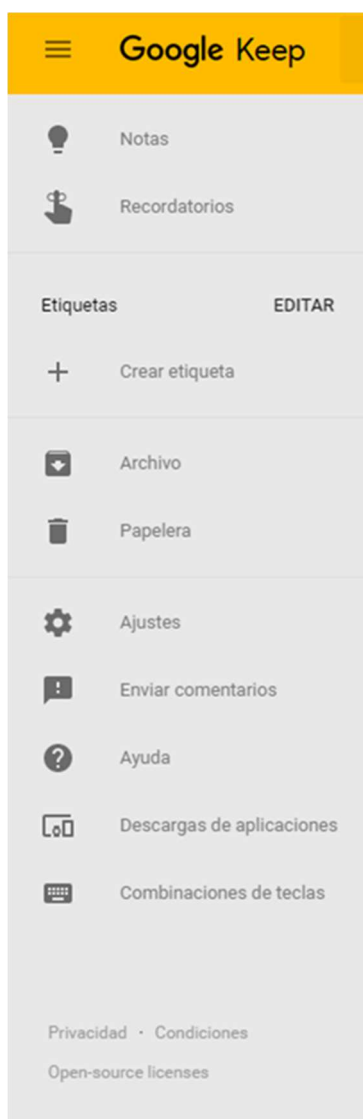


KEEP

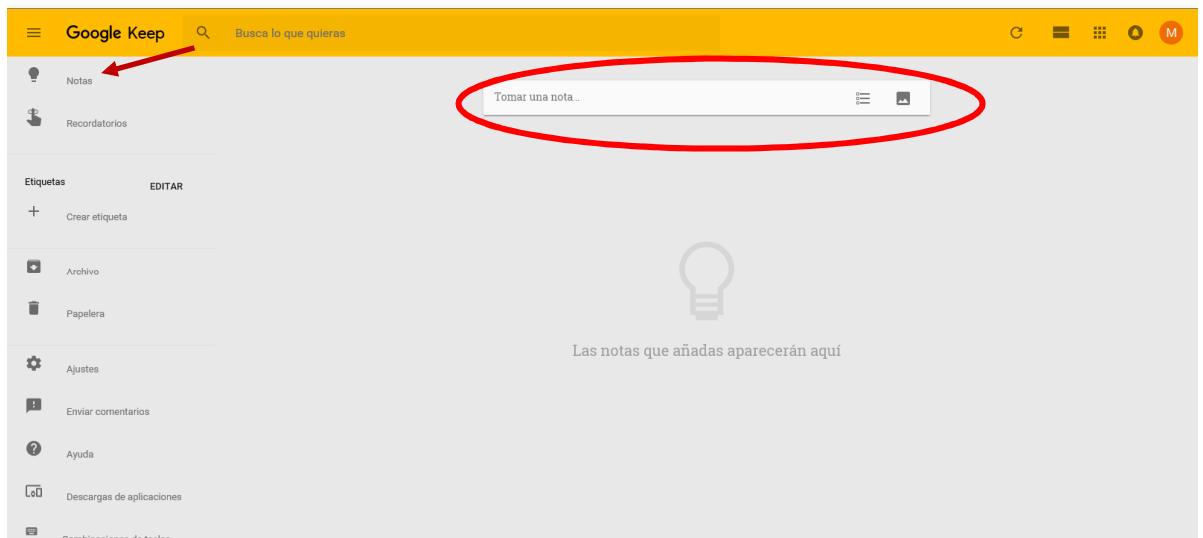


¿CÓMO USAR KEEP?

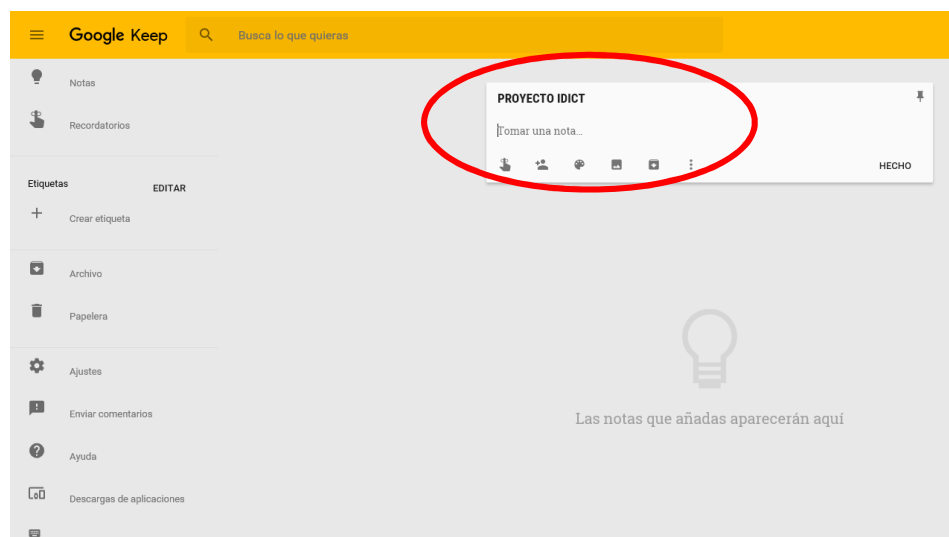
UNA VEZ ENTRAS EN KEEP VERÁS LA PÁGINA PRINCIPAL CON EL MENU DE OPCIONES A LA IZQUIERDA.



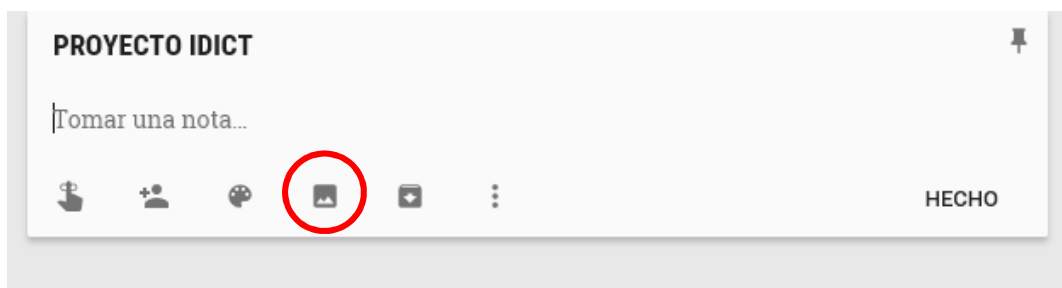
- CREAR NUEVAS NOTAS. SI HACES CLICK EN NOTAS TE APARECERÁ EL SIGUIENTE CUADRO DE DIÁLOGO DONDE PODRÁS ESCRIBIR UNA NOTA.



- ESCRIBE UN TÍTULO PARA LA NOTA Y ENTONCES PODRÁS ESCRIBIR TU NOTA.

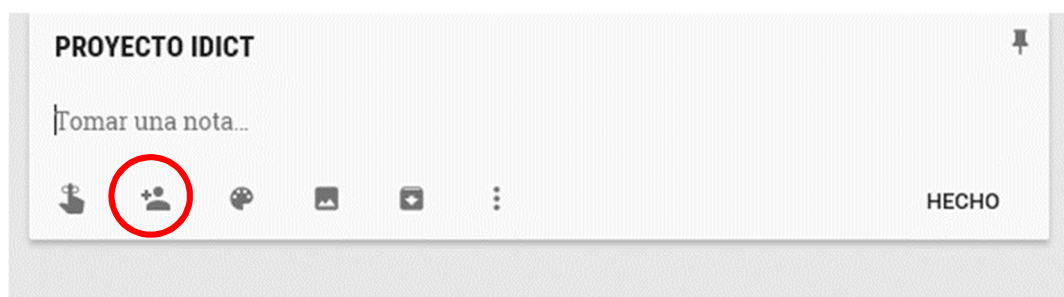


- AÑADIR IMÁGENES A LAS NOTAS.

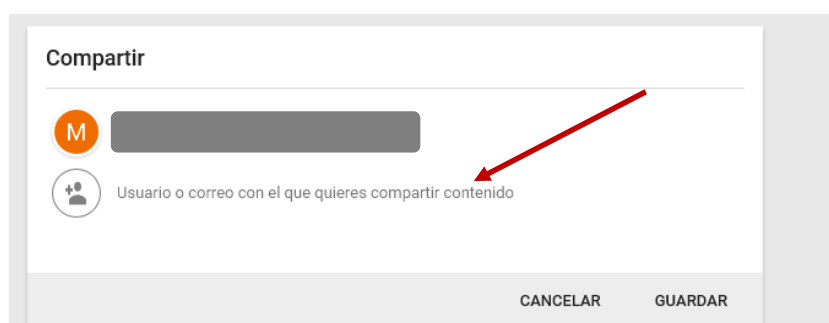


HAZ CLICK EN EL ICONO SEÑALADO Y SE ABRIRÁ UN MENSAJE PARA QUE PUEDES ESCOGER UNA FOTO O IMAGEN QUE TENGAS ALMACENADA EN TU DISPOSITIVO. SELECCIONALA Y ESA IMAGEN SE AÑADIRÁ A TU NOTA.

- INVITA A UNA PERSONA A COLABORAR CONTIGO.

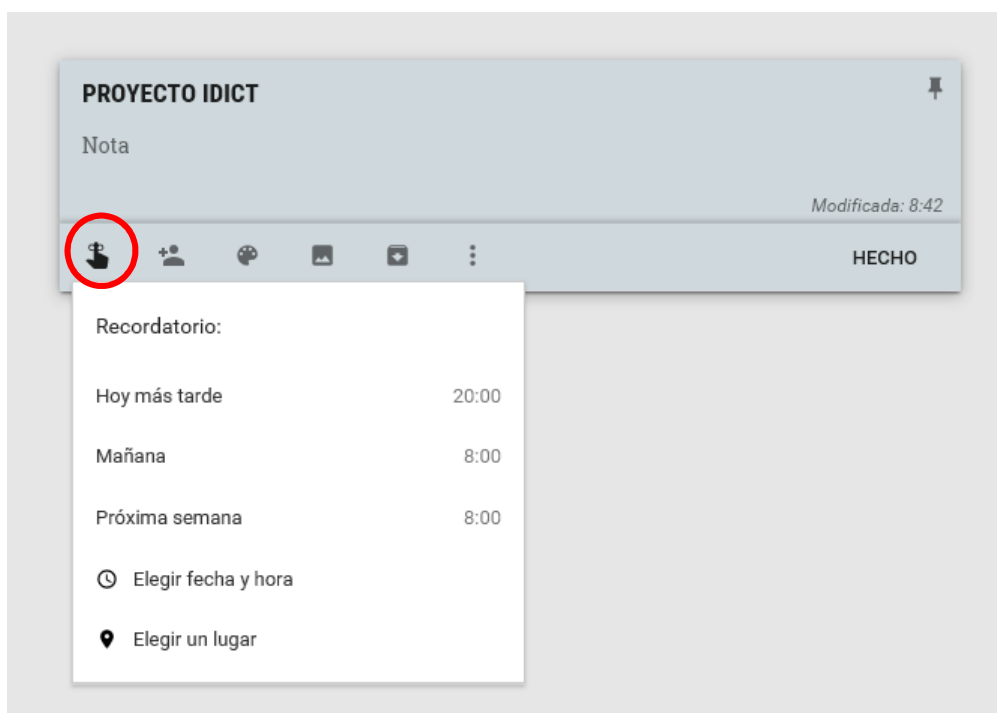


CUANDO HAGAS CLICK EN EL ICONO SEÑALADO KEEP TE PERMITIRÁ ENVIAR UN EMAIL A UNA PERSONA PARA COMPARTIR EL CONTENIDO DE TU NOTA.



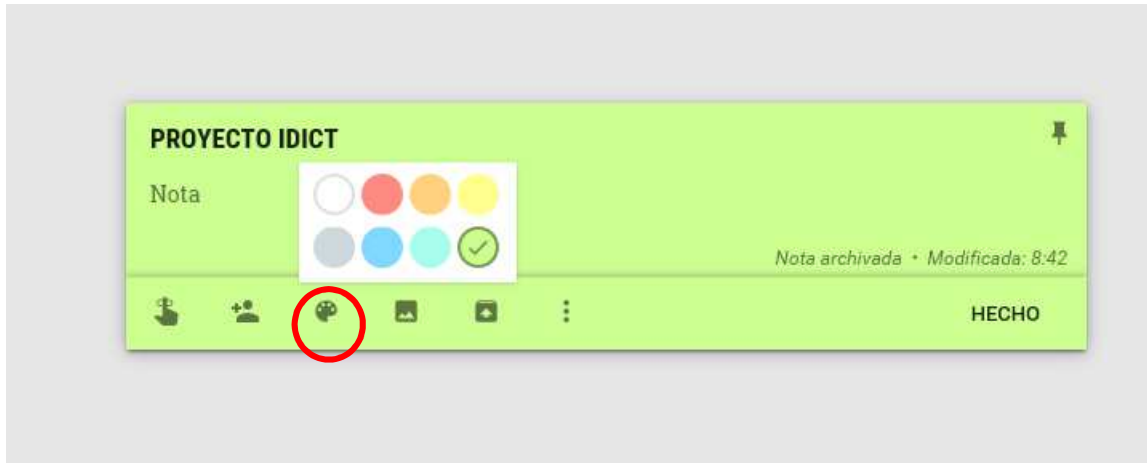
RECUERDA QUE COMPARTIRÁS CON ESA PERSONA EL CONTENIDO DE LA NOTA YA SEA TEXTO O IMÁGENES.

- CREA UN RECORDATORIO CUANDO SEA NECESARIO.



SI HACES CLICK EN EL ICONO SEÑALADO SE ABRIRÁ UN CUADRO DE DIÁLOGO DONDE PODRÁS ESTABLECER CUÁNDO QUIERES QUE KEEP TE RECUERDE EL CONTENIDO DE LA NOTA.

- USA COLORES PARA RESALTAR EL CONTENIDO DE LAS NOTAS.



SI HACES CLICK EN EL ICONO REDEADO DE LA LÍNEA ROJA, KEEP TE DA LA POSIBILIDAD DE QUE ESCOJAS EL COLOR QUE LE QUEIRES DAR A LA NOTA, ESTO TE PERMITE POR EJEMPLO ORDENAR Y ORGANIZAR TUS NOTAS POR PRIORIDADES, POR TAREAS HECHAS O PENDIENTES... EN EL EJEMPLO DE ARRIBA HEMOS ELEGIDO EL COLOR VERDE.