

PARA QUIEN ESCRIBE

Los primeros quince minutos

Apophenian es un entorno de escritura para tu protocolo, tu ensayo o tu tesis. No tiene cuentas ni servidores: todo tu trabajo se guarda en el navegador de tu computadora, y eso hace que estos siete pasos importen más de lo que parece.

- 1 Abre la liga en Chrome o Edge de escritorio y guárdala en marcadores.**
apophenian.netlify.app · No funciona en el teléfono ni en la tableta.
- 2 Instálala como aplicación.** En la barra de direcciones aparece un icono de instalar; púlsalo.
No descarga nada: abre Apophenian en su propia ventana, con su icono, y es más difícil perderla entre pestañas.
- 3 Elige el tipo de documento** (protocolo, ensayo o tesis) y **ponle nombre** en el campo del binder, a la izquierda.
La plantilla es una semilla, no una jaula: puedes agregar y borrar apartados.
- 4 Configura la carpeta de respaldo hoy, no mañana.** Configuración → Copia de seguridad automática → elige una carpeta de OneDrive.
Es lo único que trabaja por ti: escribe ahí una copia medio minuto después de cada cambio, en una subcarpeta con el nombre de tu documento.
- 5 Pon tu nombre y el de tu supervisión** en Configuración, y escribe.
Una pestaña por documento. Si abres la misma dos veces, la segunda avisa y deja de guardar.
- 6 Para entregar:** Exportar avance → Word. **Para que te revisen:** Configuración → Publicar para revisión.
Publicar escribe una copia sin tu diario en la carpeta compartida; deja el nombre de archivo que propone.
- 7 Al terminar un documento, expórtalo:** Configuración → Exportar proyecto `.json`, y guárdalo donde guardas lo importante.
Ese archivo es el único que te muda de computadora y el que te deja borrarlo de aquí sin perder nada.

CUATRO COSAS QUE CONVIENE SABER DESDE EL PRINCIPIO

- **Cada navegador guarda lo suyo, y cada computadora también.** Lo escrito en Chrome no aparece en Edge ni en otra máquina, aunque entres con la misma cuenta: la sincronización del navegador no lleva lo que los sitios guardan.
- **Si cierras todo y no encuentras el icono,** no se perdió nada: abre la liga de siempre, o busca «Apophenian» en Launchpad (Mac) o en el menú Inicio (Windows). La ventana y la pestaña muestran lo mismo.
- **Tu diario de investigación es tuyo.** No viaja en la copia que se publica para revisión. Sí viaja en la exportación completa `.json` y en el archivo personal `.md`: esos dos no se comparten.
- **Borrar un documento exige haberlo exportado,** y se lleva sus materiales adjuntos. La exportación es lo que permite recuperarlo.

Ante cualquier duda: el manual completo está en el botón «Manual» de la propia aplicación, y en apophenian.netlify.app/manual_apophenian

PARA QUIEN SUPERVISA

Leer, comentar y devolver

No hay servidor ni cuentas: el proyecto de cada estudiante viaja como un archivo por una carpeta compartida de OneDrive. Tú lo abres en modo lectura, comentas, marcas lo revisado y devuelves. Su texto no se toca nunca, y su diario no viaja.

- 1 Una sola vez, fuera de Apophenian:** pide que compartan la carpeta **con permiso de edición**, ábrela en OneDrive y usa **«Agregar acceso directo a Mis archivos»**.
Espera a verla en el Finder o el Explorador. No basta el enlace del navegador: Apophenian escribe en la carpeta local. Si la opción de agregar el acceso directo no aparece, la compartieron en solo lectura y no podrás devolver comentarios.
- 2 En Apophenian, cambia a Modo dirección** en Configuración.
Tu propio proyecto no se toca; en modo dirección el editor queda en solo lectura.
- 3 Registra el proyecto de cada estudiante** una vez: Panel de dirección → + Registrar proyecto de estudiante, y elige su archivo dentro de la carpeta compartida.
Cada estudiante tiene su propio archivo, con su nombre y el título del documento.
- 4 Antes de abrir nada, pulsa «Ver novedades»**.
Cada fila dice si publicó después de tu última revisión (con un punto naranja), cuántos de tus comentarios quedaron resueltos y cuántos apartados dejó listos para revisión.
- 5 Abre con «Revisar» y comenta.** Selecciona un pasaje y comenta ahí, o comenta el apartado entero.
Verás su manuscrito, sus fichas, su corcho, sus referencias y su tiempo de trabajo. No verás su diario: no viaja en la copia.
- 6 Marca lo revisado** con el botón «Marcar este apartado como revisado» de la cinta superior.
Esa marca es la señal de que ya lo viste; llega a su Apophenian con la fecha.
- 7 Termina con «Guardar comentarios»** y luego «Salir de la revisión».
Se devuelve el mismo archivo con tus comentarios y tus marcas; el manuscrito vuelve idéntico. Ellos los reciben con «Recibir comentarios».

LO QUE CONVIENE ACORDAR CON EL GRUPO

- **No trabajen los dos a la vez sobre el mismo archivo.** Si publican mientras revisas, Apophenian te avisa antes de sobrescribir, pero vale más evitarlo.
- **La copia publicada siempre es la última.** Cada vez que publican, se reemplaza: no hay historial de publicaciones. Si quieres conservar la versión que comentaste, guarda una copia aparte (OneDrive también guarda su propio historial de versiones).
- **Si prefieres trabajar en Word**, no uses este camino: pídeles el avance en `.docx` desde «Exportar avance» y devuélveles el archivo con control de cambios.
- **Los nombres no están verificados.** Cada quien escribe el suyo en Configuración; la autoría de los comentarios se sostiene en el acuerdo entre ustedes, no en una contraseña.

Recuerda: el archivo que te comparten es la copia de revisión, sin diario. El `.json` de «Exportar proyecto» sí lleva el diario dentro; ese no deberían mandártelo.