

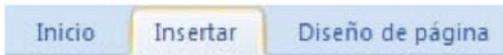


## AÑADIR DIBUJOS EN LA HOJA DE TRABAJO

En ocasiones es necesario desde la hoja de Excel que estamos trabajando, no solamente realizar operaciones sino también trabajar con dibujos y formas predeterminadas.

Excel presenta la facilidad de insertar formas o dibujos pre-diseñados o determinados y que contiene en su galería.

La función para incluir dibujos o formas se encuentra en el botón Insertar de la barra de herramientas



Siendo el ícono correspondiente

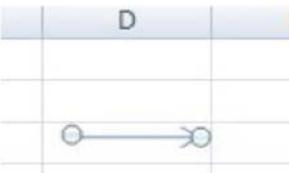


Por ejemplo si deseamos insertar una línea con punta de lanza.

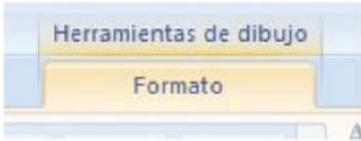
a) Seleccionamos del botón Formas, la opción de línea con punta de flecha



b) Dibujamos en la hoja de trabajo nuestra línea con punta de lanza



c) Si observamos la barra de herramientas, se abre una nueva pestaña denominada Herramientas de dibujo, útil si queremos cambiar el formato y estilo de la forma que hemos creado



d) Por ejemplo, la siguiente imagen presenta las opciones para cambiar el estilo de la forma de la figura que hemos creado. En este caso la línea con punta de lanza



De igual manera, podemos crear una flecha con la punta hacia la derecha, en forma de bloque.

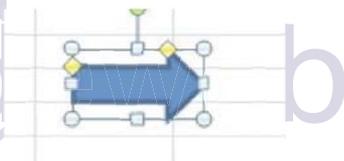
1) Para ello pulsamos el ícono Formas de la barra de herramientas



2) Seleccionamos la flecha de bloque con la punta hacia la derecha (que es la que deseamos dibujar)



3) Dibujamos la flecha del tamaño que deseamos en la hoja de trabajo





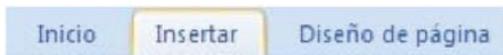
4) Podemos acceder nuevamente a la pestaña que se abre con la creación de la forma Herramientas de dibujo; y podemos cambiar su formato y estilo.



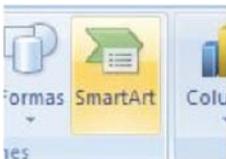
## CREAR ORGANIGRAMAS

Desde Excel podemos crear organigramas sin salir de esta aplicación. Para ello llevamos a cabo el siguiente proceso:

1) Nos ubicamos en la pestaña Insertar de la barra de herramientas



2) Buscamos el ícono SmartArt



3) Una vez pulsado el botón SmartArt, se despliega un menú de opciones de todas las formas que acá se encuentran

