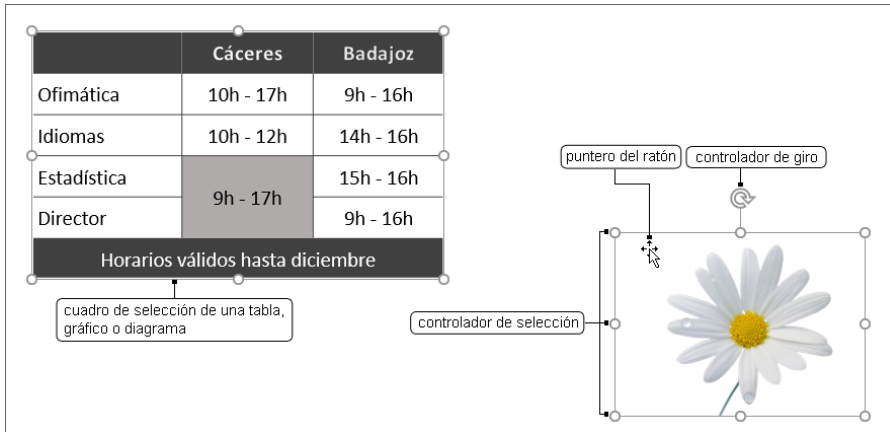


6.1 La gestión de objetos

Las técnicas que se tratan en esta parte se aplican a los objetos, las imágenes, los elementos de un gráfico o de un diagrama SmartArt.

A- Seleccionar objetos

- ▷ Para seleccionar un solo objeto, señálelo con el cursor, y cuando se transforme en una flecha de cuatro puntas, haga clic.

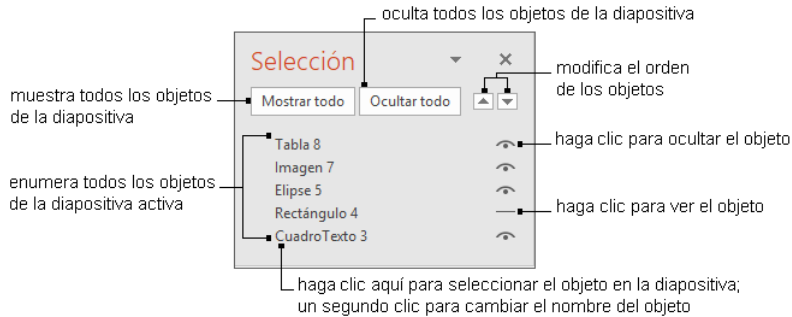


Para seleccionar un marcador de posición de texto o un objeto que contiene texto, haga clic sobre el texto y luego pulse **[esc]** para seleccionar el objeto completo.






- ▷ Para seleccionar varios objetos, seleccione el primer objeto y después haga **[Mayús]**-clic o **[Ctrl]**-clic en los objetos siguientes o haciendo clic y arrastrando, dibuje un cuadro ficticio alrededor de los objetos que desea seleccionar.
- ▷ Para seleccionar todos los objetos de una diapositiva, utilice el método abreviado **[Ctrl] E**.
- ▷ Para anular la selección de todos los objetos, haga clic fuera de la selección; para anular la selección de un objeto, mantenga pulsada la tecla **[Ctrl]** o **[Mayús]** y haga clic en el objeto correspondiente.

B- Ocultar/mostrar objetos en una diapositiva

- ▷ Abra el panel **Selección**: pestaña **Inicio** - grupo **Edición** - botón **Seleccionar** - opción **Panel de selección**

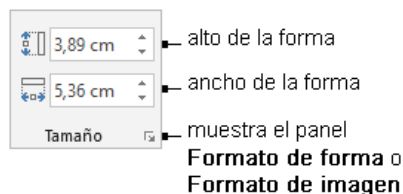


C- Mover/copiar objetos

- ▷ Seleccione los objetos que quiere copiar o mover.
- ▷ Para mover: pestaña **Inicio** - grupo **Portapapeles** - herramienta  o **Ctrl X**.
Para copiar: pestaña **Inicio** - grupo **Portapapeles** - herramienta  o **Ctrl C**.
- ▷ Acceda a la diapositiva de destino del objeto.
- ▷ Pestaña **Inicio** - grupo **Portapapeles** - botón **Pegar**  o **Ctrl V**
 - ⇒ Para mover un objeto en el interior de una diapositiva, selecciónelo y arrástrelo; para copiarlo, mantenga pulsada la tecla **Ctrl** mientras hace clic y arrastra el cursor.
 - ⇒ También puede utilizar el panel de Office Portapapeles (pestaña **Inicio** - botón  del grupo **Portapapeles**).
 - ⇒ Para crear una copia del objeto seleccionado ligeramente desplazada con respecto al original, abra la lista asociada a la herramienta **Copiar**  y haga clic en la opción **Duplicar**.
 - ⇒ Para eliminar objetos, selecciónelos y después pulse **Supr**.


D-Cambiar el tamaño de un objeto

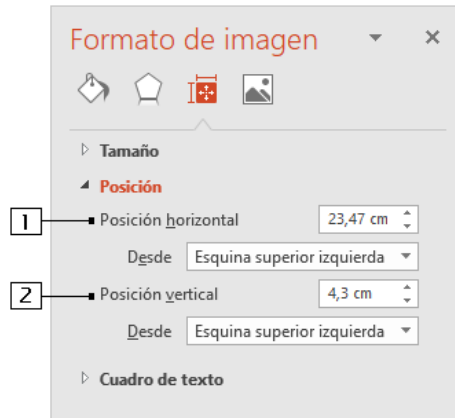
- ▷ Seleccione el objeto.
- ▷ Pestaña **Formato** o **Presentación** - grupo **Tamaño**



- ⇒ Para cambiar "a ojo" el tamaño de un objeto seleccionado, señale con el cursor uno de sus controladores (el cursor se transforma en una flecha de dos puntas) y haga clic y arrastre. Hacer clic en un controlador angular permite cambiar el tamaño del objeto conservando sus proporciones; mantenga pulsada la tecla **Mayús** para cambiar el tamaño del objeto arrastrando a la vez uno de los controladores para conservar las proporciones del objeto o de la imagen.

E- Posicionar con precisión un objeto


- ▷ Pestaña **Formato** o **Presentación** - grupo **Tamaño** - botón 
- ▷ Active la sección **Posición**.



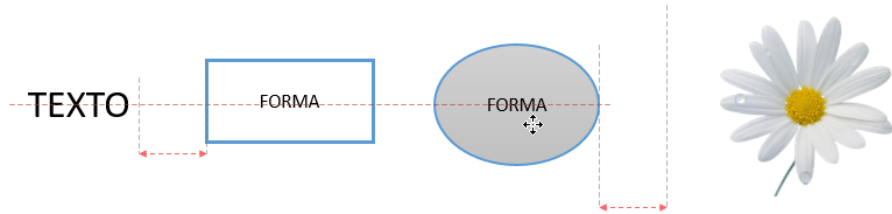
- 1** Posicione el objeto según el ancho de la diapositiva.
 - 2** Posicione el objeto según el alto de la diapositiva.
- ▷ Si es preciso, cierre el panel.
 - ⇒ También puede utilizar las teclas de flechas para mover con precisión una selección de objetos y usar la cuadrícula o las guías (ver 1.2 - B - Mostrar la cuadrícula/las guías/la regla) o las guías inteligentes (ver título siguiente).

F- Utilizar las guías inteligentes

Las guías inteligentes son guías (líneas) que aparecen al desplazar un objeto e indican si el objeto desplazado está alineado en el mismo eje (vertical u horizontal) y si se respeta la distribución (distancia entre las formas).

- ▷ Compruebe que las guías están activas: pestaña **Vista** - grupo **Mostrar** - botón . Marque si es preciso la opción **Mostrar guías inteligentes cuando las formas están alineadas** y haga clic en **Aceptar**.
- ▷ En la diapositiva, desplace el objeto que quiere alinear (o distribuir) deslizándolo.

En el siguiente ejemplo, la elipse está centrada verticalmente en relación con las demás formas y repartida uniformemente entre ambas:



G-Utilizar las guías de dibujo


Las guías son dos líneas, una horizontal y otra vertical, que aparecen de forma predeterminada en el centro de la diapositiva y que ayudan a posicionar los objetos dentro de ella.

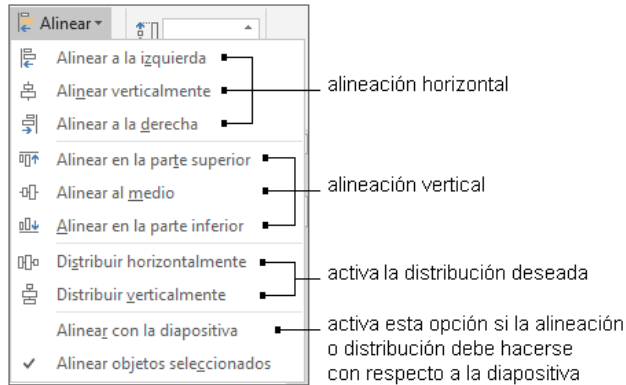
- ▷ Para mostrar/ocultar las guías básicas: pestaña **Vista** - grupo **Mostrar** - opción **Guías** o pulse **Alt** **F9**.
- ▷ Para mover una guía, haga clic encima y arrástrela.

Mientras hace clic y arrastra la guía, PowerPoint muestra la distancia que separa la guía del punto central de la diapositiva.

- ▷ Para agregar una guía de dibujo, pulse la tecla **Ctrl** al mismo tiempo que arrastra una guía ya existente. También puede seleccionar la opción **Agregar guía vertical** o **Agregar guía horizontal** del menú contextual de una guía existente (opción **Cuadrícula y Guías**).
- ▷ Para eliminar una guía, arrástrela fuera de la diapositiva.
- ▷ Para posicionar los objetos seleccionados respecto a las guías, utilice la técnica de hacer clic y arrastrar o las teclas de flechas.

H-Alinear/distribuir objetos

- ▷ Seleccione los objetos correspondientes.
- ▷ Pestaña **Formato** o **Presentación** - grupo **Organizar** - herramienta  o pestaña **Inicio** - grupo **Dibujo** - botón **Organizar** - **Alinear**





I- Hacer girar un objeto

Esta técnica concierne a los marcadores de posición, a los objetos de texto (cuadro de texto u objeto WordArt, a las autoformas, a las imágenes, así como a las formas en el interior de un diagrama.

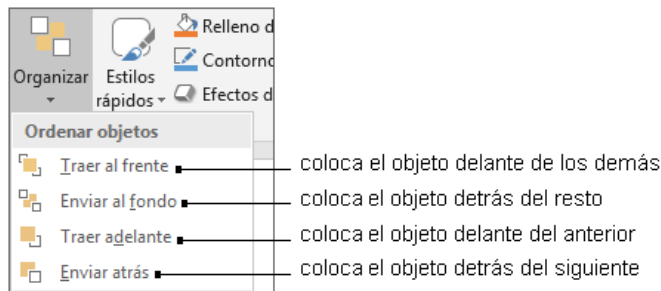
- ▷ Seleccione el objeto que quiere hacer girar y coloque el cursor sobre el controlador de rotación situado encima del objeto. 



- ▷ Haga clic y arrastre en el sentido que quiera realizar el giro.
- ⇒ Para hacer girar un objeto 90° o darle la vuelta, también puede utilizar la herramienta  del grupo **Organizar** (pestaña **Formato** o **Presentación**).
- ⇒ Para realizar un giro preciso: pestaña **Formato** o **Presentación** - grupo **Organizar** - herramienta  - **Más opciones de rotación**. En la categoría **Tamaño**, indique el valor del ángulo en el cuadro **Giro**.

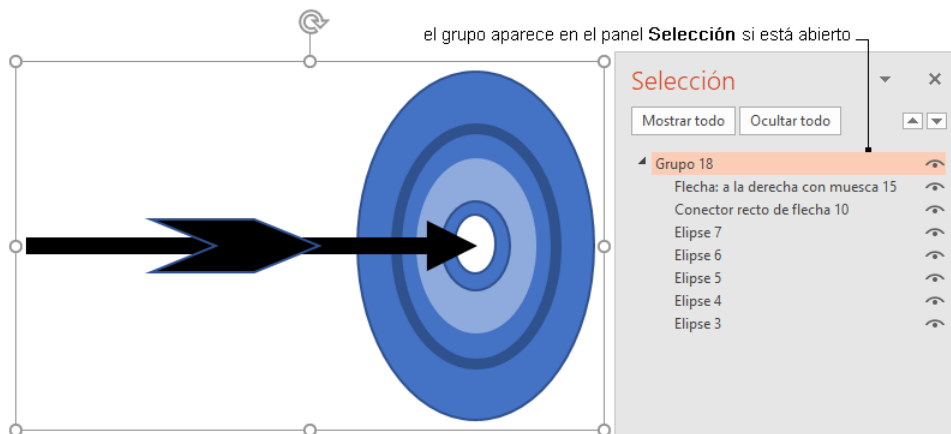
J- Cambiar el orden de superposición de los objetos

- ▷ Seleccione el objeto cuyo orden de superposición debe modificarse.
- ▷ Pestaña **Inicio** - grupo **Dibujo** - botón **Organizar** - **Agrupar**



K- Agrupar/desagrupar objetos

- ▷ Seleccione los objetos que quiere agrupar.
- ▷ Pestaña **Inicio** - grupo **Dibujo** - botón **Organizar** - opción **Agrupar**



- ▷ Para seleccionar un elemento del grupo, haga clic una primera vez para seleccionar el grupo y, a continuación, una segunda en el elemento del grupo que quiere seleccionar, o haga clic en el nombre del objeto en el panel **Selección**.

El elemento del grupo aparece rodeado de controladores adicionales, por lo que podrá modificarlo (formato, tamaño, posición, rotación) o eliminarlo del grupo.

- ▷ Para desagrupar un grupo de objetos: botón **Organizar** - opción **Desagrupar**.
- ▷ Para reagrupar un grupo desagrupado, seleccione uno de los objetos del grupo y haga clic en el botón **Organizar** y después en **Reagrupar**.