

# GUIA DE USO LUCIDCHART

**LUCIDCHART**

OFICINA GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES



### CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
ACCESO Y REGISTRO .....	3
CREAR DOCUMENTO .....	7
DOCUMENTO EN BLANCO: .....	7
DOCUMENTO DESDE PLANTILLA: .....	8
NOMBRAR DOCUMENTO.....	11
EDITAR DOCUMENTO .....	13
INSERTAR FORMA: .....	14
INSERTAR TEXTO:.....	21
INSERTAR IMAGEN:.....	25
GUARDAR DOCUMENTO.....	26
EXPORTAR DOCUMENTO.....	27
COMPARTIR DOCUMENTO .....	28
COMPARTIR ENLACE: .....	29
COMPARTIR PERSONAS: .....	30
DATOS DE SOPORTE.....	31

OGSIPV



## INTRODUCCIÓN

Al estar la Universidad Nacional de Cajamarca usando los servicios de correo electrónico de Google, también se cuenta con la posibilidad de usar las herramientas que, en la situación actual por la que se atraviesa y las nuevas condiciones de trabajo, dichas herramientas darían el soporte para las clases virtuales, organización de actividades, almacenamiento de información, etc. apoyando a la operatividad de la institución.

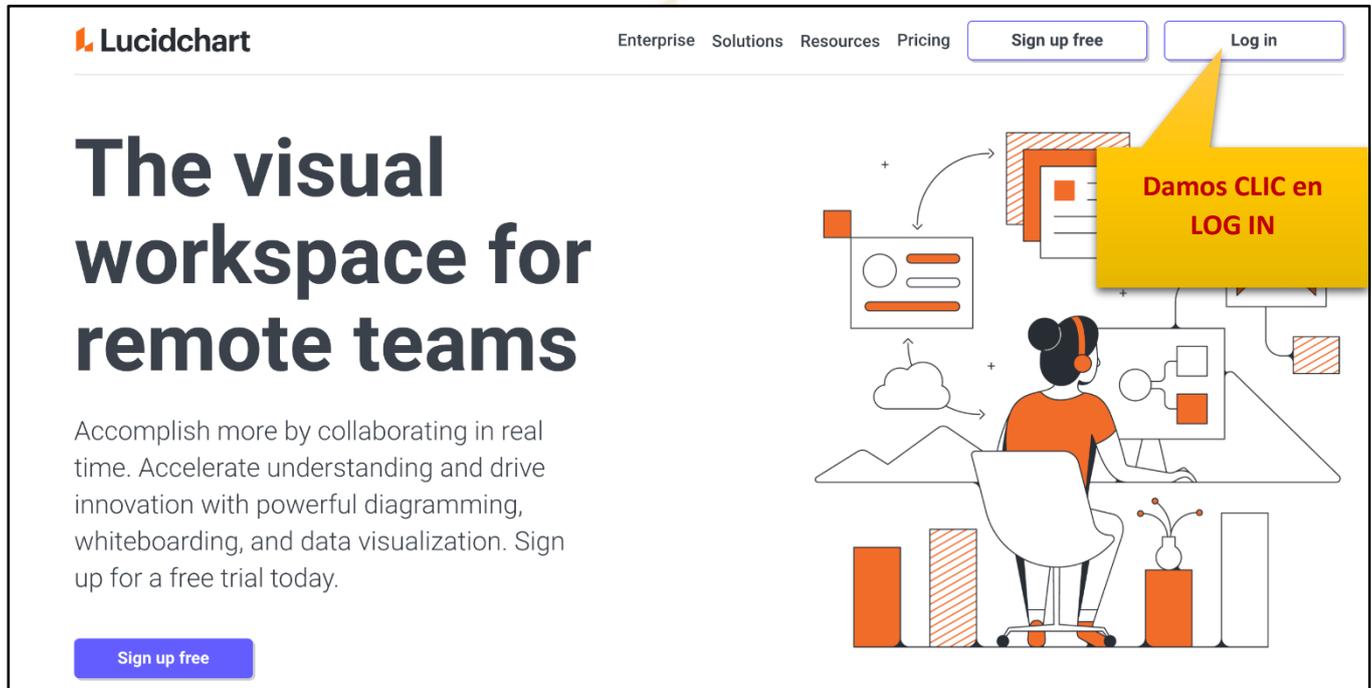
Mediante el uso correcto de la herramienta en este caso LUCIDCHART con lo que se busca conseguir los siguientes beneficios:

- Ayudar a los usuarios a bosquejar diagramas de flujo profesionales, proporcionando diseños para todo, desde procesos de lluvia de ideas hasta administración de proyectos.
- Permitirá la colaboración en la elaboración de diagramas de más de un usuario en tiempo real y desde cualquier parte del mundo.

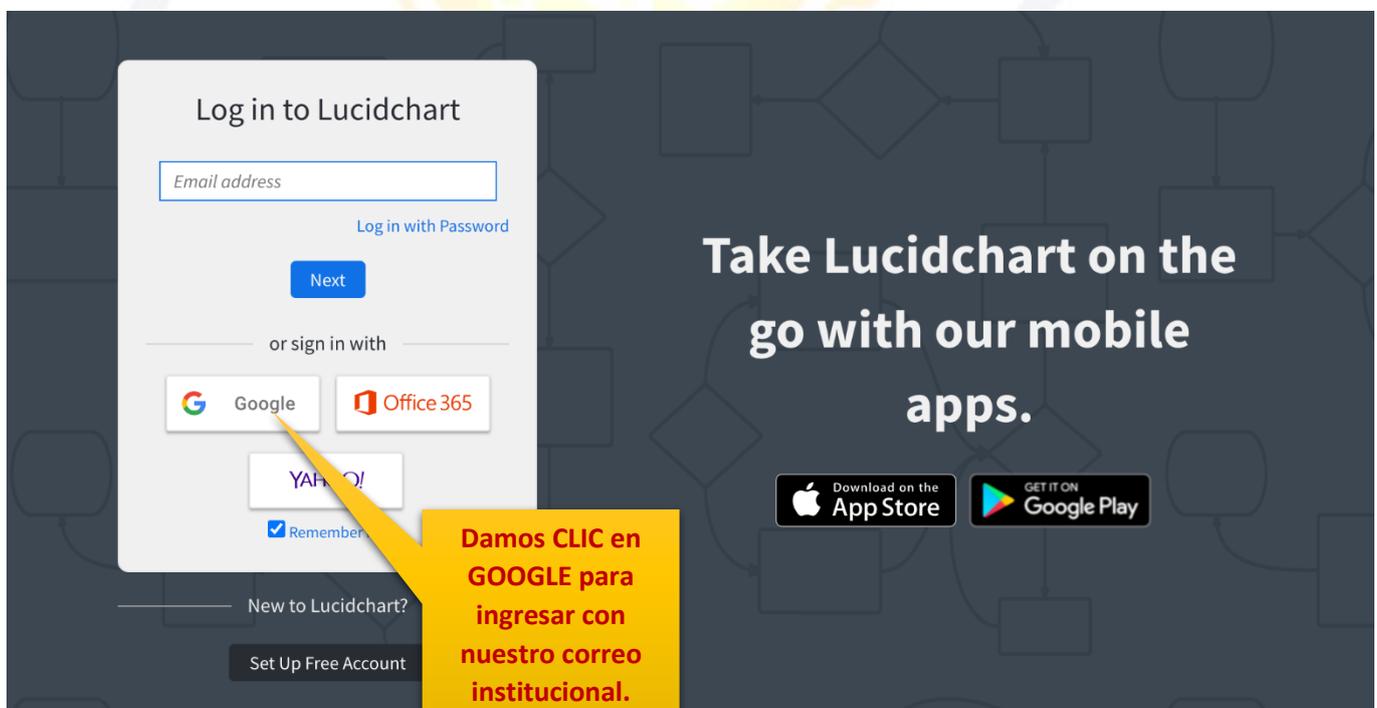
OGSIPV

### ACCESO Y REGISTRO

1. Acceder a: <http://www.lucidchart.com/>

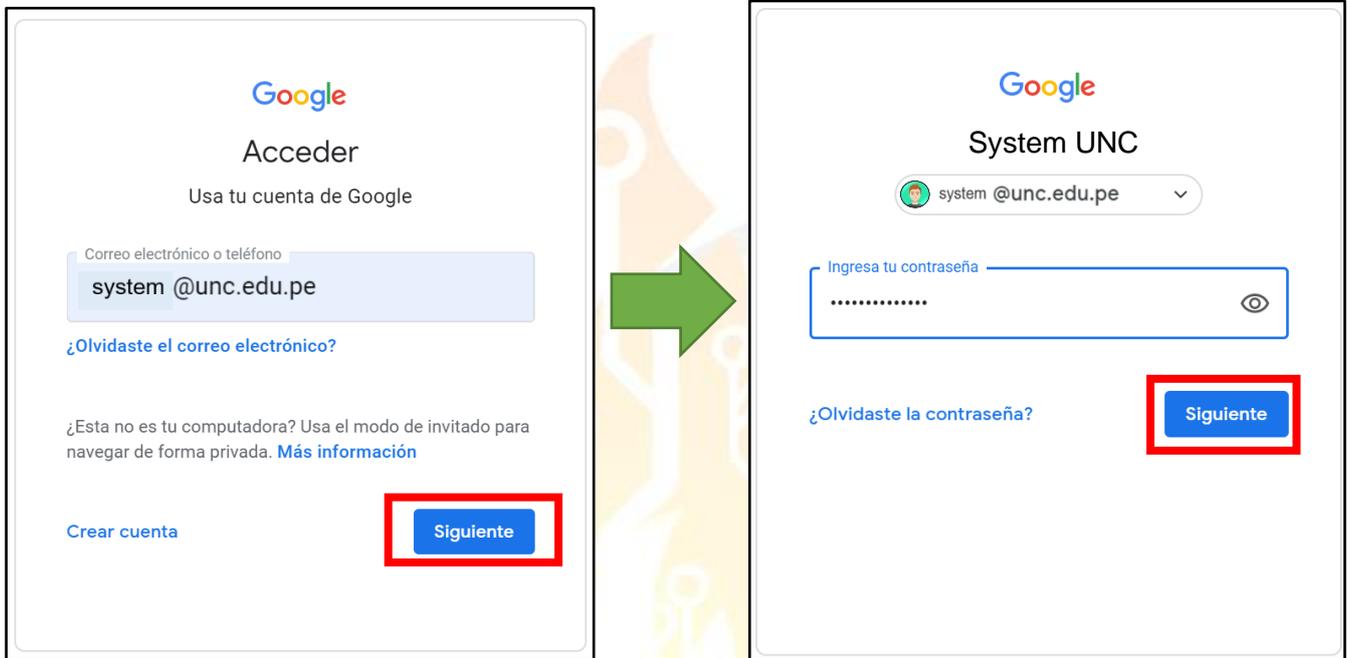


The screenshot shows the Lucidchart website homepage. At the top left is the Lucidchart logo. To the right are navigation links: Enterprise, Solutions, Resources, Pricing, Sign up free, and Log in. The main heading reads "The visual workspace for remote teams". Below this is a paragraph: "Accomplish more by collaborating in real time. Accelerate understanding and drive innovation with powerful diagramming, whiteboarding, and data visualization. Sign up for a free trial today." A blue "Sign up free" button is at the bottom left. On the right, there is an illustration of a person at a desk with various charts and diagrams. A yellow callout box points to the "Log in" button with the text "Damos CLIC en LOG IN".

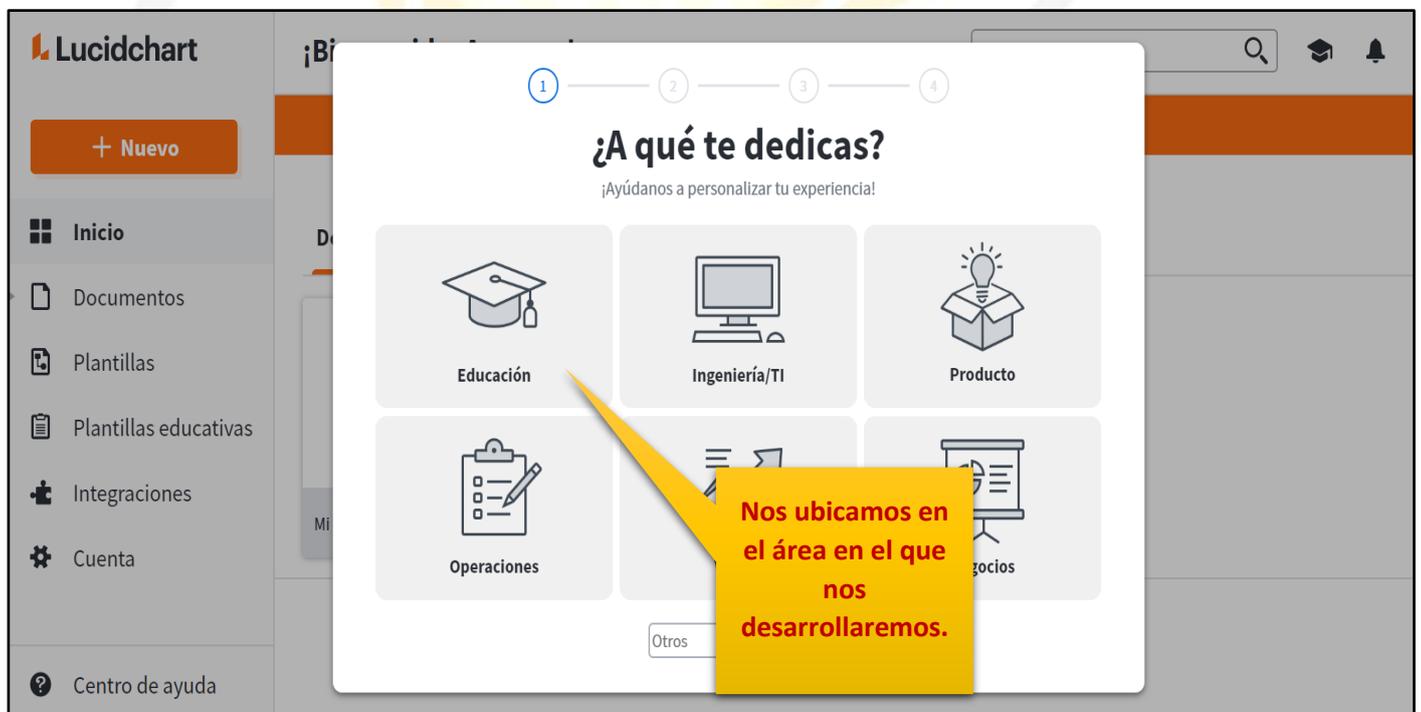


The screenshot shows the mobile app login screen. The title is "Log in to Lucidchart". There is an input field for "Email address" and a "Log in with Password" link. A blue "Next" button is below. Below that, it says "or sign in with" and shows buttons for Google, Office 365, and YAHOO!. A "Remember me" checkbox is checked. At the bottom, there is a "New to Lucidchart?" link and a "Set Up Free Account" button. A yellow callout box points to the Google button with the text "Damos CLIC en GOOGLE para ingresar con nuestro correo institucional." To the right, there is a large text block: "Take Lucidchart on the go with our mobile apps." Below this are buttons for "Download on the App Store" and "GET IT ON Google Play".

2. **“Iniciar Sesión”**, haciendo uso de la Cuenta de Correo UNC y correspondiente contraseña.



3. Procedemos a la configuración necesaria:



✓ — ✓ — 3 — 4

### ¿Cómo utilizarás principalmente Lucidchart?



**Desarrollar**

Crea diagramas y contenido gráfico para ti y para los demás.



**Colaborar**

Contribuye con claridad y reflexión al diagrama de otra persona.



**Visualizar**

Utiliza y refiere información del diagrama de otras personas

Otros

Seleccionamos la utilidad de **DESARROLLAR** para poder crear diagramas.

✓ — ✓ — ✓ — 4

### ¿Qué estás tratando de visualizar?

Funcionalidad técnica


Personas, jerarquía y equipos


Flujos, secuencias y procesos.


Pensamientos e ideas.


Planes de negocio y estrategia


Otros

Seleccionamos el que tenga relación con lo que deseamos desarrollar.



¡BIENVENIDO!

# Lucidchart

Desde la página de Documentos, puedes crear y organizar tus documentos, así como acceder a la configuración de tu cuenta.

Haz clic aquí abajo para crear tu primer diagrama.

**Empieza ahora**

[o importa Visio](#)

Damos CLIC en  
**EMPEZAR  
AHORA.**



Lucidchart

¡Bienvenido !

Buscar documentos

+ Nuevo

- Inicio
- Documentos
- Plantillas
- Plantillas educativas
- Integraciones
- Cuenta
- Centro de ayuda

Documentos recientes Elementos destacados

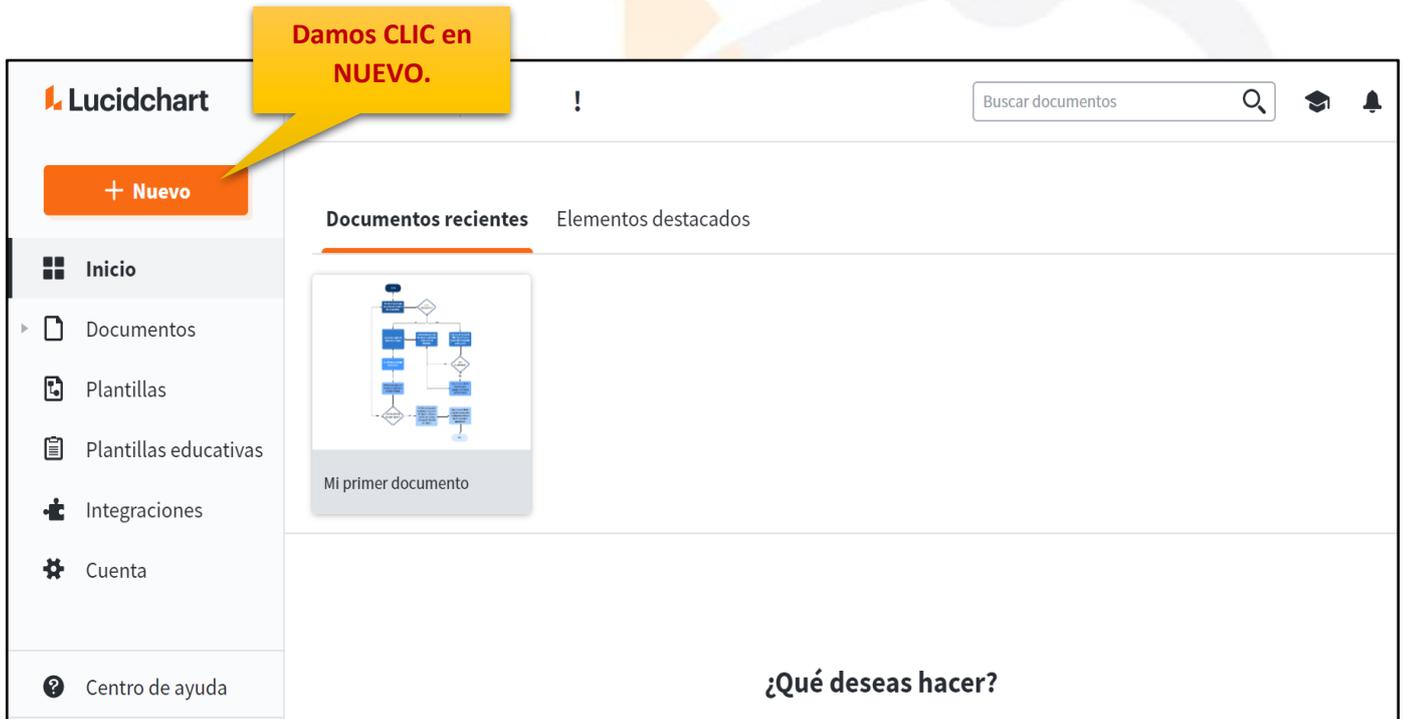
Mi primer documento

¿Qué deseas hacer?

## CREAR DOCUMENTO

### DOCUMENTO EN BLANCO:

- Podemos empezar a diagramar desde cero con un nuevo documento en blanco o construir a partir de una plantilla. Para crear un documento en blanco desde la página de inicio, hacemos clic en el botón naranja **Nuevo Documento** y seleccionamos Documento en Blanco.



**Damos CLIC en NUEVO.**

Lucidchart !

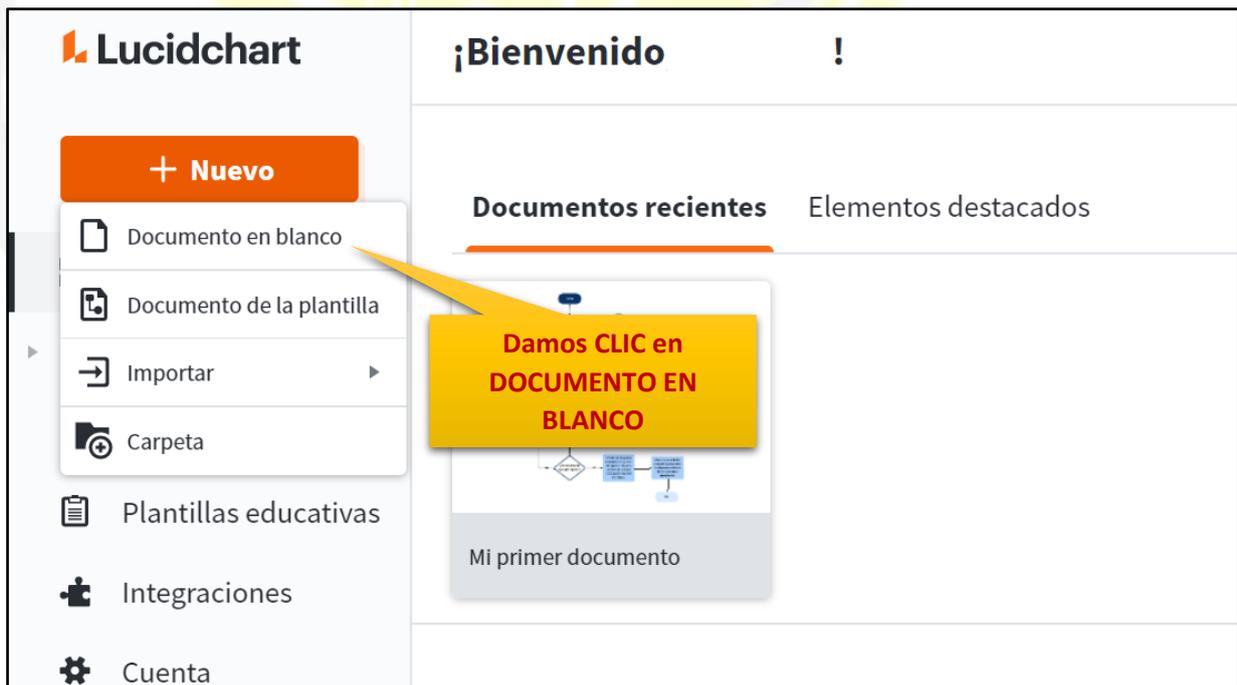
Buscar documentos

+ Nuevo

Documentos recientes Elementos destacados

Mi primer documento

¿Qué deseas hacer?



**Damos CLIC en DOCUMENTO EN BLANCO**

Lucidchart ¡Bienvenido !

+ Nuevo

Documento en blanco

Documento de la plantilla

Importar

Carpeta

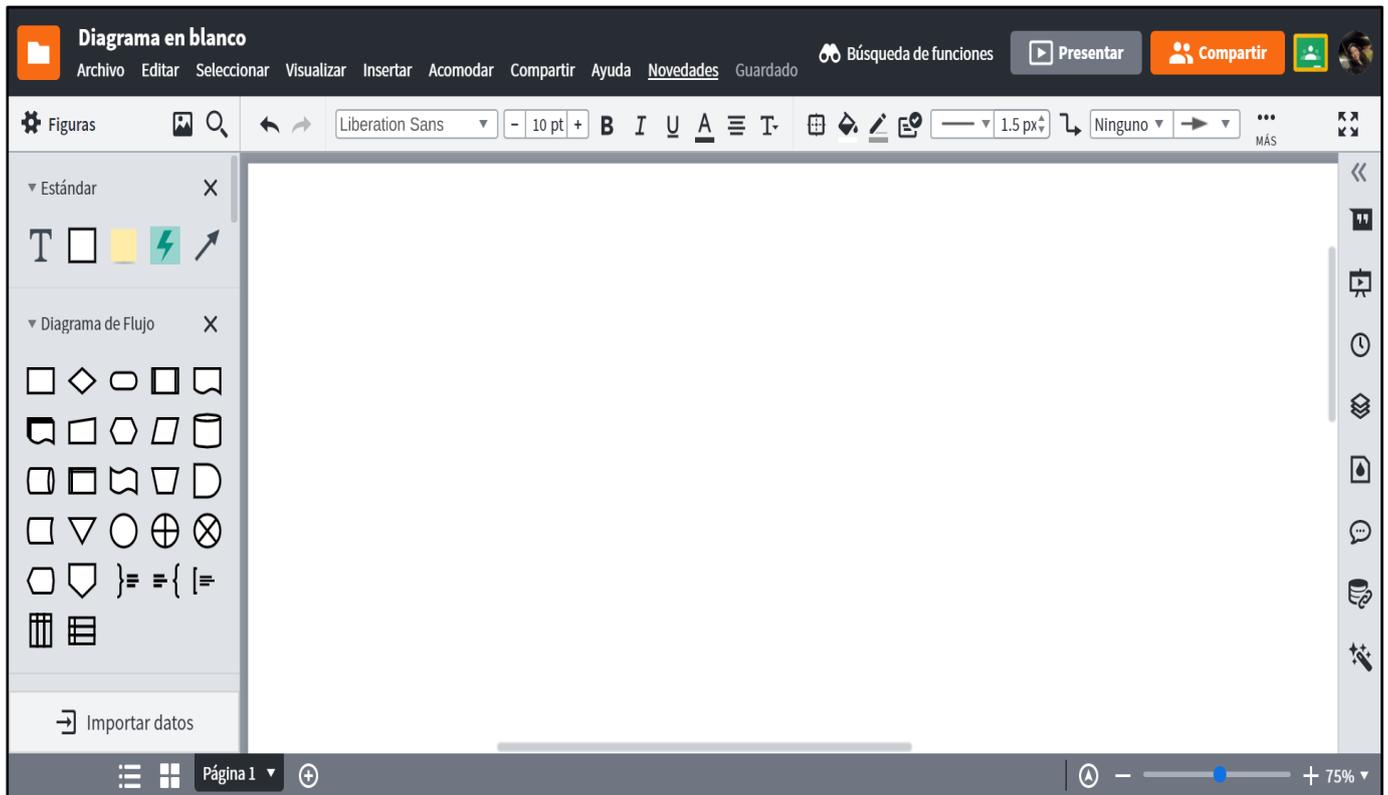
Plantillas educativas

Integraciones

Cuenta

Documentos recientes Elementos destacados

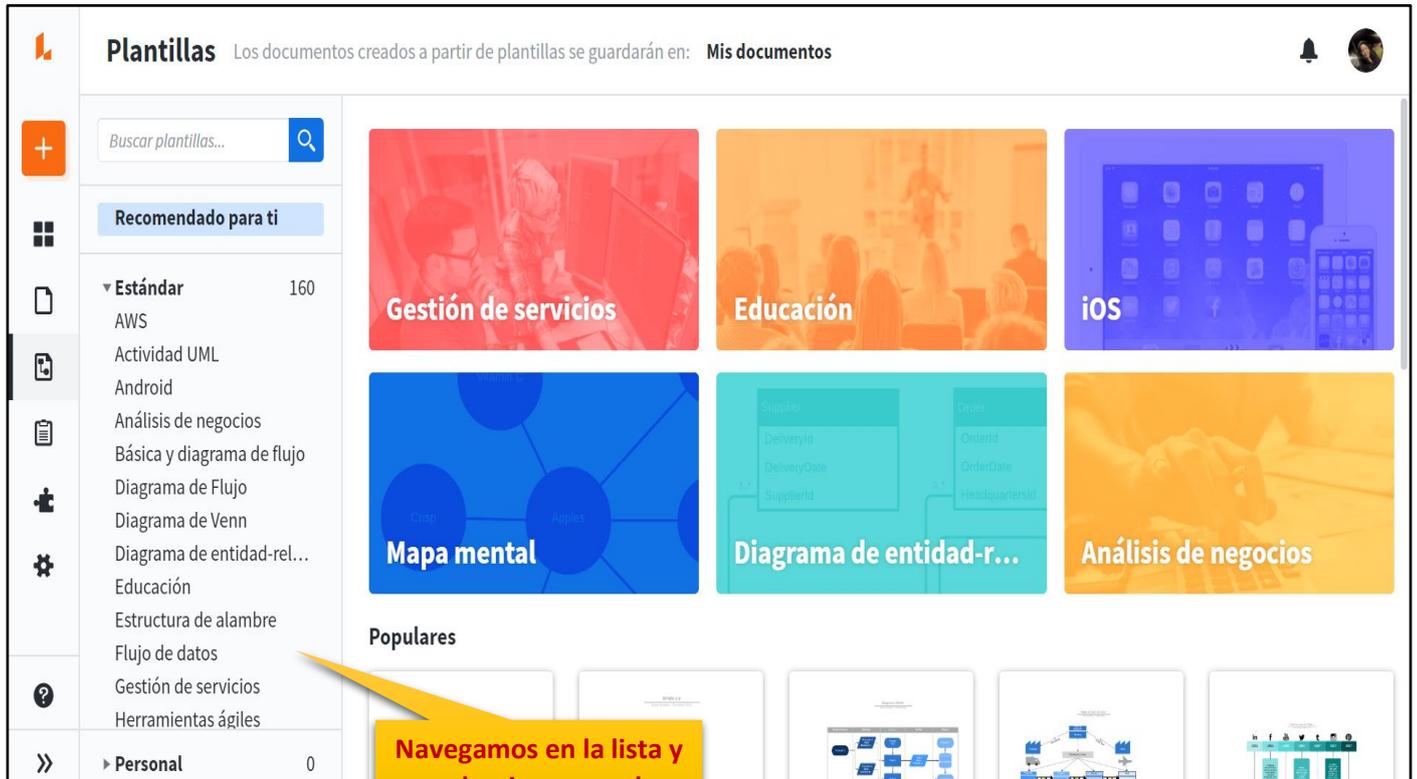
Mi primer documento



### DOCUMENTO DESDE PLANTILLA:

5. Para crear un documento en blanco desde la página de inicio, hacemos clic en el botón naranja **Nuevo Documento** y seleccionamos Documento de la Plantilla.





**Plantillas** Los documentos creados a partir de plantillas se guardarán en: **Mis documentos**

Buscar plantillas...

**Recomendado para ti**

- ▼ Estándar 160
  - AWS
  - Actividad UML
  - Android
  - Análisis de negocios
  - Básica y diagrama de flujo
  - Diagrama de Flujo
  - Diagrama de Venn
  - Diagrama de entidad-rel...
  - Educación
  - Estructura de alambre
  - Flujo de datos
  - Gestión de servicios
  - Herramientas ágiles
- Personal 0

**Populares**

- Gestión de servicios
- Educación
- iOS
- Mapa mental
- Diagrama de entidad-r...
- Análisis de negocios

**Navegamos en la lista y seleccionamos el diseño deseado.**



**Plantillas** Los documentos creados a partir de plantillas se guardarán en: **Mis documentos**

Buscar plantillas...

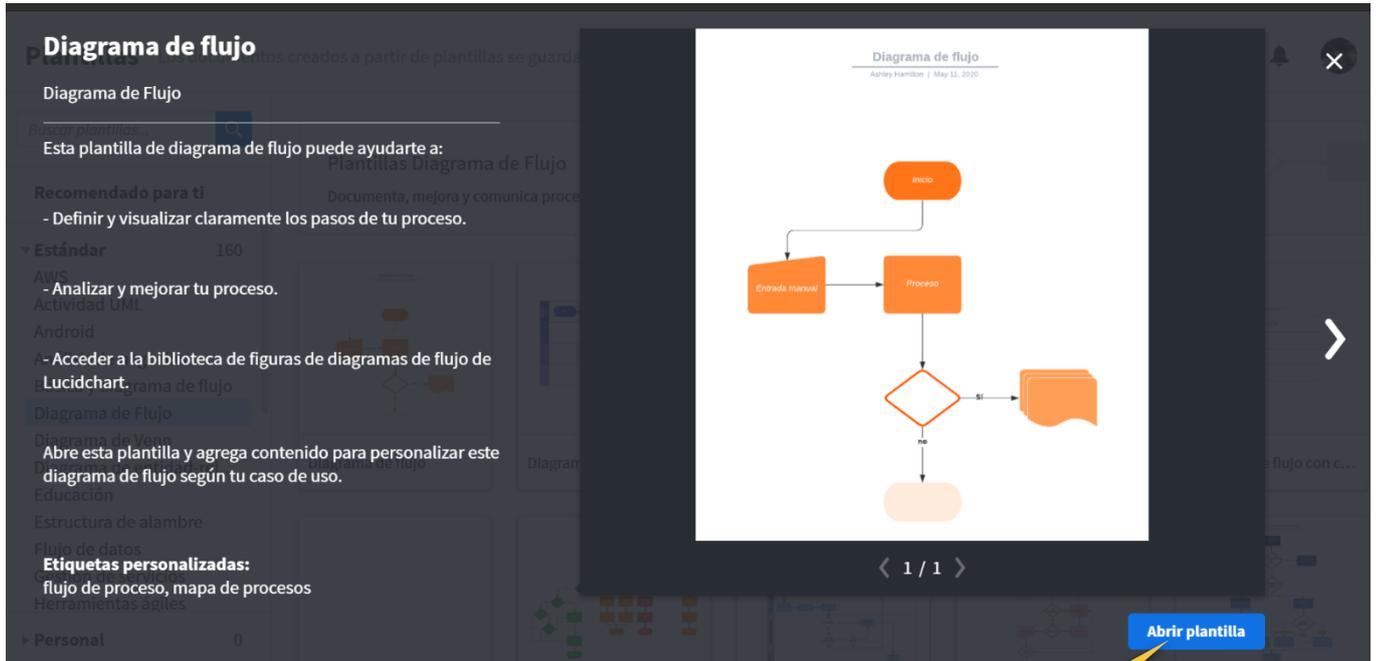
**Recomendado para ti**

- ▼ Estándar 160
  - AWS
  - Actividad UML
  - Android
  - Análisis de negocios
  - Básica y diagrama de flujo
  - Diagrama de Flujo**
  - Diagrama de Venn
  - Diagrama de entidad-rel...
  - Educación
  - Estructura de alambre
  - Flujo de datos
  - Gestión de servicios
  - Herramientas ágiles
- Personal 0

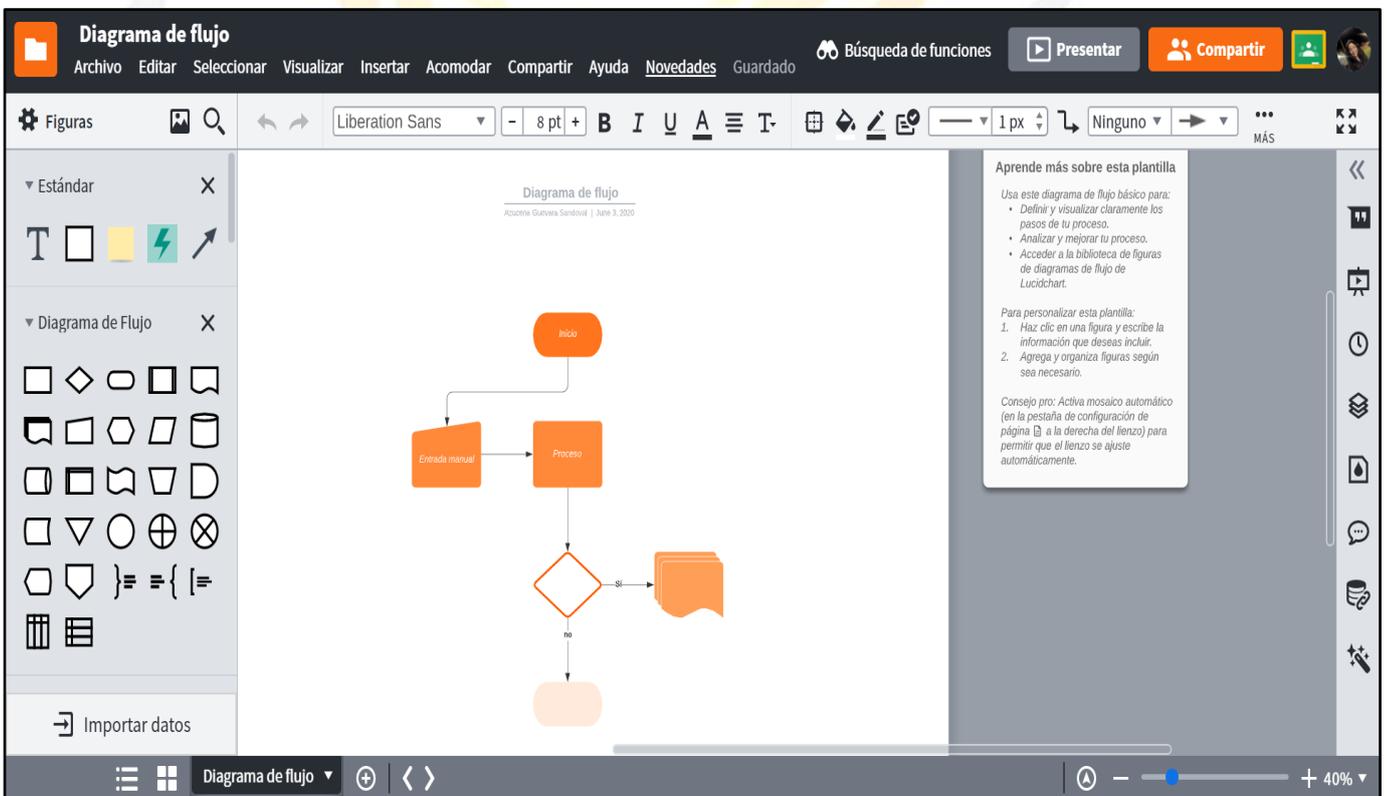
**Plantillas Diagrama de Flujo**  
Documenta, mejora y comunica procesos que van de lo simple a lo complejo.

- Diagrama de flujo
- Diagrama de flujo de es...
- BPMN 2.0
- Diagrama SIPOC
- Diagrama de flujo con c...

**Seleccionamos el modelo deseado.**

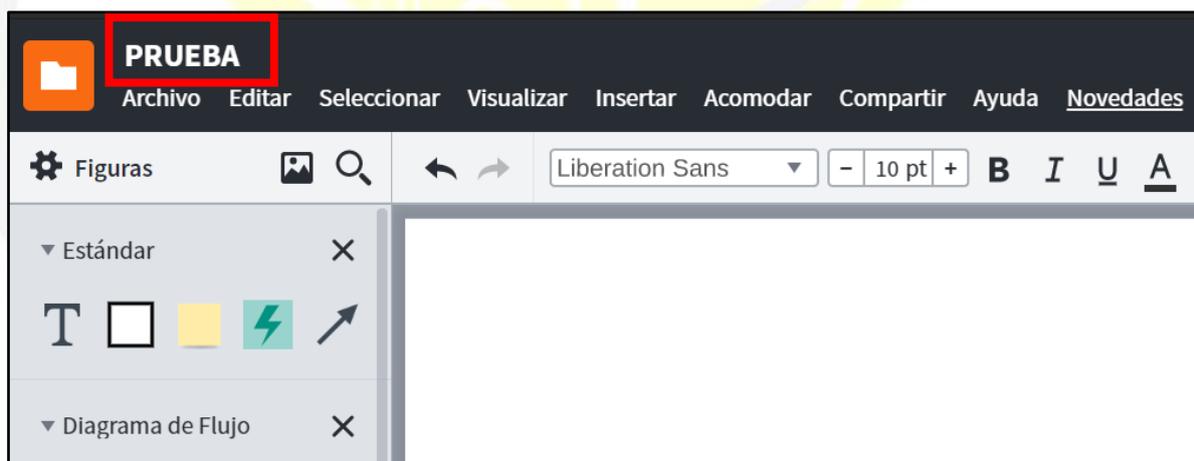
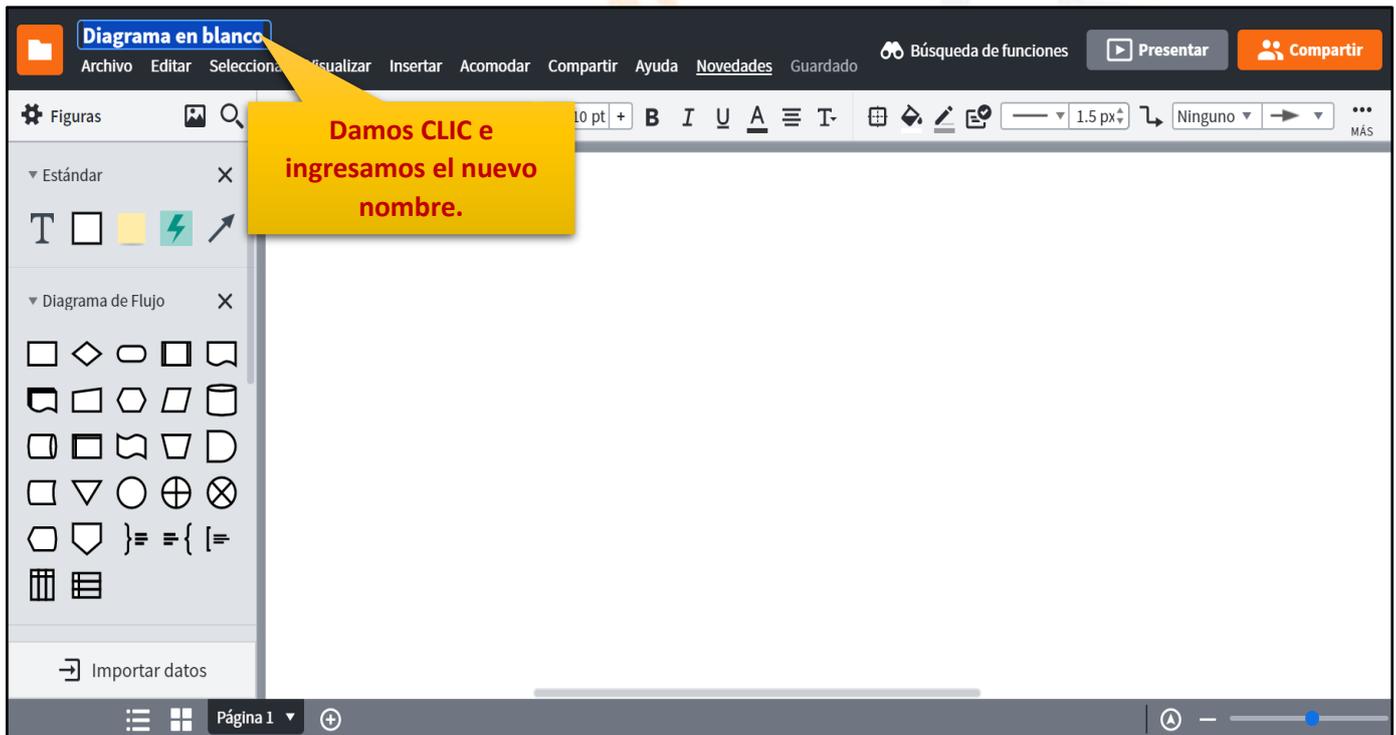


**Seleccionamos ABRIR PLANTILLA.**

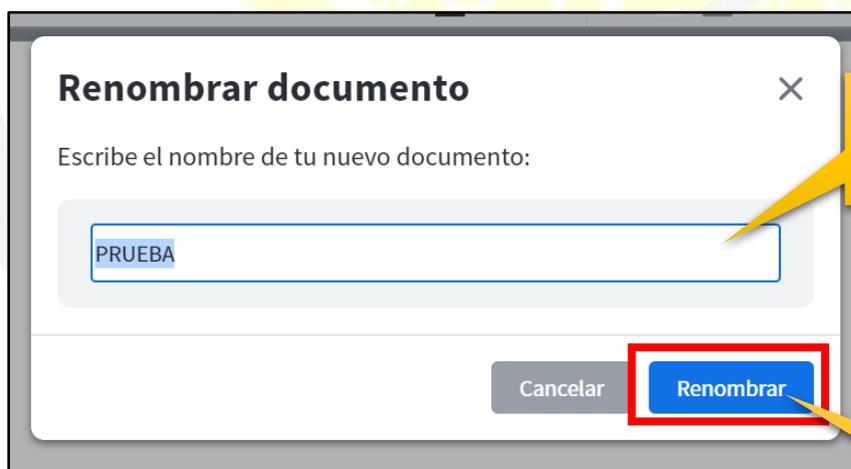
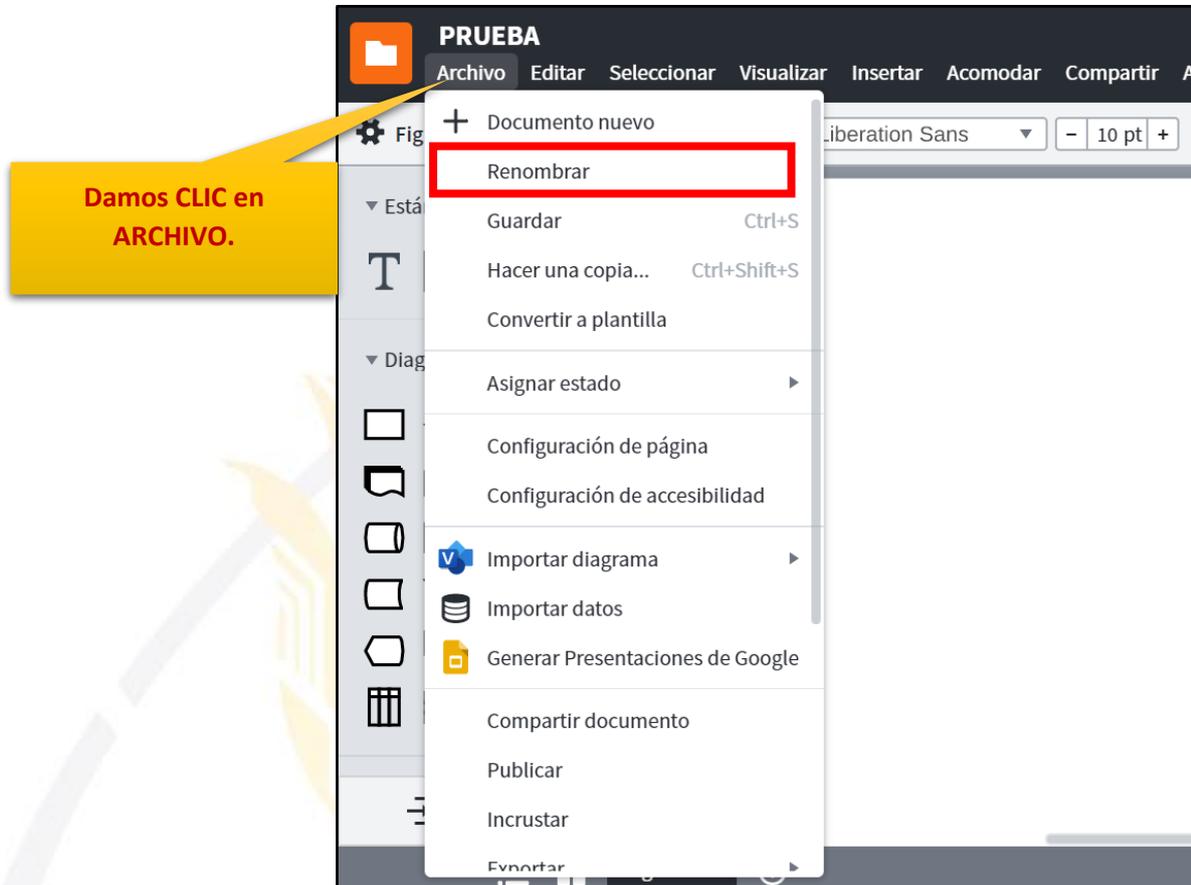


### NOMBRAR DOCUMENTO

6. Para cambiar el nombre de nuestro documento debemos dar CLIC en la barra de título o por el contrario también podríamos dar clic en ARCHIVO y luego RENOMBRAR:



7. También podríamos dar clic en ARCHIVO y luego RENOMBRAR:

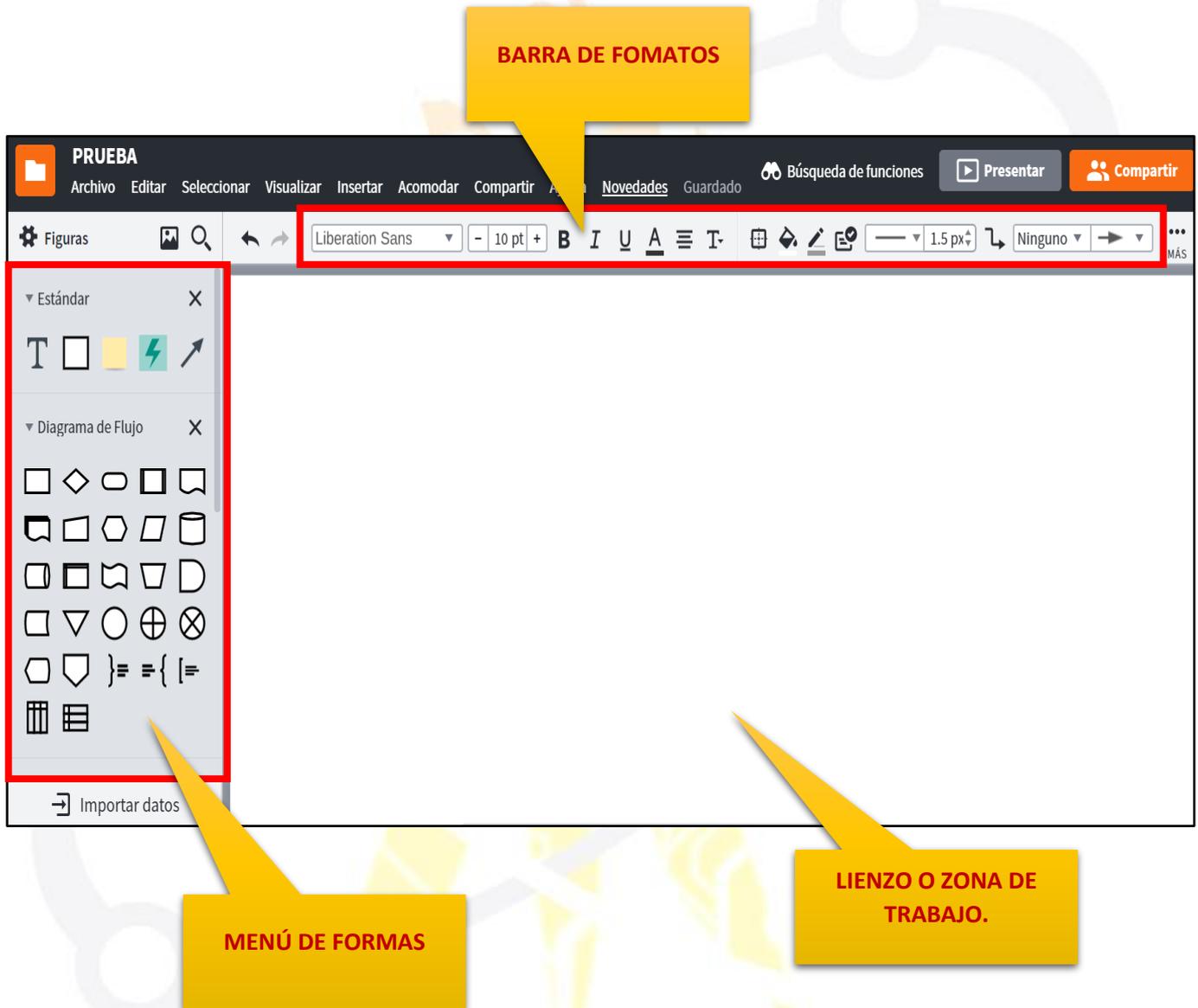


Ingresamos nuevo nombre para el nuevo documento.

Damos CLIC en RENOMBRAR.

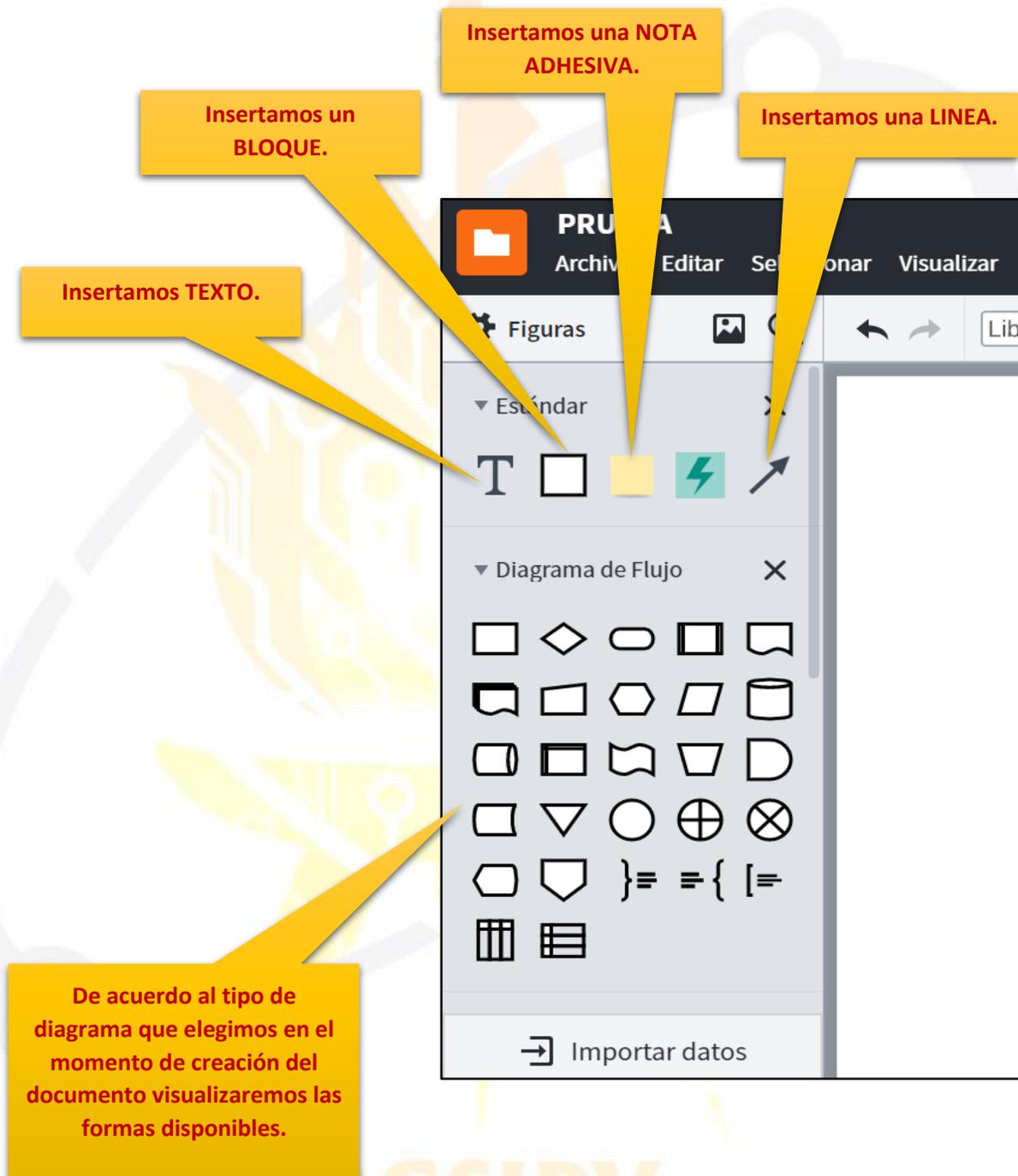
### EDITAR DOCUMENTO

8. Para comenzar a crear nuestro diagrama contamos con dos barras de trabajo, la barra de formato y el menú de formas:



### INSERTAR FORMA:

9. Nos ubicamos en el menú de formas y visualizaremos las formas de acuerdo al tipo de documento que elegimos crear, en la forma deseada damos CLIC y arrastramos a la zona de trabajo y soltamos:



The image shows a screenshot of the Lucidchart software interface, specifically the 'Figuras' (Shapes) menu. The menu is divided into two sections: 'Estándar' (Standard) and 'Diagrama de Flujo' (Flowchart). The 'Estándar' section includes icons for text (T), a square, a yellow sticky note, a lightning bolt, and a line. The 'Diagrama de Flujo' section contains a grid of various geometric shapes and symbols used for flowcharts, such as rectangles, diamonds, ovals, and arrows. A callout box at the bottom left explains that the shapes shown are determined by the document type selected at creation.

**Insertamos una NOTA ADHESIVA.**

**Insertamos un BLOQUE.**

**Insertamos una LINEA.**

**Insertamos TEXTO.**

**De acuerdo al tipo de diagrama que elegimos en el momento de creación del documento visualizaremos las formas disponibles.**

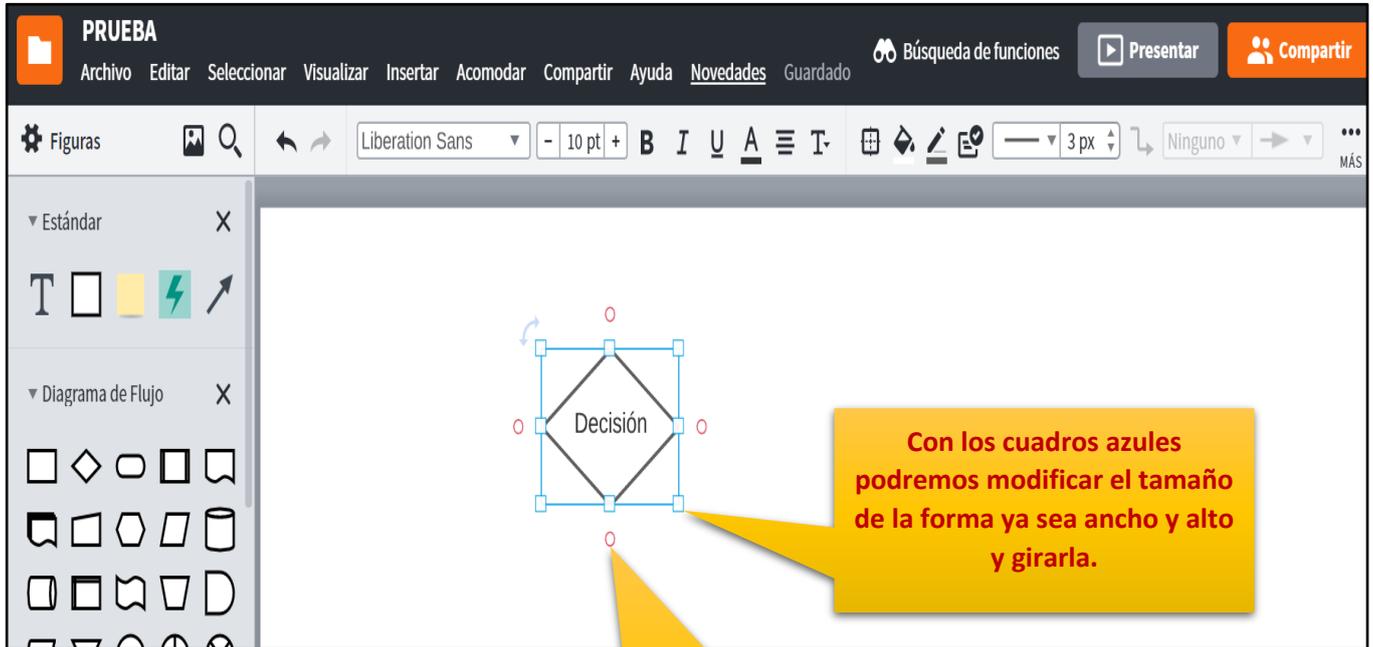
Podemos insertar una imagen dentro de nuestro diagrama.

Damos CLIC y seleccionamos imagen.

Podemos insertar figuras genéricas si fuese necesario.

Podemos agregar alguna figura que pertenezca a otro tipo de diagrama.





**PRUEBA**

Archivo Editar Seleccionar Visualizar Insertar Acomodar Compartir Ayuda Novedades Guardado

Búsqueda de funciones Presentar Compartir

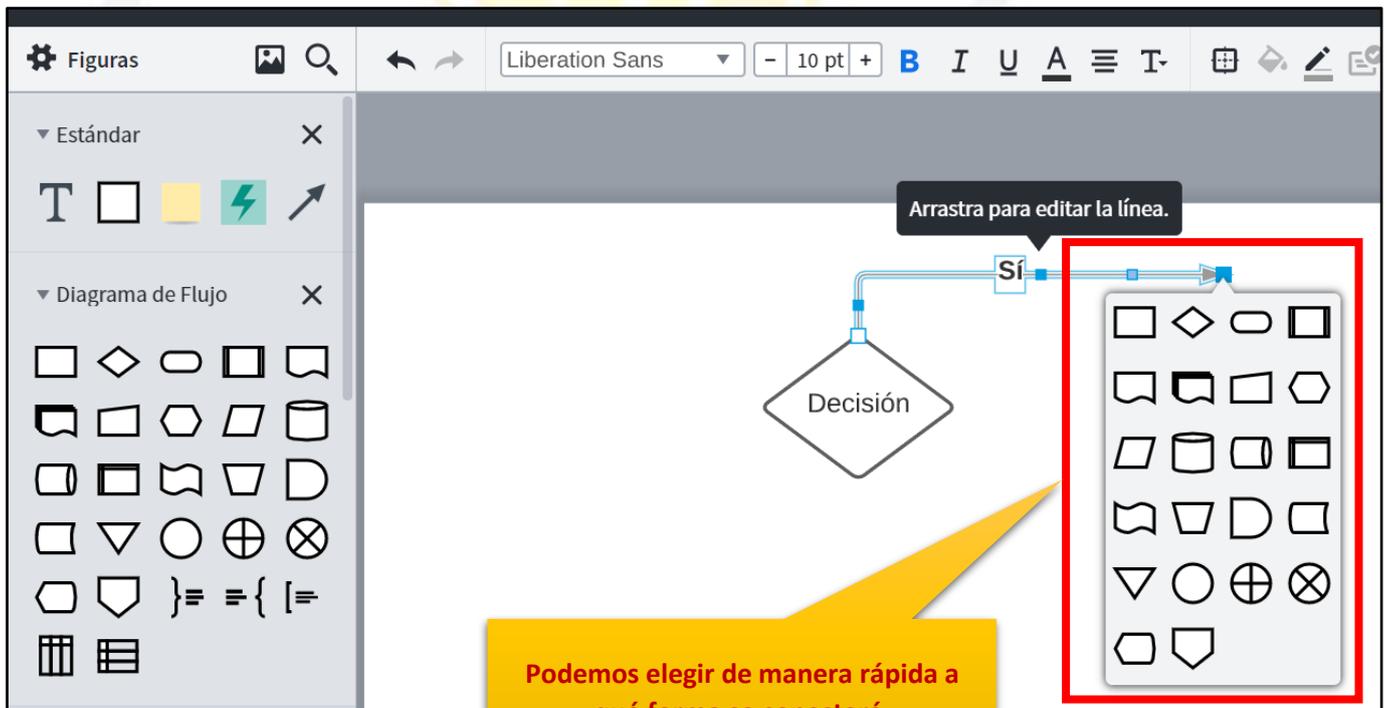
Figuras

Estándar

Diagrama de Flujo

Con los cuadros azules podremos modificar el tamaño de la forma ya sea ancho y alto y girarla.

Los círculos rojos nos permitirán generar automáticamente las conexiones hacia otras figuras.



Figuras

Estándar

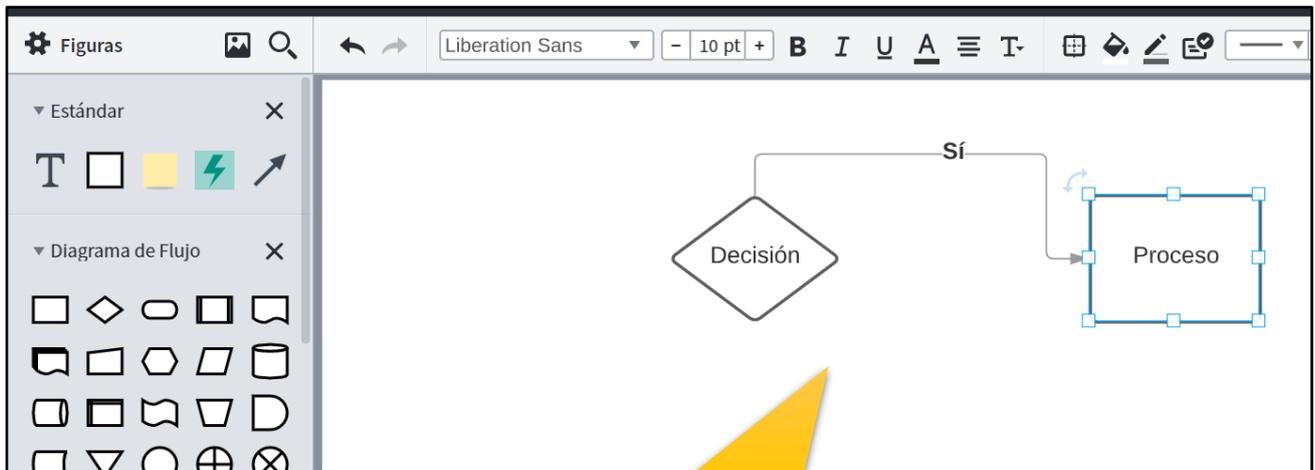
Diagrama de Flujo

Arrastra para editar la línea.

Si

Decisión

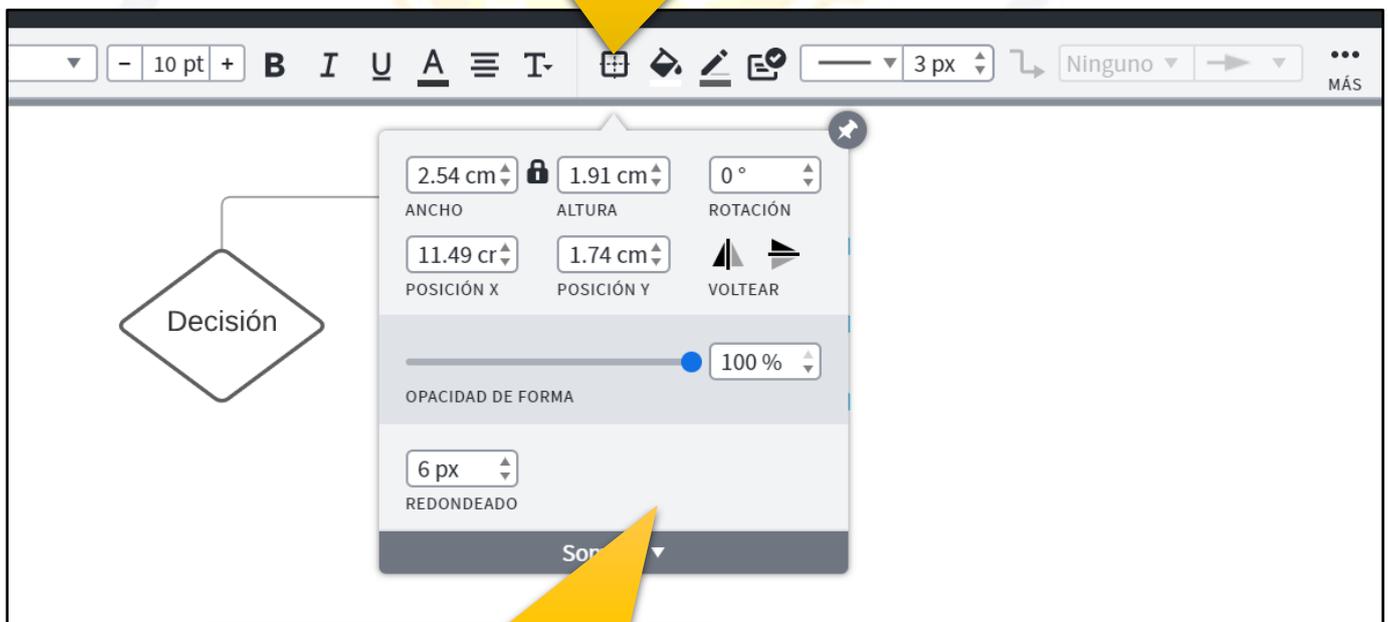
Podemos elegir de manera rápida a qué forma se conectará.



Para formar el diagrama repetimos el proceso.

10. Luego de insertada la forma podemos personalizarla dándole formato de bordes, tamaño y color de relleno:

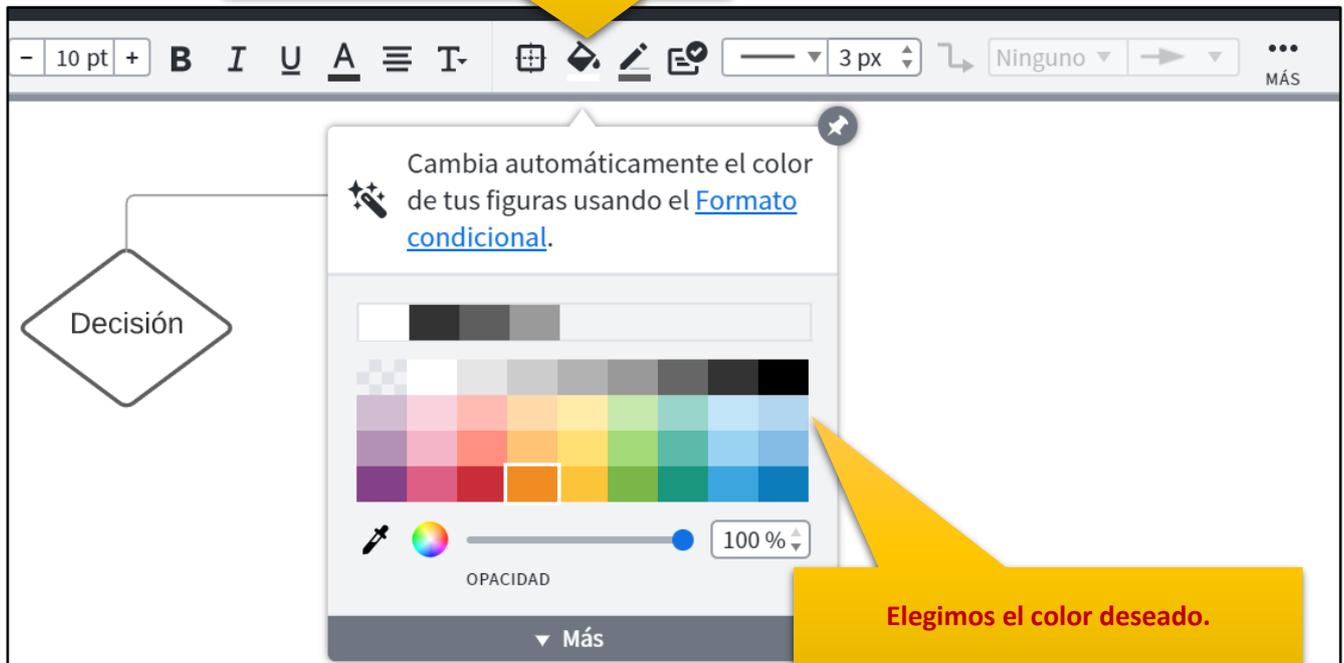
Seleccionamos para dar formato a la forma.



The screenshot shows the Lucidchart interface with the 'Decisión' diamond shape selected. A formatting panel is open over the shape, displaying various settings: ANCHO (Width) 2.54 cm, ALTURA (Height) 1.91 cm, ROTACIÓN (Rotation) 0°, POSICIÓN X (Position X) 11.49 cr, POSICIÓN Y (Position Y) 1.74 cm, VOLTEAR (Flip) options, OPACIDAD DE FORMA (Shape Opacity) 100%, and REDONDEADO (Roundedness) 6 px. The panel also shows a 'Som' (Shadow) dropdown menu.

Podemos modificar numéricamente el tamaño de la forma.

Seleccionamos para dar color de relleno.



Cambia automáticamente el color de tus figuras usando el [Formato condicional](#).

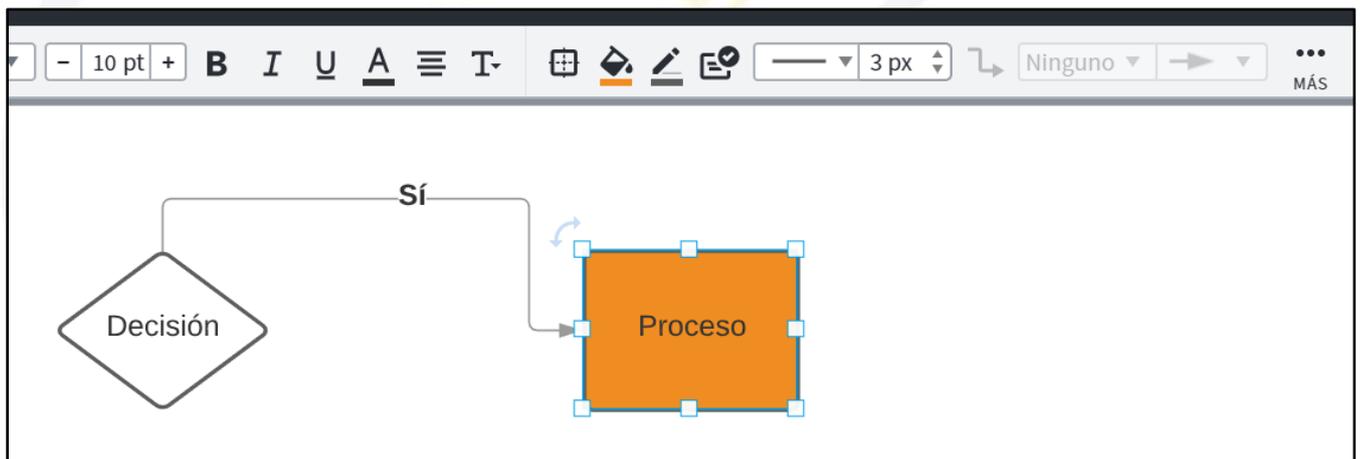
Decisión

Elegimos el color deseado.

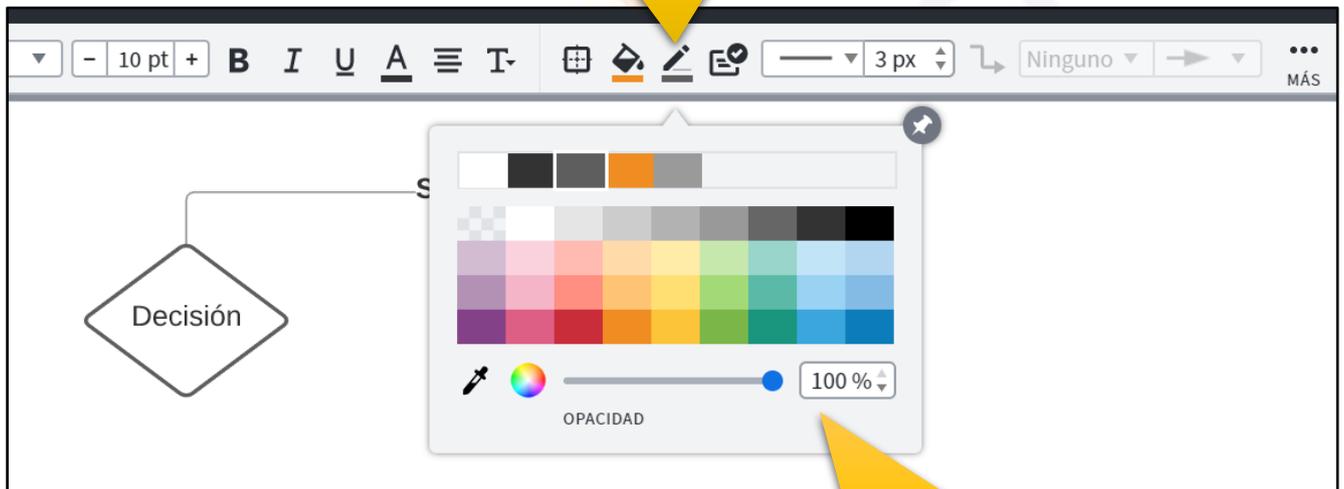
OPACIDAD 100 %

Más

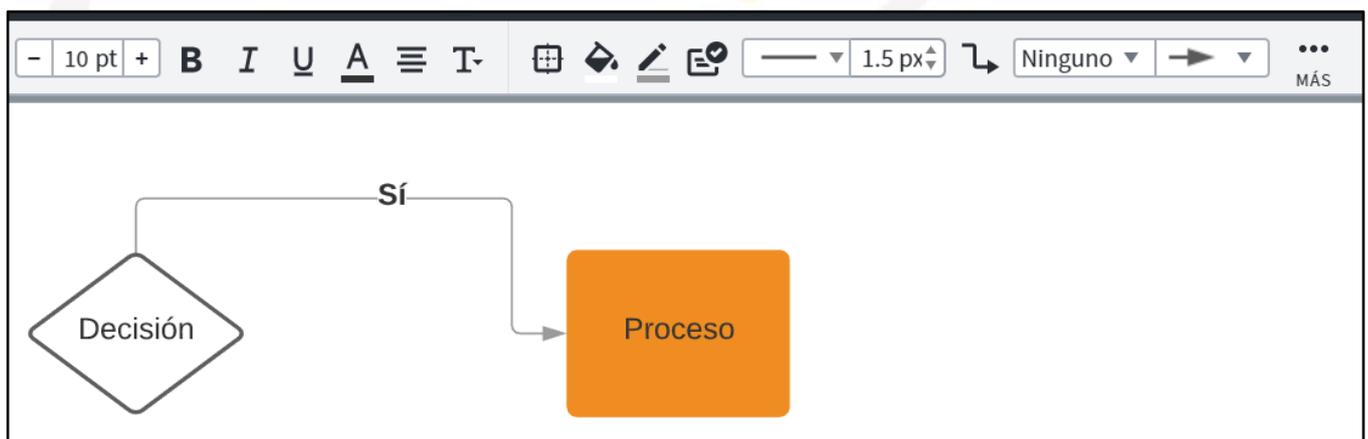
The screenshot shows the Lucidchart software interface. At the top, there is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, text color, background color, bullet points, list) and diagram tools (grid, fill, stroke, eraser). A decision diamond labeled 'Decisión' is on the left. A color selection palette is open in the center, showing a grid of color swatches. A yellow callout bubble points to the palette with the text 'Elegimos el color deseado.' Another yellow callout bubble at the top points to the palette with the text 'Seleccionamos para dar color de relleno.'



Seleccionamos para dar color de del borde.

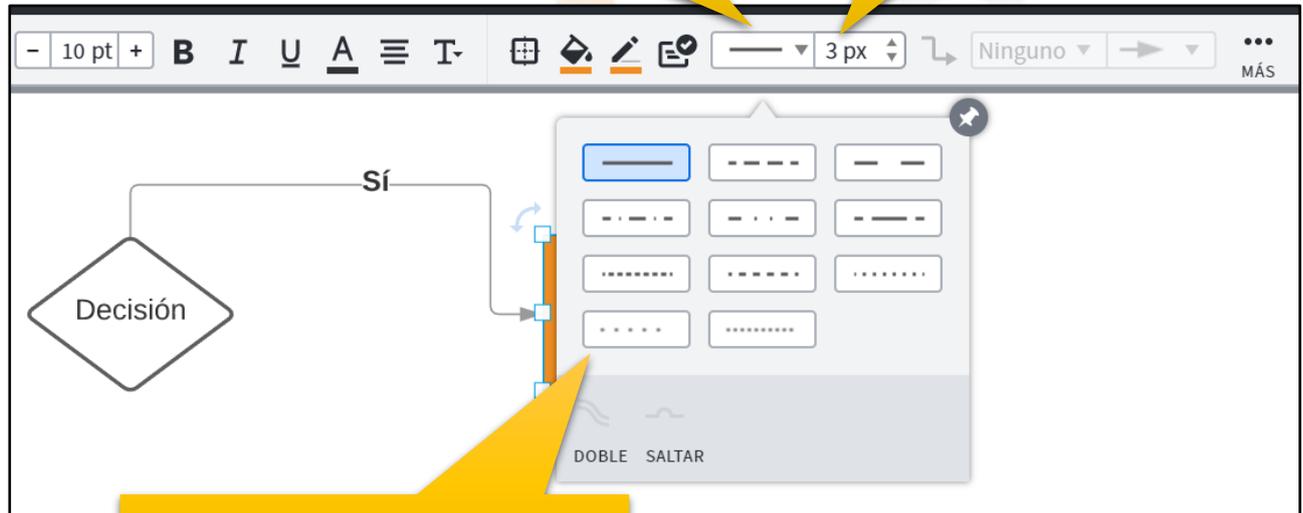


Elegimos el color deseado.

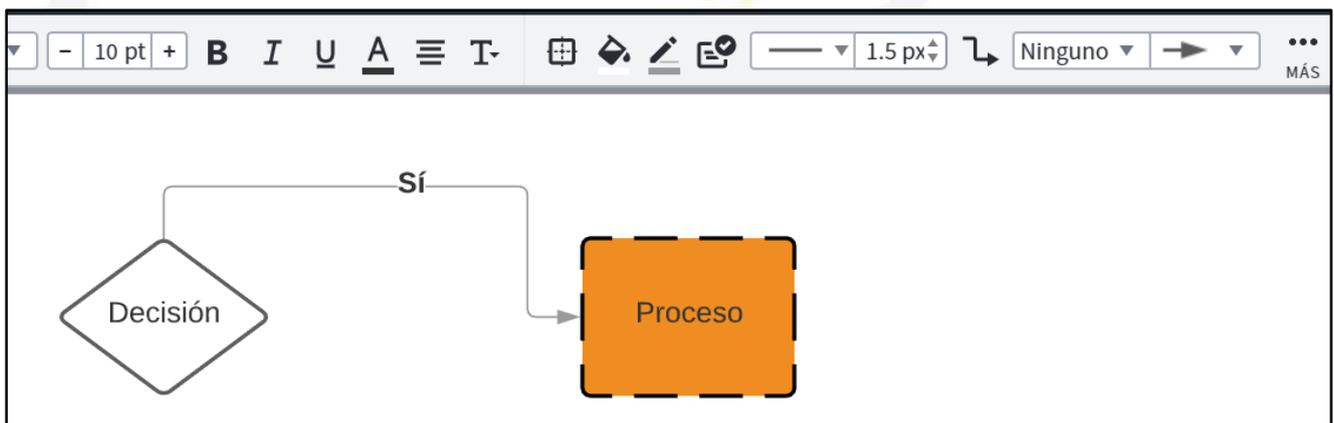


Seleccionamos para elegir tipo de borde.

Podemos modificar el ancho del borde.



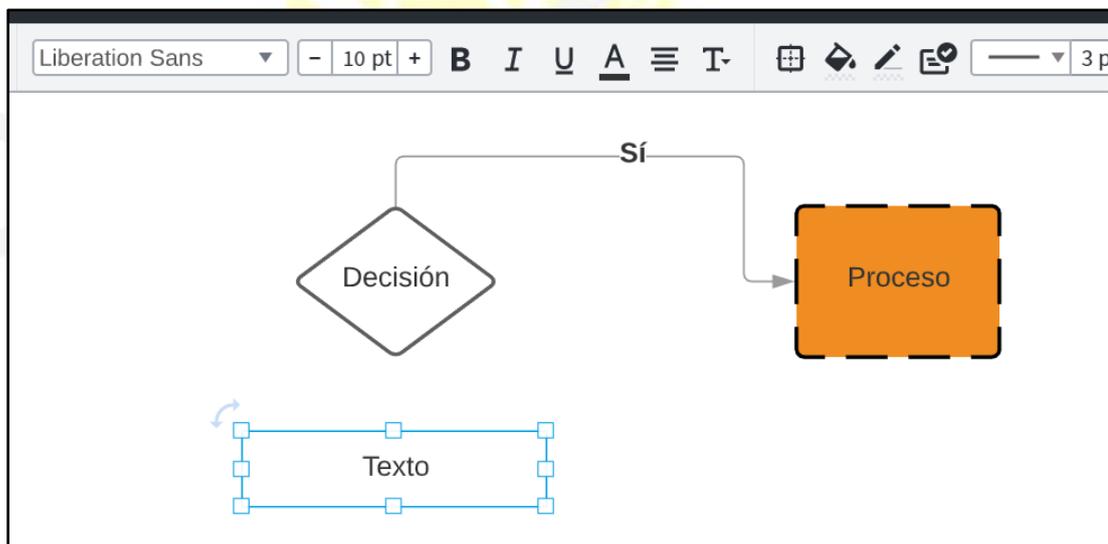
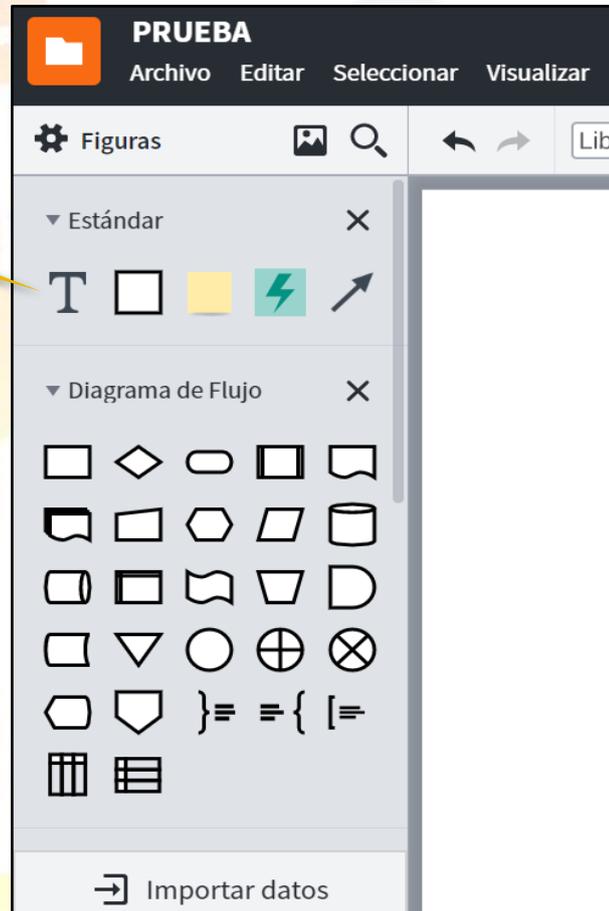
Elegimos el tipo deseado.



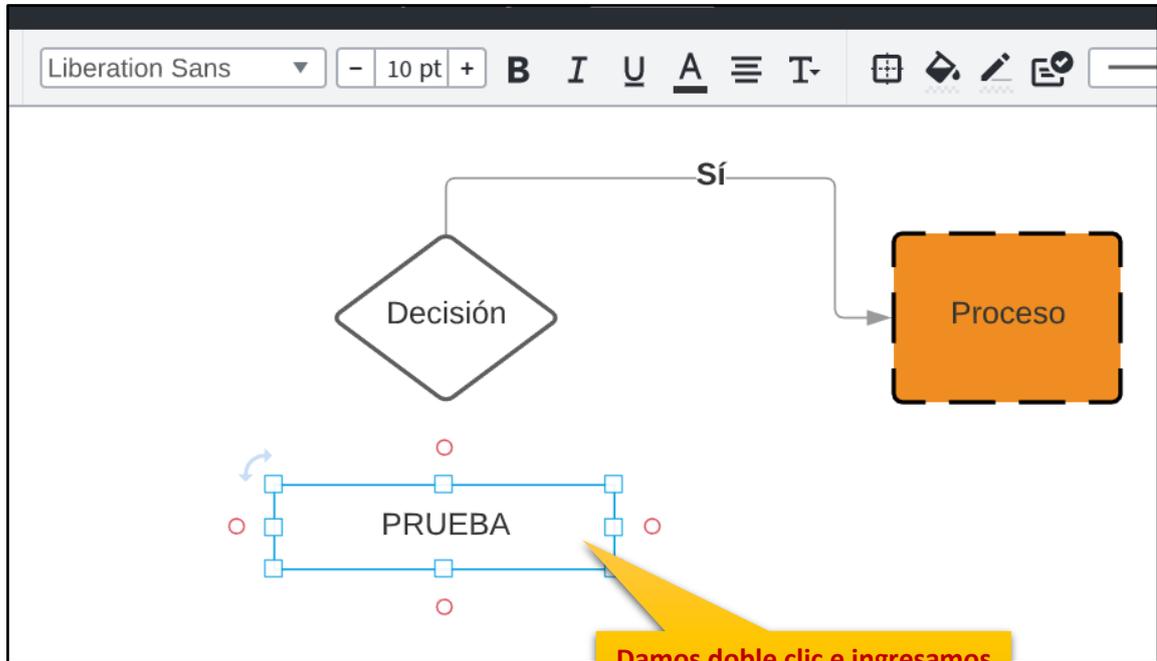
### INSERTAR TEXTO:

11. Nos ubicamos en el menú de formas y visualizaremos la herramienta de texto, en ella damos CLIC y arrastramos a la zona de trabajo y soltamos:

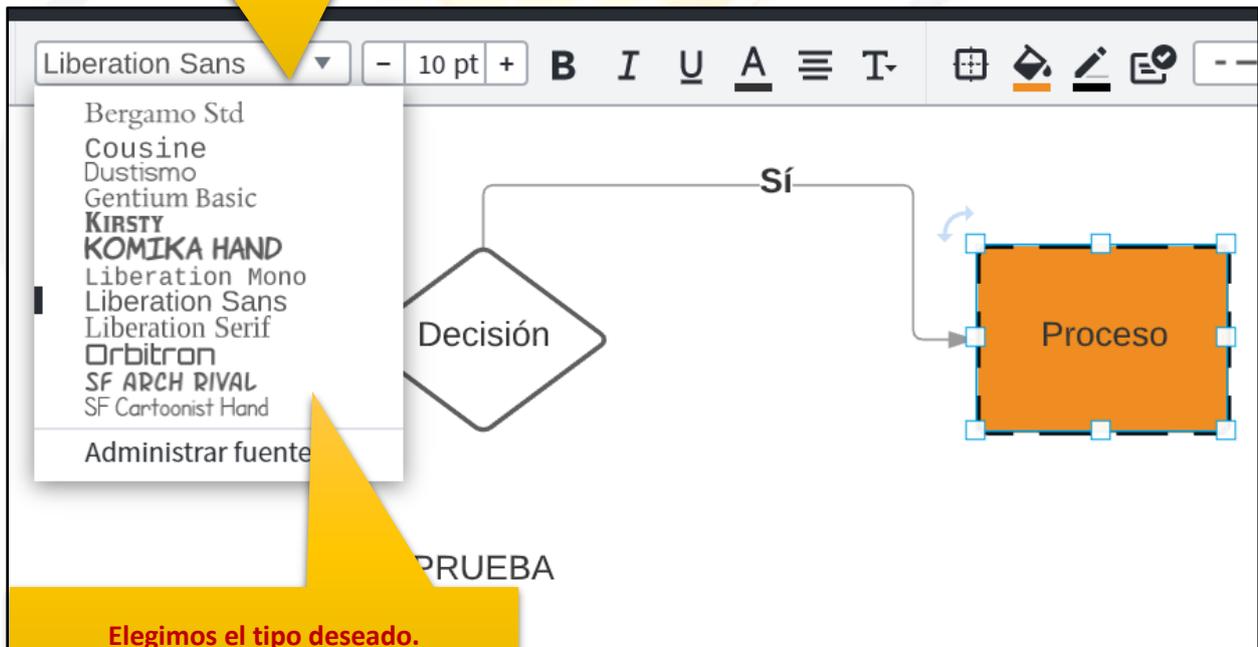
Insertamos TEXTO.



12. En la barra de formato encontraremos las herramientas con las cuales podemos personalizar el texto que ingresemos:



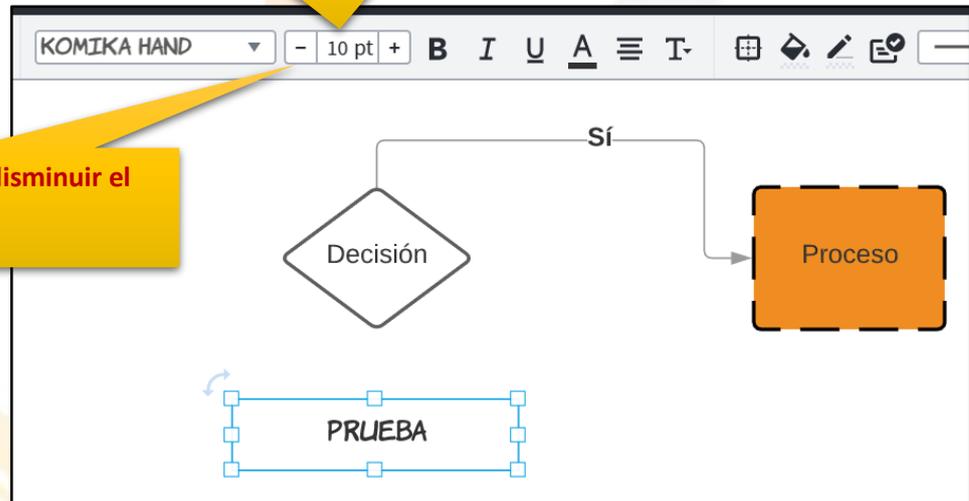
Seleccionamos para desplegar la lista de tipos de letra.



Elegimos el tipo deseado.

Seleccionamos para especificar el tamaño de la letra.

Podemos aumentar y disminuir el tamaño.

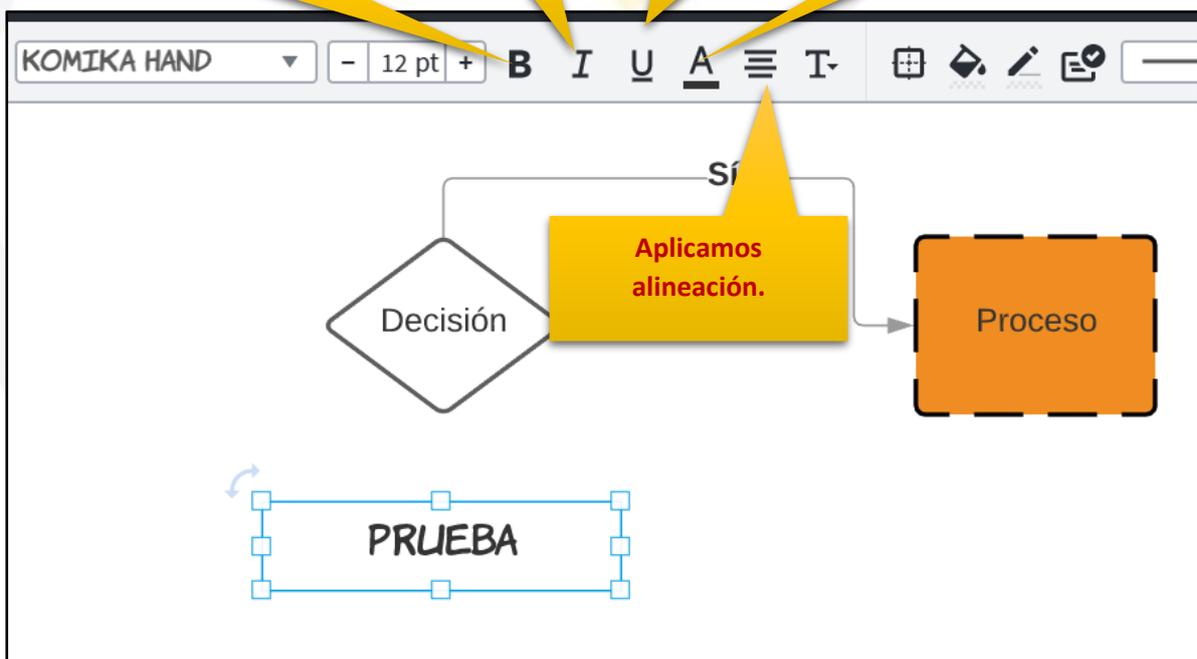


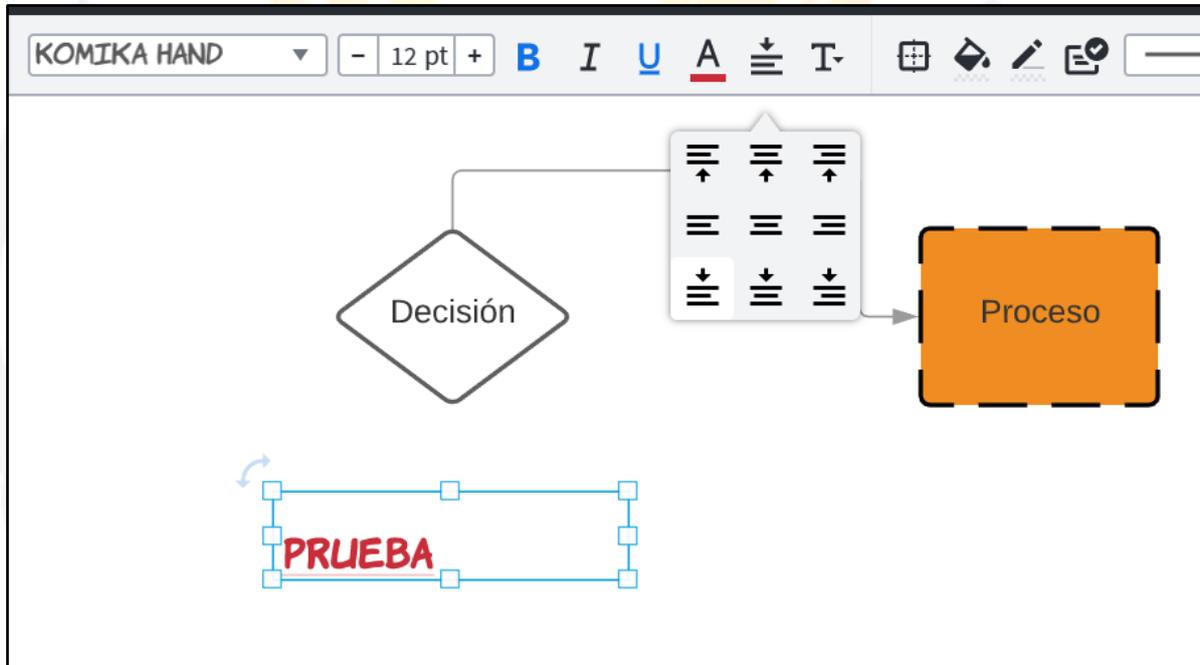
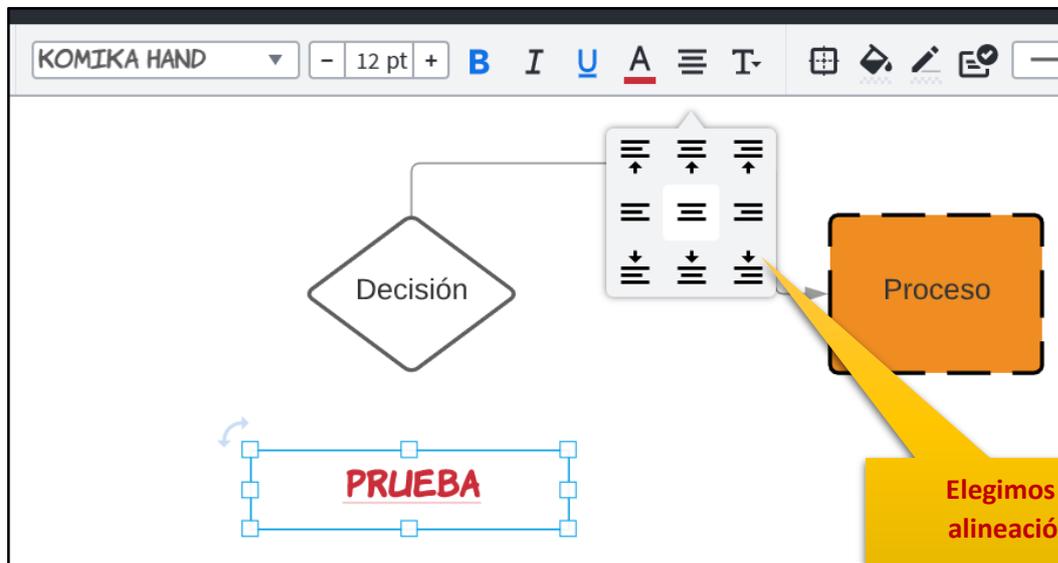
Aplicamos cursiva a la letra.

Aplicamos negrita a la letra.

Aplicamos subrayado a la letra.

Aplicamos color de letra.



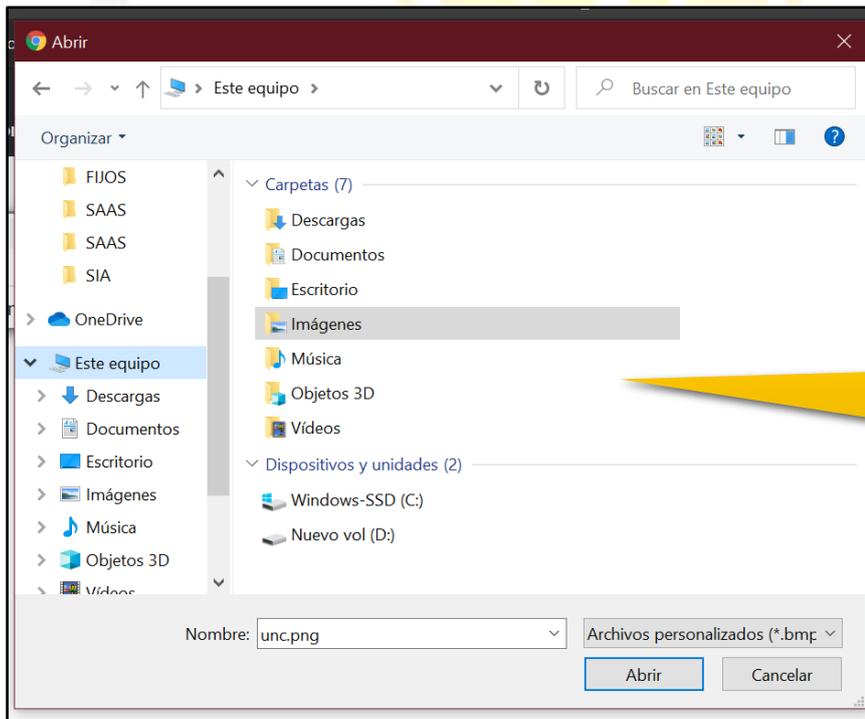


### INSERTAR IMAGEN:

13. Nos ubicamos en el menú de formas y visualizaremos la herramienta de imagen, en ella damos CLIC y seleccionamos imagen:



Podemos insertar una imagen dentro de nuestro diagrama.  
Damos CLIC y seleccionamos imagen.



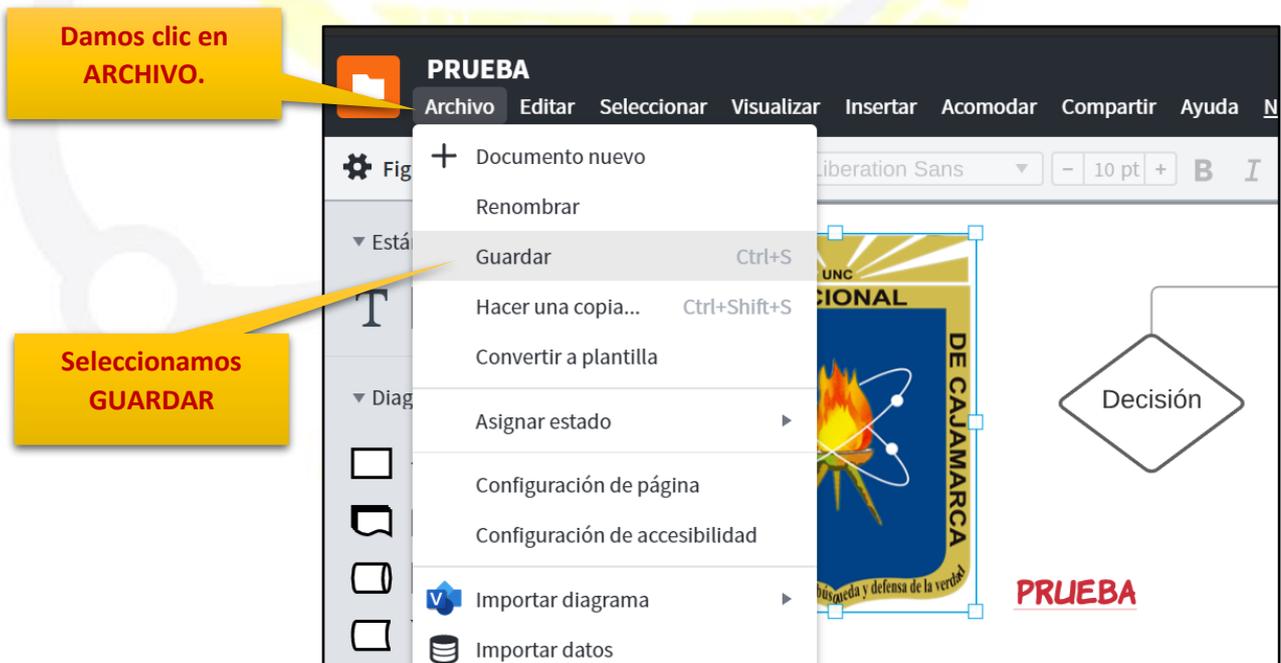
Navegamos en nuestros archivos y seleccionamos la imagen deseada, luego damos CLIC en ABRIR.



En una imagen solo podemos modificar su tamaño y rotación.

## GUARDAR DOCUMENTO

14. Para guardar los cambios realizados procedemos a dar CLIC en la ficha ARCHIVO y damos CLIC en GUARDAR:



Damos clic en ARCHIVO.

Seleccionamos GUARDAR

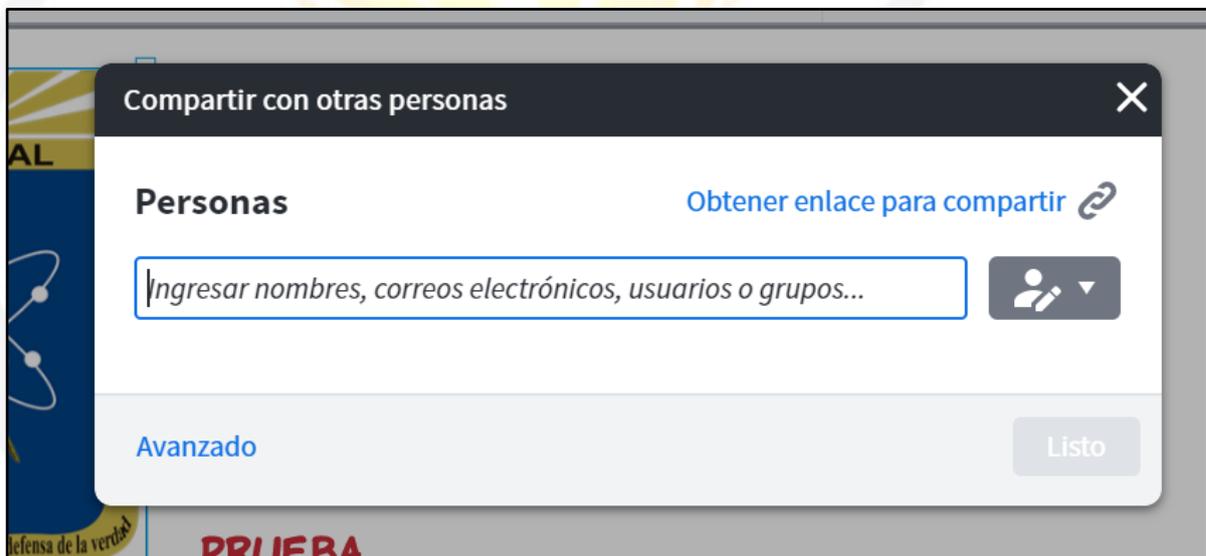
### EXPORTAR DOCUMENTO

15. Si deseamos almacenar el documento trabajado como un archivo PDF o una imagen lo haremos a través de la ficha ARCHIVO y seleccionamos EXPORTAR:



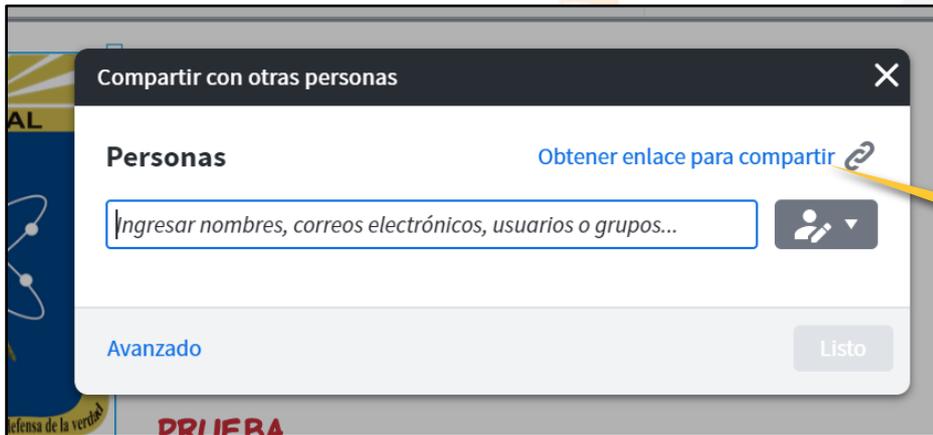
### COMPARTIR DOCUMENTO

16. Si lo que deseamos es que otros usuarios participen del desarrollo del diagrama o que puedan visualizarlo contamos con dos formas para realizarlo, a través del enlace o agregando a dichos usuarios con sus correos electrónicos:

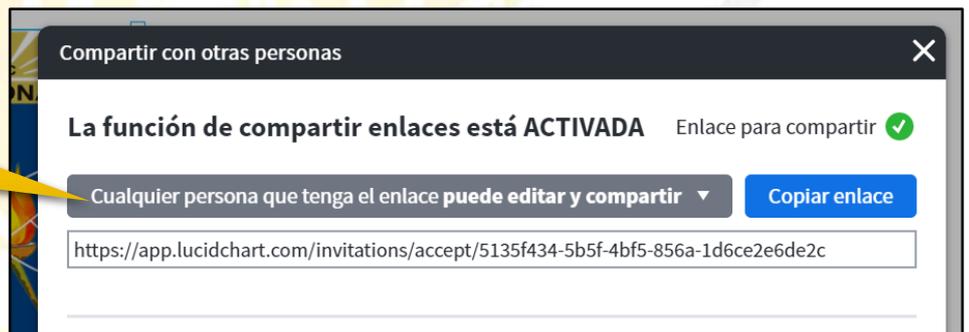


### COMPARTIR ENLACE:

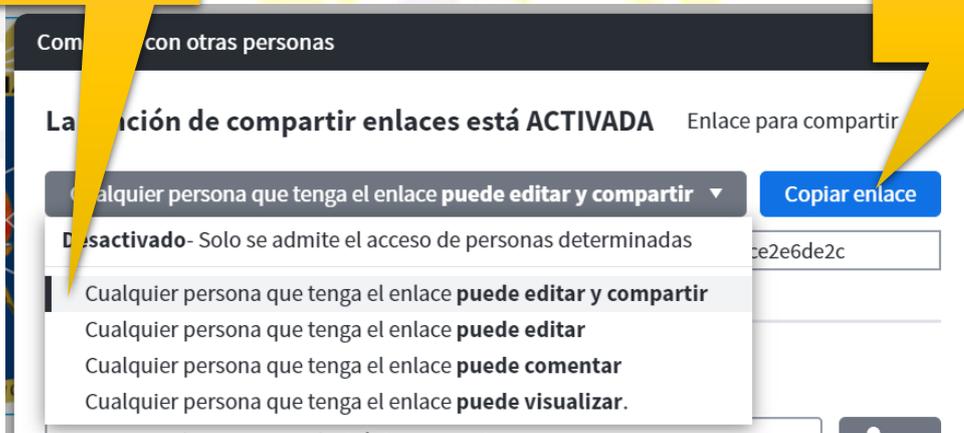
17. Obtenemos el enlace del diagrama y lo podemos enviar a través de cualquier medio de mensajería a los usuarios deseados:



Limitamos las acciones de los invitados.



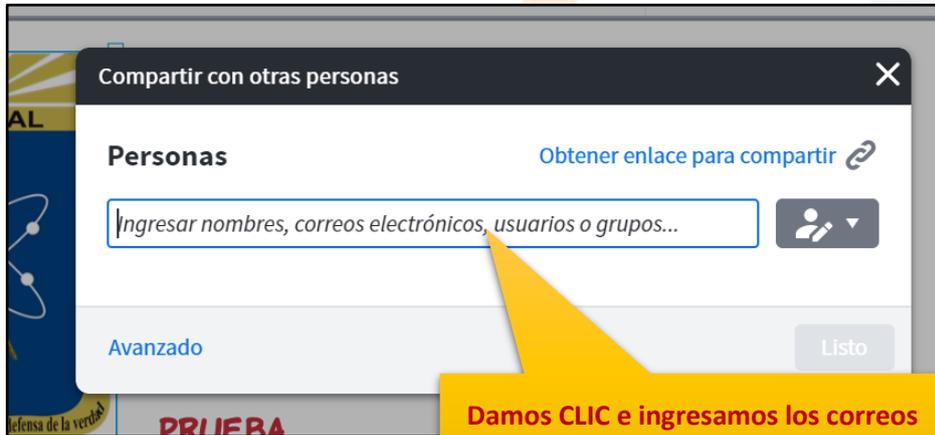
Elegimos de la lista la deseada.



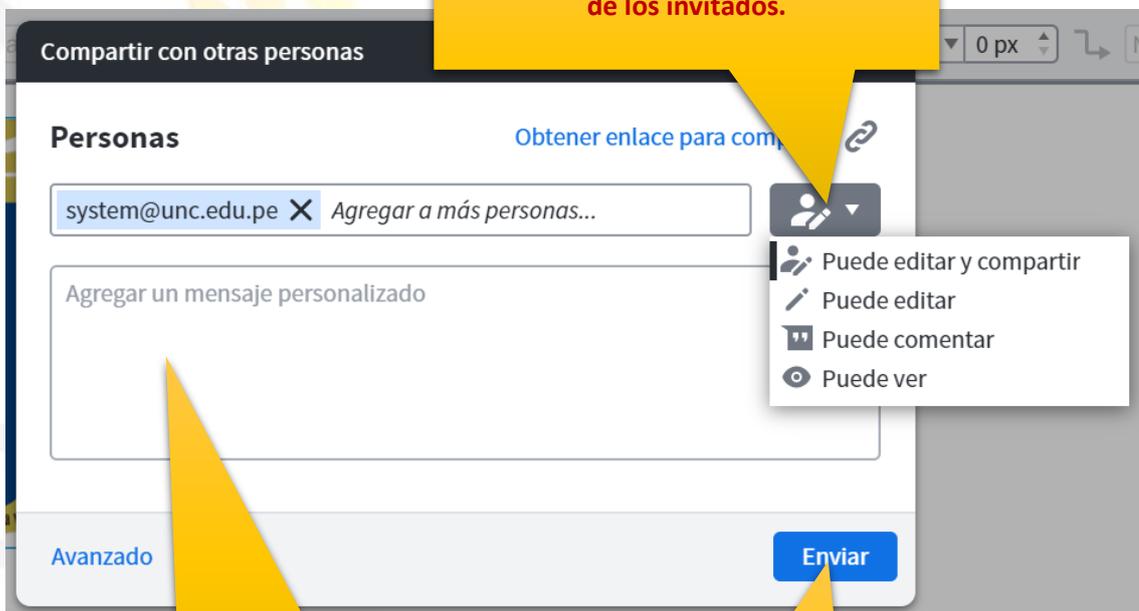
Luego copiamos el enlace y lo pegamos a cualquier medio de mensajería.

### COMPARTIR PERSONAS:

18. Otra forma de compartir el diagrama es a través de la invitación por correo electrónico, solo deberemos agregar los correos de las personas deseadas y limitar sus acciones:



Damos CLIC e ingresamos los correos electrónicos necesarios.



Damos CLIC y limitamos las acciones de los invitados.

Si deseamos podemos agregar un mensaje a la invitación.

Al finalizar la configuración damos CLIC en ENVIAR.



## DATOS DE SOPORTE

*Oficina General de Sistemas Informáticos y Plataformas Virtuales*

### GUIA

Persona	Cargo
Walter Ronald Pérez Estrada	Director OGSIPV
Antonio Fernando Alcántara Arango Nilda Azucena Guevara Sandoval Manuel Rodríguez Prado	Equipo de Instrucción
Nilda Azucena Guevara Sandoval	Edición

### VERSIONES

Versión	Fecha
Versión 1.0	19/06/2020
Versión 2.0	03/07/2020

OGSIPV