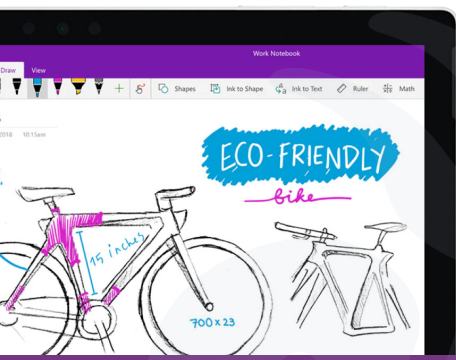


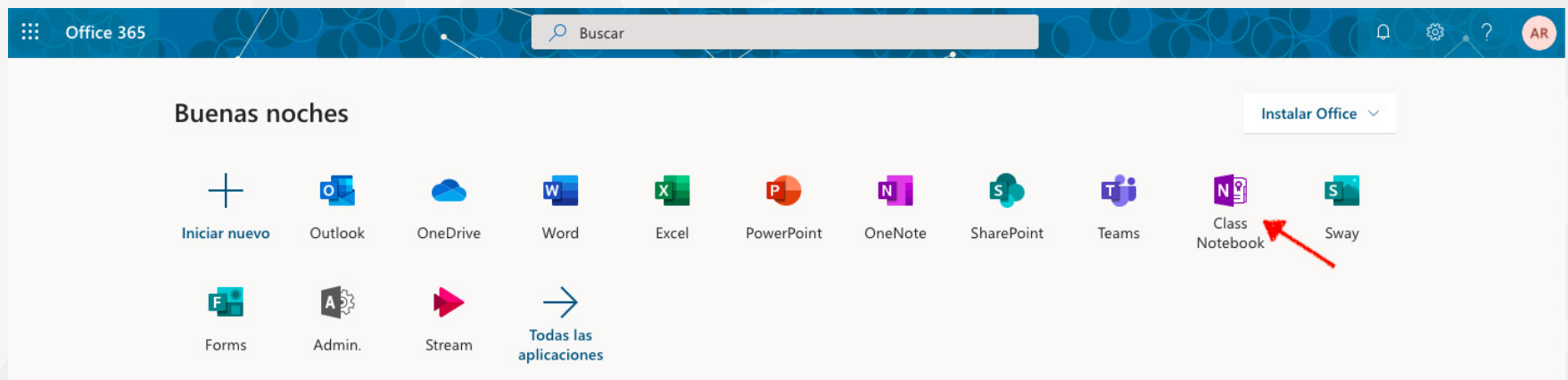
Distribuir páginas y secciones a blocs de notas de clase

www.onenote.com/edu/classnotebook



Distribuir una página a todos los alumnos de la clase

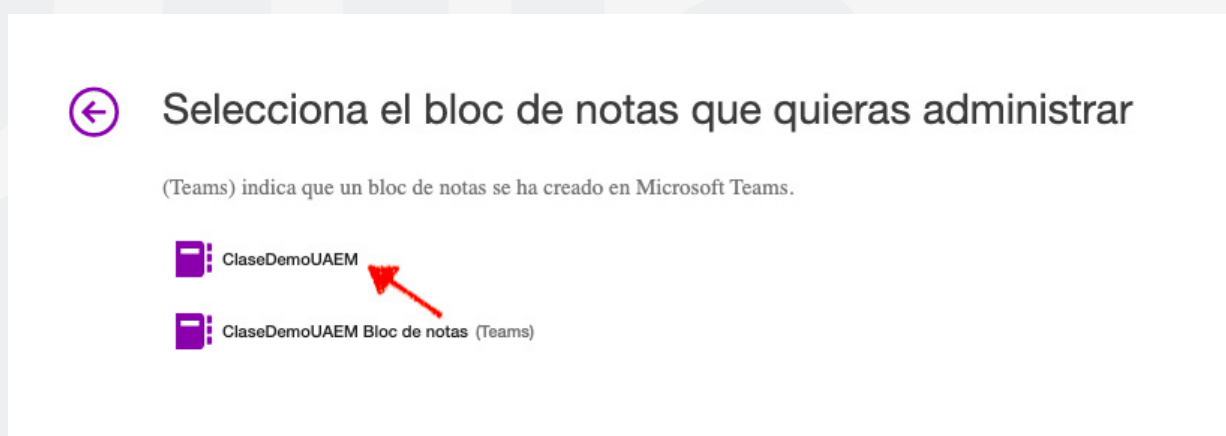
Ingresa a Class Notebook desde el panel de office 365 o a la liga www.onenote.com/edu/classnotebook e inicia sesión con tu cuenta institucional @uaem.edu.mx.



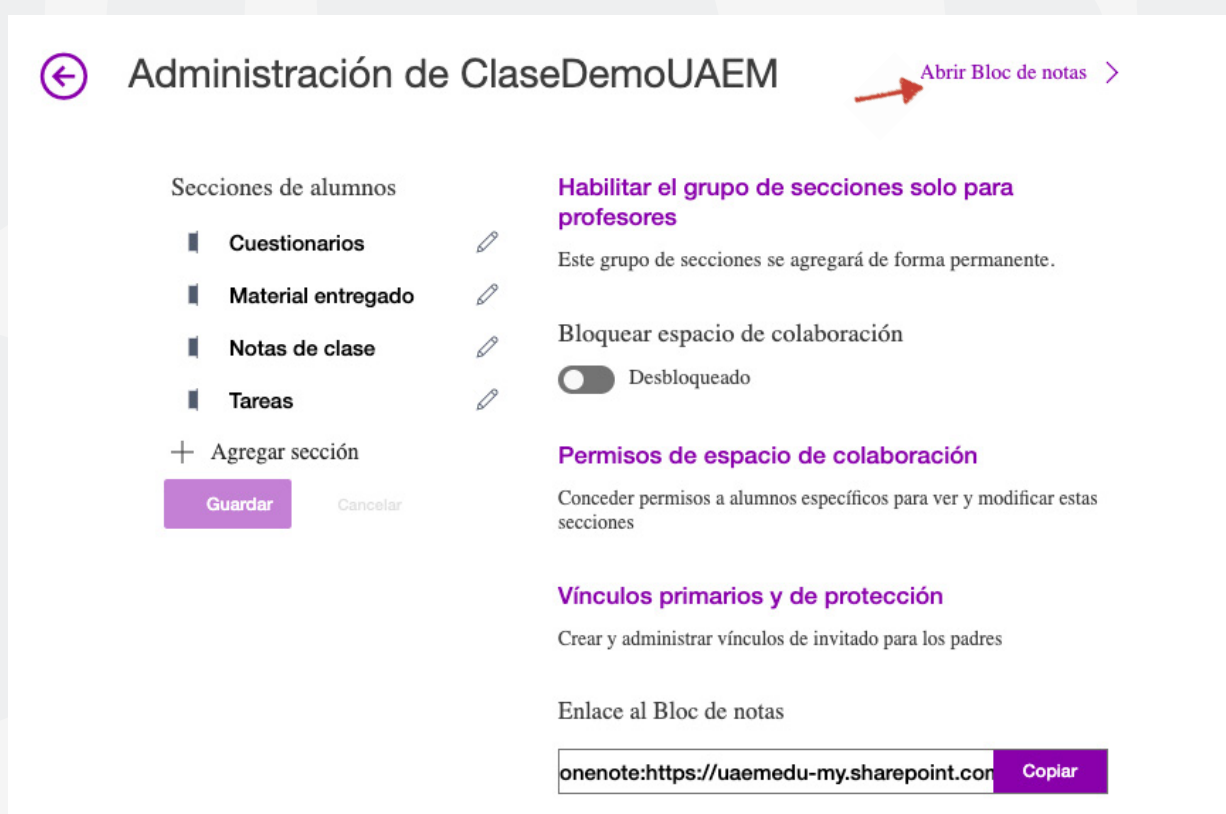
Selecciona Administrar blocs de notas.



1.- Elige el bloc de nota de clase que deseas distribuir, nuestro ejemplo es: ClaseDemoUAEM.

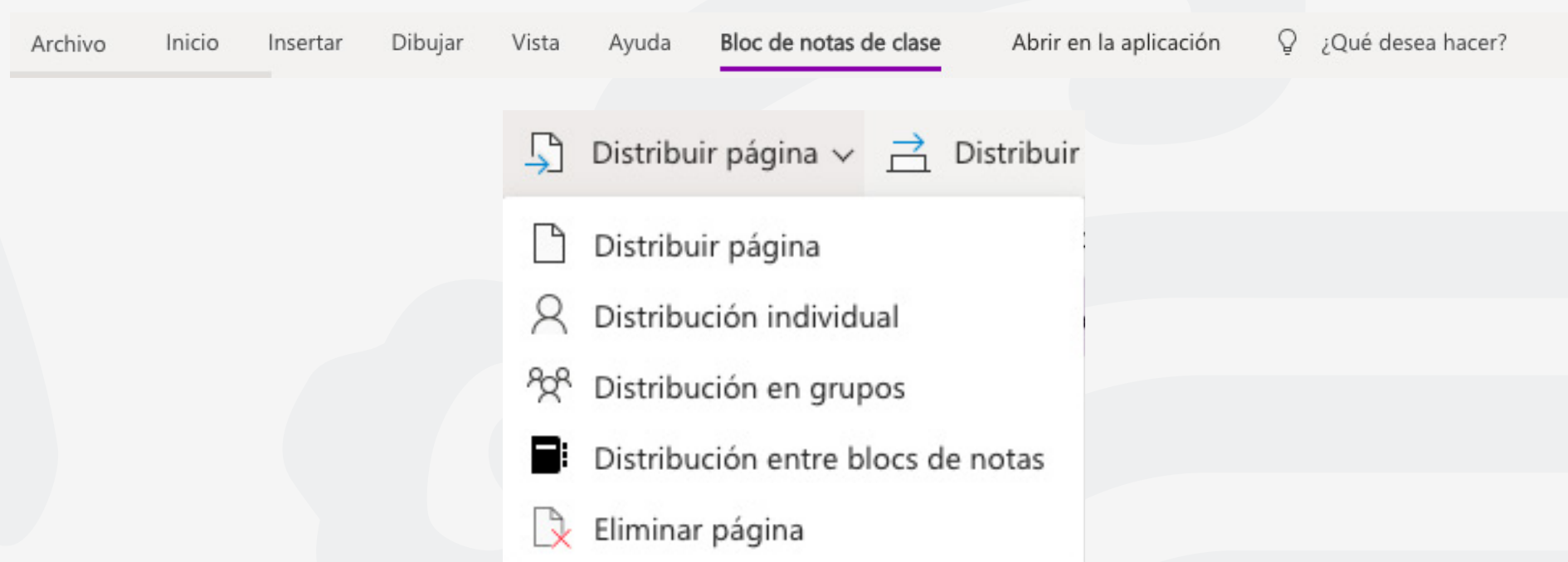


2.- Selecciona Abrir Bloc de notas

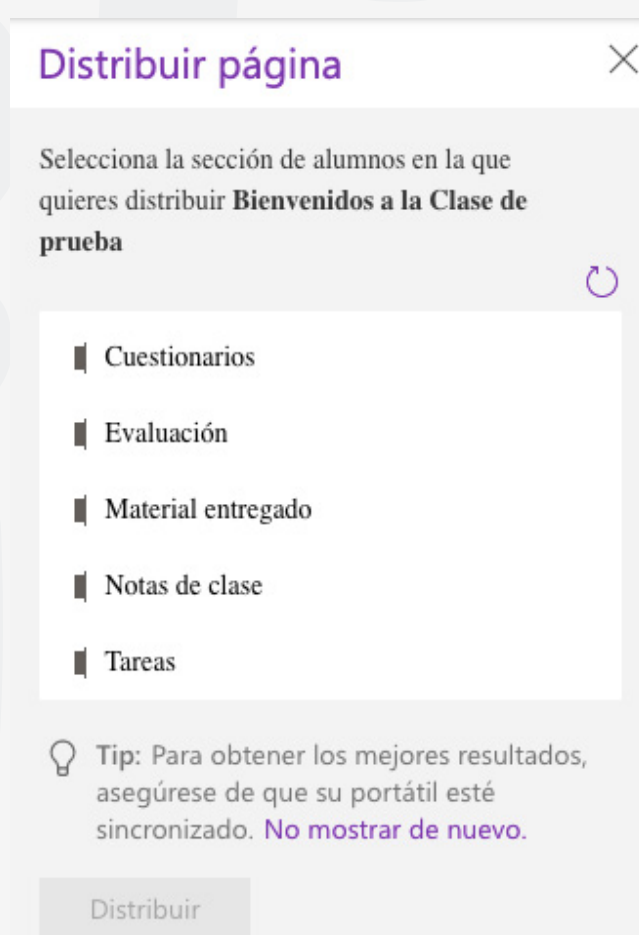


3.- Selecciona las páginas que desea distribuir en la biblioteca de contenido o el espacio de colaboración de su bloc de notas.

4.- Selecciona la pestaña **Bloc de notas de clase** y, después, haz clic en **Distribuir página**.



5.- Selecciona la sección del bloc de notas donde quiera que se copien las páginas. Por ejemplo: Documentos. Todos los alumnos recibirán una copia de la página en la sección Documentos de su bloc de notas.

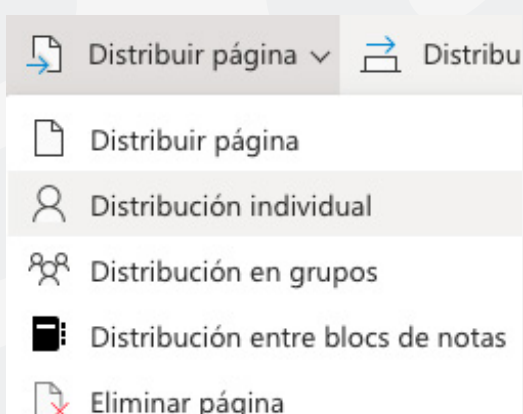


Nota:

- Selecciona ver páginas distribuidas para ver las actualizaciones de estado de las páginas que ha distribuido a los alumnos. Puede cerrar la ventana de distribución en cualquier momento y las páginas continuarán distribuyendo en segundo plano.
- Para eliminar una página que ha distribuido, favor de revisar la Guía Eliminar páginas que ha distribuido a blocs de notas de clase de alumnos.

Distribuir páginas a alumnos individuales


1. Abra el Bloc de notas de clase y vaya a la página que desea distribuir.
2. Selecciona la pestaña **Bloc de notas de clase** y, después, **distribuir página > distribución individual**.





Selecciona los alumnos a los que desea distribuir la página con las casillas junto a sus nombres. Selecciona **Siguiente**.

Distribución individual

Selecciona los alumnos a los que deseas distribuir **Bienvenidos a la Clase de prueba**

 [Nombre de alumno]

 [Nombre de alumno]

 [Nombre de alumno]


Siguiente 3 alumnos seleccionados


Elige la sección del Bloc de notas del alumno donde quiere que aparezca la página. Por ejemplo: **cuestionarios**.

Distribuir página

Selecciona la sección de alumnos en la que quieres distribuir **Bienvenidos a la Clase de prueba**

Cuestionarios



 **Tip:** Para obtener los mejores resultados, asegúrese de que su portátil esté sincronizado. **No mostrar de nuevo.**

Distribuir

Presiona el botón **distribuir**.

Nota:



Selecciona **ver páginas distribuidas** para ver las actualizaciones de estado de las páginas que ha distribuido a los alumnos. Puede cerrar la ventana de distribución en cualquier momento y las páginas continuarán distribuyendo en segundo plano.






Distribuir páginas a grupos de alumnos

Cree y guarde grupos de alumnos y le permita entregar contenido diferente basado en las necesidades del alumno o en proyectos de grupo reducidos.

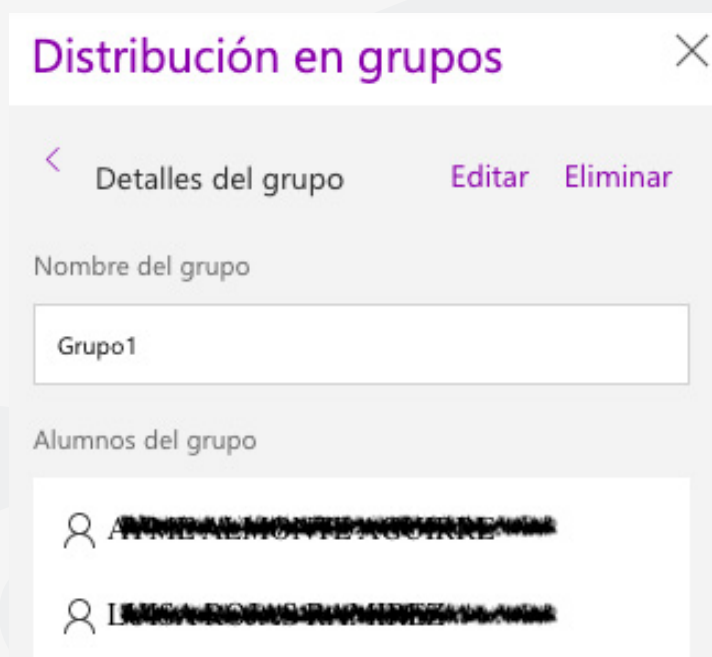
1.- Abra el Bloc de notas de clase y vaya a la página que desea distribuir.

2.- Selecciona la pestaña **Bloc de notas de clase** y, después, **Distribuir página > Distribución en grupos**.

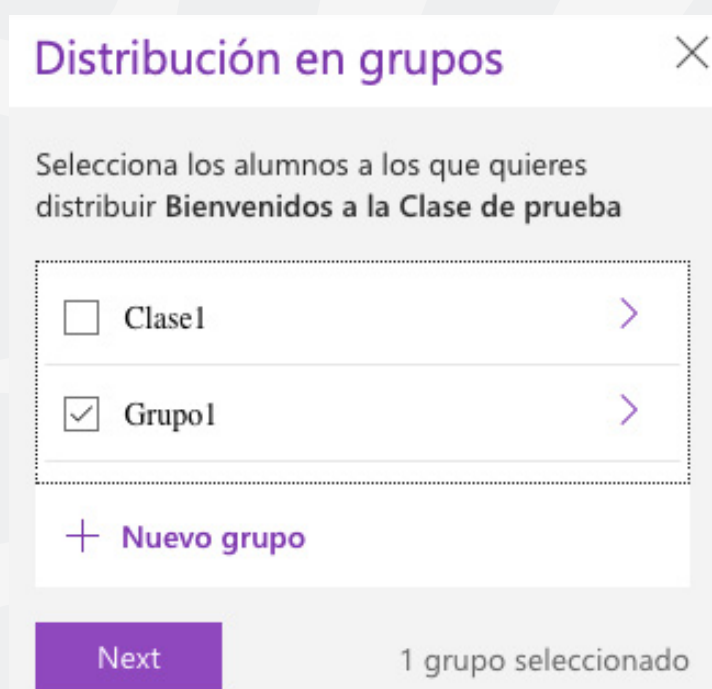
 Distribuir página  Distribuir

-  Distribuir página
-  Distribución individual
-  Distribución en grupos
-  Distribución entre blocs de notas
-  Eliminar página

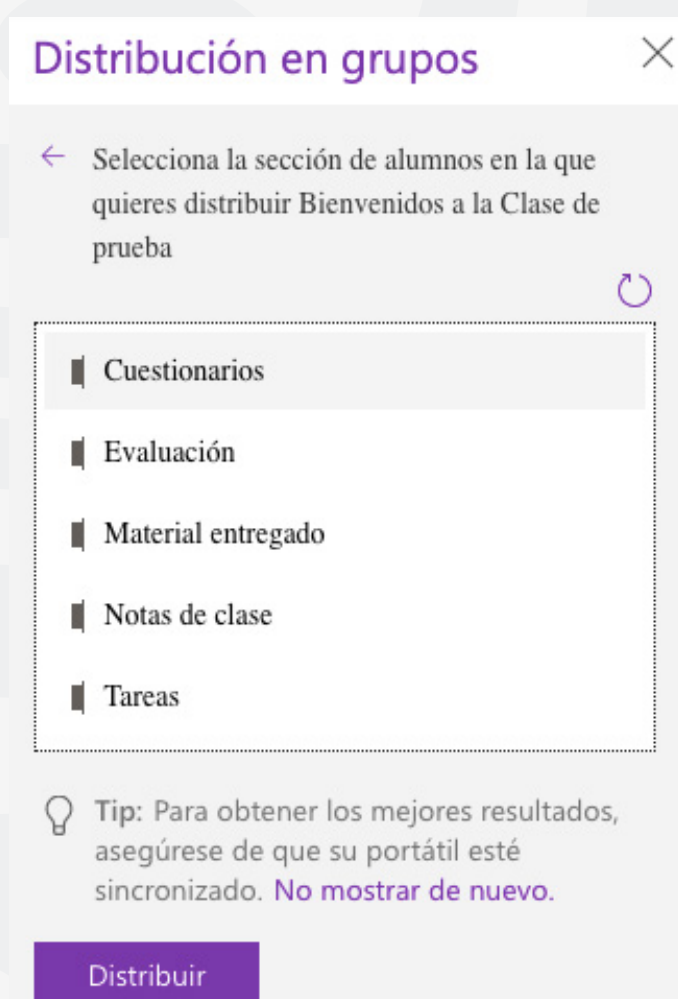
- 3.- Si aún no creaste ningún grupo de alumnos, selecciona **+ nuevo grupo** en el panel distribución de grupos.
- 4.- Escriba un nombre para el grupo y elija alumnos con las casillas junto a sus nombres.
- 5.- Selecciona **Guardar**.



- 6.- Ahora ya has creado un nuevo grupo, selecciona la flecha **atrás**. Selecciona la casilla que se encuentra junto al grupo y, a continuación, **siguiente**.



- 7.- Selecciona la sección de los blocs de notas de los alumnos donde quiere que se muestre la página. Por ejemplo: **cuestionarios**.
- 8.- Selecciona **distribuir**.



Nota:

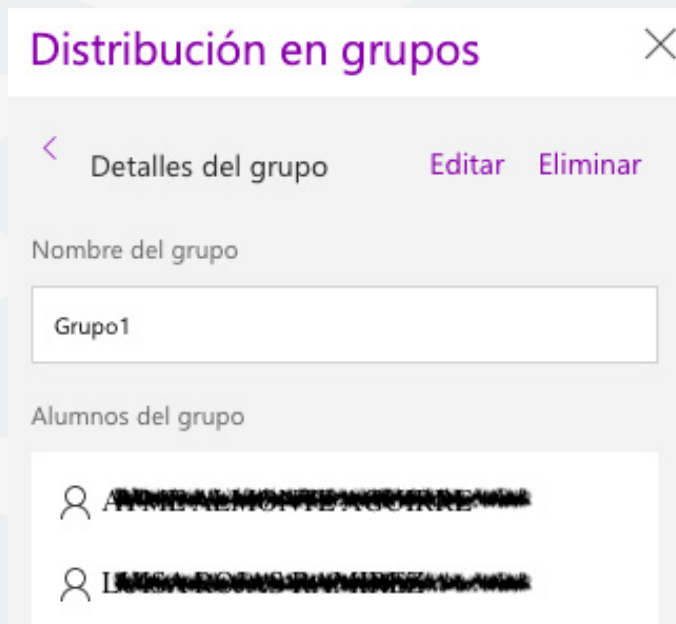
Selecciona ver páginas distribuidas para ver las actualizaciones de estado de las páginas que ha distribuido a los alumnos. Puede cerrar la ventana de distribución en cualquier momento y las páginas continuarán distribuyendo en segundo plano.

Para crear grupos de alumnos adicionales, repita los pasos 2-5 anteriores.

Para editar el nombre o los miembros de un grupo, selecciona **distribuir página > distribución de grupos**. Selecciona la flecha situada junto al nombre del grupo y, a continuación, **Editar**, guarde los cambios o selecciona eliminar para **eliminar** el grupo.

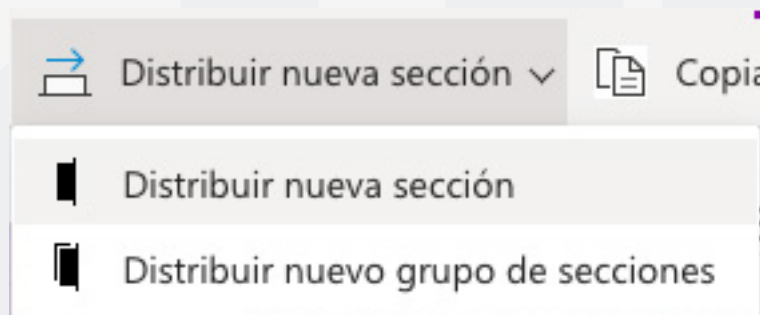


Para editar el nombre o los miembros de un grupo, selecciona **distribuir página > distribución de grupos**. Selecciona la flecha situada junto al nombre del grupo y, a continuación, **Editar**, guarde los cambios o selecciona eliminar para **eliminar** el grupo.



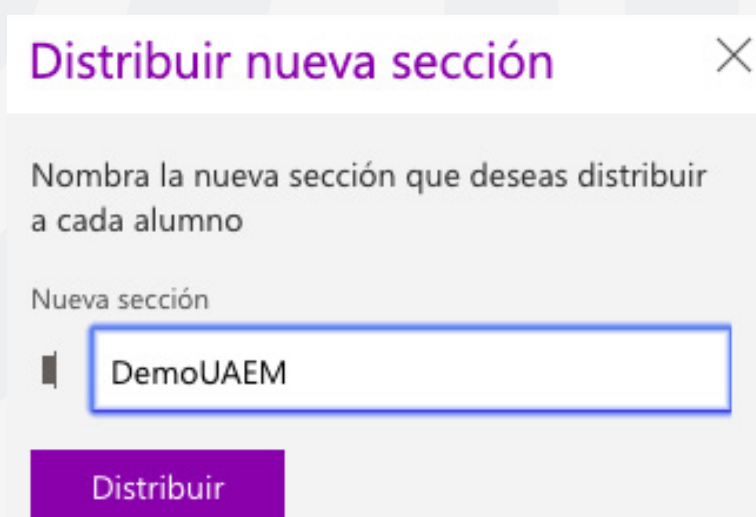
Distribuir una sección

1. Selecciona distribuir **nueva sección > distribuir nueva sección** en la cinta de opciones de Bloc de notas de clase.



2. Nombre de la nueva sección. Por ejemplo: **DemoUAEM**.

3. Si ha agregado grupos de secciones a los blocs de notas de los alumnos, puede elegir uno como destino de la nueva sección ahora. Selecciona la lista desplegable junto a detalles de la **Ubicación** y elija un grupo de secciones.

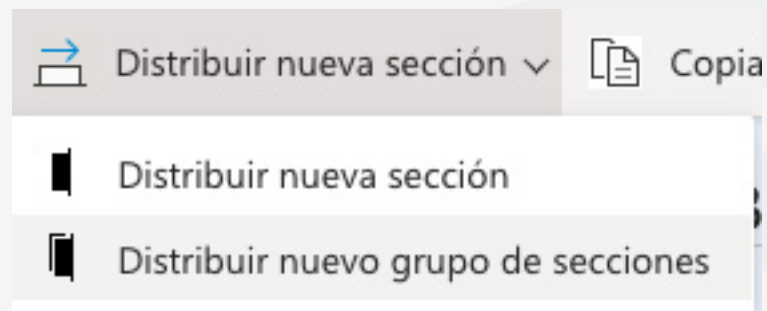


4. Selecciona distribuir. Se creará una nueva sección y se distribuirá a cada estudiante de su bloc de notas de clase.

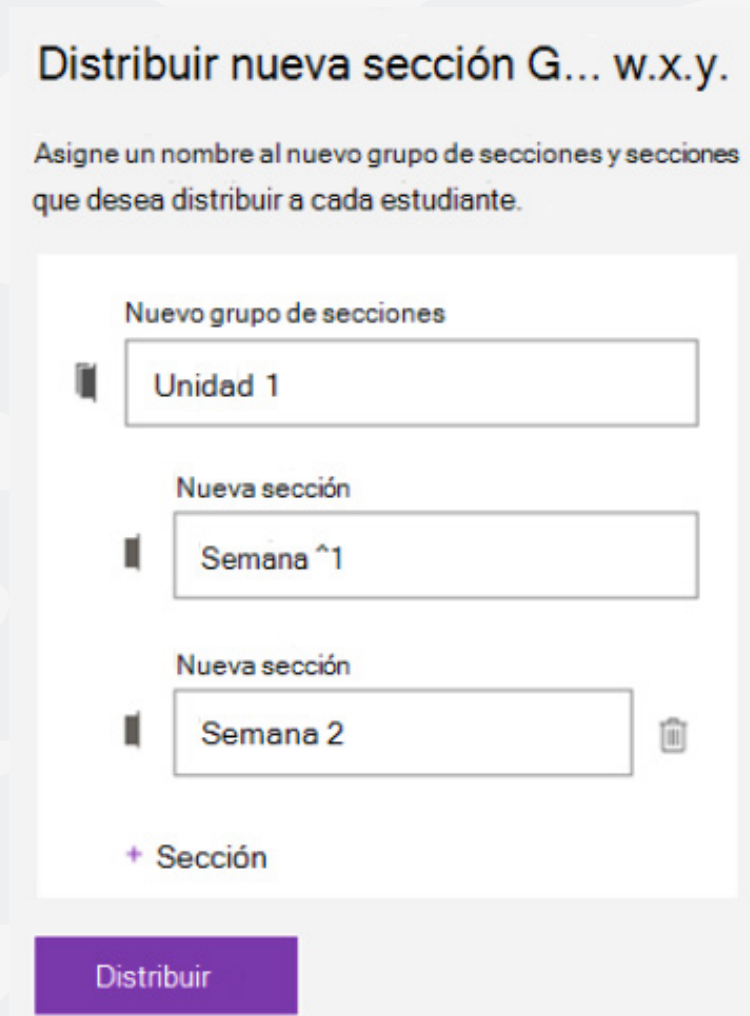
Distribuir un grupo de secciones

Los grupos de secciones son una buena forma de organizar las unidades o los temas con una gran cantidad de contenido. Cree un nuevo grupo de secciones y organice en secciones al mismo tiempo y, después, distribuya a los alumnos.

1. Selecciona distribuir **nueva sección > distribuir nuevo grupo de secciones** en la cinta de opciones Bloc de notas de clase.



2. Asigne un nombre al nuevo grupo de secciones y a las secciones que desee dentro de él. Selecciona **+ sección** para agregar más secciones.



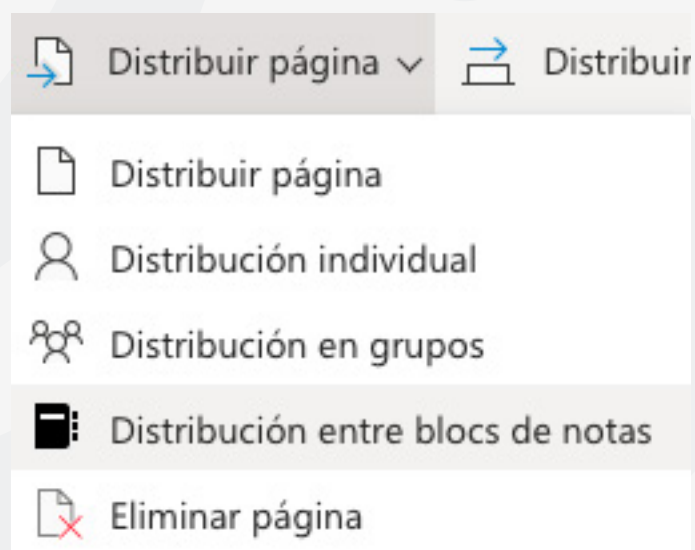
3. Selecciona **distribuir**. El grupo de secciones en blanco y las secciones que contenga se crearán y se enviarán a cada estudiante de su bloc de notas de clase.

Distribuir páginas de un bloc de notas a otro

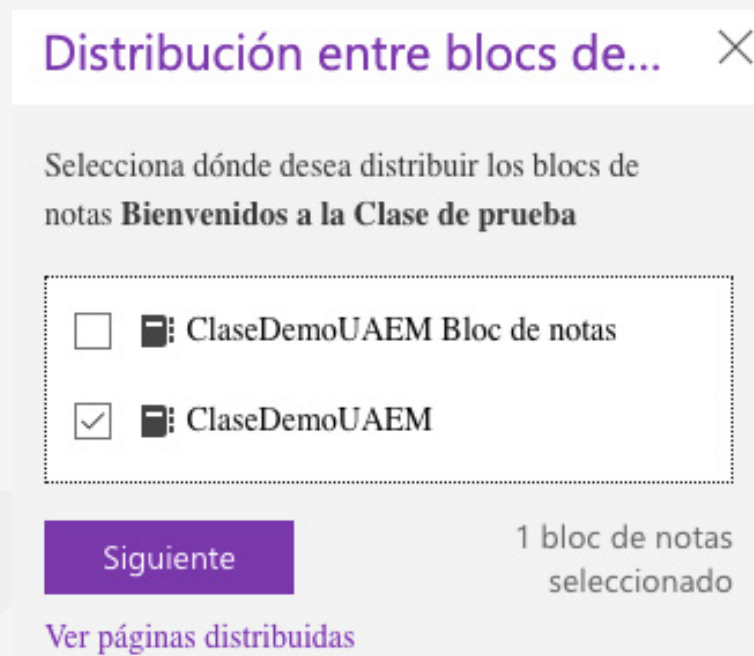
Distribuye una página de cualquier Bloc de notas de OneNote a los alumnos en blocs de notas de clase. Puede distribuir la misma página a varios blocs de notas al mismo tiempo.

1. Abra cualquier Bloc de notas y vaya a la página que desea distribuir.

2. Selecciona la pestaña **Bloc de notas de clase** y, después, **Distribuir página > Distribución entre blocs de notas**.



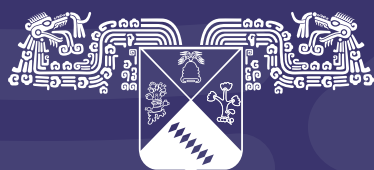
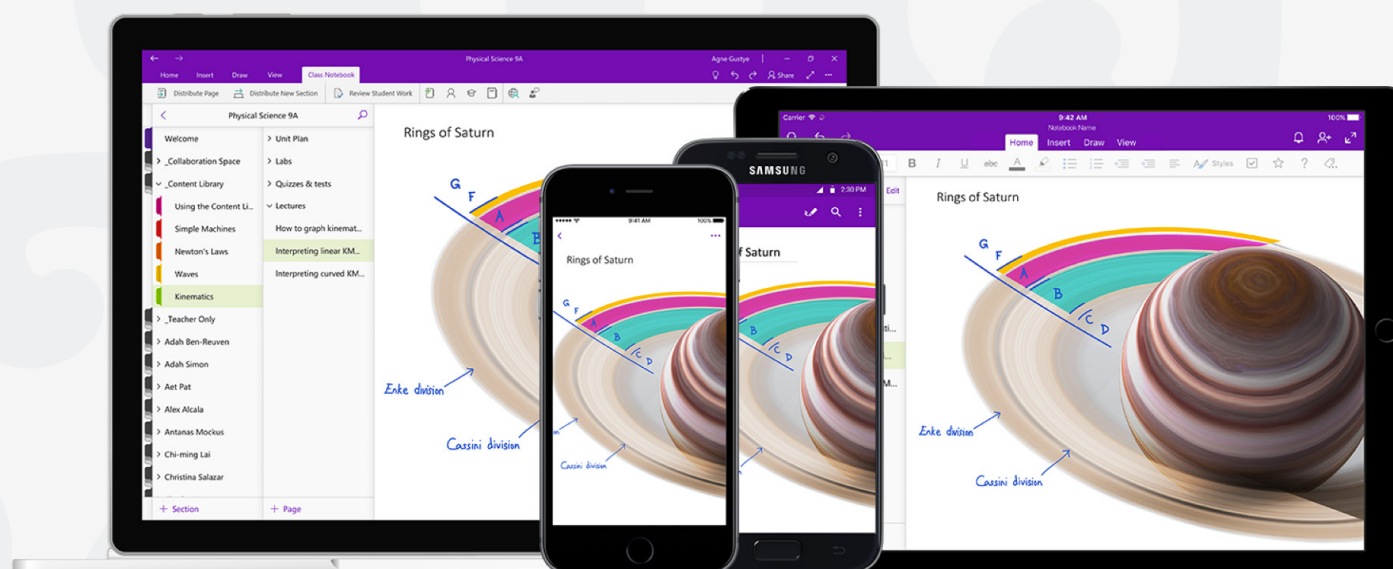
3. Elige los blocs de notas en los que desea distribuir esta página y, después, selecciona **siguiente**.



4. Elija una sección de alumnos para distribuir la página o páginas y, después, **distribuya**.

Para cualquier duda, puede enviar un correo electrónico a la **Dirección de Sistemas Académicos**.

dsa@uaem.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

Coordinación General de
Planeación y Administración

Dirección General de Tecnologías
de Información y Comunicación

UA
EM

RECTORÍA
2017-2023