




## Iniciar OneNote 2016



- ☞ Si trabaja con Windows 10, haga clic en el botón , que encontrará en la barra de tareas (situada en la parte inferior de la pantalla) y a continuación, en **Todas las aplicaciones**.
- ☞ Haga clic en **OneNote 2016**.
- ☞ Es posible que el icono de OneNote  ya se haya añadido ("anclado") a la barra de tareas del Escritorio. En tal caso, puede hacer clic directamente en el icono  para iniciar la aplicación.

## Descubrir la pantalla de trabajo

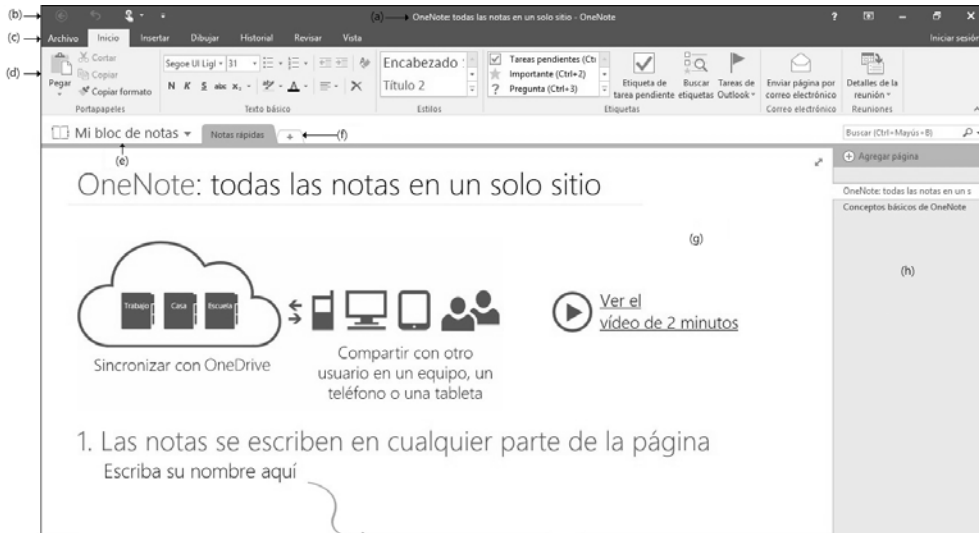
*La primera vez que acceda a la aplicación, puede que aparezca en pantalla una breve descripción de las principales novedades de OneNote 2016.*









**OneNote 2016**



- ☞ Utilice las flechas  y  para consultar las diferentes páginas de la presentación, y cuando haya acabado, haga clic en el enlace **Comenzar a utilizar OneNote**.

*Descubramos los principales elementos de la ventana OneNote.*



La **barra de título (a)**: en ella aparece el título de la página (en este caso se trata de la página de inicio de OneNote) seguido del nombre de la aplicación **OneNote**. En su extremo derecho, aparecen el botón **Ayuda** , que permite acceder a la ventana de ayuda en línea de OneNote, y el botón  que permite escoger la apariencia de la cinta de opciones. A continuación, aparecen los botones **Minimizar** , **Minimizar tamaño**  y **Maximizar** , que permiten reducir o restaurar el tamaño de la ventana. Por último, la herramienta **Cerrar**  permite cerrar la ventana de OneNote. La barra de herramientas de **Acceso rápido (b)** contiene las herramientas usadas más frecuentemente. Pueden añadirse otras herramientas a esta barra.

La **cinta de opciones** (d), como en todas las aplicaciones de Microsoft Office, contiene la mayor parte de los comandos de la aplicación. Estos comandos se agrupan por tareas, cada una de ellas representada por una pestaña (c). La pestaña **Archivo** da acceso a las funciones básicas de la aplicación (crear un nuevo bloc de notas, abrir, imprimir, exportar, etc.) y también a otras funciones, como la que permite compartir un bloc de notas o incluso configurar la aplicación OneNote.





La pestaña de la lista **Bloc de notas** (e): muestra la lista de los blocs de notas abiertos. Esta lista también permite **Agregar el Bloc de notas**, **Abrir otros blocs de notas** o incluso ver las **Notas rápidas**. Un clic en el botón  permite anclar el panel de los blocs de notas en el lado izquierdo de la ventana, para ver los blocs de notas abiertos de forma permanente y poder pasar de uno a otro fácilmente. Un clic en el botón  desancla el panel de los blocs de notas del lado izquierdo de la ventana.

La **Barra de pestañas de las secciones** (f) del bloc de notas actual. Cada bloc de notas se puede dividir en varias secciones en las que usted creará sus páginas de notas.

La **Página de las notas** (g) de la sección actual contiene el texto y los elementos de sus notas.


El **Panel de las páginas de la sección actual** (h) contiene las páginas y subpáginas que figuran en la sección actual. Este panel permite reorganizar las páginas existentes (mover, copiar, convertir en página o subpágina y crear nuevas páginas). Para modificar el tamaño de este panel, deslice su borde izquierdo hacia la dirección deseada.

## Administrar la ventana OneNote


- ☐ Para ver la página de notas en pantalla completa, haga clic en el botón **Página completa**  situado en la esquina superior derecha de la página o pulse en la tecla **F11**; si vuelve a hacer clic en el botón  o **F11**, volverá a la ventana en **Vista Normal**.
- ☐ Para reducir la ventana de las notas y anclarla a la parte derecha del escritorio, haga clic en la herramienta **Acoplar al escritorio** , que encontrará en la pestaña **Vista** o **Ctrl** **Alt** **D**; un clic en el botón  permite ver la ventana en **Vista normal**.
- ☐ Si quiere que la ventana OneNote aparezca siempre en primer plano, haga clic en el botón **Mantener visible** de la pestaña **Vista**. Para desactivar esta opción, vuelva a hacer clic en este mismo botón.




## OneNote 2016


*Esta acción impide que se superpongan las demás ventanas a la de OneNote. Es preferible activarla únicamente cuando la ventana OneNote está acoplada al escritorio ya que si esta está en pantalla completa, no podrá acceder a las demás aplicaciones.*


 También puede cambiar el modo de vista mediante los botones situados en el grupo **Vistas** de la pestaña **Vista**.

### Cerrar OneNote

El botón **Cerrar**  de la ventana OneNote cierra la ventana pero la aplicación OneNote sigue abierta, lo que le permite crear notas rápidas mientras trabaja con otras aplicaciones.

 Para cerrar la aplicación OneNote, haga clic en el botón  que aparece en el extremo derecho de la barra de tareas, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono  y haga clic en la opción **Cerrar**.

 Una vez escogida esta opción, si la ventana OneNote está visible, haga clic en el botón

**Cerrar**  de la ventana. Para crear notas rápidas, tendrá que volver a iniciar OneNote.

## Crear un bloc de notas

*Crear diferentes blocs de notas permite separar las notas en diferentes categorías y así, encontrarlas más fácilmente o escoger el bloc de notas que se desea compartir.*

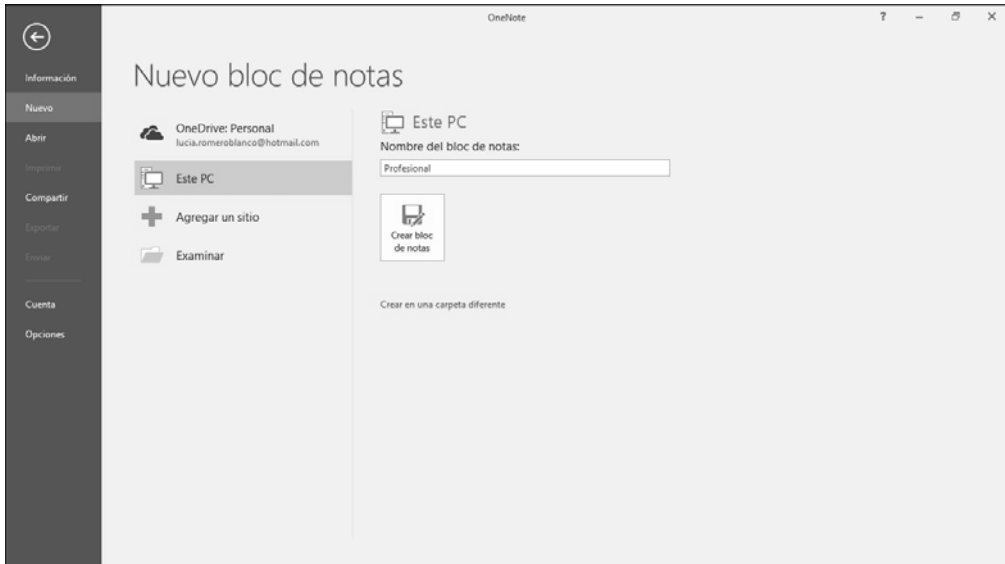
*Para compartir un bloc de notas, este debe haberse creado en una red o en la web.*

### En su ordenador

- ☐ Haga clic en la pestaña **Archivo**, en la opción **Nuevo** y después en **Este PC** en el panel central.
- ☐ A continuación, escriba el nombre que desee asignar al bloc de notas en el campo **Nombre del bloc de notas**.

*Por defecto, los blocs de notas nuevos se guardan en la carpeta **Blocs de notas OneNote** de la carpeta **Mis documentos** (C:\Users\nombre\_usuario\Documents\Blocs de notas OneNote). Si esta ubicación no le interesa, puede modificar la carpeta donde se guarda.*

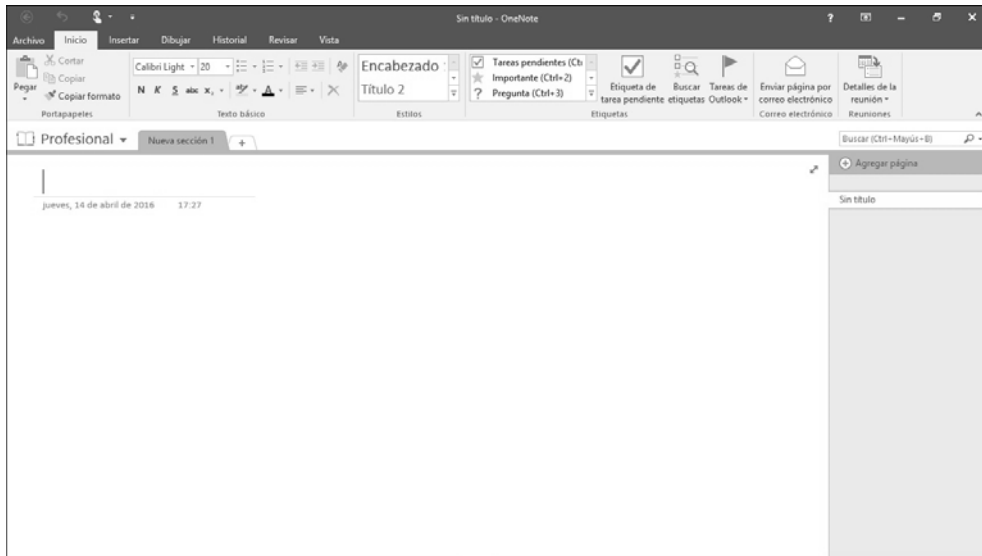
- ☐ Si fuera necesario, haga clic en el vínculo **Crear en una carpeta diferente**, escoja otra carpeta en la que guardarlo y haga clic en el botón **Crear**. Si quiere que otras personas puedan acceder a su bloc de notas, escoja una ubicación accesible por el o los usuarios en cuestión (carpeta compartida de su ordenador, red).



## OneNote 2016

- ☐ Haga clic en el botón **Crear bloc de notas**.

*Se abrirá el bloc de notas en pantalla. Automáticamente, se creará una nueva sección y una nueva página.*



### En OneDrive

*Este procedimiento consiste en guardar un bloc de notas en un espacio de almacenamiento en línea OneDrive para acceder a ellas esté donde esté, o para compartirlas con otros usuarios. Para ello, debe contar con una cuenta de Microsoft (cuenta utilizada con MSN, Hotmail, Outlook.com, Windows Phone, Xbox LIVE, etc.).*

- ☐ Haga clic en la pestaña **Archivo**, en la opción **Nuevo** y luego en **OneDrive** en el panel central.

*Si ha iniciado sesión en OneNote con una cuenta de Microsoft, verá su nombre de usuario bajo el nombre **OneDrive**. Si no es su caso, solo verá la palabra **OneDrive**.*

- ☐ Si no ha iniciado sesión con una cuenta de Microsoft, haga clic en el botón **Iniciar sesión**.