

Módulo 11 – OneNote: cuaderno digital y bloc de notas de clase

Este texto es material autónomo del módulo. Se puede consultar como preparación, como apoyo durante las prácticas o como repaso. El módulo puede trabajarse en una o varias sesiones y combinarse con otros según las necesidades del grupo.

Para empezar de cero

Un cuaderno digital, no un documento

OneNote es un **cuaderno** (o bloc de notas) digital: un lugar donde cada persona acumula sus apuntes, materiales e ideas, accesible desde el ordenador, la tableta y el móvil y sincronizado entre todos ellos. No es un Word: la página es un **lienzo en blanco e infinito** donde se puede escribir, dibujar a mano alzada y colocar los elementos donde se quiera.

El cuaderno se organiza como un libro: las **secciones** son los capítulos y las **páginas** los subcapítulos. Con un par de secciones (“Claustro”, “Programaciones”, “Ideas”) y unas pocas páginas dentro, cada apunte tiene su sitio y se encuentra sin abrir diez cuadernos de papel.

Empieza en privado y se comparte a propósito

Todo cuaderno nuevo se crea **con permisos privados**: solo lo ve quien lo crea. Compartirlo es una decisión explícita (dar el vínculo a personas de la Conselleria, permitir o no la edición). A diferencia de Word o PowerPoint, el permiso de edición al compartir viene **sin marcar**: es una herramienta pensada primero para uso personal.

Se guarda solo y se borra desde OneDrive

OneNote **no tiene botón guardar**: se sincroniza solo con la nube. Los cuadernos viven en el OneDrive de cada persona, en la carpeta “**Bloc de notas**”. Y por la misma razón, **un cuaderno no se elimina desde OneNote**: se borra desde OneDrive (pasando por la papelera de reciclaje). Es una protección para no borrar por equivocación algo que luego no se puede recuperar.

El bloc de notas de clase: OneNote dentro de un equipo de alumnado

La variante pensada para el aula vive en los **equipos de docencia** de Teams (los equipos donde el alumnado es miembro, ver el módulo 10). Funciona igual que OneNote, pero con las partes ya resueltas:

- **Bloc de notas de estudiante**: un apartado por alumno o alumna.
- **Biblioteca de contenido**: solo lectura para el alumnado; solo la editan las personas propietarias del equipo.
- **Espacio de colaboración**: editable por todo el equipo, para trabajar entre todas las personas.
- **Solo docentes**: espacio privado del profesorado (materiales en preparación, planificación), invisible para el alumnado.

Y añade **Reflexiones**: preguntas cortas sobre cómo se siente el alumnado y hasta qué punto ha entendido el contenido, respondidas con caritas (ligadas al Monstruo de Colores, ideal para Infantil y Primaria). Solo el profesorado ve las respuestas, en un resumen que permite detectar cuándo toca cambiar la metodología.

Para ampliar

Contenido multimodal sin salir de la página

OneNote admite mucho más que texto: imágenes (con buscador que filtra por licencia Creative Commons), notas de audio grabadas, tablas, archivos adjuntos... Y admite también **contenido externo incrustado por enlace**: pegar el enlace de un Genially, un vídeo de YouTube o un audio de SoundCloud y el recurso queda incrustado e interactivo dentro de la página, sin abrir otra aplicación.

Dos formas de insertar un archivo conviene distinguirlas: - **Copia impresa**: el documento se despliega en la página y se puede dibujar y subrayar sobre él (marcar palabras clave, subrayar verbos en un cuento...). - **Dato adjunto**: el archivo queda como adjunto que el alumnado se puede descargar.

Etiquetas, dictado y matemáticas

Las **etiquetas** marcan contenido para que salte a la vista (importante, tarea pendiente con casillero, teléfono...), útiles también para dar instrucciones al alumnado dentro de un cuaderno. El **dictado** transcribe por voz lo que se dice (el valenciano/catalán no figura entre sus idiomas; se dicta en castellano). Y **matemáticas** convierte una ecuación escrita a mano alzada en texto matemático, con opciones de gráfica en 2D, resolución paso a paso y diferenciar/integrar — un recurso muy comentado entre profesorado de la materia.

Revisiones de páginas

En trabajo colaborativo, **revisiones de páginas** muestra quién ha editado qué parte y cuándo: sirve para seguir el rastro de un cambio y para localizar quién borró o modificó algo sin querer.

Para seguir profundizando

- OneNote (Microsoft Support): <https://support.microsoft.com/onenote>
- Bloc de notas de clase en Teams (Class Notebook, en inglés): <https://www.microsoft.com/en-us/education/teams/class-notebook>

Licencia

Material elaborado por Samuel Soriano. Se publica con licencia [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional \(CC BY-NC-SA 4.0\)](#): se puede copiar, adaptar y compartir citando la autoría, sin uso comercial y con la misma licencia. Las capturas de pantalla, marcas y logotipos de terceros pertenecen a sus titulares.