

# **Herramientas digitales de gestión y organización para autores**

**Ana María Trigo Alonso**



***Revista Digital de ACTA***

***2021***

Publicación patrocinada por



ACTA representa en CEDRO los intereses de los autores científico-técnicos y académicos. Ser socio de ACTA es gratuito.

Solicite su adhesión en [acta@acta.es](mailto:acta@acta.es)

## **Herramientas digitales de gestión y organización para autores**

**© 2021, Ana María Trigo Alonso (www.anatrigo.com)**

© 2021,  ACTA

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la ley.

Se autorizan los enlaces a este artículo.

*ACTA no se hace responsable de las opiniones personales reflejadas en este artículo.*

## INTRODUCCIÓN

Hoy en día enfrentarse a la página en blanco puede ser una ardua batalla. Lo tenemos más fácil que nuestros antiguos predecesores cuyas únicas herramientas eran la tinta y el papel. Hoy podemos eliminar párrafos completos con solo un clic y volver a escribir sin que quede ningún rastro de lo anterior. Podemos rectificar fácilmente cualquier error o incluso cambiar palabras, nombres o títulos. Todo esto les habría parecido auténtica magia a los escritores de no hace demasiado tiempo que tenían que tachar, reescribir y volver a empezar si querían hacer todo lo que nos permite hoy el sencillo Word.

Podemos caminar por cualquier ciudad con Google Maps y hacernos una idea del lugar como si estuviéramos paseando por sus calles. Podemos acceder desde nuestro ordenador a casi cualquier archivo, universidad o museo del mundo. Podemos leer manuscritos medievales digitalizados o compartir con nuestros colegas descubrimientos fascinantes en el mismo minuto en que se realizan. Todo esto nos simplifica el trabajo de investigación y documentación a unos niveles impensables hace solo unas décadas.

Sin embargo, actualmente nos enfrentamos a otro tipo de dificultades, más allá de las inherentes al oficio de la escritura. Mary Wollstoncraft Shelley, Jane Austen o Daphne du Maurier no tuvieron que hacer frente a las exigencias del correo electrónico que reclama nuestra atención constantemente, ni a las redes sociales diseñadas para atraernos y mantenernos atrapados en ellas el máximo tiempo posible, ni eran bombardeadas con notificaciones de todo tipo de aplicaciones.

Sin duda ellas tuvieron que librar otras muchas batallas en muchos campos, pero también nosotros tenemos nuestros propios dragones que vencer y entre ellos se encuentra la amenaza que el mundo digital supone para nuestra capacidad de concentración y nuestros niveles de productividad.

¿Cuántas veces hemos comenzado a investigar en Internet un dato concreto y nos hemos encontrado horas después absortos en una lectura que nada tenía que ver con lo que buscábamos inicialmente? ¿Y cuántas otras veces hemos perdido nuestro valioso tiempo buscando una web relevante para un artículo o un libro que descubrimos en el pasado y no tuvimos la precaución de guardar?

Todos estos pequeños retos digitales pueden acabar menoscabando nuestro trabajo como autores y por lo tanto, debemos tomar las riendas y ponerles solución. En este artículo vamos a explorar diferentes herramientas digitales que pueden ayudarnos a sacar el máximo partido a los recursos online, de forma que optimicemos el tiempo y los recursos que dedicamos a escribir.

En la primera parte del artículo vamos a hablar de herramientas digitales de escritura y de cómo pueden ayudarnos a evitar distracciones y a conseguir una mayor capacidad de concentración. En la segunda parte veremos diferentes webs y aplicaciones para que podamos guardar la información que necesitamos para nuestros libros de artículos y a que esta siempre esté bien ordenada y organizada para que la localicemos fácilmente, ahorrándonos tiempo y disgustos. Y, finalmente, veremos algunas herramientas enfocadas en la gestión del tiempo y el aumento de la productividad.

Porque, afortunadamente, la tecnología es nuestra aliada si sabemos cómo utilizarla.

## HERRAMIENTAS DE ESCRITURA

Las herramientas digitales de escritura que vamos a explorar a continuación son básicamente procesadores de texto. Si bien el más utilizado es Microsoft Word, lo cierto es que existen otros muchos que pueden adaptarse mejor a nuestras necesidades como escritores profesionales.

Algunas son aplicaciones muy sencillas, con muy pocas funcionalidades, diseñadas expresamente para evitar toda distracción; otras son tan sofisticadas y complejas que podríamos escribir un libro completo y manejar todos los datos necesarios para ello (documentación, referencias bibliográficas, epígrafes, etc.), sin necesidad de usar nada más.

El decantarnos por una u otra dependerá de nuestras propias necesidades y expectativas pero, sobre todo, de nuestra forma de trabajo y el enfoque que deseemos dar a nuestra actividad como autores profesionales.

### GOOGLE DOCS

Google Docs es una suite ofimática online a la que podemos acceder desde cualquier navegador y que permite crear y gestionar documentos de texto, presentaciones, hojas de cálculo y formularios. También podemos subir archivos creados con otras aplicaciones como Microsoft Office u Open Office.

Veamos algunas de las ventajas que nos ofrece a los autores.

- Al ser una herramienta online, nos permite acceder a todos los archivos y a la aplicación desde cualquier dispositivo con conexión a internet sin necesidad de instalar ningún programa.
- Si queremos desconectar Internet para evitar distracciones o por cualquier otro motivo, podemos trabajar con los archivos sin necesidad de conexión. La opción "Sin conexión" nos permite descargar los archivos para usarlos en local.
- Con Google docs, estaremos trabajando siempre con la versión más actual de los archivos, lo que no siempre ocurre con las copias locales cuando estamos trabajando desde diferentes puntos.
- Los documentos de texto se pueden guardar en formato HTML, documento de Open Office, Word, PDF, RTF y Texto. Los archivos se pueden guardar en carpetas y así podemos tener toda la información bien organizada.
- Podemos compartir con otros usuarios de Google tanto los archivos como las carpetas, lo que posibilita hacer trabajos colaborativos y mostrar el texto a nuestros editores, agentes, correctores, etc.
- Un uso muy útil para los escritores consiste en conservar copias de seguridad de nuestros libros y artículos en la nube, sin tener que preocuparnos por perder el dispositivo donde los pudiéramos haber guardado.
- Se guardan automáticamente las versiones anteriores de todos los documentos, lo que nos permite volver atrás si lo necesitamos.
- Existe la posibilidad de usar Google Analytics para estar al día del número de veces que han visto nuestros archivos publicados.
- Permite la opción de trabajar en vista "pantalla completa", de manera que se oculta la barra del navegador y la barra de menú. Así podemos evitar posibles distracciones y concentrarnos por completo en nuestra escritura.

Google Docs nos parece una opción muy interesante que, como hemos visto, nos permite trabajar desde diferentes equipos y tener siempre acceso a la última versión actualizada de nuestros proyectos.

## SHAXPIR

Shaxpir es una herramienta digital que funciona como un procesador de texto pero con muchas más funciones adicionales. En ella podemos escribir nuestros manuscritos y organizarlos por capítulos y carpetas. Tiene un diseño minimalista muy atractivo y resulta muy sencillo y agradable de utilizar.



Figura 1. Web de inicio de Shaxpir.

Actualmente se ofrece en una versión Premium con un pago mensual y otra gratuita. Veamos qué utilidades nos aporta.

- Se pueden organizar los capítulos en carpetas.
- Permite escribir anotaciones en los márgenes de los textos.
- Se pueden crear fichas en las que podemos añadir enlaces y fotografías. Por ejemplo, es posible crear fichas de personajes si estamos trabajando en un texto de ficción, con fotografías, detalles físicos y rasgos psicológicos.
- Se sincroniza automáticamente en la nube.
- Se puede utilizar en modo offline, sin conexión a Internet, y cuando se recupera dicha conexión, el texto se sincroniza automáticamente.
- Permite exportar los textos en HTML y Word.
- Aporta información sobre el número de palabras alcanzadas, permite poner objetivos de escritura diarios y puede realizar estadísticas de nuestro progreso, lo que puede ser una ayuda para motivarnos y aumentar nuestra productividad como escritores.

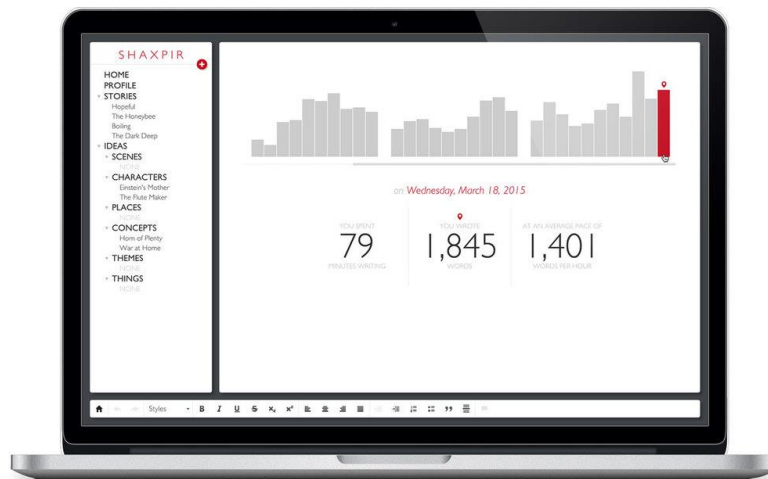


Figura 2. Captura de pantalla de la función de estadística de Shaxpir.

Una utilidad especialmente interesante de Shaxpir es que permite guardar datos que hayamos ido recopilando durante la fase de investigación, de forma que a la hora de escribir tengamos a mano toda la información que vayamos a utilizar y no tengamos que perder tiempo buscándola.

Nos gusta Shaxpir porque, además de tener un diseño elegante y minimalista que incita a ponerse a escribir, es una forma sencilla de tener en una misma herramienta todo lo necesario para acometer un texto complejo: un buen procesador de texto, un sistema eficaz de gestión y organización de la información y la posibilidad de marcarnos objetivos y hacer seguimiento de nuestro progreso.

## DRAFT

Draft es un procesador de texto minimalista con una interfaz limpia y sencilla que hace que nos concentremos en lo realmente importante: escribir. En este caso se trata de un procesador de navegador, es decir no hay que descargar ningún programa, basta con registrarnos en la web. Es totalmente gratuito.

Veamos algunas de sus utilidades.

- Escritura sin distracción, en modo vista "pantalla completa".
- Control de las diferentes versiones del manuscrito.
- Sincronización y almacenaje en la nube.
- Contador de palabras diarias y del manuscrito en general.
- Ofrece la posibilidad de marcarnos unos objetivos de escritura diarios y enviarnos un recordatorio a nuestro correo para que no nos olvidemos de cumplirlo.



Figura 3. Web de inicio de Draft.

Es bastante similar a Google Docs, aunque con menos recursos, fiel a su filosofía y estética minimalista. Su gran baza es el hecho de poder enviarnos correos para que no dejemos de escribir los días que nos habíamos propuesto hacerlo aunque, si esto es realmente eficaz para motivarnos o más bien logra todo lo contrario dependerá de la personalidad y el aguante de cada usuario.

No obstante, el hecho de que sea una herramienta tan sencilla en comparación con las demás que estamos explorando puede ser un factor a favor si lo que queremos es eliminar todas las distracciones posibles y dedicarnos únicamente a escribir.

## REEDSY

Especialmente útil para autores que optan por la autopublicación, Reedsy es más que un sencillo procesador de textos. No solo permite escribir el libro en su plataforma, sino que podemos ver cómo va a quedar una vez le demos el formato final según lo vamos escribiendo.

Veamos cómo funciona.

- Basta con registrarse en su web y es totalmente gratuito.
- Con el registro puedes acceder a cursos y otros contenidos gratuitos para escritores.
- Permite organizar el texto en partes y estas partes en diferentes capítulos y se puede trabajar con varios proyectos a la vez.
- Tiene una interfaz limpia y atractiva, muy fácil de utilizar desde la primera vez.
- Permite ir exportando el texto cada vez que lo deseemos, en formatos PDF y EPUB.
- Se puede elegir entre varios "temas" o plantillas para que veamos cómo va a quedar el resultado final, aunque son solo tres y muy sencillas: "romántica", "clásica" y "Reedsy". No obstante, si no te apañas bien con el Word para maquetar tu libro y quieres autopublicar sin la ayuda de un diseñador profesional, esto puede ser una ayuda para empezar.
- Permite insertar imágenes, notas al pie y saltos de escena, al mismo tiempo que realiza un seguimiento de los cambios en el manuscrito y hace una línea de tiempo en la que aparecen estos.

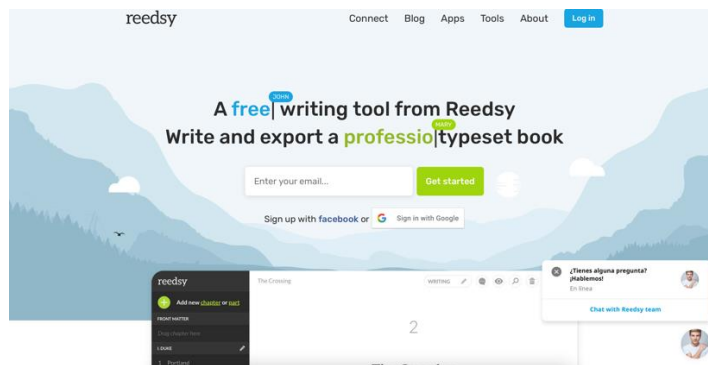


Figura 4. Web de inicio de Reedsy.

Si poder ver tu texto maquetado desde el principio y exportar a PDF y EPUB son funciones realmente importantes para ti, Reedsy es una buena herramienta, aunque cuente con menos prestaciones que otras aplicaciones que hemos visto hasta ahora.

No obstante, está creciendo mucho y ofrece cada vez más servicios a sus usuarios, como la posibilidad de contratar un editor profesional o incluso poder ofrecer tu libro para venta desde su plataforma.

## TYPORA

Esta herramienta digital es especialmente interesante para los autores científico-técnicos y académicos ya que nos permite escribir en markdown muy fácilmente.

¿Y qué es el lenguaje markdown? El lenguaje markdown es un sistema de escritura que nos permite dar formato a un texto, por complejo que pueda ser, a través de unos sencillos comandos con el teclado.

En un editor de texto normal, para escribir una palabra en negrita utilizaríamos la combinación de teclas: "⌘+B" (en Mac) o bien seleccionaríamos la palabra con el ratón y luego haríamos clic en el botón "negritas" de la barra de herramientas. Sin embargo, en un editor markdown, bastaría con poner dos asteriscos antes y después de la palabra.

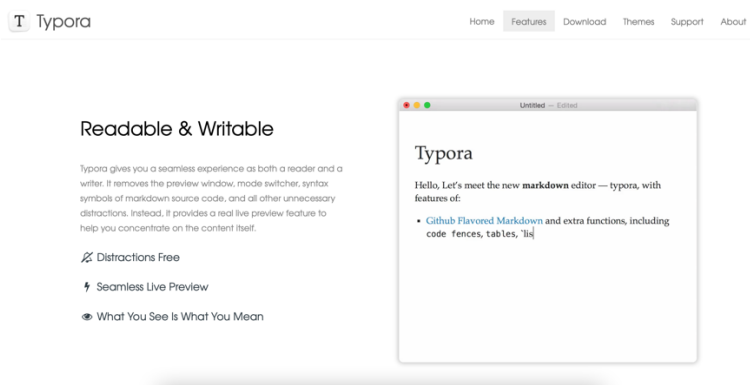


Figura 5. Procesador de textos Typora.

Por ejemplo, si quisiéramos poner en negritas la palabra "negritas" quedaría así:

**\*\*negritas\*\***

Igualmente, con markdown podemos insertar imágenes, crear tablas, poner títulos, hacer listas, añadir fórmulas matemáticas, diagramas, símbolos químicos, listas de tareas... todo ello usando solo unos sencillos comandos con el teclado.

Este lenguaje agiliza notablemente la velocidad al escribir si en nuestros escritos tenemos que utilizar a menudo estos elementos, de ahí que existan numerosos procesadores de texto en este lenguaje. El gran problema es que, al escribir en markdown con estos procesadores no podemos ver cómo va a quedar el texto, sino que lo que nos encontramos es una gran cantidad de símbolos "extraños" entre palabras que le dan una apariencia "sucia". Es por ello que los procesadores de textos en markdown suelen tener un visualizador que muestra cómo quedará el resultado final.

Y aquí es donde Typora entra en escena como el mejor procesador de textos de este tipo. Veamos las utilidades que lo hacen destacar entre los demás.

- Su principal ventaja es que Typora tiene integrado el previsualizador en el propio editor de textos, de forma que no ves el lenguaje de marcado (los símbolos) una vez lo has escrito. El programa va procesando el lenguaje de una manera fluida para que vayas viendo el resultado a medida que escribes, ocultando los comandos.
- Tiene una interfaz muy atractiva, limpia y sencilla.
- Permite personalizar la interfaz eligiendo entre varias plantillas gratuitas que ofrece la propia web.



- También permite crear tus propios “temas” con los que personalizar la interfaz a tu gusto, aunque para ello es necesario tener conocimientos del lenguaje CSS (hojas de estilo en cascada).
- Puedes exportar el texto en varios formatos: PDF, docx, epub...
- Se encuentra disponible para los diferentes sistemas operativos: Mac, Windows y Linux.
- Solo ocupa 9 megas en el instalador (25 megas una vez instalado).
- Además de con Markdown también funciona con HTML.

Se trata, por lo tanto, de una excelente opción para los autores científico-técnicos que tienen que lidiar a menudo con tablas, símbolos y fórmulas, así como para bloggers y diseñadores de webs ya que también permite trabajar en HTML.

## ZEN WRITER

Zen Writer es mi herramienta de escritura favorita y la que utilizo actualmente. Es increíblemente sencilla de usar y, sobre todo, es muy visual, algo que para algunos autores entre los que me encuentro, es muy importante a la hora de crear.

Zen Writer no es gratuita, pero su precio es muy razonable.

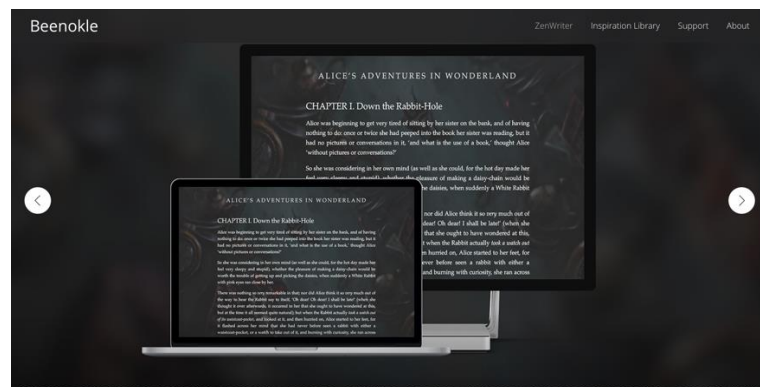


Figura 7. Web de inicio de Beenokle.com.



Figura 8. Captura de pantalla de Zen Writer con el fondo personalizado.

- Actualmente se puede elegir entre una suscripción mensual con un período de prueba gratuito habilitado en su web ([zenwriter.app/home](https://zenwriter.app/home)), o bien comprar el programa que se

encuentra disponible para Mac y Windows (beenokle.com/zenwriterapp). Como lo uso mucho yo opté por la segunda opción.

- Permite trabajar en pantalla completa.
- Puedes seleccionar el sonido de fondo que quieres tener mientras trabajas así como el que hacen tus teclas al escribir.
- Una característica muy interesante y diferenciadora es que puedes seleccionar la imagen de fondo sobre la que quieres escribir el texto.
- Puedes tener tantos documentos como quieras, ordenarlos en carpetas y dividirlos en capítulos.
- La interfaz es limpia y muy atractiva, además de personalizable.
- Es tan sencillo de utilizar que le podrás sacar el máximo rendimiento desde la primera sesión de trabajo.
- Tiene función de autoguardado mientras vas escribiendo.

## HERRAMIENTAS DE CREACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS

Una labor tan importante como la de escritura es la de investigación y planificación para nuestros libros. Normalmente durante el proceso de investigación barajamos una importante cantidad de datos que luego, a la hora de escribir, necesitaremos tener a mano. Para ello es importante que seamos capaces de clasificar, catalogar y ordenar todo lo que consideremos que es relevante para nuestro libro.

Igualmente, antes de escribir tenemos que planificar lo que vamos a contar. Se trata de una labor muy ligada a la investigación ya que conforme vamos avanzando en la documentación podemos ir añadiendo o restando contenido a nuestro libro, y esto se reflejará en la planificación.

Para gestionar toda esta información y simplificar la tarea de planificación han surgido no pocas aplicaciones y webs. A continuación exploraremos algunas de las más útiles.

## EVERNOTE



Evernote

¿POR QUÉ EVERNOTE? FUNCIONES PLANES

Ayuda Iniciar Sesión Descargar

**TRABAJA DESDE CUALQUIER LUGAR**  
Mantén la información importante a tu alcance sincronizando tus notas en todos tus dispositivos.

**CAPTURE LO QUE IMPORTA**  
Añade texto, imágenes, audio, documentos escaneados, archivos PDF y documentos a tus notas.

**TUS NOTAS, A TU MANERA**  
Exprésate con herramientas de formato que te ayudarán a plasmar lo que piensas.

**ENCUÉNTRALO TODO RÁPIDAMENTE**  
Consigue lo que necesitas, cuando lo necesitas. La búsqueda te muestra resultados a medida que escribes.

“

Figura 9. Web de inicio de Evernote.

De todas las herramientas que mencionamos en este artículo, esta me parece la más útil. Evernote es una aplicación que nos permite crear fichas en las que podemos anotar cualquier tipo de información que necesitemos, desde texto a imágenes, pasando por enlaces, artículos, mapas y consultas bibliográficas. Es tan sencillo e intuitivo que podrás utilizar todo su potencial desde la primera vez y siempre lo tendrás todo bien organizado y localizable. A día de hoy, ofrece una versión Premium y otra muy completa totalmente gratuita y ambas se pueden utilizar desde la web o desde la app.

Veamos cómo funciona.

- En Evernote creamos "notas" que son páginas en blanco en las que podemos guardar cualquier tipo de información.
- Estas notas se agrupan en "libretas" que son cuadernos digitales en los que podemos guardar la información por temática, tipo de archivo o cualquier otro sistema de organización que prefiramos.
- A su vez, estas libretas se pueden apilar en "pilas", que son conjuntos de libretas.
- Las notas y libretas se pueden "mover" muy fácilmente, basta con arrastrar con el ratón y situarlas donde lo necesitemos.
- Se pueden crear tantas libretas como sean necesarias dentro de cada pila y dentro de cada libreta se pueden guardar tantas notas como queramos.
- Esto es especialmente útil cuando estamos trabajando en diferentes proyectos a la vez para que no se acabe confundiendo la documentación que vamos a usar para cada uno de ellos, sobre todo teniendo en cuenta que cada proyecto suele estar en una fase de ejecución distinta.
- Puedes usar etiquetas para archivar y clasificar las notas.

Aunque las aplicaciones que podemos darle a Evernote son tan numerosas como nuestra imaginación nos permita, en este artículo vamos a centrarnos en los usos que puede tener para nosotros, los autores. Existen en la web numerosos tutoriales sobre cómo los escritores utilizan Evernote, dependiendo en gran manera del método de trabajo que utilice cada uno y del tipo de documento que se encuentre elaborando en un momento dado.

Lo más fácil es crear una "pila" con el nombre del libro o del proyecto en el que estemos trabajando. A continuación, dentro de esta misma pila, podemos añadir las diferentes "libretas" para los distintos bloques de información y dentro de cada una de estas libretas, las notas que serán el contenido en sí que deseemos conservar.

Por ejemplo, para una novela que vamos a denominar "Proyecto Cisne Negro" vamos a crear una pila llamada así. A continuación crearemos las libretas que necesitemos para "guardar" todo el contenido relacionado con nuestra novela. Aunque esto es algo muy personal y que depende de cada uno de nosotros, libretas habituales suelen ser: documentación, bibliografía, escaleta.

En el "Proyecto Cisne Negro" yo he creado las siguientes libretas que puedes ver en la imagen: "Documentación", "Biblia de la historia", "Capítulos", "Investigación" e "Inspiración". En la propia Evernote encontrarás muchas ideas para crear notas que te puedan ser útiles para planificar y estructurar la historia, construir a los personajes o guardar imágenes que te sirvan de inspiración.

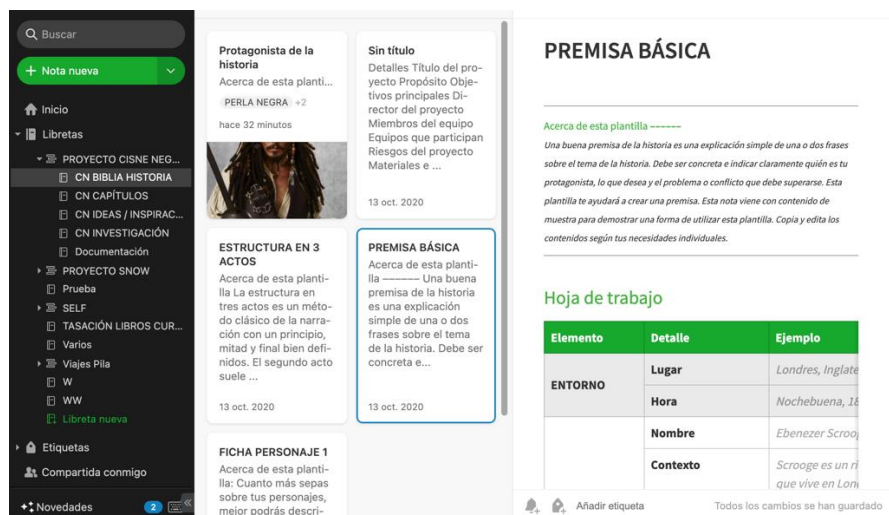


Figura 10. Vista de la interfaz con la pila "Proyecto Cisne Negro" y las libretas que lo integran.

A continuación, ya podemos ir creando "notas" en cada libreta. También se puede hacer a la inversa: crear la nota y *a posteriori* hacer una nueva libreta sobre la marcha y añadirla a la pila en la que queramos incluirla. Evernote nos permite crear una nota en blanco empezando desde cero o bien hacerlo a partir de plantillas prediseñadas y aquí nos encontramos con la agradable sorpresa de que existen numerosos modelos que han sido pensados para simplificar el trabajo a los escritores: fichas de personajes, creación de la premisa, estructura en capítulos, etc.



Figura 11. Nota creada desde la plantilla prediseñada "Perfil de personaje".

Cada una de estas notas puede etiquetarse, lo que simplificará nuestra búsqueda. Por ejemplo, si nuestra a nuestra ficha de personaje de Jack Sparrow le añadimos la etiqueta "pirata" (ver figura) bastará luego con introducir esa palabra en el buscador para que nos aparezcan todas las notas de Evernote en las que hemos añadido dicha etiqueta, incluso las que se encuentren en otras libretas y pilas diferentes a las de nuestro "Proyecto Cisne Negro".

Incluso se puede usar una nota para guardar nuestro manuscrito completo, o bien crear una nota para cada capítulo y guardarlas en una libreta que podría llamarse "Manuscrito". Las posibilidades de Evernote son tan amplias como las necesidades que intentemos cubrir con esta herramienta.

Por último, nos parece interesante destacar que existe una extensión de Evernote para los diferentes navegadores que permite añadir información directamente desde la web mientras navegamos. Esto es especialmente útil para guardar enlaces a otras webs, capturas de pantalla, referencias bibliográficas, imágenes, etc.

Como vemos, Evernote nos facilita enormemente la gestión y organización de nuestros proyectos, de manera que la información que vayamos a manejar esté siempre bien organizada y sea fácil de localizar cuando la necesitemos. La versión gratuita ofrece todas las funcionalidades que hemos explicado aquí, así que si aún no la conoces, te animamos a descubrirla y a explorar sus posibilidades.

## NOTEBOOK



Figura 12. Web de inicio de Notebook

Notebook es la aplicación para tomar notas que ha desarrollado el grupo Zoho y funciona de manera muy similar a Evernote. Puedes utilizarla a través de la versión web y de su app y también dispone de una versión gratuita. En Notebook se trabaja con "notecards" o tarjetas, que son el equivalente a las notas de Evernote y que también se pueden agrupar en pilas.

En este caso tenemos seis tipos de tarjetas que usaremos en función de la información que vayamos a guardar y su diseño es más estético y agradable que el de Evernote. Como la mayoría de estas herramientas digitales para tomar notas, Notebook cuenta con una extensión Web Clipper que permite capturar páginas web.

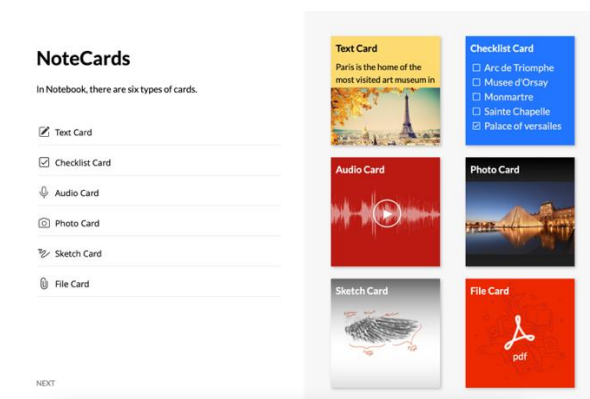


Figura 13. Tipos de tarjetas en Notebook

No obstante, a día de hoy, Notebook solo tiene dos años en el mercado y no cuenta aún con todas las funcionalidades de Evernote, como se explica en su propia web.

## MICROSOFT ONENOTE

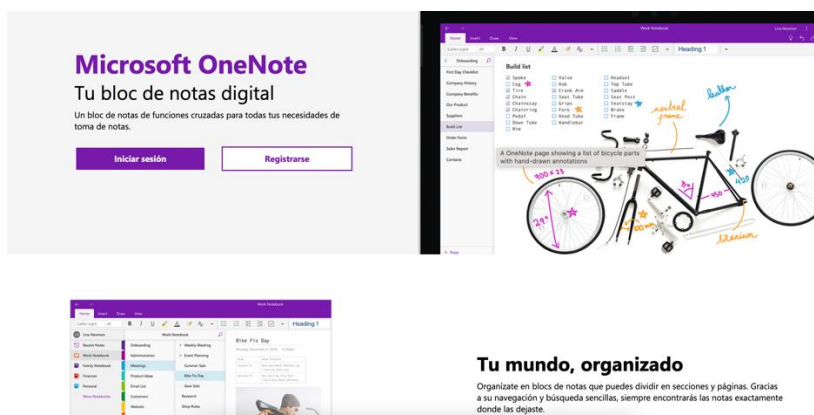


Figura 14. Web de inicio de Microsoft OneNote.

OneNote es la aplicación para tomar notas desarrollada por Microsoft. Básicamente se trata de un bloc de notas digital que se puede dividir en secciones y páginas. Al igual que en Evernote, se pueden crear diferentes proyectos independientes.

Veamos cómo funciona.

- Dentro de cada proyecto, se pueden crear secciones y dentro de las secciones, páginas.
- La interfaz permite ser configurada simulando un cuaderno de notas.
- Permite guardar notas de texto y de voz.
- Como en Evernote y en Notebook, podemos adjuntar archivos de texto, imágenes, fotografías y sonidos. Para ello, basta con crear un enlace al documento en su carpeta o añadir el archivo a la base de datos del programa.
- Permite usar "etiquetas" para clasificar la información.
- Su editor de texto es muy parecido al Word, lo que hace que resulte muy fácil de utilizar.
- Si lo tenemos integrado con Outlook, es posible enviar correos electrónicos al programa para que sean almacenados ahí, algo que no existe en la versión gratuita de Evernote.
- Se sincroniza con todos los dispositivos donde lo tengamos instalado, sin tener que pagar una suscripción adicional.
- Ofrece la posibilidad de creación de proyectos colaborativos.

Como vemos, OneNote ofrece por defecto funcionalidades que las otras dos aplicaciones solo admiten en sus versiones Premium. No obstante, por los muchos niveles en que permite clasificar la información, esta herramienta puede resultar confusa y dificultar la organización del contenido.

## STORYPLANNER

Las aplicaciones de gestión de contenido que hemos visto hasta ahora nos permiten crear una estructura o escaleta para nuestros libros, bien sean de ficción o de no ficción. Algunas, como Evernote, incluso cuentan con plantillas prediseñadas para ello. Pero existen aplicaciones concebidas especialmente para planificar antes de lanzarnos al proceso de escritura.

Una de las mejores webs de planificación es Storyplanner.



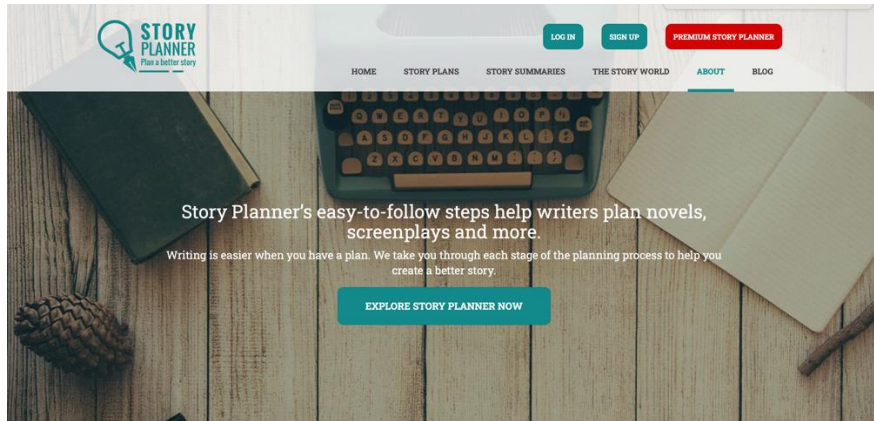


Figura 15. Web de inicio de Storyplanner.

A pesar de su nombre, es importante destacar que Storyplanner no solo sirve para estructurar historias de ficción, sino que también tiene esquemas específicos para libros de no ficción, artículos, ensayos, trabajos académicos, blogs e incluso guiones.

Su uso es tan sencillo como simplemente ir rellenando con nuestras ideas los espacios en blanco teniendo en cuenta las sugerencias que nos aporta la web. De esta forma, podemos tener un primer borrador en escasos minutos y una visión muy clara de cuál va a ser el resultado final.

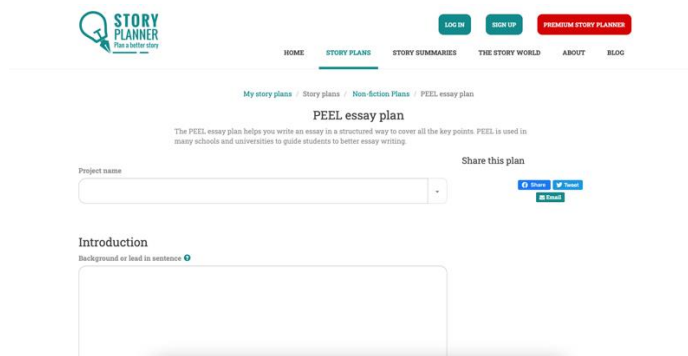


Figura 16. Vista del esquema para ensayo propuesto por Storyplanner.

No obstante, me parece una herramienta excelente para la planificación de novelas. En este aspecto, Storyplanner nos ofrece veintidós “planes” o estructuras que podemos utilizar en base a la naturaleza de la historia en la que estamos trabajando y a nuestras propias preferencias de planificación. Podemos elegir desde el clásico esquema del “viaje del héroe” a un sencillo borrador que anima a “empezar por el final”, pasando por estructuras más complejas y elaboradas.

Es cierto, que muchos de estos “planes” han sido creados a partir de libros en los que sus autores explican sus teorías sobre estructuración de historias y se sacará mucho más provecho si estamos familiarizados con ellos. Pero también es cierto que esta web es una excelente forma de conocer a estos escritores y adentrarnos en sus propuestas si es que no lo hemos hecho ya. Joseph Scott Bell, Blake Snyder o K.M. Weiland son solo algunos de los escritores cuyas fórmulas se han adaptado en estos esquemas que pueden ser un punto de partida para ordenar nuestras ideas y decidir qué historia queremos contar y cómo hacerlo.

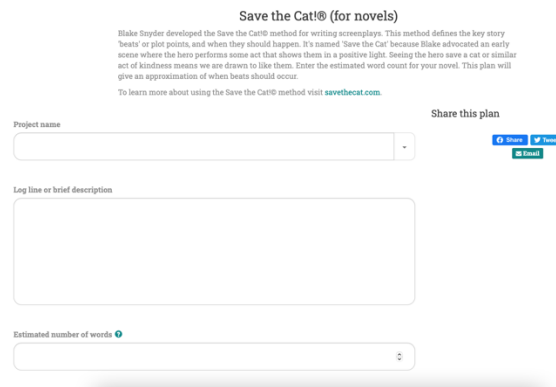


Figura 17. Esquema de Storyplanner basado en el método "Save the cat" de Blake Snyder.

Pero la utilidad de esta web no acaba aquí, otra funcionalidad que ofrece Storyplanner es poder "construir el mundo" en el que se desarrolla la novela, lo que en inglés es el conocido "world building". Con el mismo método, respondiendo a las preguntas que se nos van planteando, iremos poco a poco desgranando los detalles que harán que nuestra historia sea más real y creíble para nuestros lectores, a la vez que nos simplifica el trabajo como autores.

En definitiva, una herramienta muy interesante, con muchas posibilidades, que merece la pena conocer y explorar.

## SCAPPLE

Scapple es una herramienta digital desarrollada por el mismo equipo responsable de Scrivener. Sirve para escribir ideas sueltas y luego conectarlas entre sí o bien para desarrollar mapas mentales según las ideas propuestas por Tony Buzan en su famoso libro "Mindmap".

Scapple es una buena herramienta para hacer una tormenta de ideas o "brainstorming", algo fundamental en los momentos iniciales de la creación de una historia o incluso de un artículo o de una tesis. Nos ayuda a aclarar conceptos, a crear personajes, tramas y puntos de giro. Pero sobre todo, me parece muy interesante para ayudar a organizar nuestros pensamientos según van surgiendo, a descartar los que no nos sirvan y a quedarnos con los que sí.

Usando Scapple, también podemos organizar el libro en distintas partes y luego dividir estas partes en capítulos e incluso esbozar las ideas que vamos a desarrollar en cada uno de ellos.

En ficción podemos hacer lo mismo, ayudándonos de los conectores para relacionar distintas tramas, los personajes que se mueven en cada una de ellas, los temas que vamos a tratar, los puntos de giro... las posibilidades son infinitas.

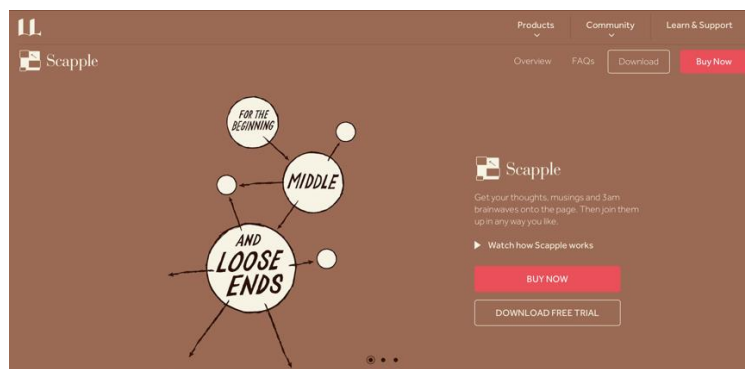


Figura 18. Página de inicio de la web de Scapple.



No obstante, nos parece importante apuntar que esta herramienta, al contrario de casi todas las que hemos presentado hasta ahora, no cuenta con ninguna versión gratuita, pero sí con un período de prueba sin coste.

## HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD

En general, los autores queremos escribir más en menos tiempo y hacerlo muy bien. De ahí que muchos estemos en una búsqueda constante de mejora continua, lo que implica aumentar nuestra productividad y gestionar el tiempo que tenemos para escribir de la forma más eficiente posible.

Para ello han surgido multitud de herramientas digitales que pretenden ayudarnos con esta difícil tarea. Desde aplicaciones que buscan ser un apoyo a nuestra fuerza de voluntad a otras que nos ayudan a ver dónde se nos va el tiempo, a las que intentan mejorar nuestra capacidad de concentración eliminando los ruidos exteriores.

Vamos a ver algunas de ellas y cómo podemos usarlas a nuestro favor.

### COLD TURKEY

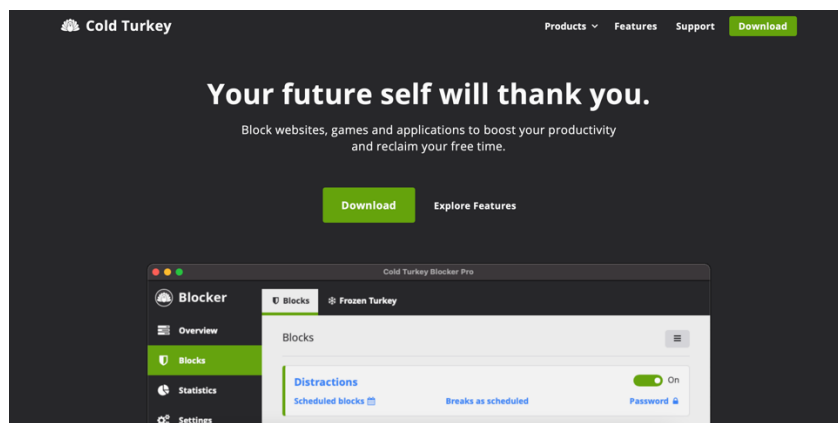


Figura 19. Web de inicio de Cold Turkey.

“Tu yo futuro te lo agradecerá” reza el mensaje de bienvenida de esta herramienta. Y estamos seguros de que así será.

Cold Turkey es un bloqueador de páginas webs y hace exactamente eso: evita que puedas entrar en webs que previamente has bloqueado voluntariamente, de manera que no pierdas en ellas el tiempo que deberías estar invirtiendo en escribir. Si consideras que quizás pasas demasiado tiempo en las redes sociales, tu tienda online favorita o leyendo las noticias, puedes optar por una solución radical y restringirte el acceso.

Veamos cómo funciona:

- Necesitas descargar la app. Se encuentra en versión Premium y gratuita. Lo que vamos a detallar funciona con la versión gratuita.
- A continuación hay que instalar su extensión en el navegador.
- Una vez realizados estos dos pasos no hay más que añadir las webs cuyo acceso desde nuestro ordenador deseamos bloquear. Se puede configurar el rango horario en que queramos evitar este acceso, puede ser unos minutos, unas horas o... para siempre.

- Cuando caigas en la tentación y teclees la dirección “prohibida” en tu navegador, la extensión lo detectará y te evitará el acceso.
- La configuración horaria que hayas seleccionado no podrá cambiarse mientras esté en curso. Es decir, si te has restringido el acceso a Facebook desde las nueve de la mañana a las dos de la tarde, dentro de este rango horario no podrás hacer ningún cambio. Si pudieras modificarlo tan fácilmente esta herramienta no tendría ningún sentido.

Si la causa por la que procrastinamos una tarea es que nuestra atracción hacia ciertas webs es demasiado alta, esta herramienta puede ser una buena ayuda. Pero si el problema es más profundo y va más allá de que queramos echar un último vistazo a Facebook o Instagram antes de “ponernos a escribir en serio” este tipo de soluciones tendrá solo una efectividad transitoria.

Al fin y al cabo, Internet es tan inabarcable y puede tentarnos con tantos contenidos interesantes que será solo cuestión de tiempo que acabemos sustituyendo las “webs bloqueadas” por otras incluso más adictivas. Podríamos bloquear estas también pero, ¿quién nos dice que no encontraremos otras? ¿Y después otras más?

En este caso, quizás lo mejor sea hacer una labor de introspección y analizar por qué estamos postergando nuestra escritura. Probablemente este sea un proceso que implique un gran esfuerzo y acabe revelándonos mucho de nosotros de mismos, de nuestros miedos y esperanzas y del escritor en que nos queremos convertir.

Pero seguro que nuestro yo futuro nos lo agradecerá.

## MARINARA TIMER

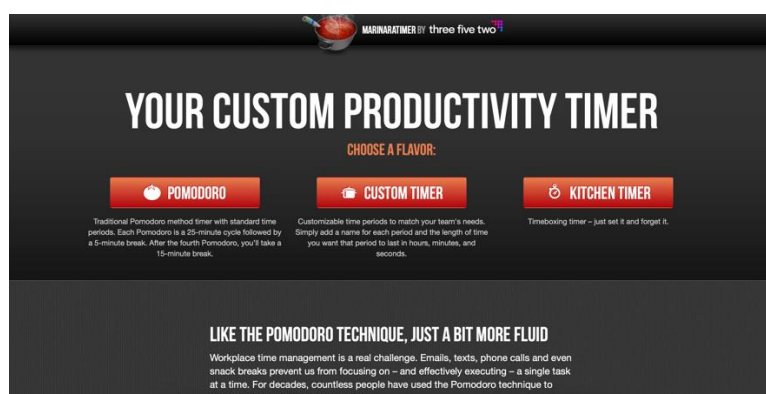


Figura 20. Web de inicio de Marinara Timer.

Si estás familiarizado con la técnica de gestión de tiempo “Pomodoro” esta herramienta puede serte de gran ayuda.

La técnica Pomodoro es un método para gestionar el tiempo creado por el italiano Francesco Cirillo en la década de los ochenta, mientras se preparaba para sus exámenes. Consiste en emplear un reloj para dividir las labores en intervalos de veinticinco minutos, separados por pequeñas pausas de otros cinco.

Desde entonces, esta técnica se ha hecho muy popular y algunos famosos escritores aseguran que es así como organizan sus jornadas de trabajo. Sea como sea, a día de hoy existen numerosas aplicaciones que se basan en este método, incluso se pueden encontrar vídeos en Youtube que siguen estos intervalos.

Marinara Timer toma el nombre de una salsa italiana hecha con una base de tomate y es una de las mejores herramientas para ponernos a trabajar con el método Pomodoro.

Veamos su funcionamiento.

- Es tan sencillo como poner en marcha un cronógrafo. Solo hay que elegir una de las opciones y activarla.
- No es necesario registrarse y es totalmente gratuita.
- Puedes elegir el intervalo de Pomodoro tradicional (25 minutos de trabajo, 5 de descanso) o bien personalizarlo a otro que funcione mejor para ti. Por ejemplo, esta autora prefiere 45/15.
- Cuando pase el tiempo de trabajo la herramienta te avisará con su alarma y lo hará igualmente cuando finalice el período de descanso.

Este sistema nos ayuda a concentrarnos intensamente en la labor de escritura durante un período concreto, despejarnos un poco y volver de nuevo al trabajo más frescos y relajados. Al ser períodos cortos fácilmente abarcables nos ayuda a evitar la procrastinación y a ponernos a escribir y los pequeños descansos son sencillas recompensas que además de ayudarnos a relajarnos nos sirven como gratificación por el trabajo realizado.

## WRITE OR DIE



Figura 21. Web de inicio de Write or die.

No tengo claro si definir esta herramienta como divertida o estresante o las dos cosas. Su nombre "Write or die": escribe o muere en español, es probablemente la mejor definición posible porque el objetivo que persigue esta herramienta consiste en eso: en obligarte a escribir como si tu vida dependiera de ello. Literalmente. Bueno, no tu vida exactamente, pero... ¿y si se borrara todo lo que has escrito en esa sesión de escritura porque no has alcanzado el objetivo que te habías propuesto al principio?

Si solo leer esto te ha dolido tanto como a mí, probablemente esta no es tu aplicación. Pero si te gusta caminar por el lado peligroso de la vida, sigue leyendo.

- Es una herramienta gratuita y no tienes que registrarte.
- La versión que he utilizado (la 2, ya que la 3 está bajo revisión), permite tres modos: "Stimulus", "Consequence" o "Kamikaze".

- Con el modo "stimulus" podrás escuchar sonidos agradables mientras escribes, con el modo "consequences" te comprometes a sufrir las consecuencias si no escribes y con el modo "kamikaze" sufres aún peores consecuencias.
- Para empezar tienes que elegir un número de palabras y el tiempo en el que quieres alcanzarlas.
- A continuación, seleccionas en qué modo quieres escribir.
- Si has elegido el modo Stimulus es bastante parecido a cualquier otro procesador de textos, con sonidos e imágenes diseñados para que disfrutes escribiendo.
- Si eliges el modo Consequence tendrás que mantener un ritmo de escritura alto, en cuanto pares la pantalla empezará a ponerse de color rojo y empezarás a escuchar todo tipo de sonidos desagradables.
- Con el modo Kamikaze la pantalla comenzará a ponerse de color rojo en cuanto dejes de escribir pero, además, el texto que has escrito comenzará a desaparecer.
- Existe la posibilidad de ir guardando copias de lo escrito.

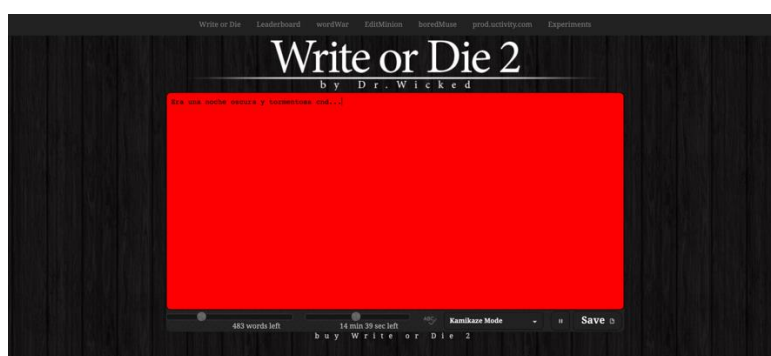


Figura 22. Captura de pantalla de "Write or die" en modo Kamikaze tras unos segundos sin escribir.

*El texto escrito ha comenzado a borrarse.*

Después de unos angustiosos minutos probando los diferentes modos de "Write or die" esta autora ha llegado a la conclusión de que este sistema no es para ella. Pero si te sientes bien trabajando bajo presión y necesitas un extra de motivación para escribir quizás sea una buena opción para ti. No pocos autores la usan de forma habitual y aseguran que es la mejor manera de acabar con el temido bloqueo del escritor.

## **TYME**

A veces se nos va toda la mañana o toda la tarde sin que apenas hayamos avanzado en nuestro proyecto y nos preguntamos dónde se nos ha ido el tiempo. Esta herramienta intenta evitar que eso ocurra haciendo un seguimiento de qué hacemos cada minuto.

Es especialmente útil cuando estamos trabajando en varios proyectos a la vez para equilibrar el tiempo que le dedicamos a cada uno en función de su relevancia. También podemos usarlo para medir el tiempo que le dedicamos a las diferentes tareas de un mismo proyecto y detectar posibles carencias como si le estamos dedicando demasiado tiempo a la investigación y recopilación de información y ninguno a la escritura.

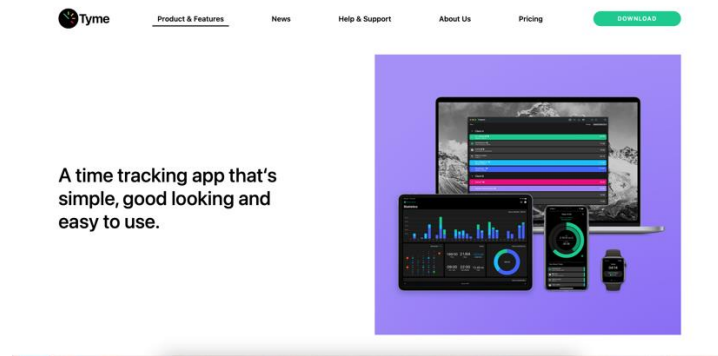


Figura 23. Web de inicio de Tyme.

- Esta aplicación solo existe en formato Premium, no tiene versión gratuita.
- Tiene una interfaz muy limpia y agradable.
- Es muy sencilla de utilizar, solo hay que asignarle un color a cada tarea y activar el cronómetro cada vez que empezamos a trabajar en una de ellas. También es importante pararlo cuando finalizamos y comenzamos con otra.
- Tyme genera gráficas estadísticas con la información que ha ido recopilando. De esta forma sabremos a qué tareas les dedicamos más tiempo y a cuáles menos, qué días de la semana somos más productivos y en cuáles baja nuestro rendimiento, etc.
- Los resultados de estas estadísticas nos pueden ayudar a tomar decisiones para incrementar nuestra productividad.

El análisis de los resultados de Tyme después de un tiempo prudencial nos puede aportar información relevante sobre nuestros hábitos de trabajo y cómo mejorarlos. ¿Quizás empleamos demasiado tiempo en tareas de poco valor que podríamos automatizar o delegar? ¿Perdemos demasiado tiempo en reuniones innecesarias que podemos evitar? ¿Escribimos más y mejor a una hora concreta del día? La respuesta a todas las preguntas pueden ser la clave para potenciar nuestros resultados.

## NOISLI Y NOIZIO

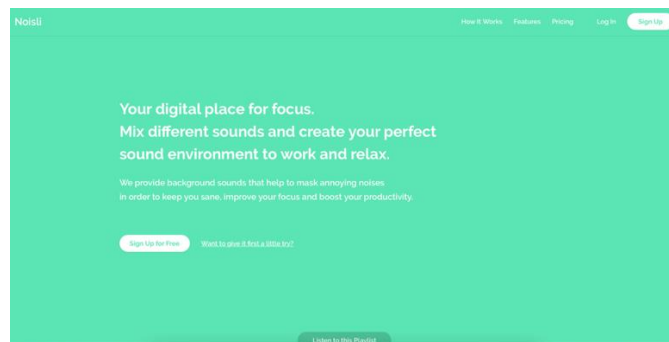


Figura 24. Web de inicio de Noisli.

Noisli es otra de mis aplicaciones favoritas. También existe en versión Premium y gratuita y esta última es muy completa.

Básicamente, es un procesador de texto en el que puedes elegir el color de la pantalla, pero también los sonidos de fondo que quieres escuchar mientras escribes y el de las teclas. ¿Y por qué lo incluyo aquí en vez de en el primer apartado de este artículo? Porque, como ellos mismos anuncian en su

web de inicio, Noisly es una herramienta para incrementar nuestra concentración mientras escribimos y, por lo tanto, aumentar nuestra productividad.

Veamos cómo funciona.

- Es un herramienta online, basta con registrarse en la web. La versión gratuita ofrece una amplia variedad de sonidos y colores para elegir.
- A continuación seleccionamos los sonidos que prefiramos, según lo que vayamos a escribir, nuestro estado de ánimo o simplemente, nuestros gustos personales. Puedes elegir entre sonidos de la naturaleza (lluvia, tormenta, viento...), de casa o de medios de transporte.
- Selecciona también el color del fondo de pantalla y el sonido del teclado que más te guste.
- ¡Y a escribir!
- Aunque lo cierto es que no solo sirve para escribir. Puedes usarlo también para estudiar, leer o incluso relajarte.

Noisli es genial cuando trabajas en un entorno ruidoso y quieres aislarte para concentrarte en tu trabajo. Los sonidos son tan agradables, incluido el sonido de tu propio teclado, que se entra en un estado de confort que te anima a seguir escribiendo. Además, al ser online, puedes usarlo desde cualquier ordenador.

Si dispones de Mac una buena alternativa es Noizio. Funciona de manera muy similar pero es una aplicación que puedes instalar y tener siempre disponible aunque no estés conectado a Internet. Si prefieres usar otro procesador de texto puedes usar Noizio solo para disfrutar de los sonidos mientras escribes y aislarte o mitigar los ruidos exteriores.

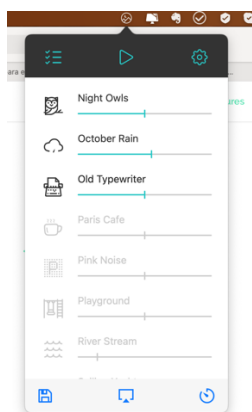


Figura 25. Captura de pantalla de Noizio con algunos sonidos seleccionados.

## CONCLUSIÓN

Como hemos visto, existe una gran variedad de herramientas que podemos usar para hacer más fácil nuestra labor de escritura. Y su número va en aumento. Cada año surgen nuevas aplicaciones, webs y programas destinados a ayudarnos, a que demos lo mejor de nosotros mismos y escribamos todos esos libros, artículos y ensayos que esperan a que los saquemos de nuestras mentes para compartirlos con el mundo.

Todas estas herramientas son cada vez más atractivas, más fáciles de usar, su uso más intuitivo y agradable, a veces incluso adictivo. Todo vale para que acabemos con la procrastinación y silenciamos a nuestro crítico interior.

Pero, sin embargo, por mucho que supongan una ayuda pueden ser también un arma de doble filo. ¿Qué pasa con el tiempo que invertimos en buscar, analizar y probar todas estas herramientas

hasta que damos con la que es perfecta para nosotros, la que se adapta a nuestro estilo de vida y nuestras necesidades de escritores? ¿Y si no la encontramos? ¿Y si no existe? ¿Y si lo mejor para nosotros es un sencillo Word y una vieja libreta donde apuntar nuestras ideas?

Al fin y al cabo, Agatha Christie escribió sus ochenta y cuatro novelas desde un pequeño escritorio portátil que llevaba siempre con ella y no nos cabe duda de la enorme labor de documentación y planificación que necesitaban sus complicadas tramas.

O, como diría Mies van der Rohe, quizás "less is more".