

Módulo 3 · Ferramentas dixitais



DEPUTACIÓN
DE LUGO

A intelixencia artificial aplicada á Administración Pública

Unidade 3.5

NotebookLM paso a paso

Unidade 3.5. NotebookLM paso a paso

Punto de partida

NotebookLM é unha ferramenta de Google para traballar con fontes. A diferenza dun chat xeral, NotebookLM non parte só do modelo e do prompt. Parte dun caderno no que a persoa carga fontes: documentos, webs, textos, vídeos ou outros materiais segundo dispoñibilidade.

Isto cambia a forma de usalo:

- primeiro creas un caderno;
- despois engades fontes;
- logo preguntas sobre esas fontes;
- finalmente xeras saídas en Studio.

Nesta unidade imos usar a conta Gmail de práctica. Non se cargan expedientes, documentos internos nin datos persoais.

Como aplicamos o M2 en NotebookLM

NotebookLM é a ferramenta do módulo onde mellor se ve a enxeñaría de contexto. No M2 chamabamos paquete de contexto ao conxunto de fontes, criterios e límites que se entregan á IA. En NotebookLM, ese paquete toma forma de caderno.

Antes de preguntar, hai que decidir:

- Que fontes entran no caderno.
- Que fontes quedan fóra.
- Que tarefa se pode responder con esas fontes.
- Que datos non se poden cargar.
- Que formato de resposta se necesita.
- Como se revisarán as citas.

Un caderno ben preparado non elimina a revisión, pero fai a resposta máis verificable.

1. Entrar en NotebookLM

Pasos:

1. Abre o navegador.
2. Entra en <https://notebooklm.google.com>.
3. Inicia sesión coa conta Gmail de práctica.
4. Comproba que non estás usando a conta persoal nin unha conta corporativa.
5. Se aparecen cadernos anteriores, non uses ningún que conteña material real.

Que debe aprender o alumnado:

- NotebookLM organiza o traballo por cadernos.
 - Cada caderno ten fontes propias.
 - Un caderno non consulta automaticamente fontes doutros cadernos.
 - A conta de práctica debe conter só fontes seguras.
-

2. Crear un caderno

Pasos:

1. Preme Create new notebook ou Crear novo caderno.
2. Pon un nome claro.
3. Engade a primeira fonte cando apareza a ventá.

Nome de práctica:

Procedemento ficticio de inscrición nun curso municipal.

Fontes de práctica:

- PDF ficticio co procedemento.
- Texto copiado co aviso.
- URL pública sobre linguaxe clara.

- Documento de Google da conta de práctica.

Bo nome de caderno:

"Curso ficticio alfabetización dixital".

Mal nome:

"Proba".

Por que importa o nome:

Cando haxa moitos cadernos, un nome xenérico non permite lembrar que contén.

3. Engadir fontes

Unha fonte é o material sobre o que NotebookLM vai responder. A fonte pode ser:

- PDF;
- documento de Google;
- presentación;
- texto copiado;
- URL web;
- vídeo público de YouTube;
- audio;
- outro formato admitido segundo a interface.

Pasos:

1. Dentro do caderno, busca Add source ou Engadir fonte.
2. Escolle o tipo de fonte.
3. Selecciona un ficheiro ou pega unha ligazón.
4. Agarda a que NotebookLM procese a fonte.
5. Revisa que aparece na lista de fontes.

Boas fontes:

- documentos públicos;
- materiais docentes;
- normas publicadas;
- textos ficticios;
- documentos de práctica.

Fontes non permitidas no curso:

- expedientes reais;
- informes internos;
- correos;
- documentos con datos persoais;
- fotos de persoas;
- documentos que non se poidan compartir.

Erro frecuente:

Meter demasiadas fontes sen revisar. É mellor empezar con dúas fontes boas que con dez fontes mesturadas.

Criterio para seleccionar fontes:

- Relevancia: a fonte responde á tarefa?
- Fiabilidade: é pública, oficial, docente ou ficticia?
- Actualidade: a data é axeitada para o uso previsto?
- Necesidade: achega algo distinto ou repite outra fonte?
- Risco: contén datos persoais, internos ou sensibles?

Fonte que queda fóra:

Se unha fonte é interesante pero non é necesaria para a tarefa, déixase fóra. Máis contexto non sempre mellora o resultado.

4. Panel de chat

O panel de chat serve para preguntar sobre as fontes. Cando NotebookLM responde, debe mostrar citas ou referencias ás fontes.

Prompt etiquetado:

- Rol: asistente de lectura de fontes.
- Contexto: caderno con fontes ficticias e públicas.
- Tarefa: resumir e detectar datos pendentes.
- Formato: cinco puntos e lista de ausencias.
- Ton: claro e institucional.
- Límites: responder só coas fontes do caderno.
- Verificación: comprobar citas antes de aceptar.

Primeira pregunta:

"Resume as fontes deste caderno en cinco puntos. Indica que información falta para publicar un aviso cidadán completo."

Segunda pregunta:

"Crea unha táboa con tres columnas: dato, aparece nas fontes, hai que revisar."

Terceira pregunta:

"Redacta un aviso en galego normativo baseado só nas fontes. Se falta información, marca [DATO PENDENTE]."

Que revisar:

- A resposta cita a fonte?
- A cita leva ao fragmento correcto?

- Engadiu información que non estaba nas fontes?
- Confundiou unha recomendación cun requisito?
- O texto é comprensible?

Aprendizaxe clave:

NotebookLM reduce o risco de inventar porque traballa sobre fontes, pero non elimina a revisión humana.

5. Citas

As citas son unha das razóns para usar NotebookLM. Permiten comprobar de onde saíu unha afirmación.

Como traballar con citas:

1. Le a resposta.
2. Preme na cita ou referencia.
3. Mira o fragmento da fonte.
4. Comproba que a resposta non cambiou o sentido.
5. Se a cita non apoia a afirmación, pide corrección.

Prompt de corrección:

"Revisa a resposta anterior. Indica que afirmacións están apoiadas por citas e cales non. Non manteñas ningunha afirmación sen fonte."

Uso administrativo:

- Resumir unha norma publicada.
- Comparar versións de documentos públicos.
- Preparar unha FAQ baseada en fontes.
- Crear unha guía interna ficticia para práctica.

Non usar:

- asesoramento xurídico final;
 - resolucións sen revisión;
 - informes que produzan efectos sen persoa responsable.
-

6. Notas

As notas permiten gardar información dentro do caderno. Poden servir para conservar unha resposta útil ou unha idea que se vai usar despois.

Pasos:

1. Fai unha pregunta.
2. Cando a resposta sexa útil, busca a opción de gardar como nota.
3. Ponlle un título claro.
4. Volve a Studio ou á zona de notas para vela.

Exemplo de nota:

Título: Datos pendentes do aviso.

Contido:

- Data exacta de inicio.
- Lugar de inscrición.
- Teléfono de información.
- Se hai prazas limitadas.

Bo uso:

Gardas unha lista de puntos que revisarás manualmente.

Mal uso:

Gardas unha resposta como se fose documento final.

7. Studio

Studio é o panel onde NotebookLM xera materiais a partir das fontes. Segundo a axuda oficial, pode crear:

- notas;
- Audio Overviews;
- Video Overviews;
- mapas mentais;
- informes;
- táboas de datos;
- flashcards;
- quizzes;
- slide decks;
- infografías.

Na práctica, Studio serve para transformar as fontes en materiais de estudo, resumo ou presentación.

Regra:

Todo o que sae de Studio é borrador revisable.

8. Audio Overview en galego

Audio Overview xera unha explicación oral baseada nas fontes. A documentación oficial indica que admite máis de 80 idiomas e lista Galician como idioma soportado.

Pasos:

1. Abre o caderno.

2. Vai ao panel Studio.
3. Busca Audio Overview.
4. Escolle idioma galego se aparece.
5. Xera o audio.
6. escoita o resultado.
7. Anota erros, pronuncia estraña ou datos que revisar.

Uso de práctica:

"Audio Overview en galego sobre o procedemento ficticio de inscrición nun curso municipal."

Que revisar:

- Pronuncia topónimos?
- Respecta os datos das fontes?
- Non inventa prazos?
- O ton é axeitado?
- A duración é útil?

Uso posible:

- repaso para alumnado;
- formación interna;
- explicación previa para persoal novo.

Non publicar sen revisión.

9. Video Overview en galego

Video Overview transforma as fontes nun vídeo explicativo con narración e elementos visuais. A axuda oficial tamén lista Galician como idioma soportado.

Pasos:

1. Abre o panel Studio.

2. Busca Video Overview.
3. Escolle idioma galego se aparece.
4. Xera o vídeo.
5. Revisa narración e elementos visuais.
6. Comproba que non engade imaxes ou ideas que non proceden.

Se non aparece:

Entrega unha nota:

"Na miña conta non aparece Video Overview ou non está dispoñible neste momento."

Cautela:

Un vídeo xerado automaticamente pode parecer máis definitivo ca un texto. Non debe publicarse sen revisión.

10. Informes, táboas e materiais de estudo

Informes

Studio pode crear informes como FAQ, guía de estudo, briefing document ou informe personalizado.

Prompt:

"Crea unha FAQ baseada só nas fontes deste caderno. Cada resposta debe ser curta e citar a fonte."

Táboas de datos

As táboas serven para extraer requisitos, prazos ou documentos. A axuda oficial indica que as táboas poden exportarse a Sheets e que as citas poden ir nunha segunda pestana.

Prompt:

"Crea unha táboa con columnas: requisito, quen debe cumprilo, onde aparece na fonte, dato pendente."

Flashcards

Serven para repasar conceptos.

Prompt:

"Crea dez flashcards para repasar este procedemento ficticio. Pregunta nun lado e resposta curta no outro."

Quiz

Serve para autoavaliación.

Prompt:

"Crea un quiz de oito preguntas sobre as fontes. Inclúe resposta correcta e explicación baseada nas fontes."

Slide deck

Serve para presentación breve.

Prompt:

"Crea un slide deck de seis diapositivas para explicar este procedemento ficticio a persoal novo."

Infografía

Serve para resumir visualmente un procedemento.

Prompt:

"Crea unha infografía co fluxo de inscrición nun curso municipal ficticio. Non engadas datos que non aparezan nas fontes."

11. Integración con Gemini

NotebookLM e Gemini poden traballar xuntos, pero non fan o mesmo.

NotebookLM:

- traballa sobre fontes;
- dá citas;
- organiza cadernos;
- xera saídas de Studio.

Gemini:

- redacta;
- reformula;
- crea Canvas;
- usa modelos;
- pode crear cadernos vinculados con NotebookLM.

Fluxo seguro:

1. Cargar fontes públicas ou ficticias en NotebookLM.
2. Preguntar e obter citas.
3. Gardar unha nota.
4. Xerar unha táboa ou resumo.
5. Copiar só o material revisado a Gemini para mellorar ton ou formato.

Non facer:

- pasar expedientes reais dunha ferramenta a outra;
 - perder as citas;
 - publicar unha resposta sen revisar.
-

12. Exemplo guiado completo

Situación ficticia:

O concello prepara un curso de alfabetización dixital para persoas adultas.

Paso 1. Crear caderno

Nome:

"Curso ficticio alfabetización dixital".

Paso 2. Engadir fontes

- PDF ficticio co programa.
- Texto ficticio co aviso.
- URL pública sobre linguaxe clara.

Paso 3. Pregunta inicial

Prompt etiquetado:

- Rol: asistente de síntese documental.
- Contexto: PDF ficticio, aviso ficticio e URL pública de linguaxe clara.
- Tarefa: resumir e identificar datos pendentes.
- Formato: cinco puntos e táboa posterior.
- Ton: galego normativo e linguaxe clara.

- Límites: usar só fontes do caderno.
- Verificación: revisar citas e datos pendentes.

"Resume as fontes en cinco puntos e indica que datos faltan para publicar un aviso completo."

Paso 4. Táboa

"Crea unha táboa cos requisitos, prazos, documentación e datos pendentes."

Paso 5. Nota

Garda a resposta de datos pendentes como nota.

Paso 6. Audio

Xera Audio Overview en galego.

Paso 7. Segunda saída de Studio

Escolle unha:

- quíz;
- flashcards;
- slide deck;
- infografía;
- táboa de datos.

Paso 8. Revisión

Comproba:

- fontes;
- citas;
- datos pendentes;
- calidade lingüística;

- se a saída parece publicable ou só é borrador.
-

13. Actividade final

Para probar esta aplicación de forma profunda, podes seguir as instrucciones que te mostramos de seguido, crear un caderno coa temática que máis se adapte as túas necesidades e ir vendo cada unha das funcionalidades que ofrece aos usuarios NotebookLM.

Título: caderno con fontes e saída de Studio

Entregas:

1. Captura do caderno.
2. Lista de fontes usadas.
3. Xustificación de por que esas fontes son suficientes.
4. Fonte descartada ou explicación de que non había fonte descartada.
5. Pregunta con resposta e cita.
6. Nota gardada.
7. Audio Overview ou Video Overview en galego.
8. Unha segunda saída de Studio.
9. Reflexión de 8 a 10 liñas:

- que fonte foi máis útil;
- que fonte deixei fóra e por que;
- que resposta tivo mellores citas;
- que saía de Studio revisaría máis;
- que non subirías nunca a NotebookLM.

Criterios:

- Fontes seguras.
- Citas revisadas.

- Saída de Studio xerada.
- Galego probado en audio ou vídeo.
- Reflexión honesta sobre límites.
- Explicación do caderno como paquete de contexto.

Recursos complementarios

- Google. Create a notebook in NotebookLM.
<https://support.google.com/notebooklm/answer/16206563>
- Google. Generate Audio Overview in NotebookLM.
<https://support.google.com/notebooklm/answer/16212820>
- Google. Generate Video Overviews in NotebookLM.
<https://support.google.com/notebooklm/answer/16454555>