

## Configurar un bloc de notas de clase en Teams mediante contenido existente

[www.onenote.com/edu/classnotebook](http://www.onenote.com/edu/classnotebook)

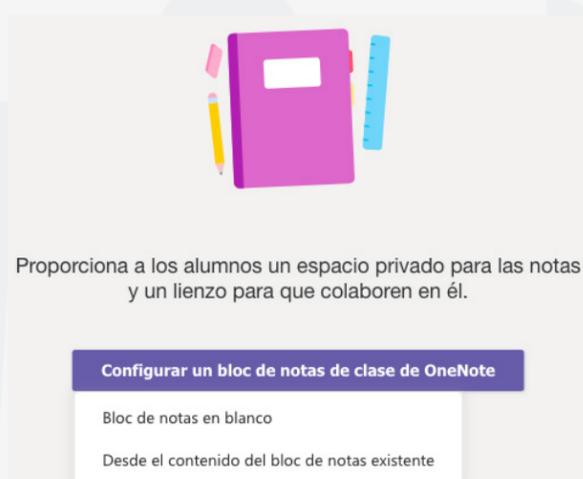


Cada equipo de clase de Microsoft Teams viene con un bloc de notas de clase integrado para profesores y alumnos. Puede crear un bloc de notas nuevo desde cero después de crear el nuevo equipo o copiar contenido de otros blocs de notas cuando esté listo para configurar. Esta es una excelente solución si está pensando en reutilizar clases o si ya ha estado enseñada con blocs de notas de clase y está empezando a usar Teams por primera vez.

**1.** En primer lugar, vaya al canal General de su equipo de clase y selecciona la pestaña **Bloc de notas de clase**.

**2.** Selecciona **configurar un bloc de notas de clase de OneNote > de contenido del Bloc de notas existente**

Esta pantalla aparecerá de forma predeterminada para cualquier equipo de clase en el que aún no haya configurado el Bloc de notas de clase.

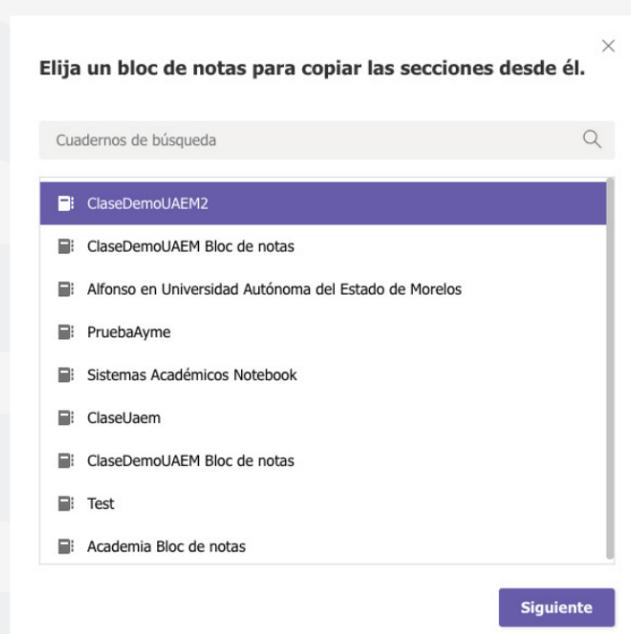


**3.** Obten una vista previa de los grupos de secciones que se incluirán en el Bloc de notas de clase antes de seleccionar **siguiente**. Estos grupos de secciones incluyen un espacio de colaboración, una biblioteca de contenido, una sección solo para profesores y un espacio privado para cada alumno de la clase.

**4.** Selecciona **+ agregar contenido** debajo de biblioteca de contenido. Se iniciará una nueva ventana con los blocs de notas de clase.

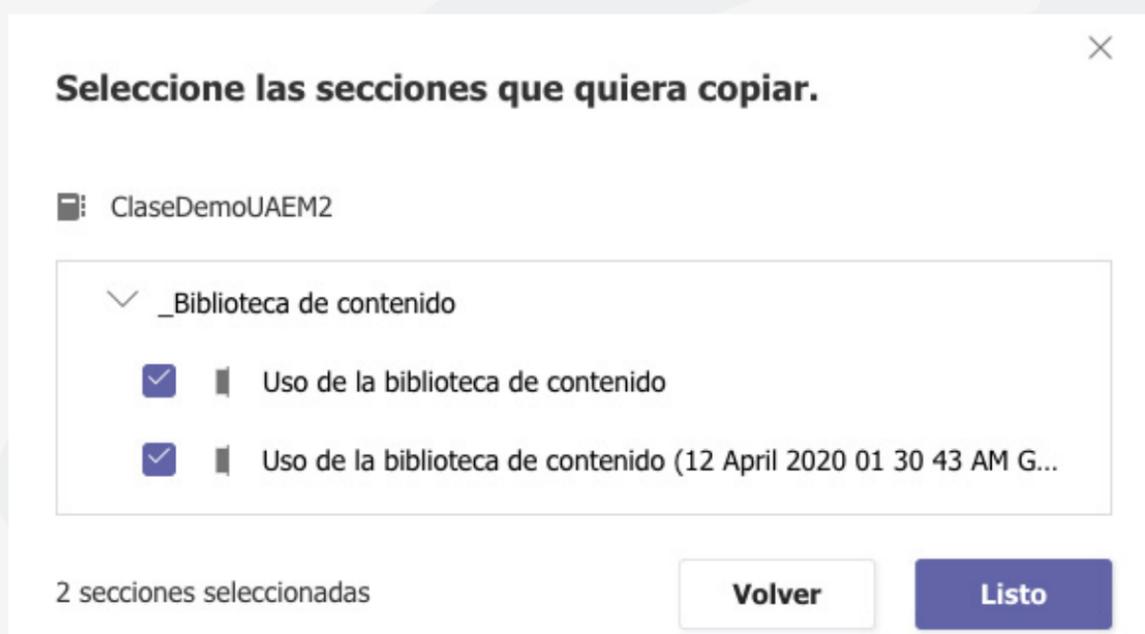


**5.** Elige un bloc de notas desde el que copiar secciones y, a continuación, selecciona **siguiente**.



6. Elige las secciones del Bloc de notas que desea copiar en la biblioteca de contenido y selecciona **listo**. Repita este proceso para copiar secciones de varios blocs de notas.

7. Repite los pasos 4-6 para copiar contenido en la sección solo para profesores. Solo tú y tus profesores podrán ver y editar este contenido.



8. Cuando hayas terminado de elegir el contenido que deseas copiar, selecciona **Siguiente**.

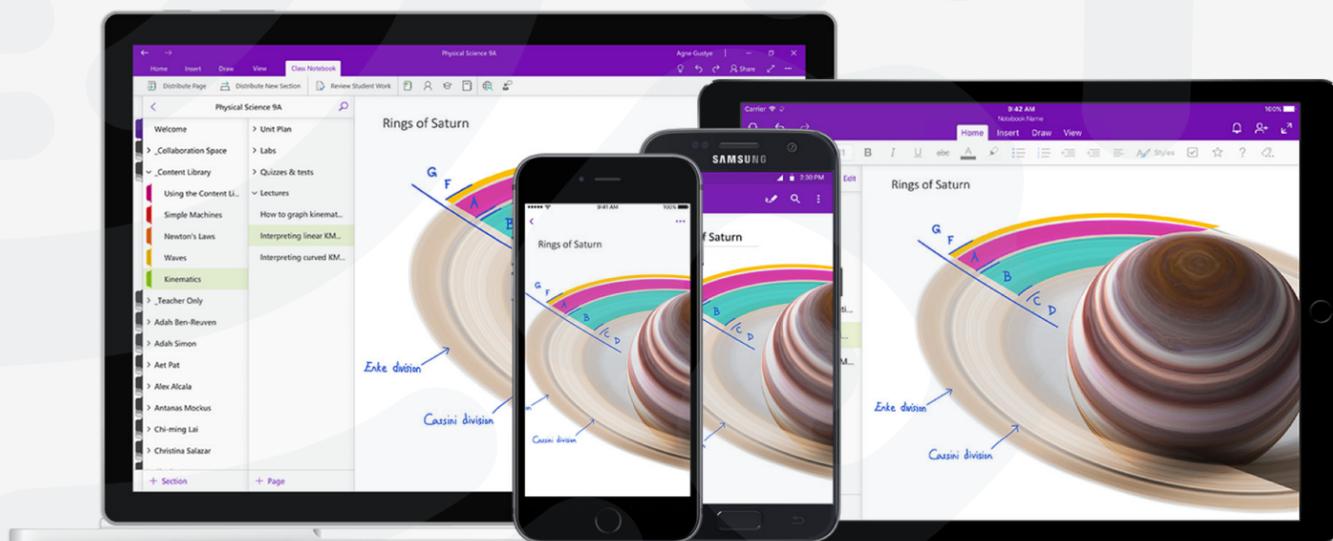
9. Obten una vista previa y realiza las modificaciones que desees en las secciones que aparecerán en el espacio privado de cada alumno en sus blocs de notas de clase. Hay secciones predeterminadas que puede quitar o editar. Selecciona **+ Agregar sección** para agregar secciones adicionales. **Por ejemplo:** Virtuales.



10. Cuando hayas terminado, selecciona crear para empezar a crear el Bloc de notas de clase con contenido existente. Esto puede tardar un momento, por lo que puedes seguir trabajando y volver a consultar más tarde.

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

[dsa@uaem.mx](mailto: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