



EDITANDO LOS OBJETOS

POWER POINT 2007

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE


EDITANDO LOS OBJETOS

PowerPoint nos proporciona herramientas que nos permiten editar objetos que hemos creado o importado. En la ficha **Formato** encontraremos opciones y comandos que nos facilitarán la edición de los objetos.

La edición de los objetos se puede realizar objeto por objeto o en múltiples objetos. Para poder editar múltiples objetos es necesario tenerlos seleccionados.

Seleccionar múltiples objetos

Para seleccionar un objeto damos un clic con la herramienta de **Selección** sobre éste. Para seleccionar múltiples objetos podemos utilizar dos procedimientos:

- 1) Damos un clic con la herramienta de  **Selección** sobre el primer objeto, presionamos la tecla <Shift> y sin soltarla damos un clic sobre el segundo objeto. Podemos continuar seleccionado tantos objetos como deseamos utilizando el mismo procedimiento.
- 2) Con la herramienta de Selección damos un clic en la zona circunvecina a los objetos que deseamos seleccionar. Sin soltar el botón del ratón, trazamos un rectángulo que englobe a todos los objetos que deseamos seleccionar. Al soltar el botón los objetos han sido seleccionados.

Estos dos procedimientos se pueden combinar para seleccionar múltiples objetos.

Para seleccionar todos los objetos de la diapositiva podemos:



Presionamos simultáneamente <Ctrl + E>.

Copiar, Cortar y Pegar

Las acciones de copiar y pegar se realizan de la misma forma en **Office**.

Al realizar la operación **Cortar** o **Copiar** la información se coloca en un área de memoria reservada llamada **Portapapeles**. Cuando existe información en el **Portapapeles**, ésta se encuentra disponible para cualquier aplicación de **Windows**. Además, cuando se tiene información en el **Portapapeles** se puede pegar cuantas veces sea necesario, sin importar que tipo de información sea (texto, gráficas, dibujos, etc.).

Eliminar un objeto o una diapositiva

Al borrar un objeto o varios objetos se eliminan de la diapositiva. Para borrar un objeto lo seleccionamos y realizamos alguna de las siguientes acciones:



Presionamos <Retroceso> o

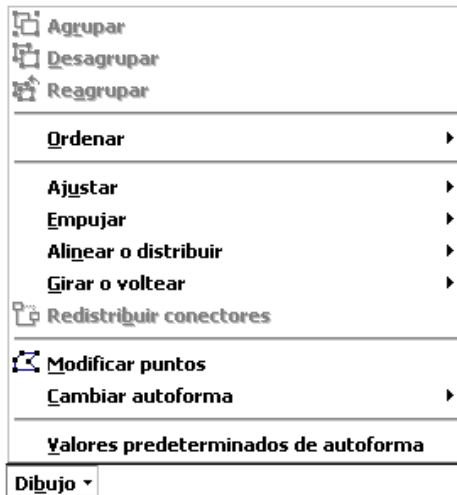
Presionamos <Supr>.

Para eliminar una diapositiva, seleccionamos del menú **Edición** el comando **Eliminar diapositiva**. Si estamos en el Clasificador de diapositivas, se puede seleccionar la diapositiva y presionar <Retroceso> o <Supr> para eliminarla.

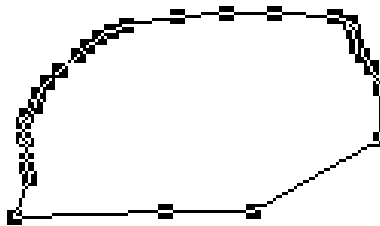


Edición de un dibujo a mano alzada

Los dibujos hechos con la **Herramienta para dibujo a mano alzada** o con algunas otras herramientas están compuestos por nodos. Cada nodo define un cambio en la inclinación de la línea o el cambio en el radio del arco. Para editar estas figuras, se seleccionan y después se utiliza la opción **Modificar puntos** del menú que aparece del botón **Dibujo**.



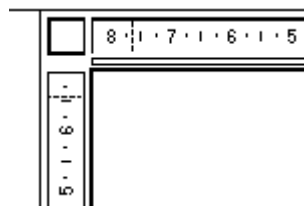
Al ejecutar esta operación aparecen unos cuadros que delinear el objeto como se muestra a continuación.



Dando un clic sostenido sobre cualquiera de los nodos y arrastrando el ratón podemos modificar la figura hasta obtener el resultado deseado.

Mostrar Regla y Guías

En ocasiones es útil tener herramientas que nos ayuden a realizar un mejor dibujo. Para esto **PowerPoint** cuenta con dos opciones. La primera es la regla, que se puede utilizar si se activa de la ficha **Vista** la caja de activación **Regla**. El resultado es que va a mostrar dos reglas (una horizontal y otra vertical) en el área de la diapositiva.

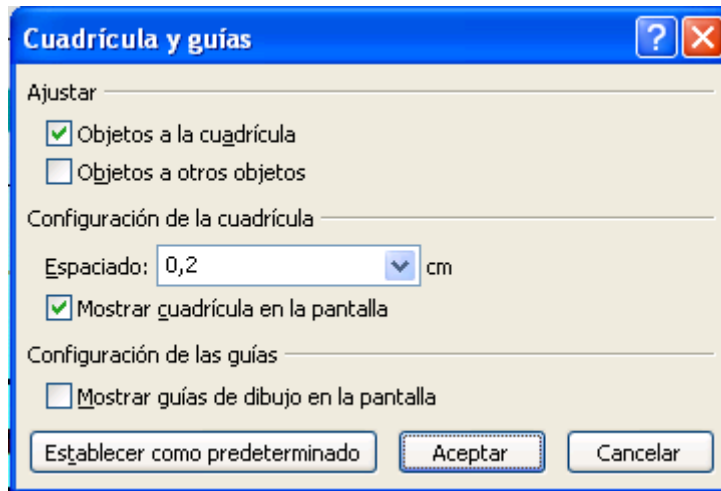


Otra herramienta que puede ayudar para realizar dibujos con las guías, que se pueden utilizar seleccionando de la ficha **Vista** la caja de activación **Líneas de las cuadrículas**. Luego damos clic derecho



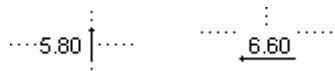


en la diapositiva, donde no se encuentre ningún objeto y activamos **Líneas de las cuadrículas**. Esta opción muestra la siguiente caja de diálogo:









En ella podemos definir como se ajustarán los **Objetos a la cuadrícula** u **a otros objetos**. También se puede definir el **Espaciado de la cuadrícula** y si se mostrará en pantalla. Al mostrarla se verán unas líneas atenuadas que no se van a ver al realizar la presentación, son únicamente para realizar los dibujos.

También se pueden **Mostrar las guías de dibujo en pantalla**. Para mover estas guías se puede dar un clic sostenido sobre éstas y se coloca en el nuevo lugar. Al estar moviendo las guías se va a mostrar la medida en que se está colocando.



El orden de apilamiento de los Objetos


Cuando tenemos dos o más objetos apilados es útil cambiar el orden en el que se superponen. Para hacerlo, se selecciona el o los objetos y utilizamos de la ficha **Formato** los comandos del grupo **Organizar**. Aparecen las siguientes opciones:

-  **Traer al frente** Se utiliza para traer al frente un objeto seleccionado una sola capa.
-  **Traer adelante** Haciendo clic en la flecha  de la opción **Traer al frente**, saldrá esta opción. Trae hasta el frente el objeto seleccionado, ocupando la primera posición de los objetos apilados.
-  **Enviar al fondo** Se utiliza para enviar hacia atrás un objeto seleccionado una sola capa.
-  **Enviar atrás** Haciendo clic en la flecha  de la opción **Enviar al fondo**, saldrá esta opción. Envía hasta atrás el objeto seleccionado, ocupando la última posición de los objetos apilados.






Agrupando y desagrupando objetos

Para manipular los objetos en algunas ocasiones es necesario tratar varios objetos como si fueran uno solo. Para hacerlo le indicamos a **PowerPoint** que deseamos agruparlos. Para agrupar objetos, se seleccionan los objetos a agrupar elegimos de la ficha **Formato** el comando  **Agrupar**.



Cuando los objetos se encuentran agrupados, podemos desagruparlos seleccionando el o los objetos seleccionando de la ficha **Formato** el comando  **Desagrupar**.

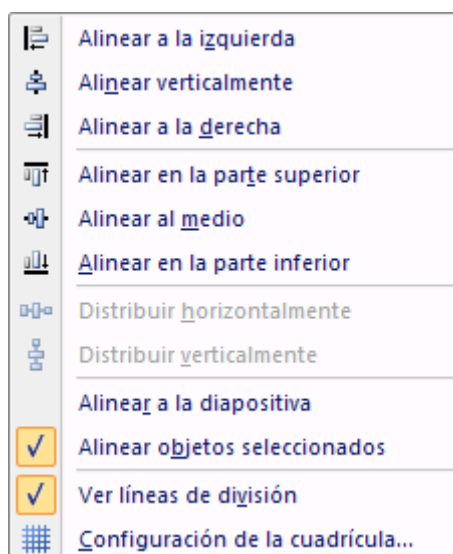
Si deseamos reagrupar el último objeto desagrupado utilizamos de la ficha **Formato** el comando  **Reagrupar**. Esta opción sólo se habilita si seleccionamos un objeto que era parte del grupo anterior y si no se han cambiado diapositivas o modos de ver las mismas desde que se desagruparon los objetos.

Dibujando con Precisión

PowerPoint nos facilita herramientas para dibujar con gran precisión. Todas estas opciones se encuentran en la ficha **Formato** se explican a continuación:

Alinear

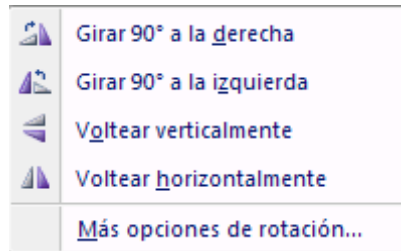
Un objeto se puede alinear con respecto a otro elemento para ajustarlo en la diapositiva. Para utilizar esta opción es necesario tener seleccionados por lo menos dos objetos. Una vez seleccionados del botón **Dibujo** el comando **Alinear o distribuir**, que nos muestra las siguientes opciones:







Girar o voltear

Con estas opciones podemos girar o voltear un objeto. Las formas en las que podemos rotar la imagen son las siguientes:



Con el comando de **Rotación libre** podemos hacer girar a cualquier ángulo nuestras figuras. Para utilizarla, señalamos el objeto al que queremos hacer rotar, damos un clic sobre la herramienta y el apuntador del ratón adquiere la siguiente forma . Al colocar el apuntador sobre cualquiera de los cuadros negros el cursor adquiere la siguiente forma , dando clic y sin soltar podemos hacer girar la figura a partir de su centro. Si queremos que la figure gire a desde el punto contrario al que seleccionamos presionamos la tecla <Ctrl>.

