INSERTAR LES SEGÜENTS FORMES:

Puede agregar formas, como cuadros, círculos y flechas, a los documentos, mensajes de correo electrónico, presentaciones de diapositivas y hojas de cálculo. Para agregar una forma, haga clic en **Insertar**, haga clic en **Formas**, seleccione una forma y luego haga clic y arrastre para dibujar la forma.

Copiar:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| MIQUEL |  |
|  |  |
|  |  |