The background features a decorative graphic consisting of several overlapping circles in various shades of blue. Two thin, light blue lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that frames the central and right portions of the page. The circles are arranged in a way that they appear to be floating or layered, with some partially obscured by others.

MICROSOFT POWER POINT

MICROSOFT POWER POINT 2010

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE

LA BARRA DE DIBUJO

PowerPoint nos permite crear nuestros propios dibujos, partiendo de líneas, trazos y figuras básicas. A estas figuras, se las denomina **Formas**.

13.1. Dibujar una forma

Para dibujar una forma en nuestra presentación, debemos escogerla desde:



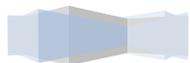
Formas

El menú  de la ficha **Insertar**.

O desde las formas del grupo **Dibujo** en la ficha **Inicio**.



Una vez seleccionada la forma, hacemos clic en la diapositiva para incluirla. Si queremos controlar el tamaño que adquirirá en el propio momento de la creación hacemos clic y sin soltar arrastramos para darle las dimensiones adecuadas.



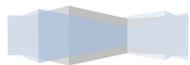
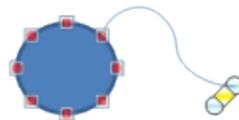
13.2. Tipos de formas

Las formas se organizan en categorías:



La sección **Líneas**, nos permite dibujar líneas **rectas**, **curvas** y **flechas**.

Estas líneas también pueden ser **conectores**. Si acercamos un conector a otra forma, aparecen unos puntos rojos. Si aplicamos ahí el conector, permanecerá unido aunque desplacemos la forma.



En **Líneas** cabe destacar un par de herramientas que se comportan de un modo ligeramente distinto:

Forma libre, que nos permite trazar líneas rectas consecutivas para formar una figura personalizada. A cada clic se creará un vértice y la figura estará finalizada cuando se cierre, es decir, cuando el principio de la línea se una con el final. Si necesitamos crear una figura que no esté cerrada podemos finalizar haciendo doble clic.

Mano alzada, que nos permite trazar una línea libremente por la diapositiva como si de un lienzo se tratara.

La última sección corresponde a los **Botones de acción**. Al insertar una de estas formas, podremos elegir, por ejemplo, que al pulsar sobre el botón vaya a una determinada diapositiva, o se ejecute un programa.

El resto de formas son formas prediseñadas, que aunque en un principio se insertan del mismo modo, al modificarlas veremos que algunas pueden tener propiedades diferentes.

13.3. Trabajar con formas

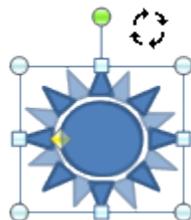
Una forma es un objeto, así que para modificarlo nos sirve todo lo aprendido en la **Unidad 4 Manejar objetos**.

Cuando una forma está seleccionada, aparece rodeada por una serie de puntos, que nos permitirán modificar su forma:

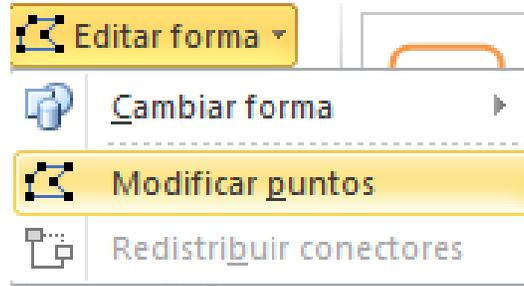


Los círculos en las esquinas del marco, nos permiten estirar la forma desde la esquina, mientras que los cuadraditos en el centro del marco permiten alargar o ensanchar la figura.

Pulsando el círculo verde, y arrastrando hacia un lado u otro, rotaremos la figura.



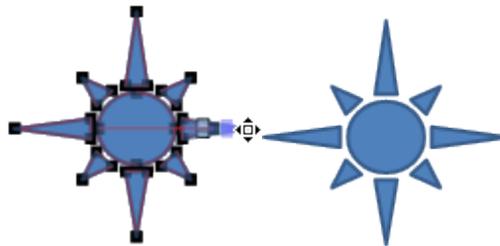
Moviendo el rombo amarillo, modificamos la figura, pero de forma independiente para cada tipo de forma. Por ejemplo, se puede agudizar la punta en alguna flecha o modificar la curvatura de la boca si incluimos una forma de cara.



Si la forma seleccionada está compuesta por varias formas, podemos modificarlas independientemente pulsando el icono **Modificar puntos**, en la pestaña **Formato**.

Esta opción no está disponible en formas que no sean libres (las que tienen el rombo amarillo), y para poder hacerlo, primero debemos pulsar en **Convertir a forma libre**.

Al **Modificar los puntos**, cada figura que compone la forma principal se rodeará de unos puntos negros que nos permitirán redimensionarla.



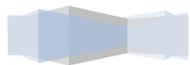
13.4. Texto en una forma

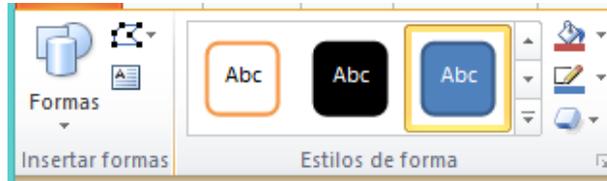
Para incluir texto en una forma, basta con escribir el texto con la forma seleccionada. Luego, lo trataremos como un cuadro de texto normal.

13.5. Estilos de forma

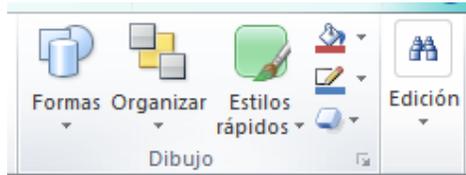
Una vez creada la forma, podemos modificar su estilo (color, sombreado, relieve...). El estilo que hay disponible por defecto cambia en función del tema aplicado a la diapositiva.

Los iconos que nos permitirán hacerlo, se encuentran en la pestaña **Formato**.

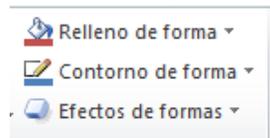




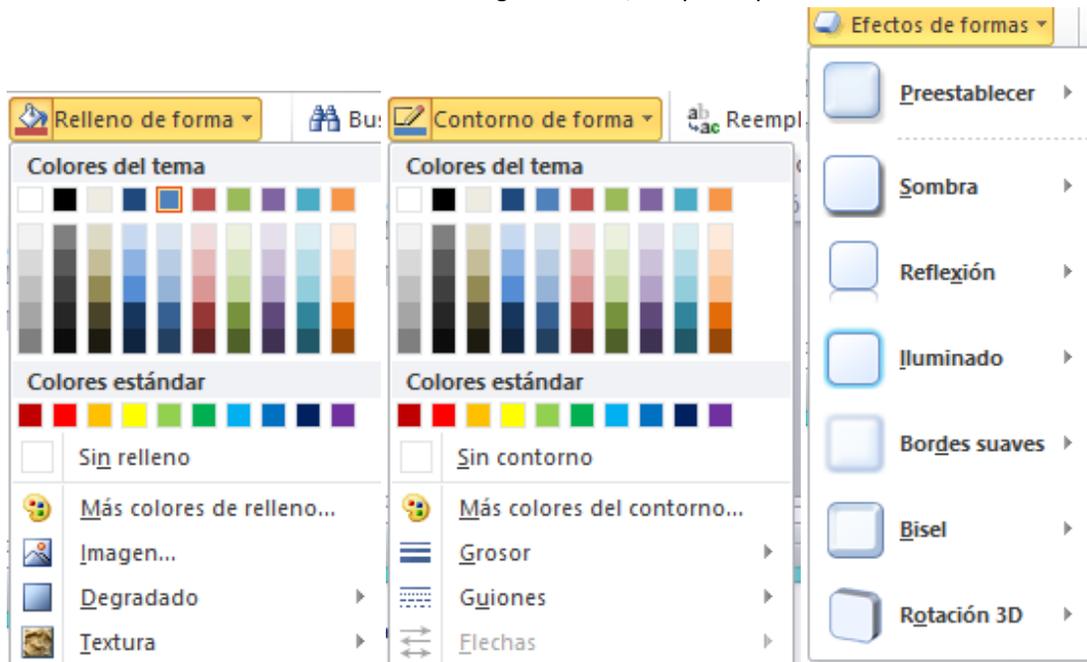
Y también en la sección Dibujo, de la pestaña **Inicio**.



Desde luego lo más rápido es escoger uno de los estilos rápidos que se listan. Sin embargo, podemos personalizarlos a nuestro gusto desde las herramientas de **Relleno**, **Contorno** y **Efectos**.

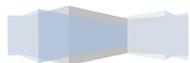


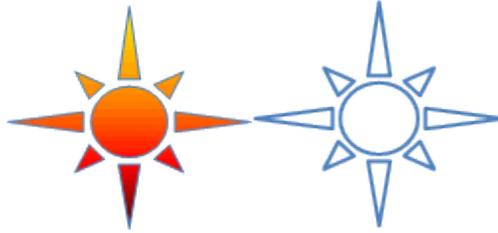
Estas tres herramientas despliegan un menú donde definir cada uno de los aspectos configurables de las formas. Ya los hemos ido viendo a lo largo del curso, así que no profundizaremos en ellos.



Sólo destacar que las formas de flechas y líneas, se pueden modificar desde su **Contorno de forma** para que muestren una dirección distinta. Además, obviamente este tipo de formas no permitirá la aplicación de un relleno.

Ejemplos de cambios de relleno, contorno y efectos sobre una misma figura:





13.6. Agrupar y desagrupar

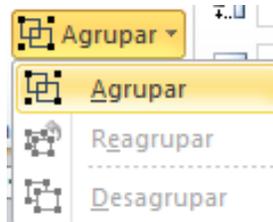
Cuando trabajamos con varias formas a la vez a veces puede interesarnos moverlos, copiarlos, girarlos o voltearlos a la vez, como conjunto. También es posible que lo que busquemos sea crear una figura a partir de varias.

Si bien es cierto que podríamos realizar una selección múltiple, lo más cómodo en la mayoría de casos es agruparlos. Al agrupar, las figuras se comportarán como una sólo y no deberemos preocuparnos de si hemos realizado correctamente o no la selección. Una vez hemos terminado de trabajar con ellos, podremos desagruparlos, si lo deseamos.

Para **agrupar** varias formas:

Las seleccionamos.

En la ficha **Formato**, grupo **Organizar**, desplegamos el menú **Agrupar** y hacemos clic en **Agrupar**. Ten presente que si no hay más de una forma seleccionada, esta opción aparecerá inactiva.



Para **desagrupar** una forma previamente agrupada:

La seleccionamos.

En la ficha **Formato**, grupo **Organizar**, desplegamos hacemos clic en **Agrupar**. Ten presente que si no hay más de una forma seleccionada, esta opción aparecerá inactiva.



También es posible desagrupar algunas imágenes prediseñadas de la galería de Office.