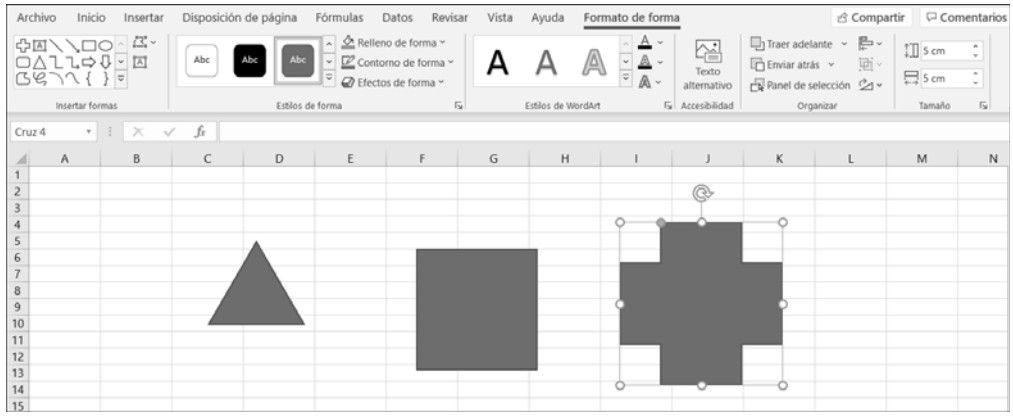
Trazar una forma

- Active la pestaña **Insertar** y haga clic en el botón **Formas** del grupo **Ilustraciones**.
- Haga clic en la forma que desea dibujar.
- Haga clic en el lugar de la hoja donde desea que aparezca la forma para insertarla con unas medidas predefinidas,

  o

  haga clic y arrastre en la hoja de cálculo pulsando o no, según lo que más le convenga, una de las teclas siguientes:

  - use la tecla Alt para alinear la forma con las celdas,
  - use la tecla Mayús para dibujar un cuadrado, un círculo o para disminuir las dimensiones de las demás formas.



- En caso necesario, introduzca el texto que deberá aparecer en la forma; use la tecla ↵ para pasar a la siguiente línea y la tecla esc para finalizar la introducción de texto.
- Para dar formato al texto introducido, utilice las herramientas de la pestaña **Formato de forma** o de la pestaña **Inicio**.

Es posible agregar formas a un gráfico o a un diagrama para personalizarlos.

Si desea agregar texto a una forma ya creada, haga clic en ella para seleccionarla e introduzca el texto deseado.

© Ediciones ENI - Reproducción prohibida

Para dibujar varias formas iguales seguidas, haga clic en el botón **Formas** de la pestaña **Insertar** (grupo **Ilustraciones**), muestre el menú contextual de la forma en cuestión y active la opción **Bloquear modo de dibujo**. Lleve a cabo los diferentes trazados y, una vez que haya añadido todas las formas deseadas, pulse esc.

Trazar un cuadro de texto

Un cuadro de texto es un objeto gráfico, sin fondo ni contorno de forma predeterminada, destinado a albergar texto. Este objeto permite introducir texto fuera de las celdas.

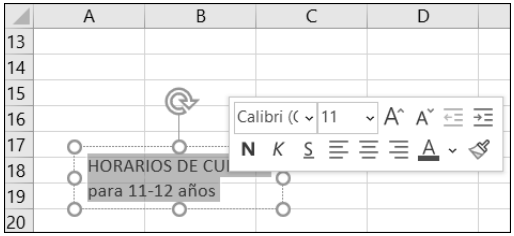
- Active la pestaña **Insertar** y haga clic en el botón **Cuadro de texto** del grupo **Texto**.
- Haga clic en el lugar donde desea crear el cuadro de texto,

  o

  haga clic y arrastre dentro de la hoja de cálculo, pulsando o no, según lo que más le convenga, una de las siguientes teclas para trazar el cuadro:

  - use la tecla Alt para alinear el cuadro con las celdas,
  - use la tecla Mayús para dibujar el cuadro de texto en forma de cuadrado.

  *La pestaña contextual **Formato de forma** aparece con una serie de herramientas específicas.*
- Introduzca el texto deseado sin preocuparse de los retornos de carro. Pulse la tecla ↵ para crear nuevos párrafos.



- Para dar formato al texto introducido, utilice las herramientas de la pestaña **Inicio** o las de la minibarra de herramientas que aparece cuando se selecciona texto.
- Cuando haya terminado el cuadro de texto, haga clic fuera de él.

Si desea seleccionar el cuadro de texto, y no solo su contenido, haga clic en él y pulse esc (el cuadro de texto aparecerá rodeado con un borde sólido, y no de puntos). Basta con hacer clic una vez para activar su contenido para poder modificarlo.

Insertar un objeto WordArt

Un objeto WordArt es un objeto gráfico destinado, al igual que los cuadros de texto, a contener caracteres presentados con un efecto decorativo. Ejemplo:

- Active la pestaña **Insertar** y haga clic en el botón **WordArt** del grupo **Texto**.
- Haga clic en el efecto deseado.

  El objeto aparece en la hoja de cálculo con el contenido: ***Espacio para el texto***.
- Introduzca el texto al que se aplicará el objeto WordArt. Use la tecla ↵ para insertar saltos de línea.
- Para dar formato al texto introducido, use las herramientas de la pestaña **Formato de forma** o de la pestaña **Inicio**.

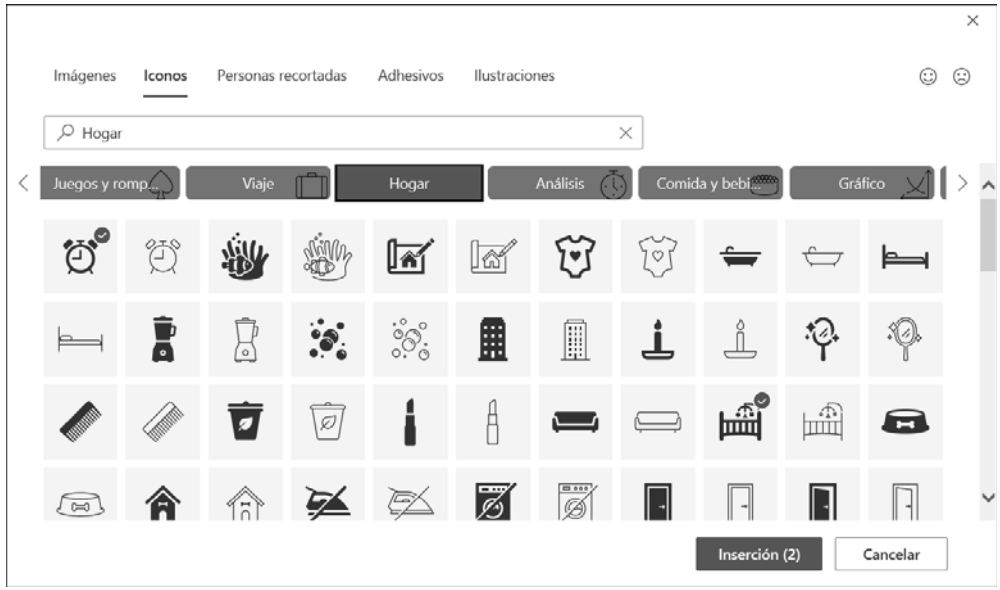
Si desea seleccionar un objeto WordArt, y no solo su contenido, haga clic en él y pulse esc (el objeto de WordArt aparecerá rodeado con un borde sólido, y no de puntos). Basta con hacer clic una vez sobre el cuadro para activar su contenido y poder modificarlo.

© Ediciones ENI - Reproducción prohibida

Insertar un icono

Los iconos son símbolos que pueden añadirse a las hojas de cálculo.

- Active la pestaña **Insertar** y el botón **Iconos** del grupo **Ilustraciones**.
- Seleccione el tema de símbolos deseado y haga clic en el icono o iconos que quiere añadir.

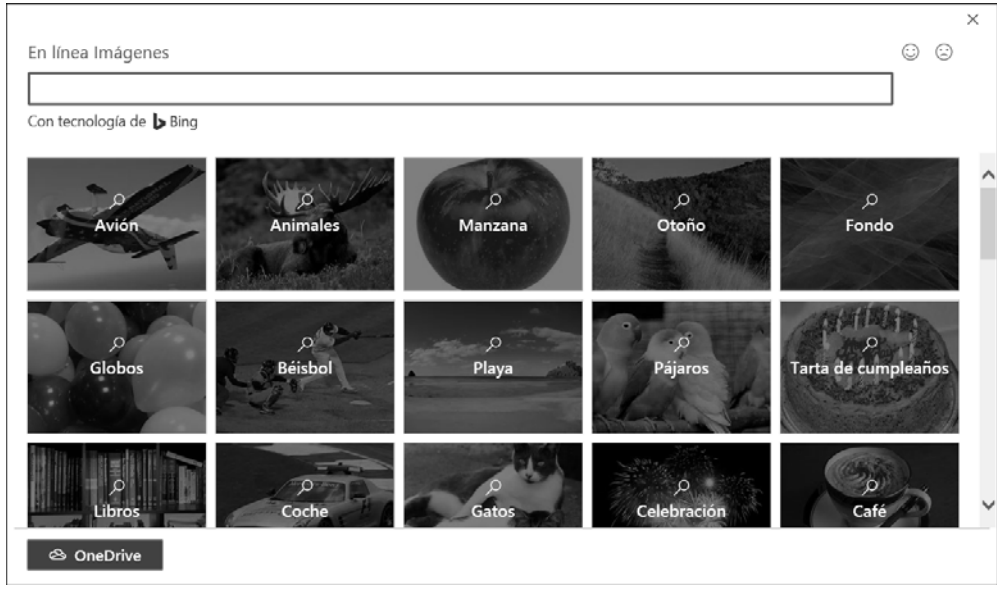


- Haga clic en **Insertar**.

Insertar un archivo de imagen

- Active la pestaña **Insertar** y haga clic en el botón **Imágenes** del grupo **Ilustraciones** si la imagen está almacenada en el propio ordenador, haga clic en la opción **Este dispositivo** para acceder a la carpeta donde está guardado el archivo y haga doble clic la imagen que desea insertar.
- Para buscar una imagen en Internet o una imagen guardada en el espacio OneDrive, haga clic en el botón **Imágenes en línea**.

Se abre el cuadro de diálogo ***En línea imágenes****.*



El botón ***OneDrive*** *permite acceder a nuestro espacio de almacenamiento en línea OneDrive.*

- Haga clic en la viñeta de uno de los temas propuestos para ver las imágenes correspondientes o bien busque la imagen introduciendo el elemento buscado en el cuadro correspondiente y pulsando la tecla ↵ para mostrar los resultados.

  El motor de búsqueda de Bing muestra primero las imágenes correspondientes a las palabras clave introducidas que tengan una licencia Creative Commons, lo que significa que pueden usarse libremente siempre que se cumplan determinadas condiciones de reutilización establecidas por el autor; desactivando la opción ***Solo Creative Commons****, pueden verse todas las imágenes correspondientes a los criterios de búsqueda, con independencia de su licencia de uso.*

- Haga clic en la viñeta de las imágenes que desea añadir y después en el botón **Insertar**.

Para editar o eliminar una imagen, vaya el capítulo Gestionar objetos, en este libro.

© Ediciones ENI - Reproducción prohibida

Insertar un modelo 3D

Los modelos o imágenes 3D son objetos de tres dimensiones que se pueden girar para verlos desde otro ángulo. A las hojas de cálculo pueden añadirse archivos 3D almacenados en el ordenador o procedentes de sitios de Internet (vía Remixer 3D).

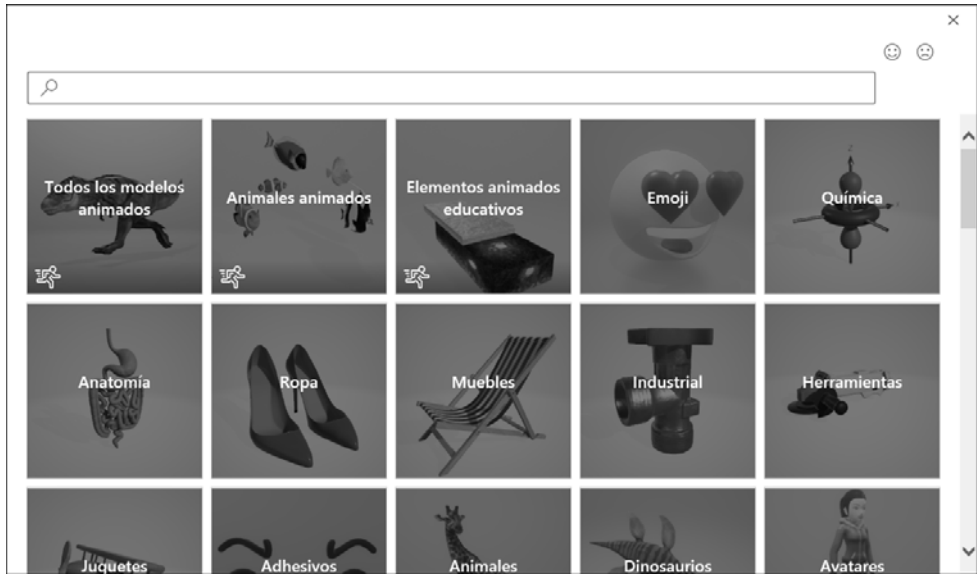
Desde un archivo

- Active la pestaña **Insertar**, abra la lista del botón **Modelos 3D** del grupo **Ilustraciones** y seleccione la opción **Este dispositivo**.
- Acceda a la carpeta del archivo y haga doble clic sobre su nombre.

Desde la biblioteca en línea Remixer 3D

- Active la pestaña **Insertar** y haga clic en el botón **Modelos 3D** (sin abrir la lista) del grupo **Ilustraciones**.

  *Se abre la ventana **En línea Modelos 3D** con varias categorías de modelos:*

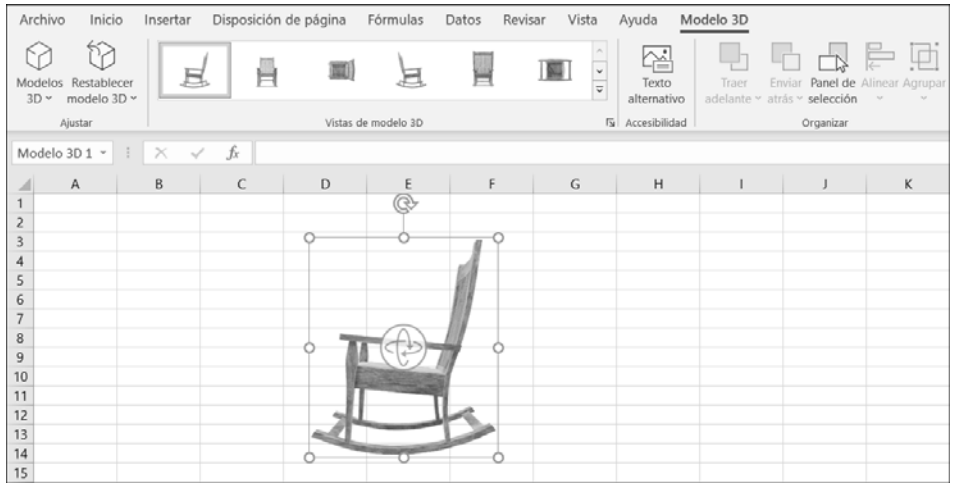


- Para ver los modelos 3D de una categoría, haga clic en su correspondiente viñeta.

  Para buscar un modelo 3D, haga clic en el cuadro de búsqueda e introduzca la palabra o palabras clave para encontrarlo. A continuación, pulse la tecla ↵ para ver los resultados de la búsqueda.

- Haga clic en la viñeta del modelo que desea añadir y en el botón **Insertar**.

  *La imagen 3D aparece en la hoja de cálculo con la pestaña contextual **Modelo 3D** activa:*



Editar un modelo 3D

- Para editar el tamaño de la imagen, arrastre uno indicadores de selección (círculos blancos) o bien especifique el **Alto** y el **Ancho** en centímetros en los cuadros correspondientes del grupo **Tamaño**, pestaña contextual **Modelo 3D**.
- Para seleccionar otra vista del modelo, abra la galería del grupo **Vistas de modelo 3D** y haga clic en una de las vistas propuestas.

© Ediciones ENI - Reproducción prohibida