Tu agenda y las herramientas

Versión Lápiz · Escritura a mano en Flexcil



1 Cambiar de modo

Toca el primer icono de la barra flotante para alternar entre lápiz y gestos.

2 Elegir un lápiz

En modo lápiz, elige una de las plumas visibles para escribir a mano.

3 Identificar tu copia

Escribe tu nombre y el hotel u organización. Aquí se muestra un ejemplo.

4 Abrir el calendario

Cambia a modo gestos y toca Abrir calendario anual para elegir una fecha.

5 Volver a las instrucciones

El botón Guía de uso te permite regresar a esta página desde el índice.

Primero descarga el PDF de la versión Lápiz e impórtalo en Flexcil.

El calendario anual

Una fecha abre su planificación diaria



1 Activar la navegación

Si ves las plumas desplegadas, toca el icono del extremo izquierdo para cambiar a gestos.

2 Abrir un día

Toca una fecha del calendario. Por ejemplo, el 1 de febrero lleva a ese día.

3 Consultar los índices

Enero-junio y Julio-diciembre abren las listas de meses y semanas.

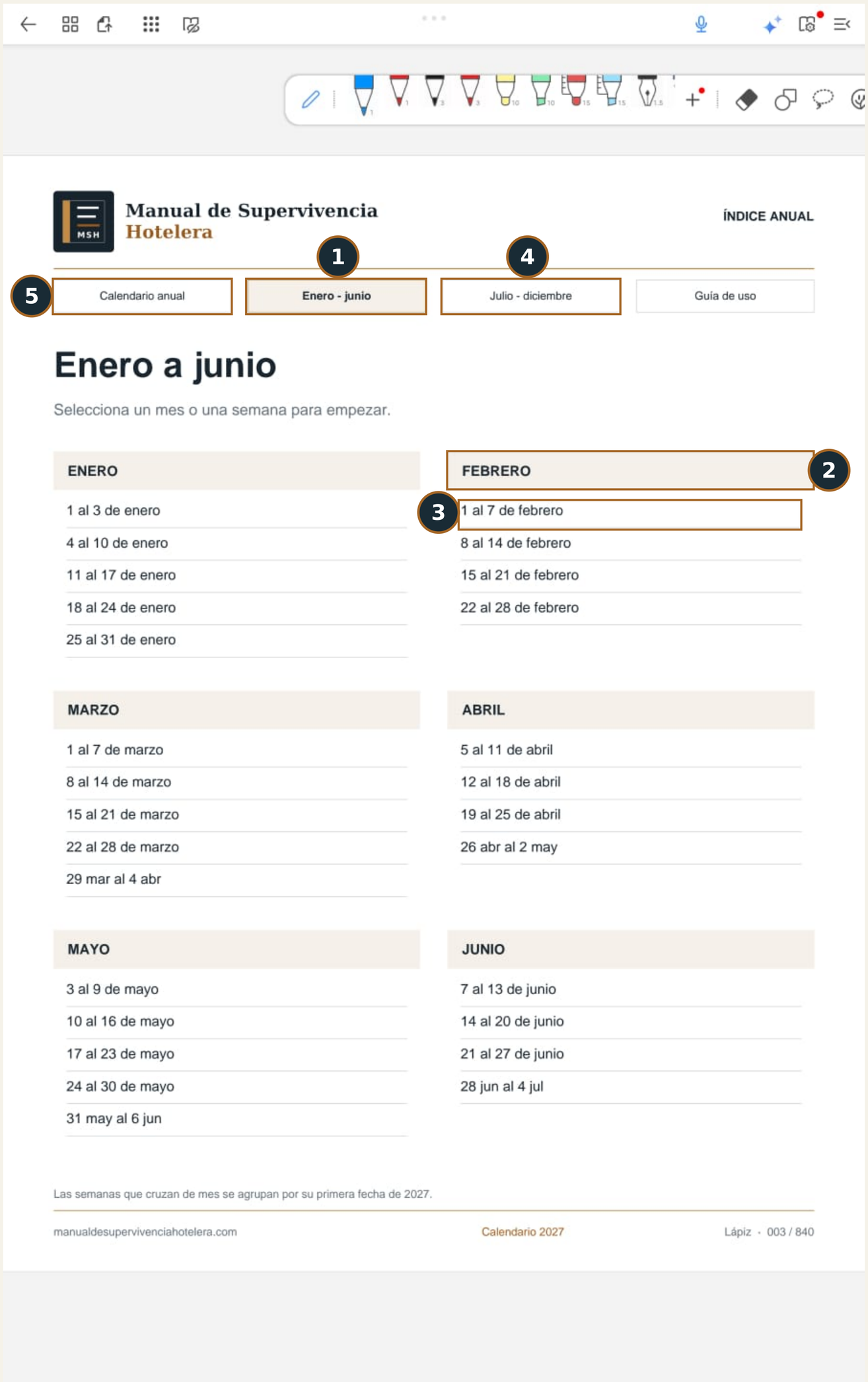
4 Consultar la guía

Guía de uso vuelve a las instrucciones iniciales de la agenda.

Para tocar los enlaces de la agenda, utiliza el modo gestos.

De enero a junio

Localiza una semana sin recorrer todas las páginas



1 Primer semestre

Este índice reúne los meses de enero a junio.

2 Elegir un mes

Toca el nombre del mes para ir a su inicio.

3 Elegir una semana

Toca el rango de fechas que necesitas. El ejemplo señala 1 al 7 de febrero.

4 Cambiar de semestre

Julio-diciembre abre el índice de la segunda mitad del año.

5 Volver al calendario

Calendario anual permite elegir directamente un día.

Los enlaces funcionan con el modo gestos. La escritura requiere modo lápiz.

De julio a diciembre

El mismo recorrido para la segunda mitad del año



1 Segundo semestre

Este índice reúne los meses de julio a diciembre.

2 Elegir un mes

Toca el nombre del mes que quieres consultar.

3 Abrir una semana

Cada rango de fechas es un acceso a la semana correspondiente.

4 Semanas entre dos meses

Un rango puede abarcar dos meses, como 30 de agosto al 5 de septiembre.

5 Regresar al primer semestre

Toca Enero-junio para consultar la primera mitad del año.

Las semanas que cruzan de mes se agrupan por su primera fecha de 2027.

La planificación semanal

Prioridades, actividades y pendientes en una sola vista



1 Lápiz y gestos

En esta captura aparece el modo gestos. Toca el primer icono para cambiar al lápiz.

2 Tres prioridades

Escribe los tres asuntos principales que atenderás durante la semana.

3 Plan por día

Distribuye las actividades en el espacio de cada día.

4 Pendientes para después

Anota lo que necesitas retomar la siguiente semana.

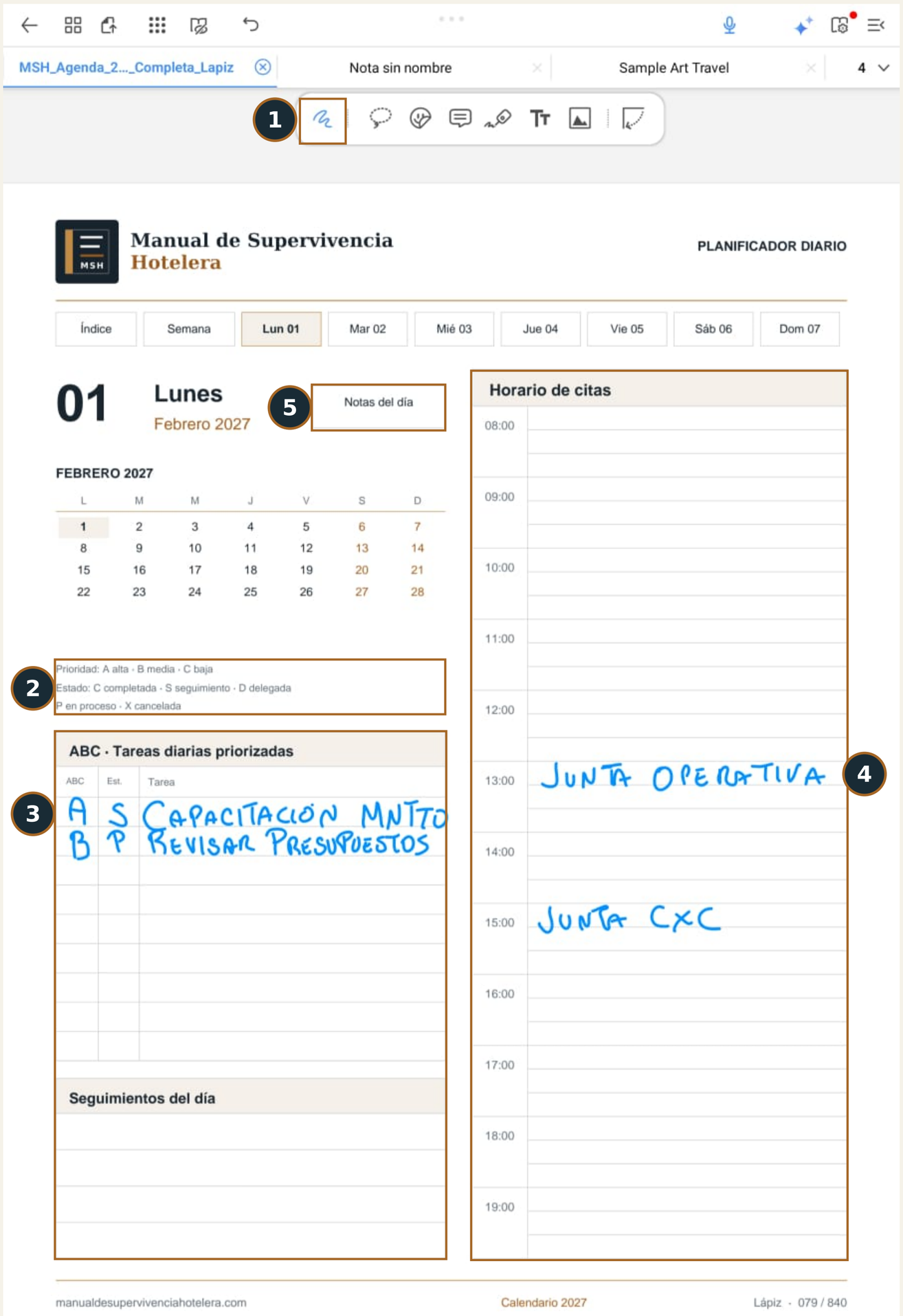
5 Navegar por la semana

En modo gestos, toca un día en la barra superior para abrir su planificación.

Cambia a modo lápiz para escribir y vuelve a gestos para tocar los enlaces.

Las tareas y citas del día

Ejemplo escrito a mano sobre la agenda



1 Escribir sobre la página

Activa el modo lápiz desde este icono y escribe con tu lápiz digital.

2 Prioridad y estado

Usa la clave impresa sobre la tabla para clasificar cada tarea y su avance.

3 Tareas y seguimientos

Escribe las tareas en la tabla y registra los asuntos por retomar en Seguimientos del día.

4 Horario de citas

Anota cada compromiso junto a su hora, como las juntas del ejemplo.

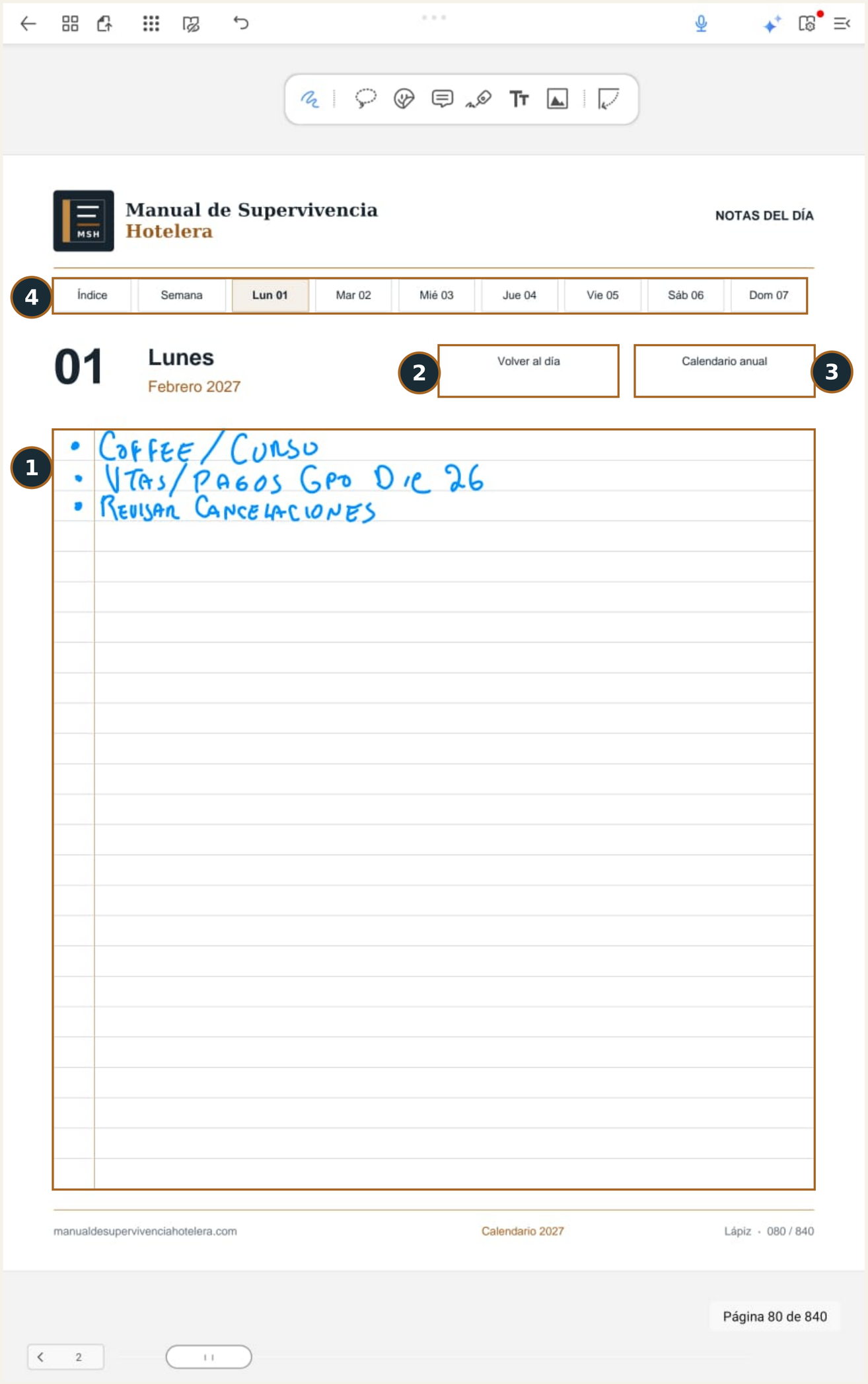
5 Abrir las notas

En modo gestos, toca Notas del día para ampliar la información de esa fecha.

Las letras de prioridad y estado se anotan a mano, igual que las tareas.

Las notas y el regreso al día

Más espacio para acuerdos, recordatorios y detalles



1 Escritura libre

En modo lápiz, utiliza la hoja para escribir tus notas, como en este ejemplo.

2 Volver a la planificación

En modo gestos, toca Volver al día para regresar a las tareas y citas de esa fecha.

3 Elegir otra fecha

Calendario anual te devuelve a la vista de todo el año.

4 Semana y días

La barra superior te permite consultar la semana o cambiar de día.

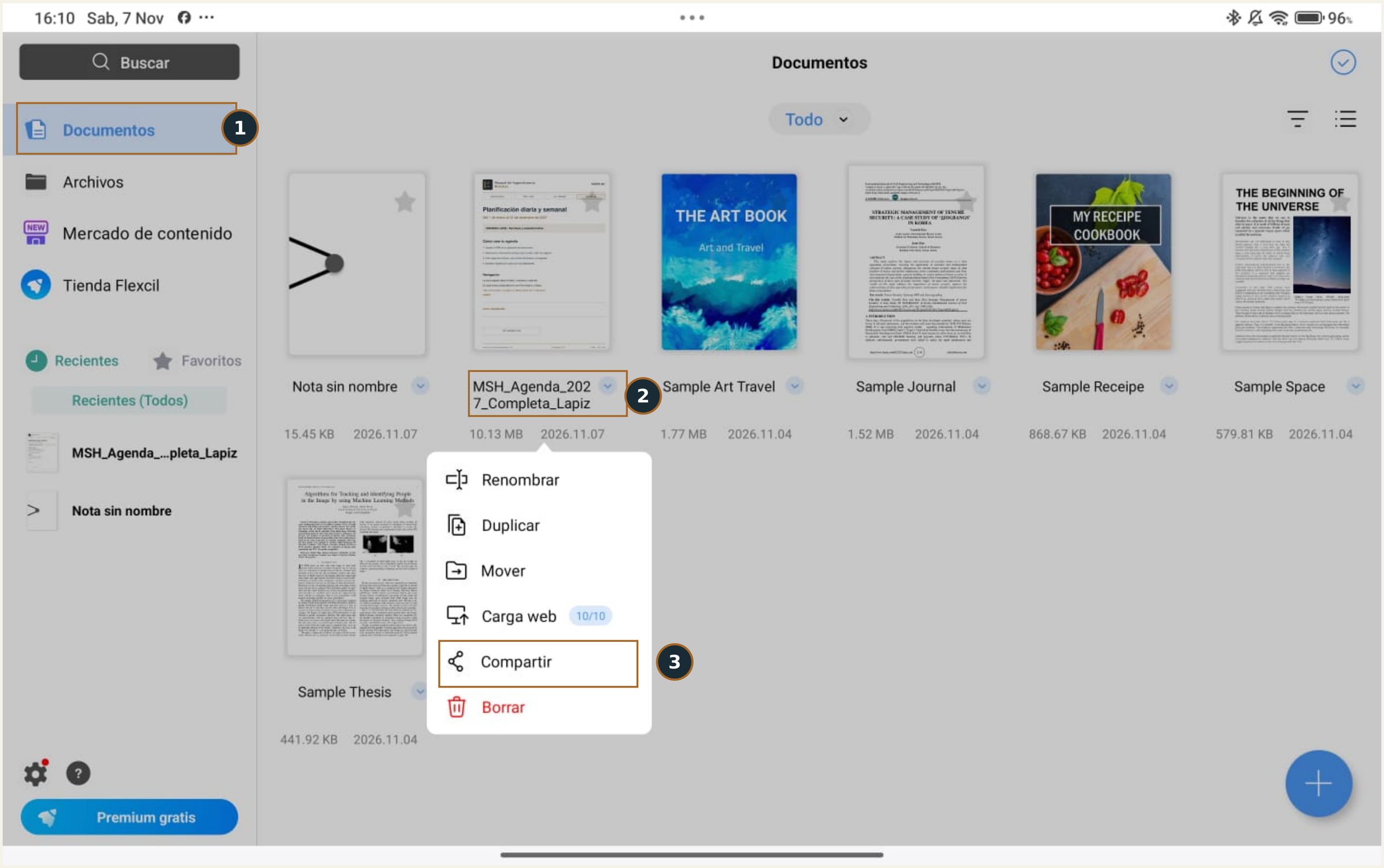
5 Conservar una copia

Exporta periódicamente un PDF con tus anotaciones. Las siguientes páginas muestran la ruta.

Comprueba tu trabajo: sal del documento y vuelve a abrirlo para revisar tus notas.

De la agenda al menú Compartir

Ruta en Flexcil: Documentos > menú de la agenda > Compartir



1 **Volver a Documentos**

Desde la agenda, usa la flecha de regreso para llegar a la lista de documentos.

2 **Abrir el menú de la agenda**

Toca la pequeña flecha junto al nombre del archivo que quieres exportar.

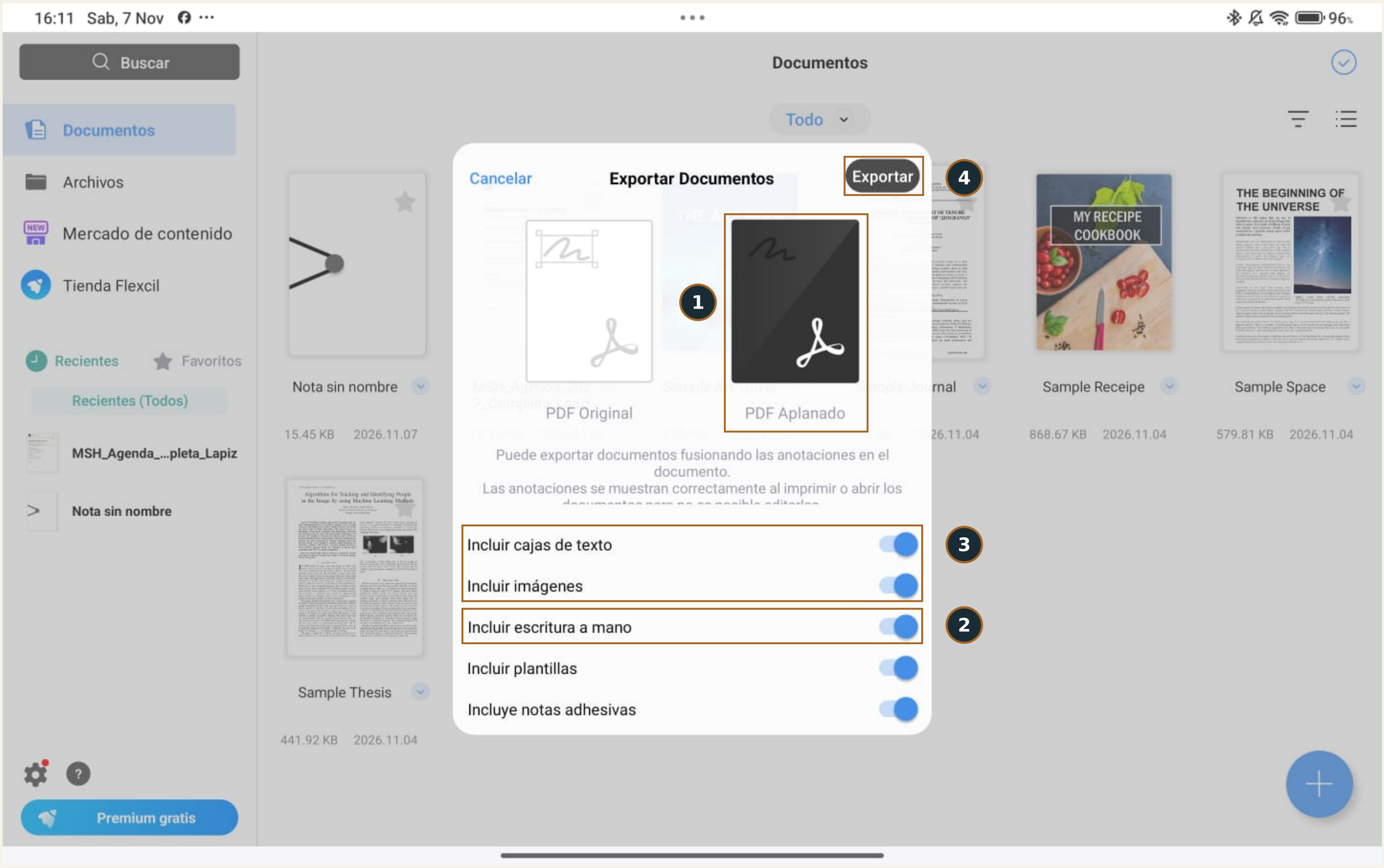
3 **Elegir Compartir**

Toca Compartir. Esta opción abre la pantalla Exportar Documentos.

Esta ruta parte de Documentos. La nota flotante que se abre dentro de la agenda es una función distinta.

Exportar una copia de consulta

Conserva la agenda en Flexcil para seguir trabajando



1 PDF Aplanado

Integra las anotaciones en las páginas. Los trazos ya no se editan como anotaciones independientes.

2 Incluir escritura a mano

Mantén activada esta opción para que tus notas manuscritas aparezcan en la copia.

3 Otros elementos

Conserva activadas las opciones de los elementos que utilices, como textos e imágenes.

4 Exportar y guardar

Pulsa Exportar y, en la siguiente pantalla, elige dónde guardar el archivo.

5 Copia para consultar

Usa esta exportación como copia de consulta o archivo. Conserva el documento de trabajo en Flexcil.

La exportación completa puede tardar. Espera a que termine y abre la copia para comprobar tus anotaciones y los enlaces entre fechas.