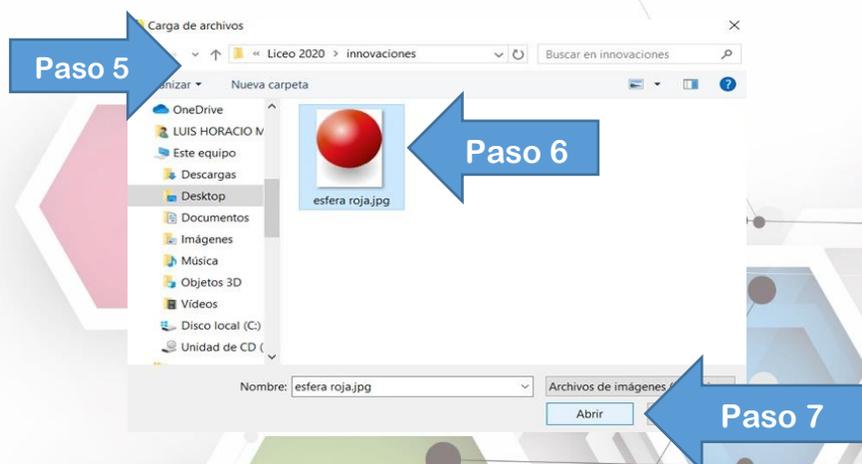


Figura 10

La imagen insertada se verá como en la Figura 11.

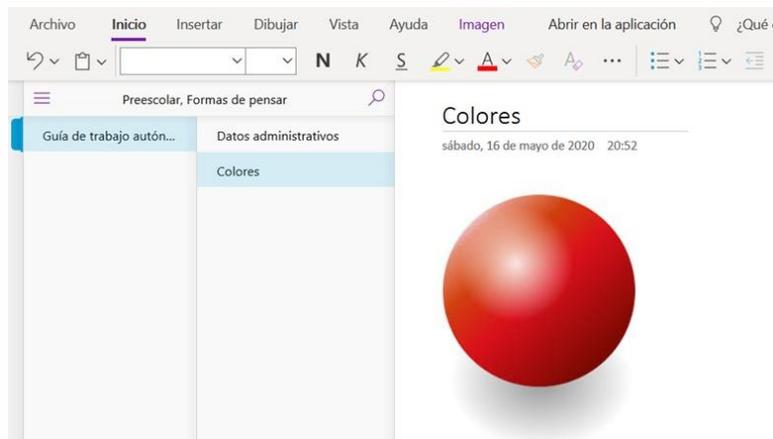


Figura 11

**Para agregar audio:** Para el ejemplo agregaremos un audio con la pronunciación del color “Rojo” a la par de la imagen.

Siga los pasos indicados en la Figura 12.

**Paso 1:** Seleccione la página “Colores”

**Paso 2:** Seleccione Insertar desde el menú principal.

**Paso 3:** Seleccione Audio (su voz comenzará a grabarse así que vea el paso 4).

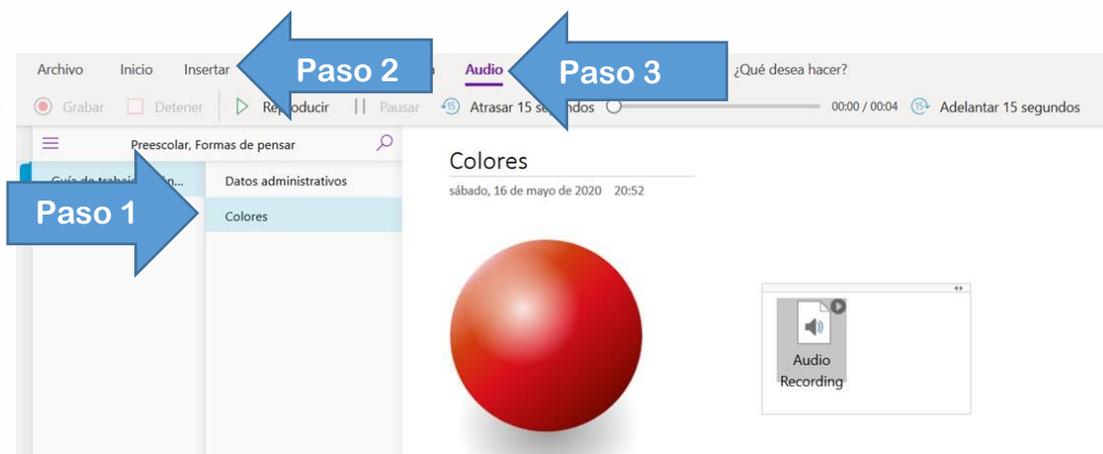


Figura 12

**Paso 4:** Al seleccionar audio, la grabación de su voz inicia automáticamente. Por lo anterior debe asegurarse de seguir los siguientes pasos de la figura 13.

**Paso 5:** grabe la palabra “rojo” e inmediatamente seleccione detener, para parar la grabación de voz.

**Paso 6:** seleccione el archivo de audio y arrástrelo con el mouse hasta la ubicación más próxima a la imagen, de manera que no cree confusión.



Figura 13

**Para agregar los demás colores:** repita los pasos ilustrados a partir de la figura 9, que representen los demás colores. Para que se visualice como en la figura 14.

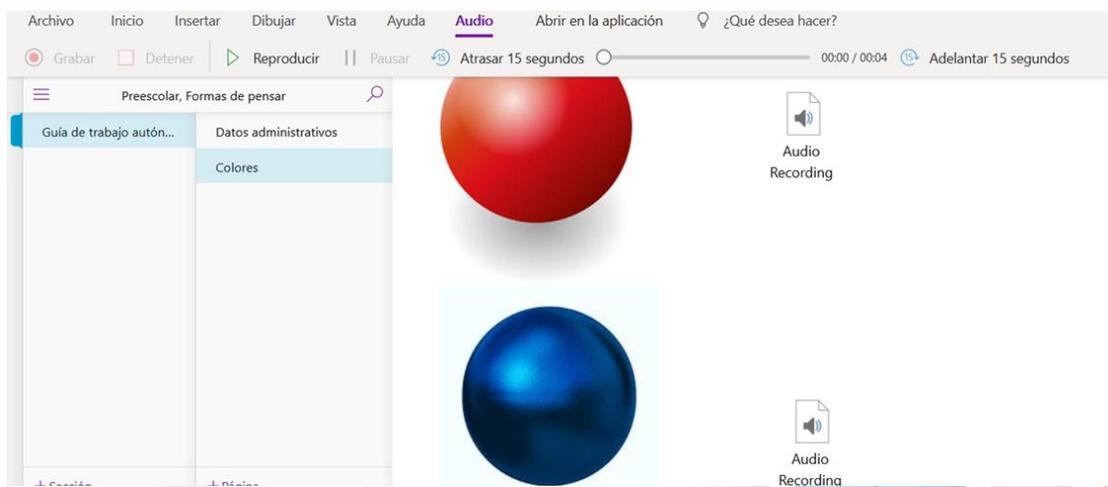


Figura 14

**Para agregar imágenes en línea:** Para el ejemplo agregaremos imágenes en línea a la página “tamaño” (para crear esta página, retome los pasos de la figura 7).

Siga los pasos indicados en la Figura 15.

**Paso 1:** Seleccione la página “Tamaño”.

**Paso 2:** Seleccione Insertar desde el menú principal.

**Paso 3:** Seleccione Imagen.

**Paso 4:** Seleccione Desde origen en línea.



Figura 15

**Paso 5:** En la ventana que aparece, busque la imagen deseada como en la Figura 16.

**Paso 6:** Selecciónela.

**Paso 7:** Seleccione Insertar.

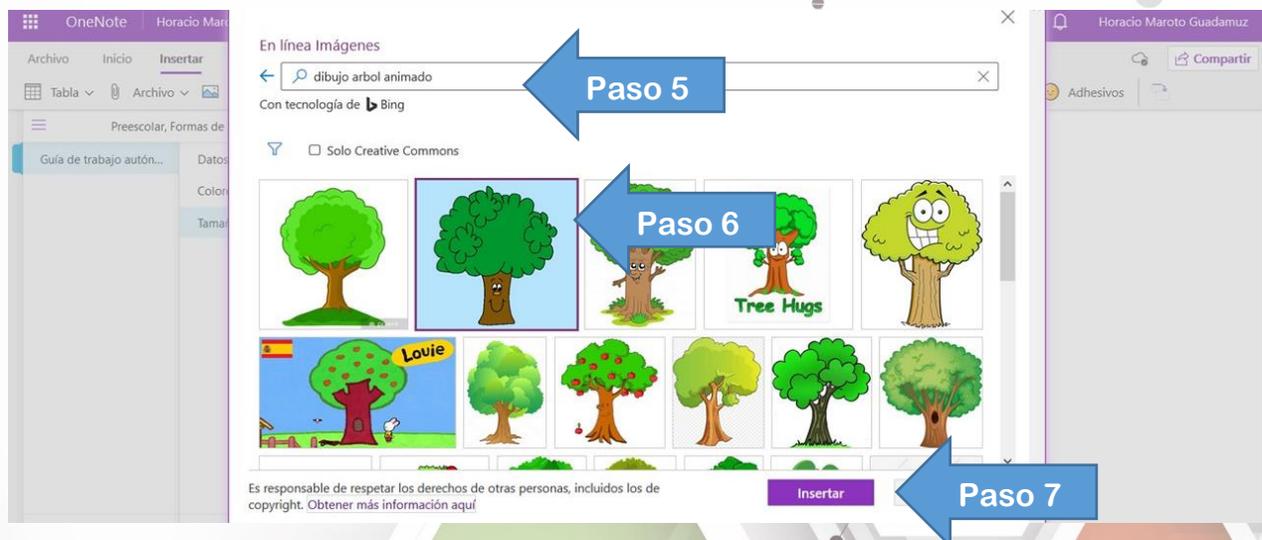


Figura 16

**Para agregar las demás imágenes:** repita los pasos ilustrados de la figura 15 y 16, que representen los demás tamaños de este ejemplo. Para que se visualice como en la figura 17.

**Para agregar los audios:** repita los pasos ilustrados de la figura 12 y 13, que explican cómo grabar e insertar audios. Para que se visualice como en la figura 17.

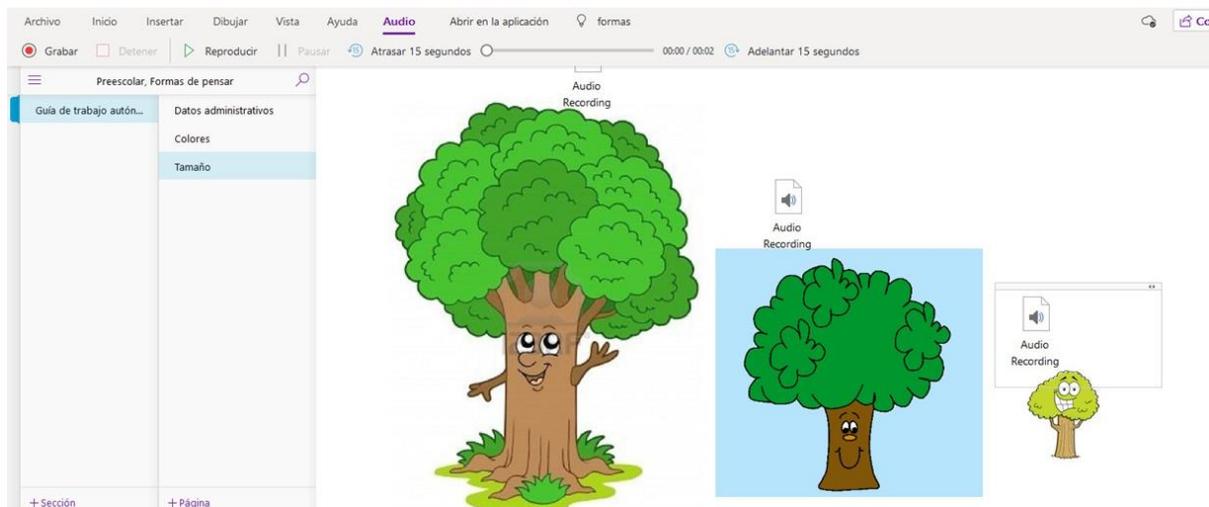


Figura 17

**Para agregar videos en línea:** Para el ejemplo agregaremos un video en línea a la página “formas” (para crear esta página, retome los pasos de la figura 6).

Siga los pasos indicados en la Figura 18.

**Paso 1:** Busque el video en YouTube.

**Paso 2:** Seleccione el video que desee insertar.



Figura 18

**Paso 3:** Seleccione la dirección del video, desde la barra de herramientas, como lo muestra la Figura 19.

**Paso 4:** Dé clic derecho y seleccione copiar, o el comando de teclado ctrl + c.



Figura 19

**Paso 5:** En la página “Formas” del ejemplo utilizado, pegue la dirección del video utilizando el comando **ctrl + v**, como en la Figura 20.



Figura 20

**Paso 6:** Luego de pegar la dirección en la página, presionar la tecla “enter” o “entrar” desde el teclado, para que el video se inserte, como se muestra en la Figura 21.

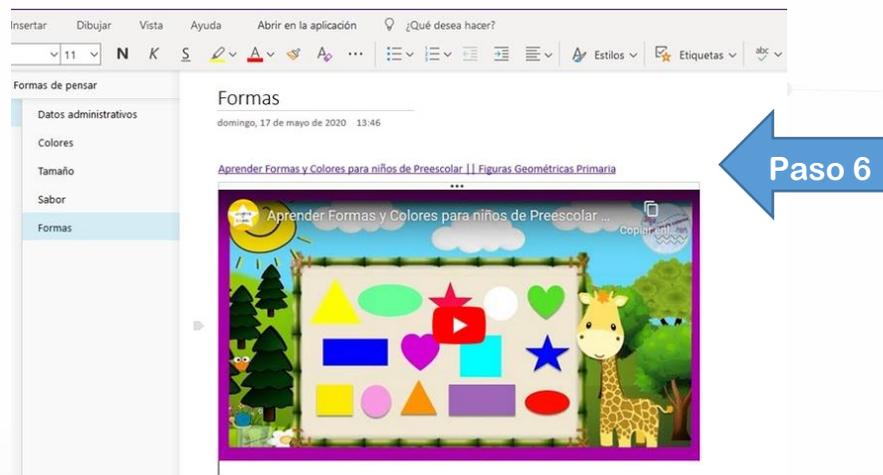


Figura 21

Ahora usted cuenta con el OneNote para la clase propuesta con diferentes elementos llamativos y de forma organizada. Una sección con 6 páginas.

Su archivo debe verse como la Figura 22.

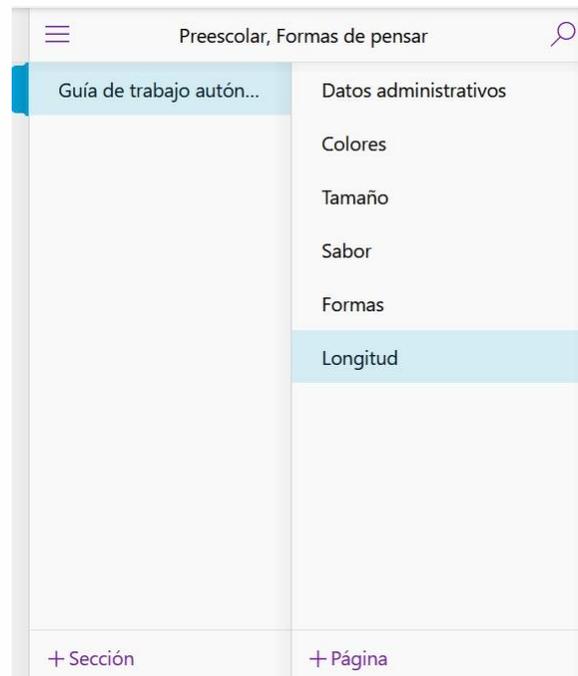


Figura 22

Lo invitamos a explorar la herramienta, e insertar otras opciones como emojis, formularios, otros. También utilizar la opción dibujo para dar contenido a sus páginas. De esa forma, podrá identificar y valorar la forma idónea de representar sus temas.

## Ejemplo de cómo utilizar OneNote en Primaria

Paso a paso de la actividad de Ileana Cerdas Hernández docente de primaria, para segundo nivel.

Una vez que haya ingresado al correo Institucional MEP, en la parte superior izquierda aparecerá el Iniciador de aplicaciones como se ve en la **Figura 1**.

**Paso 1:** Presionar el Iniciador de Aplicaciones

**Paso 2:** Dar clic en OneNote



Figura 1

## Crear Nuevo bloc de notas

**Paso 1:** una vez dentro de la aplicación se marca la opción Nuevo bloc de notas.

**Paso 2:** Colocas el nombre del nuevo bloc de notas “Español Segundo Nivel”.

**Paso 3:** Dar clic en crear.

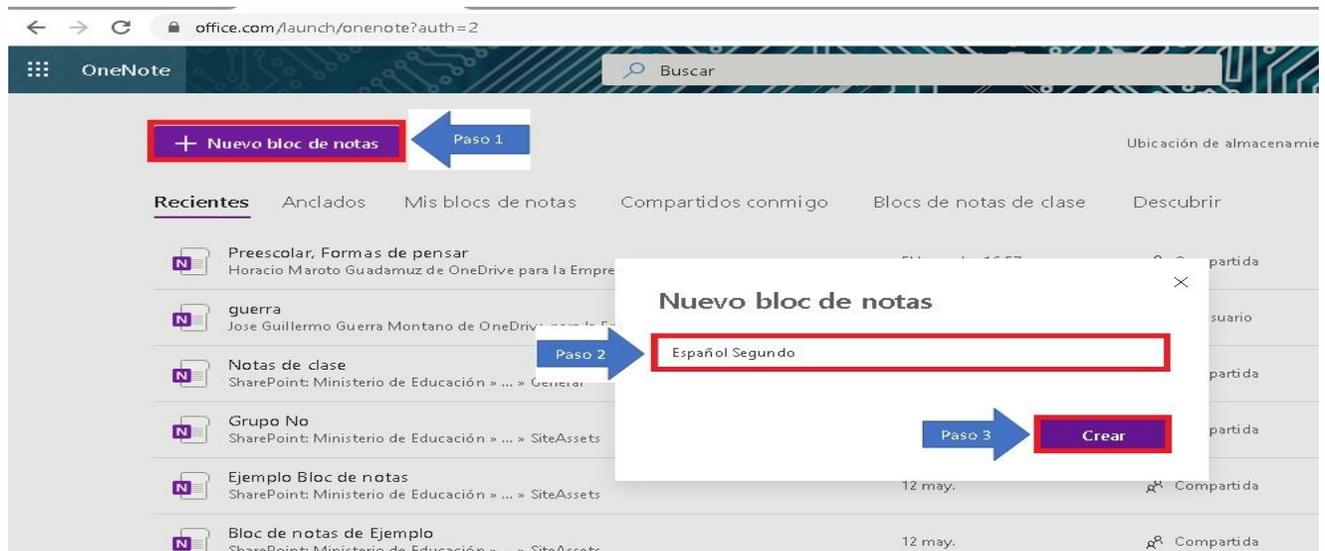


Figura 2

**Bloc de notas creado:**

**Paso 1:** Observe Bloc de notas “Español Segundo Nivel” creado y en blanco.

**Paso 2:** Agregar una sección al Bloc de Notas “Español Segundo Nivel”.

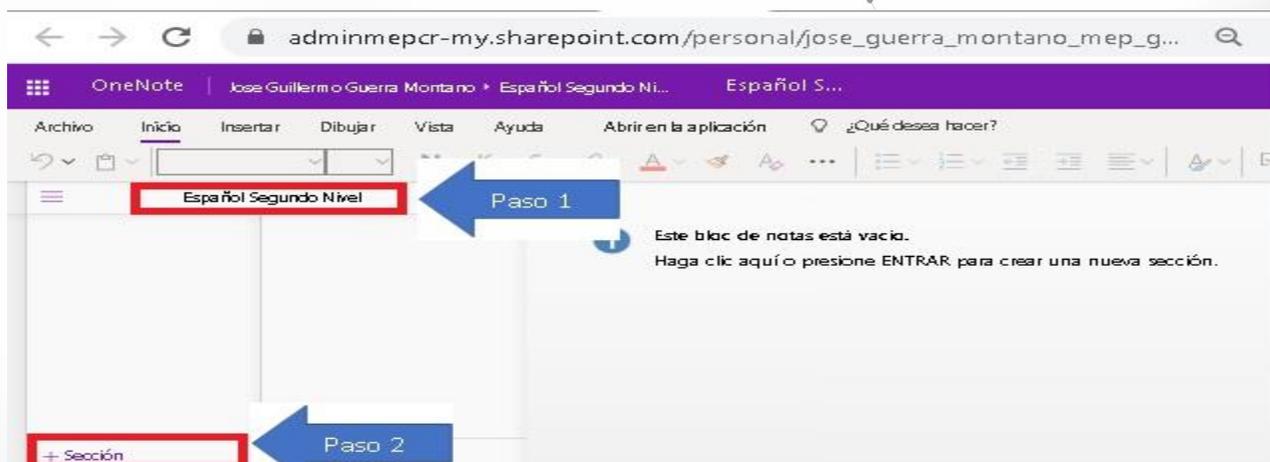


Figura 3

**Agregar Sección al Nuevo bloc de notas:**

**Paso 3:** Digitar el nombre de la sección que se va a crear “Guía de Trabajo Autónoma”.

**Paso 4:** Dar clic en el botón Aceptar



Figura 4

**Agregar Página al documento:**

**Paso 1:** Seleccione la sección “Guía de Trabajo Autónoma”

**Paso 2:** Observe que le crea una página en blanco y sin Nombre.

**Paso 3:** Digite el Nombre de esta Página



Figura 5

## Agregar texto a la página “Datos Administrativos”:

**Paso 1:** Seleccione la página.

**Paso 2:** Haga clic en el área de trabajo donde desea insertarlo y escriba el texto o también puede copiar y pegar en esta área).

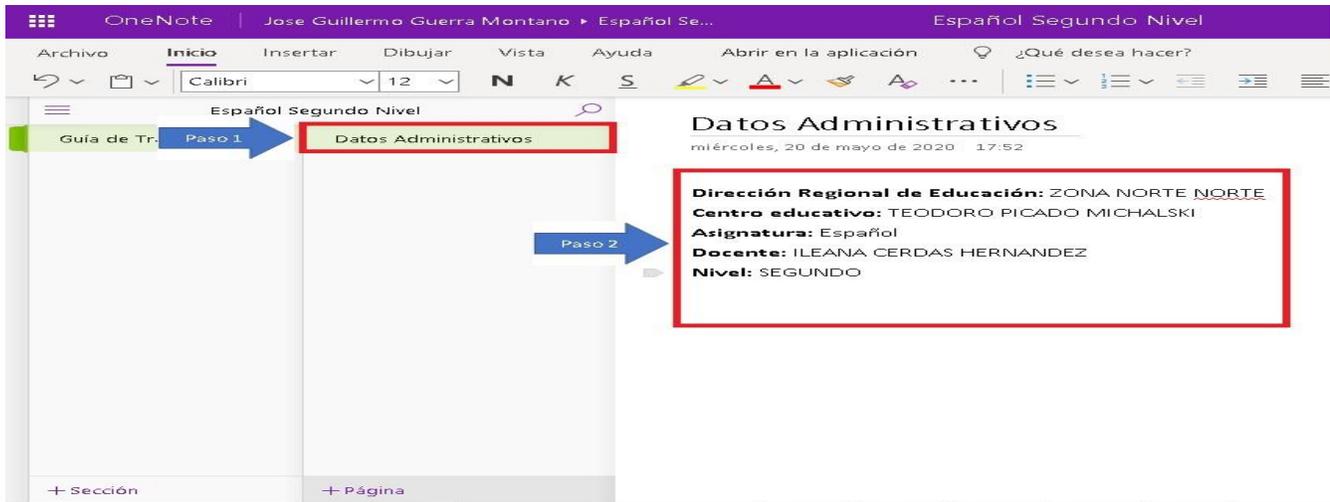


Figura 6

## Agregar una nueva página:

**Paso 1:** Dar clic en “+ página”.

**Paso 2:** siga los pasos de la Figura 6

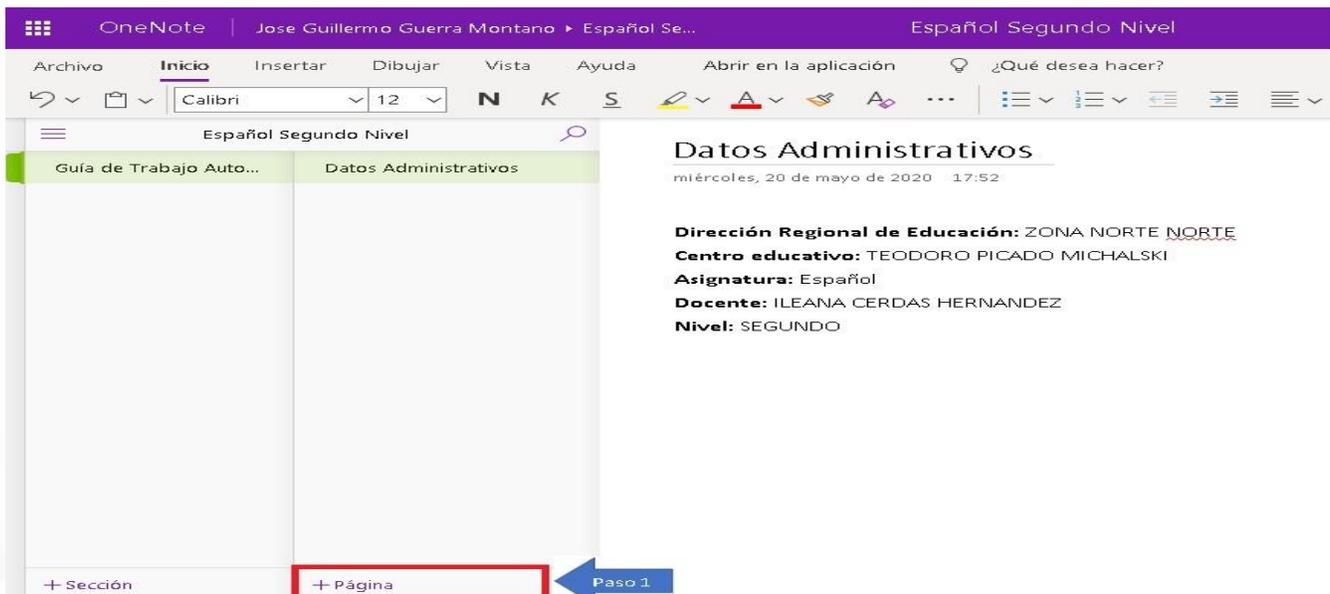


Figura 7

**Agregar imagen a la página “Bienvenida a su OneNote”:** Para el ejemplo se agregará imagen a la página “Bienvenidos”.

**Paso 1:** Seleccione la página “Bienvenida a su OneNote”

**Paso 2:** Haga clic en el área de trabajo donde desea insertar la imagen.

**Paso 3:** Seleccione Insertar desde el menú principal

**Paso 4:** Seleccione Imagen

**Paso 5:** Seleccione “Desde archivo”.



Figura 8

**Paso 6:** Presione “Seleccionar archivo”

**Paso 7:** Como en la figura 8, busque y seleccione la imagen que desea insertar.

**Paso 8:** Presione el botón “Abrir”.

**Paso 9:** Presione el botón “Insertar”.

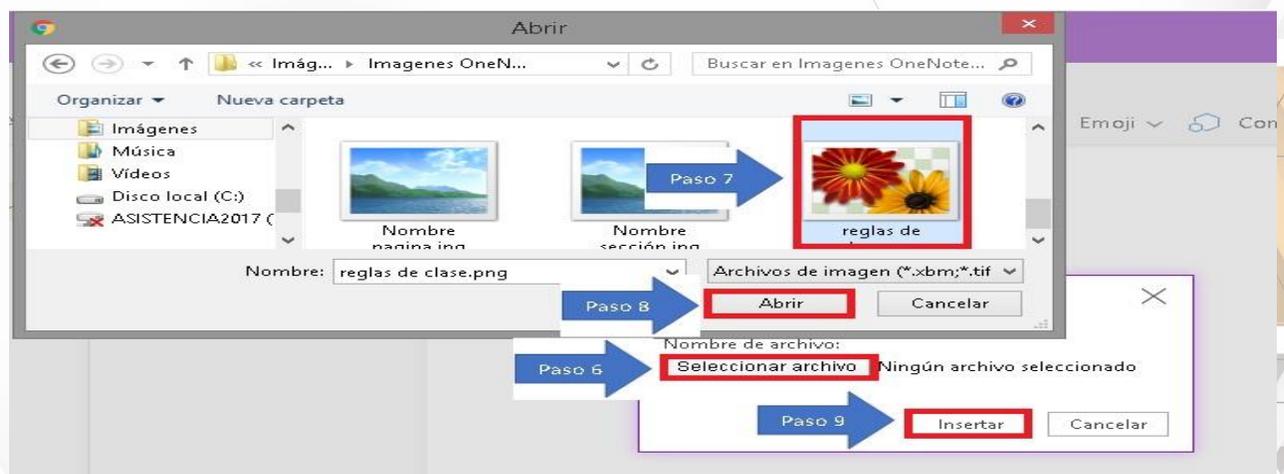


Figura 9

### Insertar un Vínculo en la página “Aprender Jugando”.

**Paso 1:** Seleccione Insertar desde el menú principal.

**Paso 2:** Seleccione Vínculo.

**Paso 3:** Digite el nombre que desee mostrar en la página “Aprender Jugando”.

**Paso 4:** Pegue la dirección de la página “La finca Soniletras”.

**Paso 5:** Presione el botón Insertar.



Figura 10

**Vínculo agregado:** Esto verá el alumno en la página Aprender Jugando

**Paso 1:** Seleccione la página Aprender Jugando.

**Paso 2:** Dar clic en la leyenda La Finca Soniletras para ir al Vínculo.

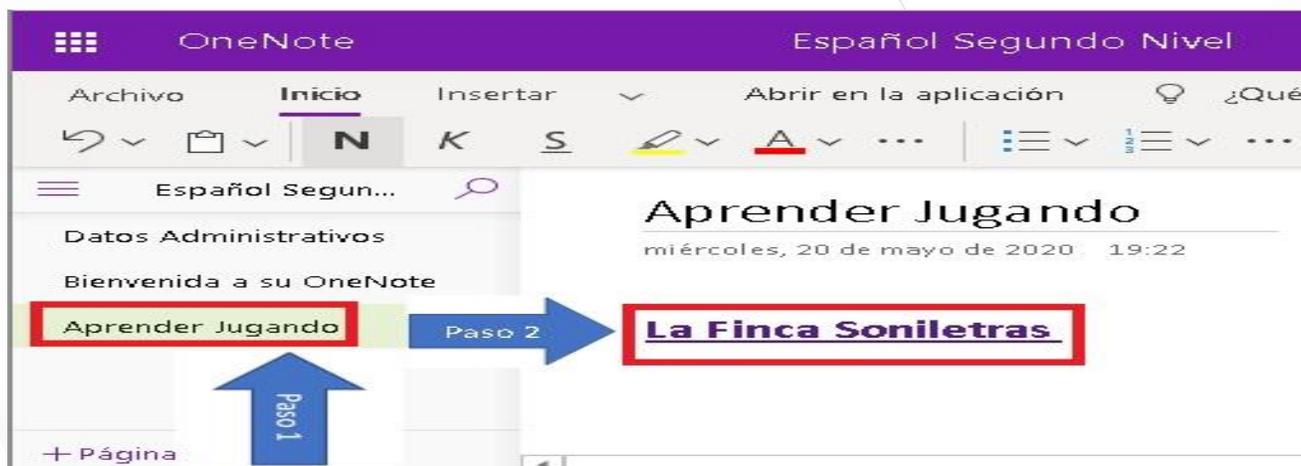


Figura 11

### Vista del Sitio web donde lo lleva el Vínculo:



Figura 12

### Crear un Formulario:

Se agregará un formulario para saber si realizaron la práctica de la finca Soniletras.

**Paso 1:** Seleccione la página “Formulario de Verificación”.

**Paso 2:** Haga clic en el área de trabajo donde desea insertar el Formulario.

**Paso 3:** Seleccione Insertar desde el menú principal.

**Paso 4:** Haga clic en el botón Forms.

**Paso 5:** Seleccione **Nuevo Formulario** al realizar este paso se abre una nueva pestaña en el navegador donde podrá crear su formulario.



Figura 13

**Paso 6:** En la nueva pestaña digite el título del formulario y una descripción.

**Paso 7:** Presione el botón tema para modificar la vista del formulario.

**Paso 8:** Seleccione el tema de su preferencia.

**Paso 9:** Presione el botón “+agregar” para adjuntar una pregunta.



Figura 14

**Paso 10:** Al presione el botón “+agregar” se despliegan una serie de opciones para este ejemplo dar clic en “Opción” para editar la pregunta.



Figura 15

**Paso 11:** Digitar la pregunta.

**Paso 12:** Editar las opciones (respuestas).

**Paso 13:** Seleccione “Obligatoria” si la respuesta será estrictamente necesaria.

Formulario de Verificación de ingreso a La Finca Soniletras - Guardado

Preguntas Respuestas

### Soniletras

Este formulario esta dirigido a los estudiantes de la escuela Teodoro Picado de Upala de la sección 2-1 del curso lectivo 2020 , con el fin de verificar si los niños realizaron las prácticas de La Finca Soniletras.

**Paso 11** ↓

1. ¿Realizó los ejercicios de la finca soniletras?

Si

No

**Paso 12** ←

+ Agregar opción Agregar la opción "Otras"

**Paso 13** →

Varias respuestas  Obligatoria

+ Agregar nuevo

Figura 16

**Vista del Formulario:** en la figura 17 se observa el formulario que será aplicado a los niños de la sección 2-1.

Forms Formulario para saber si los niños ingresaron al vínculo - Guardado

Preguntas Respuestas

### Formulario para saber si los niños ingresaron al vínculo

control de ingreso a la finca soniletras de la sección 2-1 de Escuela Teodoro Picado

1. Realizó los ejercicios de la finca soniletras? \*

Si

No

2. ¿cual ejercicio le gusto mas? \*

Ordenar Soniletras

Sembando Silbas

Recolectando sonihuevos

El estirque de las Palabras

+ Agregar nuevo

Figura 17

**Insertar Formulario:** Observe que al costado derecho aparece el nombre del formulario que se acaba de crear.

**Paso 14:** Seleccione la opción “Insertar” para agregar el formulario a la página Formulario de Verificación.

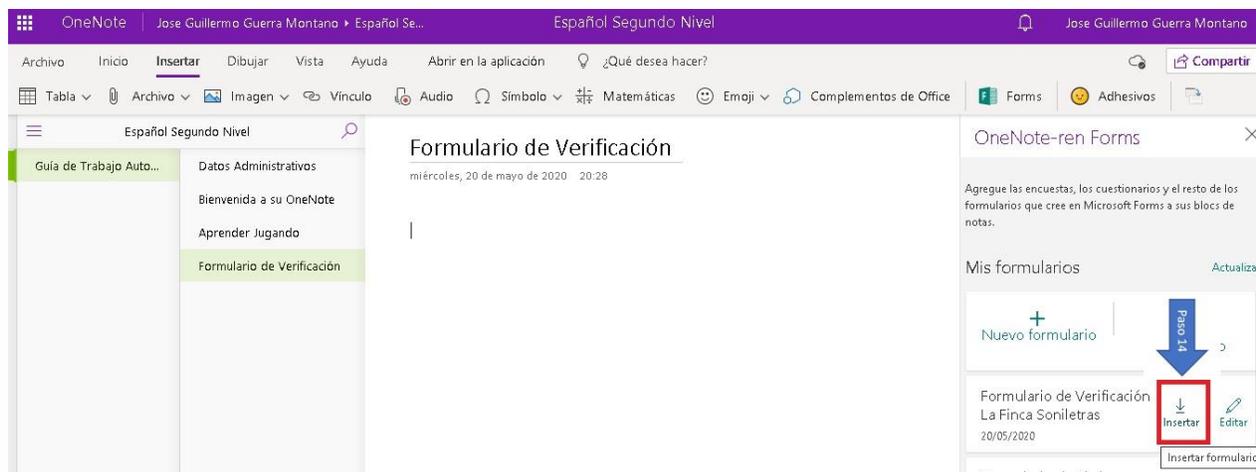


Figura 18

**Vista del formulario en la página de OneNote**

Al realizar estos pasos así quedaría la Guía de Trabajo Autónoma en OneNote.

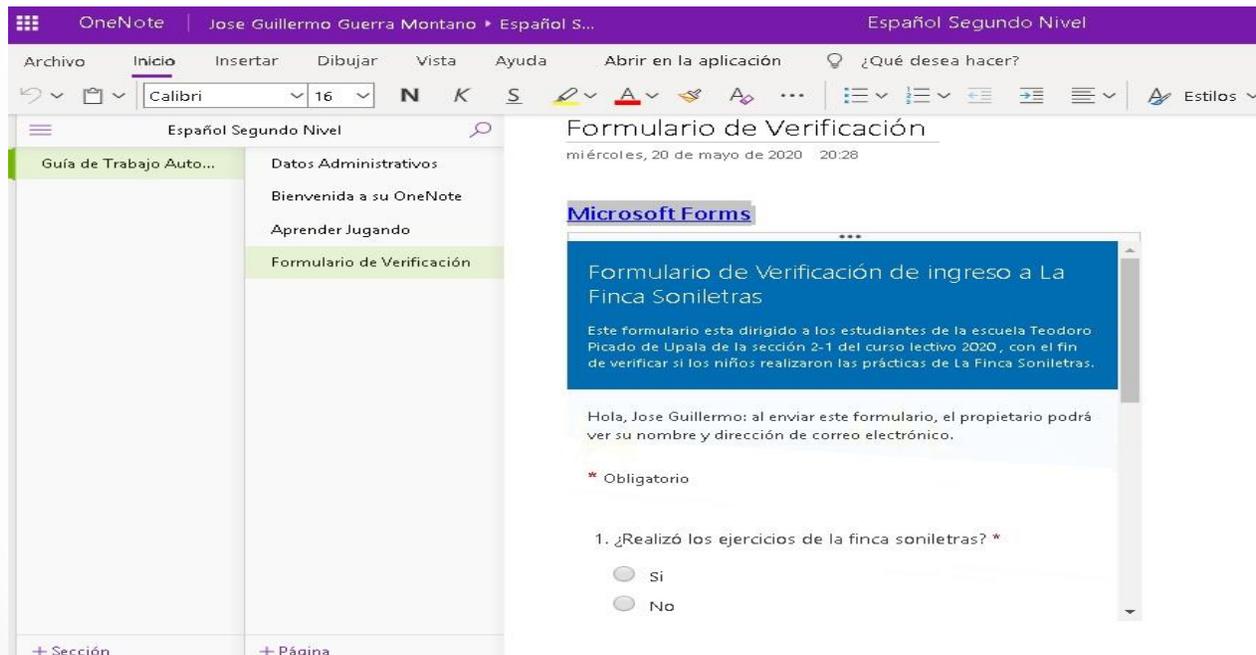


Figura 19

## Ejemplo de cómo utilizar OneNote en Secundaria

**Paso 1:** Ingresamos al correo MEP vamos al Iniciador de Aplicaciones y seleccionamos OneNote.

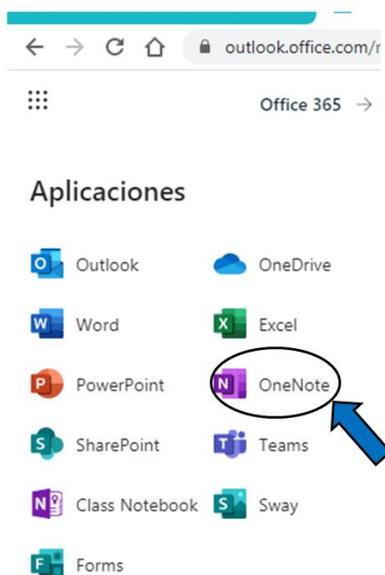


Figura 1

**Paso 2:** Seleccionamos en el botón de nuevo bloc de notas.

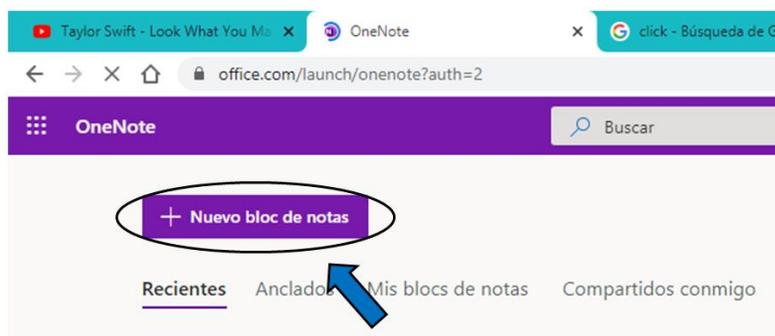


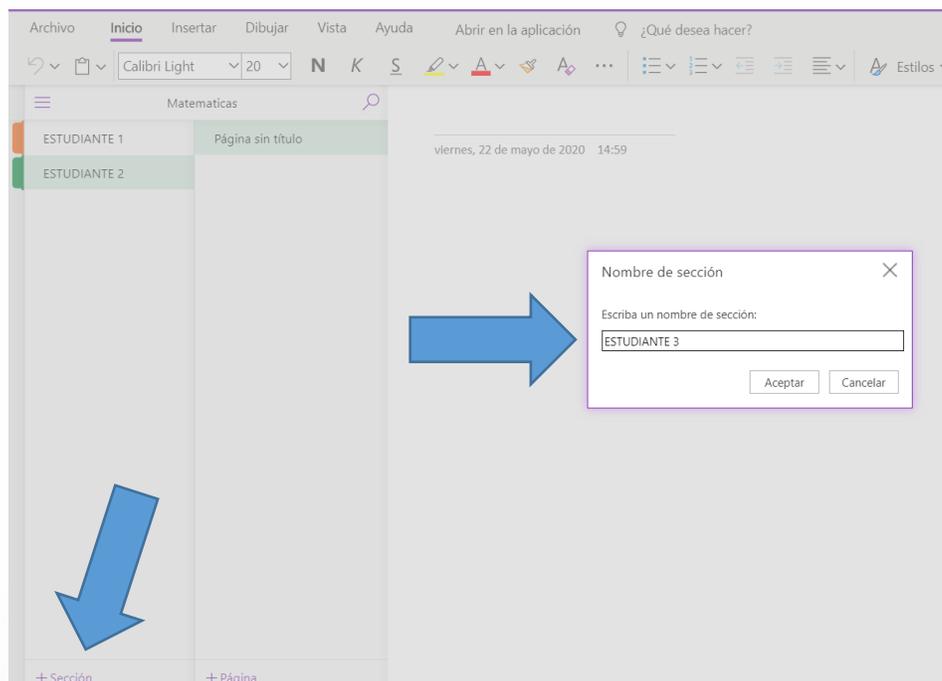
Figura 2

**Paso 3:** Ingresamos “Matemáticas” como nombre de nuestro bloc de notas.



**Figura 3**

**Paso 4:** Al dar clic en **+Sección** podemos crear nuevas secciones como una especie de cuaderno para cada estudiante, agregamos 3 secciones con el nombre ESTUDIANTE 1, ESTUDIANTE 2 y ESTUDIANTE 3.



**Figura 4**

**Paso 5: Dando clic derecho en Pagina sin título seleccionamos la opción eliminar página.**

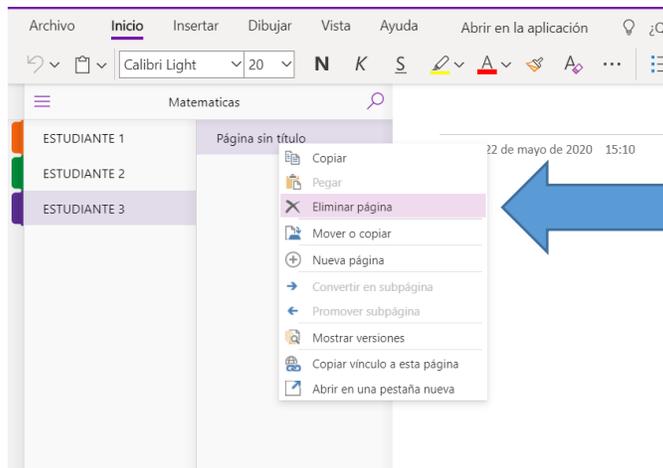


Figura 5

**Paso 6: vamos a crear una nueva página, damos clic en +Página y le colocamos por nombre CLASE 1.**

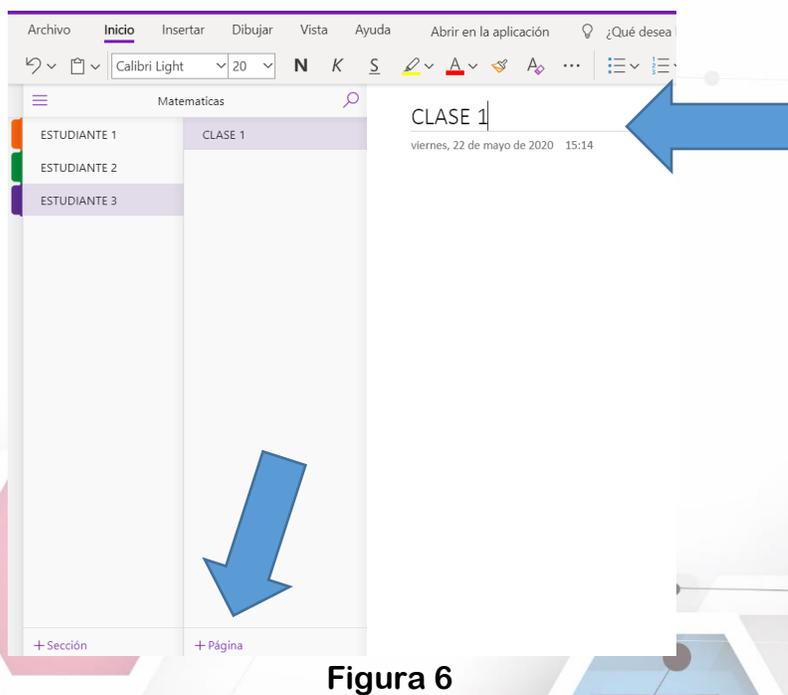


Figura 6

**Paso 7:** Con el comando **Ctrl+v**, copiamos la actividad pedagógica a desarrollar en este caso es sobre el Teorema de Pitágoras.

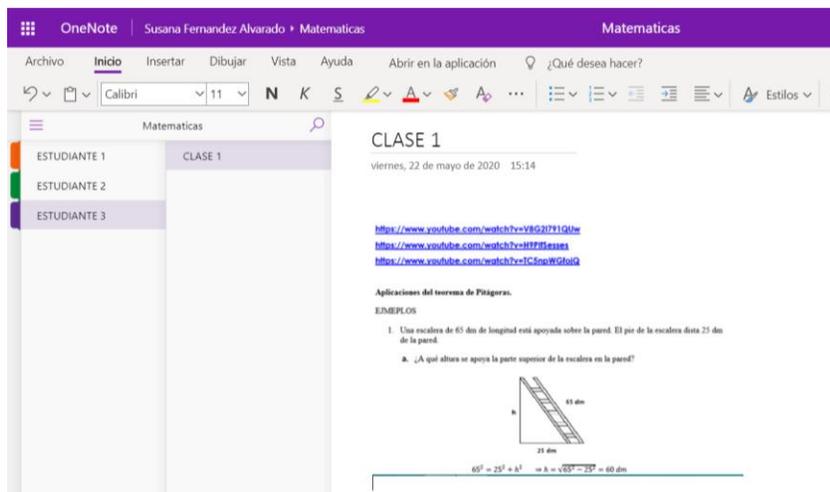


Figura 7

**Paso 8:** Podemos insertar hipervínculos de videos que nos ayuden a dar explicaciones a los estudiantes. Buscamos nuestro video desde YouTube y copiamos el vínculo para pegarlo en OneNote.

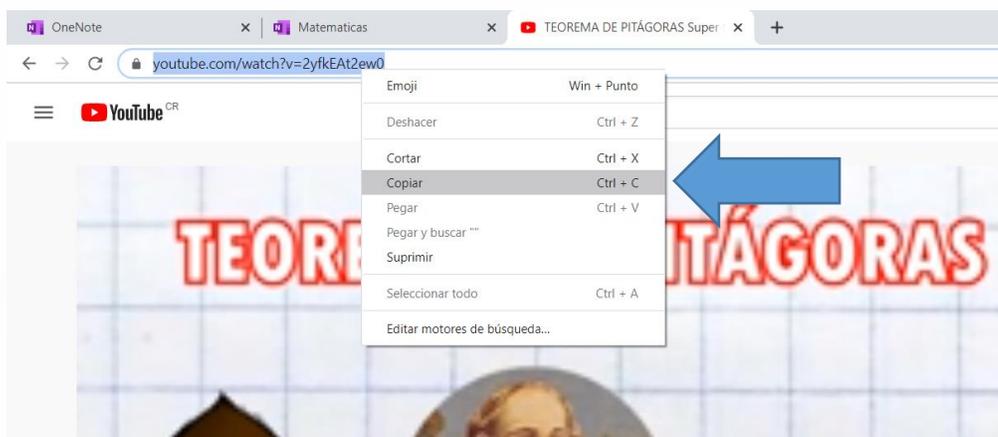


Figura 8

**Paso 9:** Nos ubicamos en la barra de menú y seleccionamos insertar- Vinculo, colocamos un título en **Texto para mostrar** y en **Dirección** copiamos el vínculo. Otra manera de hacerlo es copiar el vínculo directamente en el área de trabajo con el comando **Ctrl+v**, para reproducir el video insertado solo damos clic sobre este.

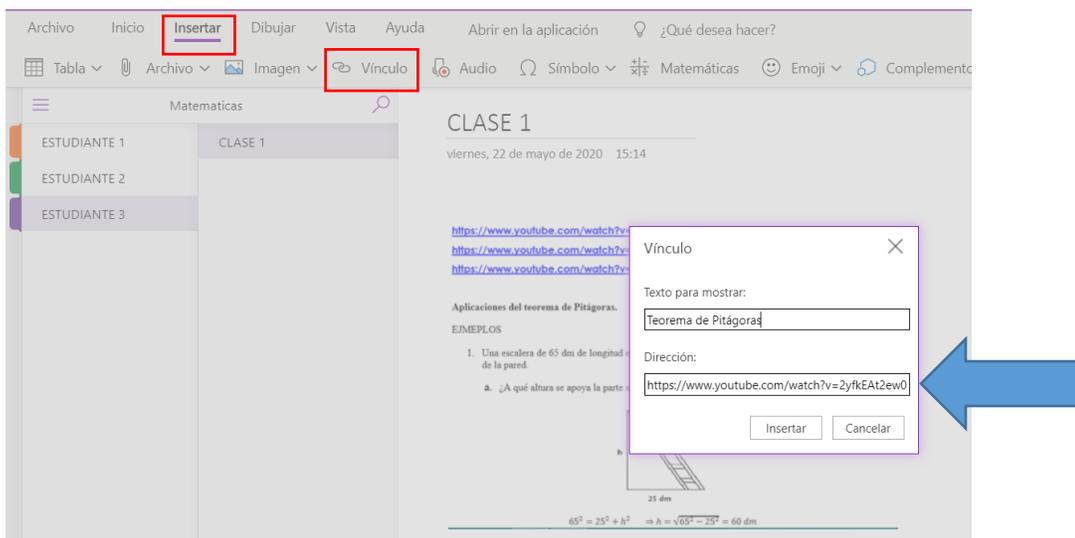


Figura 9

**Paso 10:** También podemos insertar imágenes que apoyen la comprensión de los estudiantes, buscamos la imagen en línea le damos copiar y la pegamos en el área de trabajo, o utilizamos la opción **Insertar, Imagen** de la barra de herramientas.

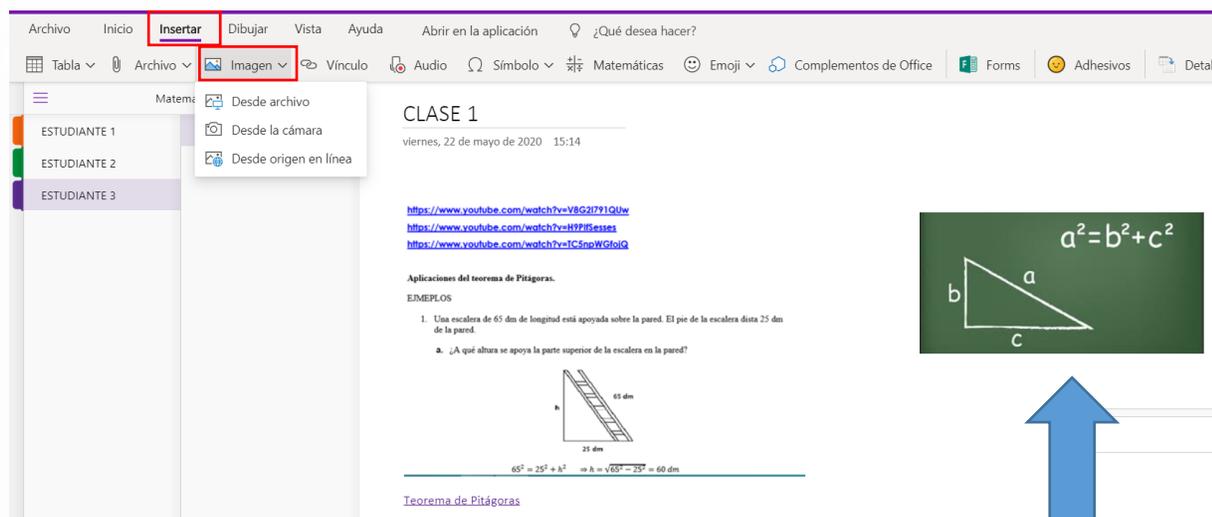


Figura 10

**Paso 11: Insertar fórmulas matemáticas desde el editor de fórmulas.**

Seleccionamos la opción dibujar, para ver la barra de herramienta de dibujo, una vez en esta buscamos la pluma y a mano alzada dibujamos la fórmula en el área de trabajo.

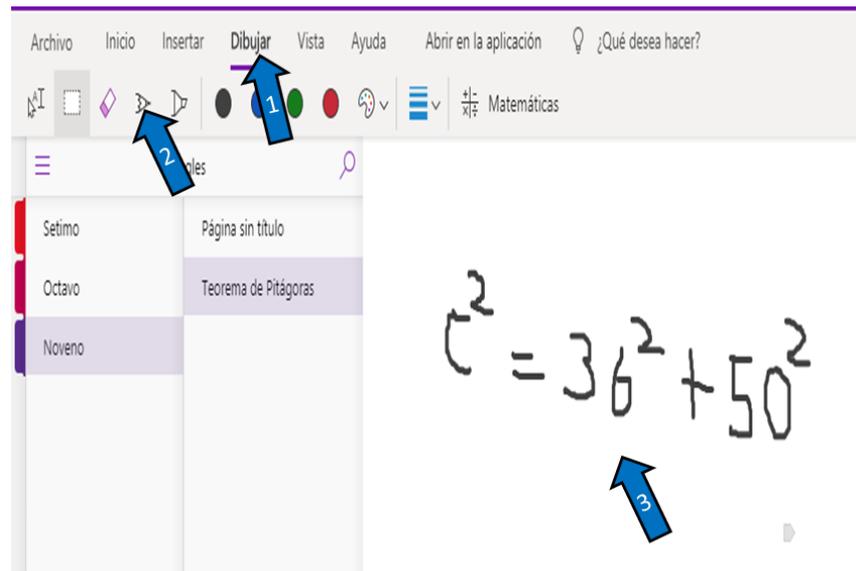


Figura 11

**Paso 12: Damos un Clic sobre la herramienta de selección y seleccionamos la fórmula que digitamos.**

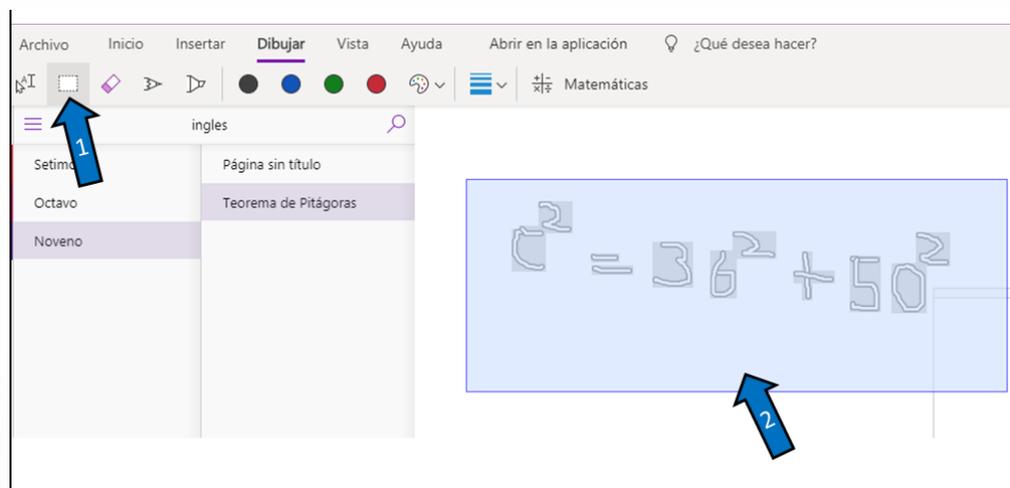


Figura 12

**Paso 13:** De la barra de herramientas de dibujo seleccionamos la opción que dice Matemáticas, se nos despliega un panel a la derecha con la fórmula y marcamos la entrada lápiz de matemáticas.

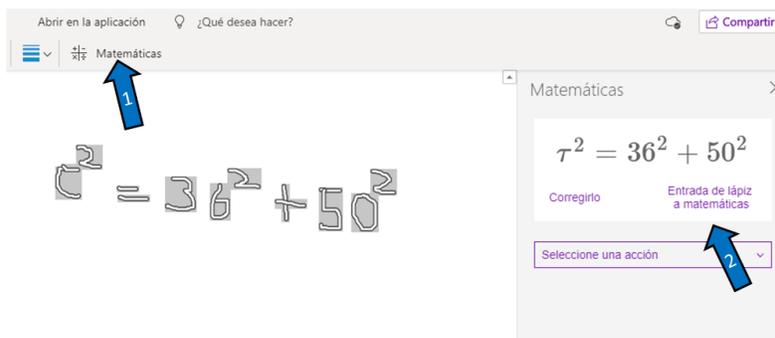


Figura 13

De esta manera se inserta la fórmula en nuestro espacio de trabajo.

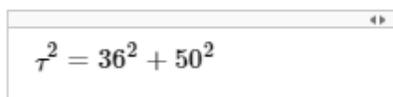
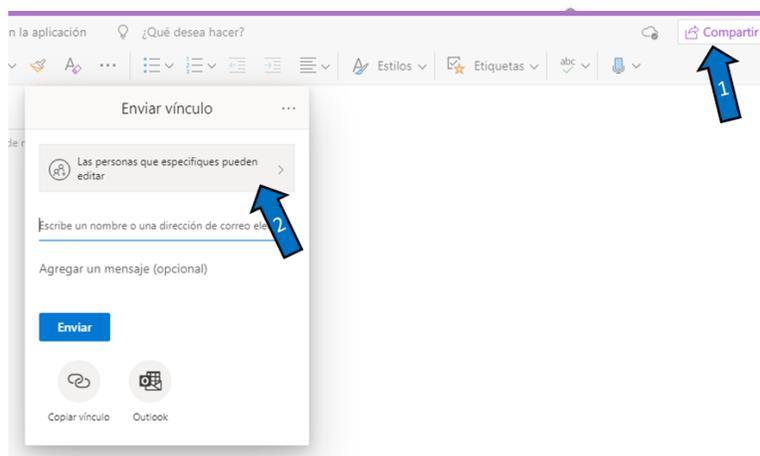


Figura 14

**Paso 14:** Para compartir la guía de trabajo autónomo entre los estudiantes vamos a la parte superior derecha de la pantalla y marcamos la opción Compartir, se nos despliega una pantalla para enviar el vínculo.



**Paso 14:** Para dar los permisos de edición seleccionamos la opción que dice **Usuarios del Ministerio de Educación**, marcamos la casilla que dice permitir la edición y luego damos clic en **Aplicar**.

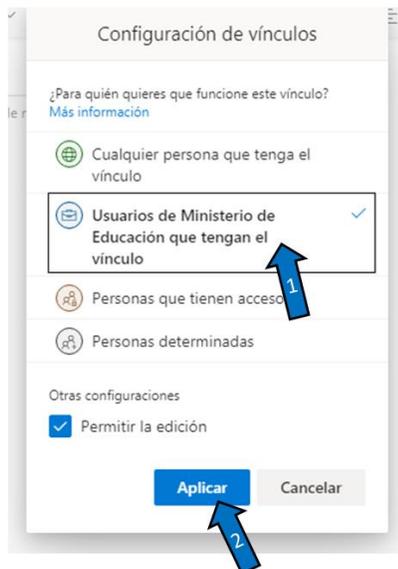


Figura 16

**Paso 15:** Ingrese la sección o grupo con la que desea compartir la guía autónoma, en este caso se seleccionó la sección 9-1, luego de clic en de botón de enviar.



Figura 17

## Ejemplo de cómo utilizar OneNote en CINDEA

**Paso 1:** Ingresamos al correo MEP vamos al Iniciador de Aplicaciones y seleccionamos OneNote.

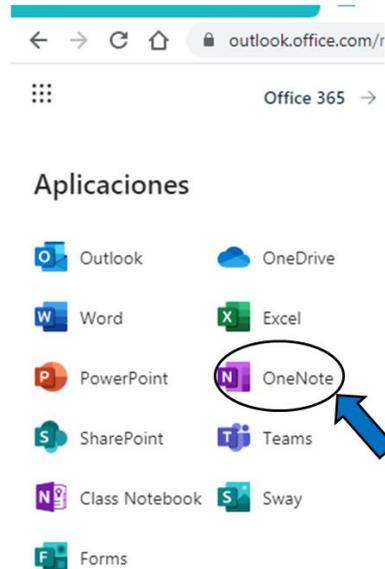


Figura 1

**Paso 2:** Seleccionamos en el botón de Nuevo bloc de notas.

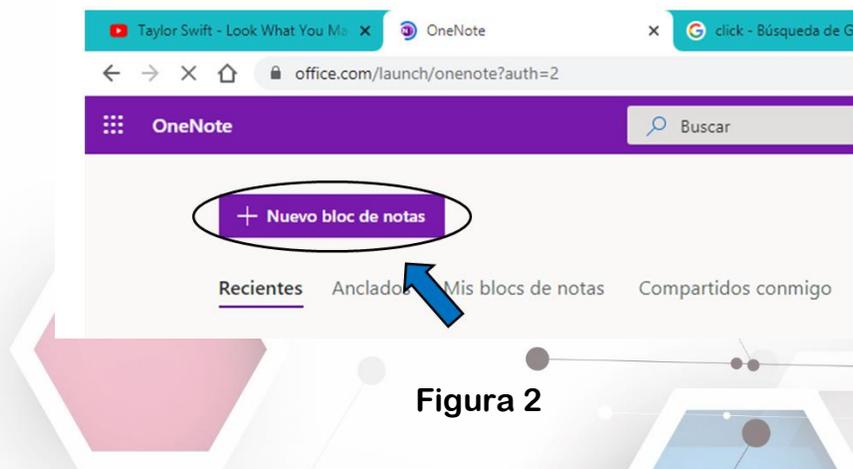


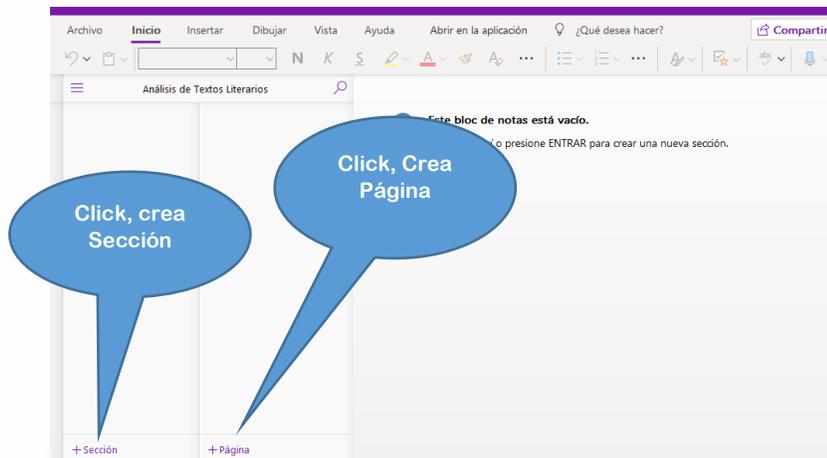
Figura 2

**Paso 3:** Ingresamos el nombre de nuestro bloc de notas, por ejemplo “Análisis de Textos Literarios”



**Figura 3**

**Paso 4:** Una vez que le ponemos nombre al Bloc de notas ya podemos trabajar en él para crear las secciones, páginas y contenido.



**Figura 4**

**Paso 5:** Creamos las siguientes Secciones: Biblioteca de contenidos, Análisis de la Obra, Estudiantes y Profesor, como se muestra en la siguiente imagen.

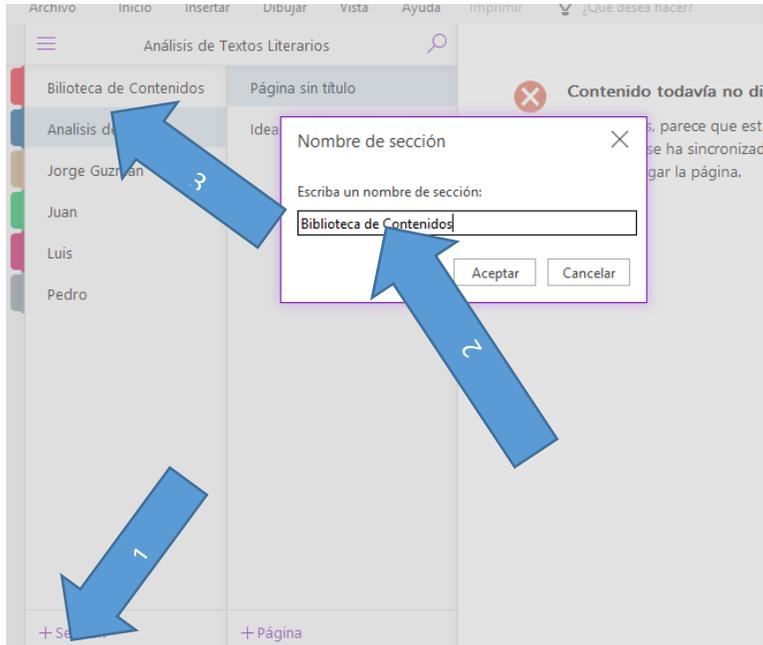


Figura 5

**Paso 6: Seleccionamos la nueva Sección para crear el área de:**

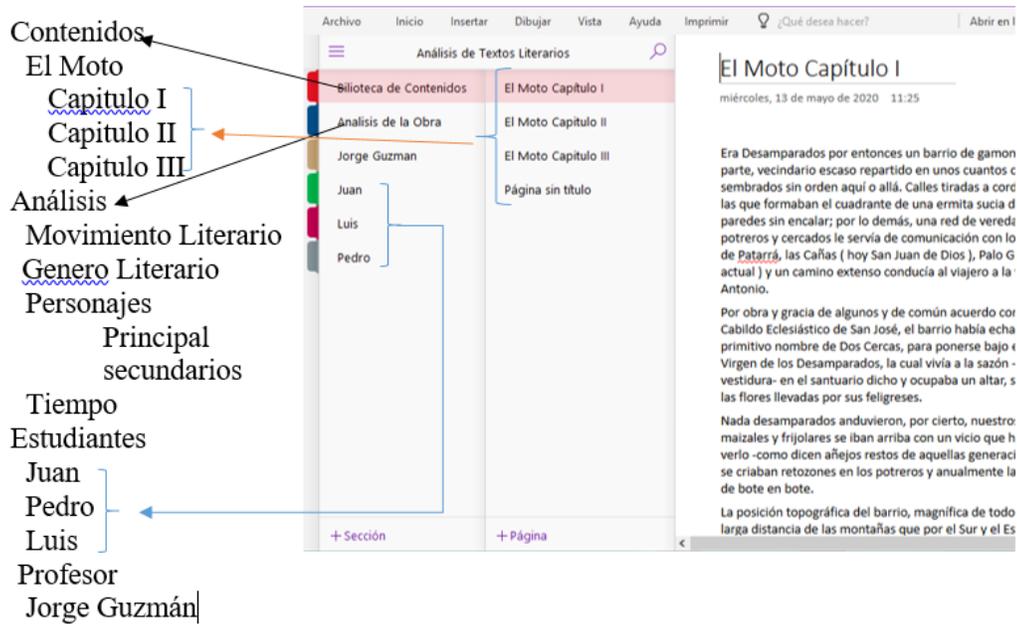
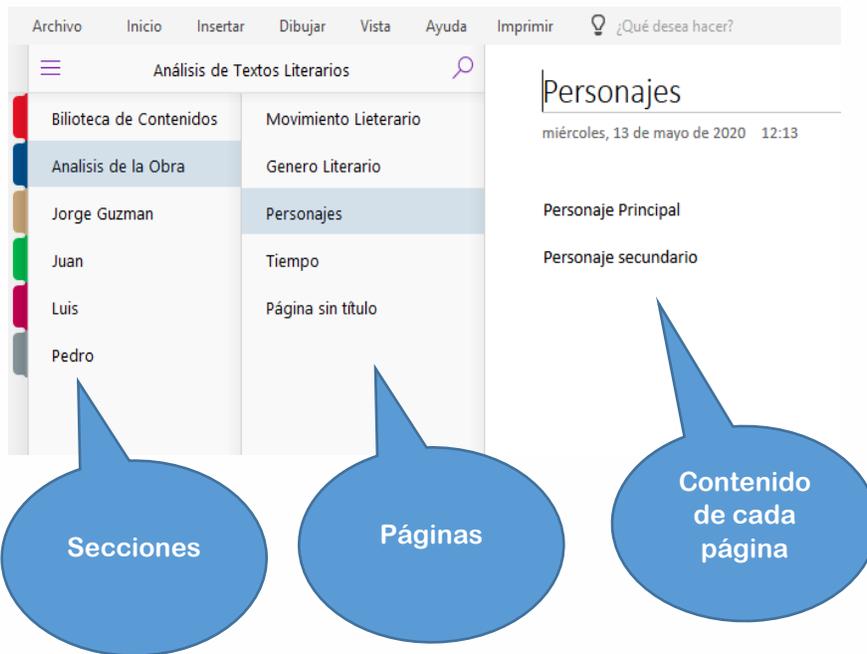


Figura 6

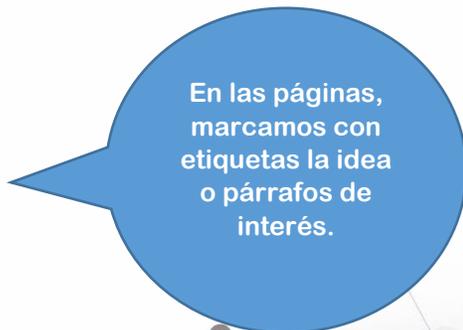
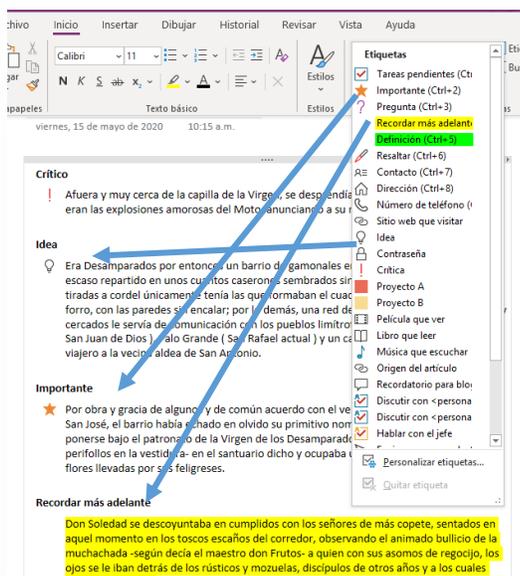
**Paso 7: Nos ubicamos en cada Sección para Crear las Páginas que contendrá.**

**Análisis de la Obra.**



**Figura 7**

**Paso 8: Generar un resumen con etiquetas, marcando en un libro, los párrafos que nos importan, para posteriormente tenerlo a modo resumen.**



**Figura 8**

## Paso 9: Generamos el resumen filtrando por nombre de etiquetas.

Resumen

viernes, 15 de mayo de 2020 10:15 a.m.

**Crítico**

! Afuera y muy cerca de la capilla de la Virgen, se desprendía a ratos un gúipipia, güipipia; eran las explosiones amorosas del Moto, anunciando a su novia que ya iba lejos.

**Idea**

! Era Desamparados por entonces un barrio de ramales en su mayor parte, vecindario escaso repartido en tantos caserones sembrados sin orden aquí o allá. El cordel únicamente tenía las que formaban el cuadro, ermita sucia de forro, con las paredes sin encalar; por la una red de veredas al través de potreros y cercados le servía comunicación con los pueblos limítrofes de Patarrá, las Cañas ( hoy San Juan de Dios ), Palo Grande ( San Rafael actual ) y un camino extenso conducía al viajero a la vecina aldea de San Antonio.

**Importante**

★ Por obra y gracia de algunos y de común acuerdo con el venerable Cabildo Eclesiástico de San José, el barrio había echado en olvido su primitivo nombre de Dos Cercas, para ponerse bajo el patronato de la Virgen de los Desamparados, la cual vivía a la sazón -sin perifollos en la vestidura- en el santuario dicho y ocupaba un altar, sin más adorno que las flores llevadas por sus feligreses.

**Resumen de etiquetas**

Búsqueda completada

Agrupar etiquetas por:  
Nombre de etiqueta

Mostrar solo los elementos sin marcar

**Crítico**

! Afuera y muy cerca de la capilla de la V...

! Afuera y muy cerca de la capilla de la V...

**Idea**

! Era Desamparados por entonces un ba...

! Era Desamparados por entonces un ba...

**Importante**

★ Por obra y gracia de algunos y de com...

★ Por obra y gracia de algunos y de com...

**Recordar más adelante**

Don Soledad se descoyuntaba en cumplido...

Don Soledad se descoyuntaba en cumplido...

**Recordatorio para blog**

Item más. La sociedad un tanto patriar...

Buscar en:  
Este bloc de notas

Actualizar resultados

Crear página de resumen

**Vea también**

Personalizar etiquetas

Crítico  
Ideas  
Importante

Click derecho para proteger con contraseña

Figura 9

**Paso 10:** Podemos proteger las Secciones del blog de notas para que cada persona pueda acceder a las secciones que le corresponde. Así el docente solo tendrá acceso a la sección de Profesor; Juan, Pedro y Luis tendrán sus contraseñas, las cuales solo debe saberse por el Profesor y el Estudiante.

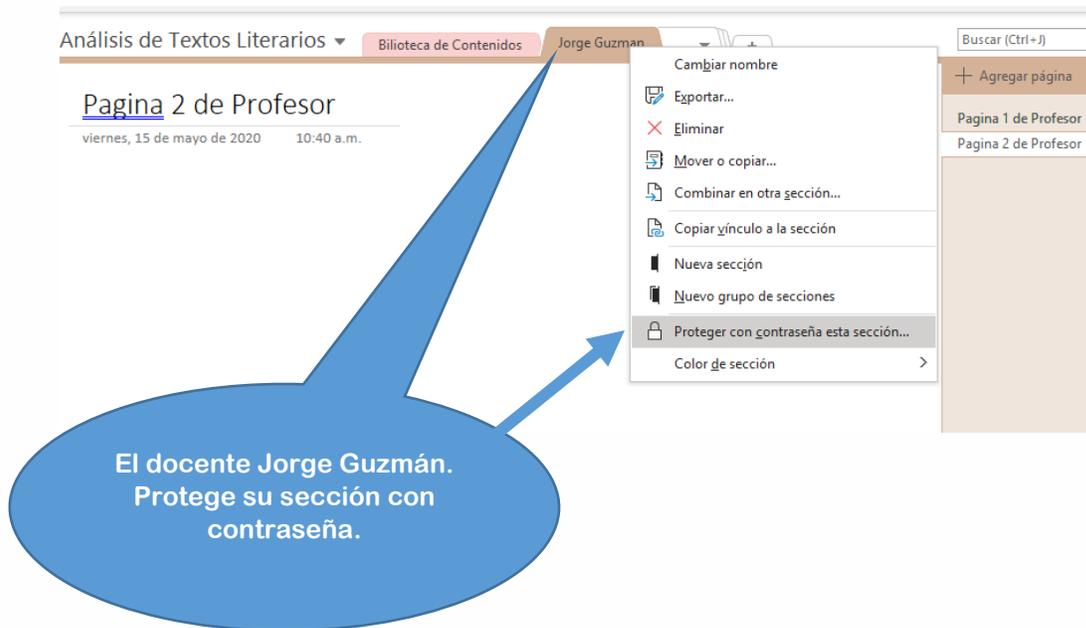


Figura 10

**Paso 11:** Establecemos la Contraseña.

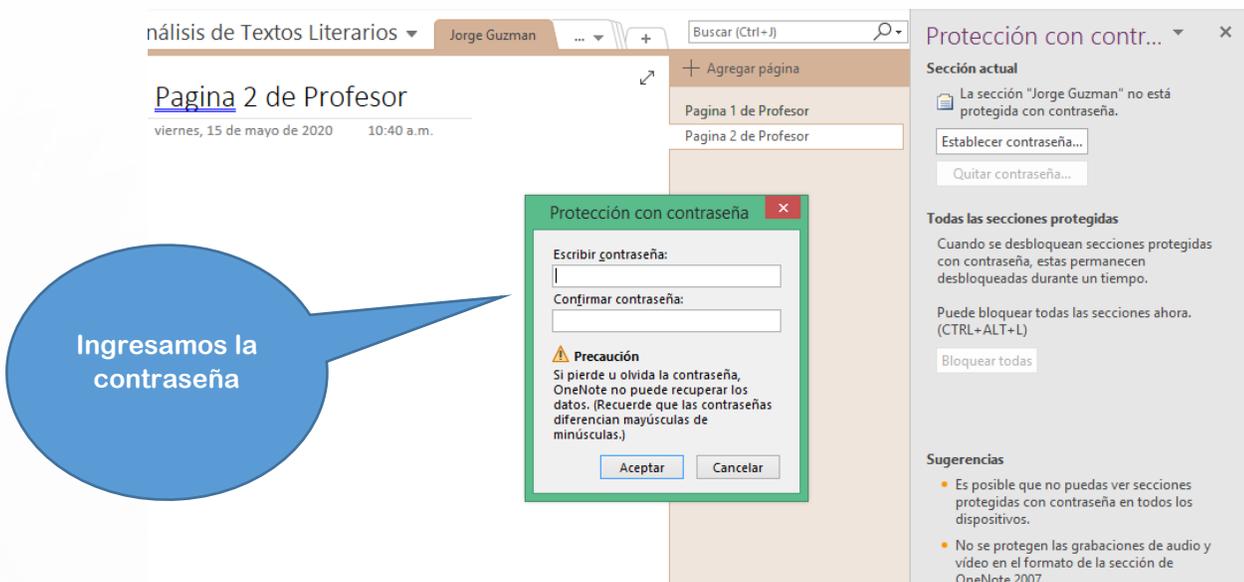


Figura 11

## Bibliografía

Microsoft OneNote. Recuperado el 7 de mayo del 2020 de [https://www.ecured.cu/Microsoft\\_OneNote](https://www.ecured.cu/Microsoft_OneNote)

OneNote Reviews. Recuperado el 7 de mayo del 2020 de <https://www.trustradius.com/products/onenote/reviews?q=pros-and-cons>

¿Cuál el mejor gestor de notas? Lo buscamos entre cinco candidatos. Recuperado el 7 de mayo del 2020 de <https://www.genbeta.com/herramientas/cual-el-mejor-gestor-de-notas-lo-buscamos-entre-cinco-candidatos>

Microsoft Office 365 Hogar. Recuperado el 7 de mayo del 2020 de <https://www.supcseguro.es/producto/microsoft-office-365-hogar-word-excel-powerpoint-onenote-outlook-publisher-access-6-usuarios-1-ano-multidispositivo>

(17 de febrero 2015). Qué es OneNote y para qué sirve. Recuperado del 7 de mayo del 2020 de <https://jmvinanza.wordpress.com/2015/02/17/qu-es-onenote-y-para-qu-sirve/>

Microsoft. Tareas básicas en Microsoft OneNote 2013. Recuperado el 7 de mayo de <https://support.microsoft.com/es-es/office/tareas-b%C3%A1sicas-en-microsoft-onenote-2013-da73c095-e082-4276-acf9-8728ca8b08ab>

OneNote 2016. Recuperado el 10 de mayo del 2020 de <https://www.onenote.com/Download?omkt=es-ES>



## Créditos de autores de la guía básica o Micro Cápsula para el usuario

Institución donde labora	Dirección Regional	Nombre	Puesto
Liceo Nuestra Señora de los Ángeles	Occidente	Neismy Ramírez Ramírez	Docente de Innovación Educativa
Liceo Nuestra Señora de los Ángeles	Occidente	Pablo Araya Rojas	Coordinador de Recursos Tec.
Colegio Bilingüe de San Ramón	Occidente	Maikol Motero Mora	Docente de Innovación Educativa
Liceo de Valle Azul	Occidente	Maribel Herrera Zuñiga	Docente de Innovación Educativa
Colegio Dr. Ricardo Moreno C.	Occidente	Laura Esquivel Pacheco	Docente de Innovación Educativa
Colegio Dr. Ricardo Moreno C.	Occidente	Susana Fernández Alvarado	Coordinadora de Recursos Tec.
Liceo de Canalete	Zona Norte Norte	Luis Gerardo Baltodano Faerron	Docente de Innovación Educativa
Liceo de Canalete	Zona Norte Norte	Hanzel Ramírez Mejías	Coordinadora de Recursos Tec.
Liceo Dos Ríos	Zona Norte Norte	Tito Ponce Martínez	Coordinadora de Recursos Tec.
Liceo Dos Ríos	Zona Norte Norte	Nuria Badilla Rodríguez	Coordinadora de Recursos Tec.
Liceo San José de Upala	Zona Norte Norte	Sirleny Cabrera Chavarría	Docente de Innovación Educativa
Liceo de Brasilia	Zona Norte Norte	Gerardo Bogarín Hernández	Docente de Innovación Educativa
Liceo de Brasilia	Zona Norte Norte	José Guillermo Guerra Montano	Coordinador de Recursos Tec.
Liceo Aguas Claras	Zona Norte Norte	Laura Herrera Araya	Coordinadora de Recursos Tec.
Liceo Aguas Claras	Zona Norte Norte	Horacio Maroto Guadamúz	Docente de Innovación Educativa
Liceo de Katira	Zona Norte Norte	José Antonio Soto Solís	Coordinadora de Recursos Tec.
Liceo de Katira	Zona Norte Norte	Greivin Alonso Flores Cubero	Coordinadora de Recursos Tec.
Escuela Los Cartagos	Zona Norte Norte	Yerling Valerio Ordóñez	Docente de Materno Infantil
Teodoro Picado Michalski	Zona Norte Norte	Ileana Cerdas Hernández	Docente Primaria Segundo Nivel.
Liceo de Katira	Zona Norte Norte	Verny Mejía García	PEM Matemática
Cindea	Zona Norte Norte	Jacqueline Jiménez Sánchez	PEM Español