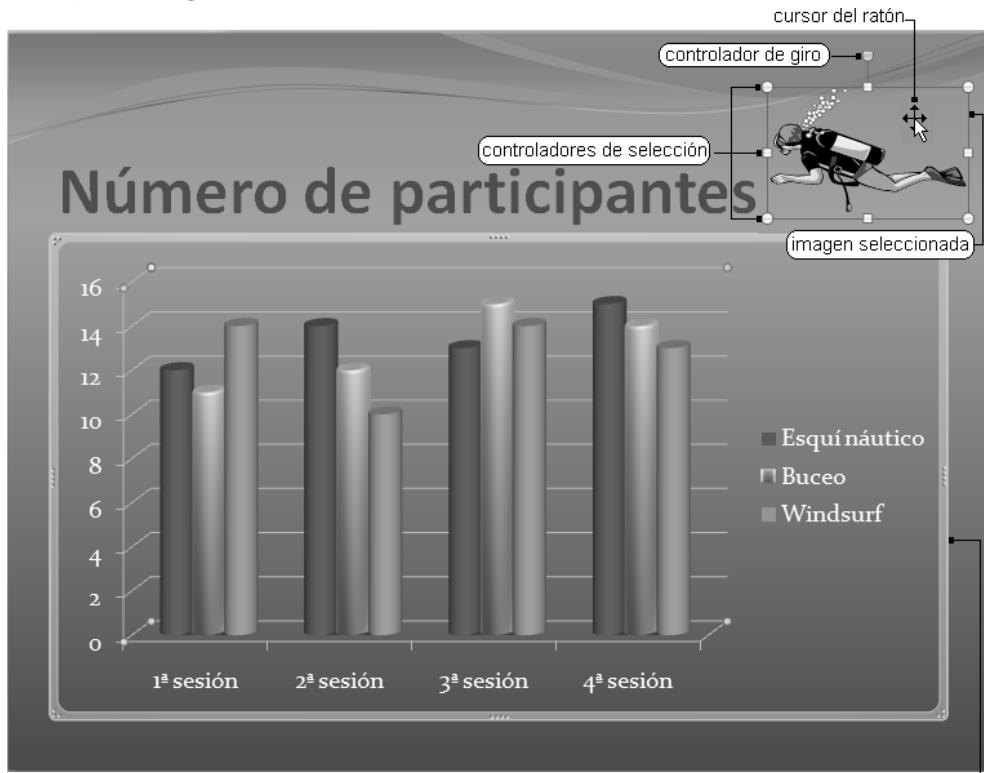


## 6.1 La gestión de objetos

Las técnicas que se tratan en esta parte se aplican tanto a los objetos gráficos como a los gráficos.

### A-Seleccionar objetos

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



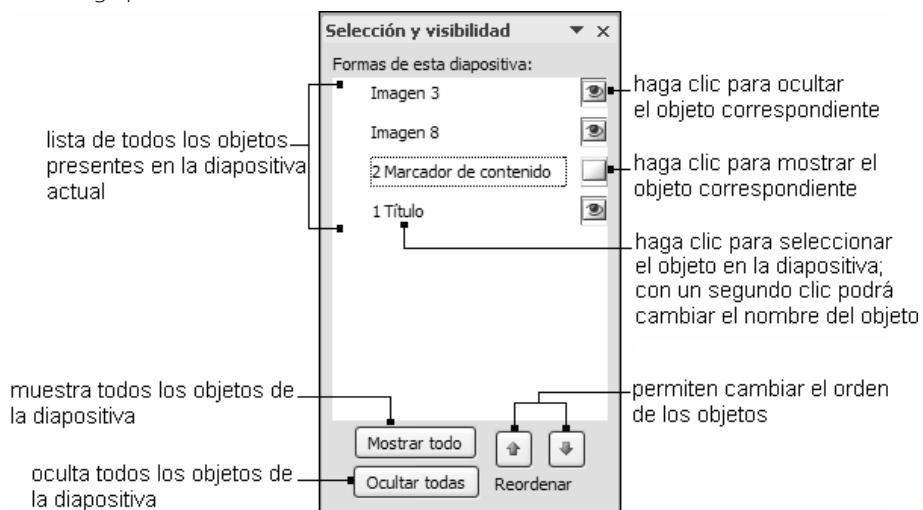
marco de selección de una tabla, de un diagrama o de un gráfico

Si al hacer clic en un marcador de posición de texto o en un objeto que contiene texto, el marco ficticio que lo rodea aparece punteado, pulse **Esc** para seleccionar el objeto completo y no su contenido.

- ▷ Para seleccionar varios objetos, seleccione el primer objeto y después haga **Shift**-clics o **Ctrl**-clics 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 **Shift** y haga clic en el objeto correspondiente.

## B- Ocultar/mostrar objetos en una diapositiva

- ▷ Muestre el panel **Selección y visibilidad** :  
ficha **Archivo** - grupo **Edición** - botón **Seleccionar - Panel de selección**

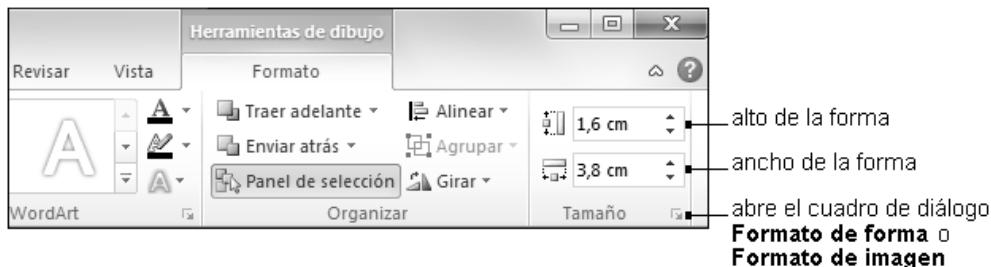


## C-Mover/copiar objetos

- ▷ Seleccione los objetos que quiere copiar o mover.
- ▷ Para mover: ficha **Inicio** - grupo **Portapapeles** - herramienta
- Para copiar: **Inicio** - grupo **Portapapeles** - herramienta
- ▷ Acceda a la diapositiva de destino del objeto.
- ▷ Ficha **Inicio** - grupo **Portapapeles** - botón **Pegar**
- ⇒ *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.*
- ⇒ *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 **Del**.*

## D-Cambiar el tamaño de un objeto

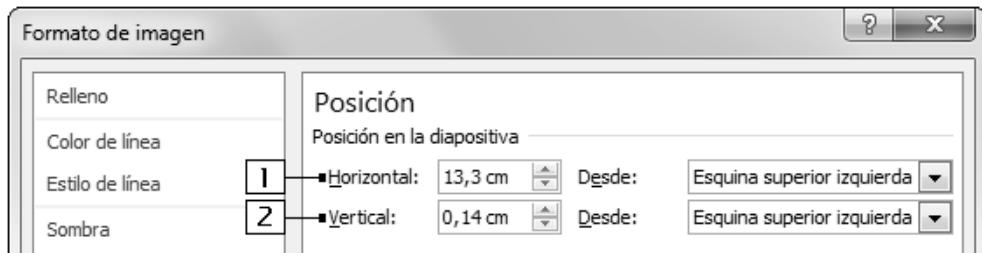
- ▷ En función de la selección, active la ficha **Herramientas de dibujo** o **Herramientas de imagen - Formato** o, para un gráfico, **Herramientas de gráficos - Formato** - grupo **Tamaño**.



⇒ 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.

## E- Posicionar con precisión un objeto

- ▷ En función de la selección, active la ficha **Herramientas de dibujo** o **Herramientas de imagen - Formato** o, para un gráfico, **Herramientas de gráficos - Formato**.
- ▷ Haga clic en el botón del grupo **Tamaño**.
- ▷ Seleccione la categoría **Posición**.



1 Posicione el objeto según el ancho de la diapositiva.

2 Posicione el objeto según el alto de la diapositiva.

▷ Haga clic en **Cerrar**

⇒ También puede utilizar las teclas de flechas para mover con precisión una selección de objetos y utilizar la cuadrícula o las guías (ver 1.2 - B Mostrar la cuadrícula/las guías/la regla).

## F- 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.

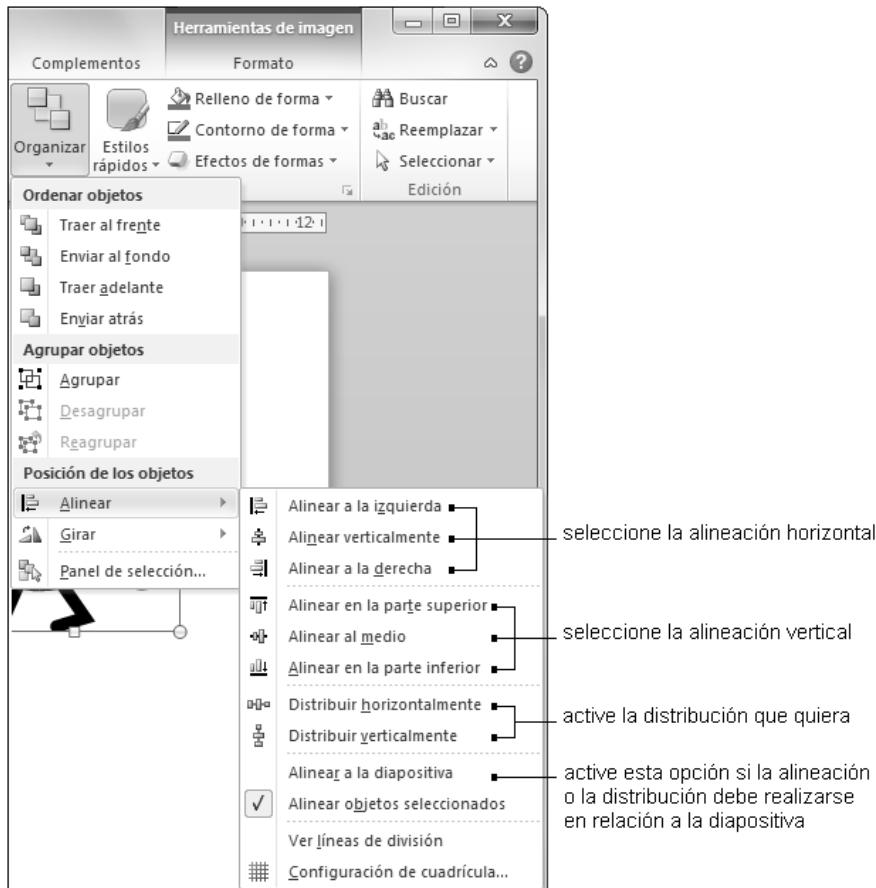
- ▷ Para mostrar/ocultar las guías básicas, pulse **Alt** **F9**.
- ▷ Para mover una guía, haga clic encima y arrástrela.

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.
- ▷ 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.

## G -Alinear/distribuir objetos

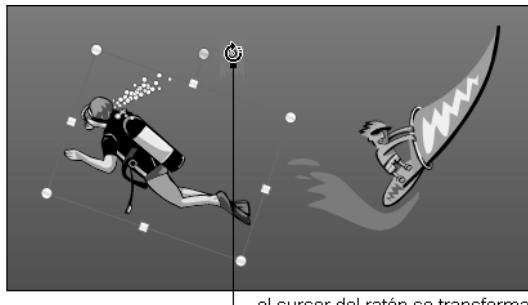
- ▷ Seleccione los objetos correspondientes.
- ▷ Ficha **Herramientas de dibujo** o **Herramientas de imagen - Formato** - grupo **Organizar** - herramienta  o ficha **Inicio** - grupo **Dibujo** - botón **Organizar** - **Alinear**



## H-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 verde.



el cursor del ratón se transforma  
en una flecha que da vueltas

- ▷ Haga clic y arrastre en el sentido que quiera realizar el giro.

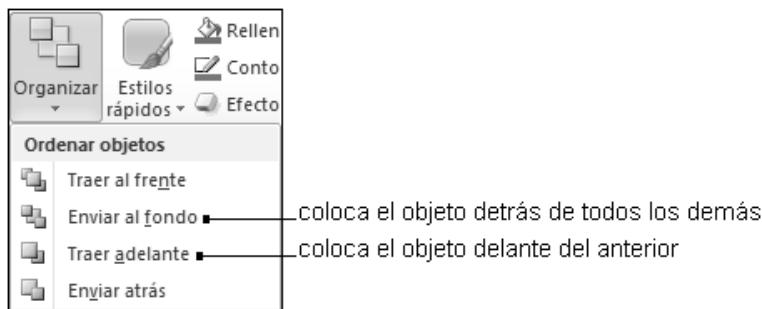
⇒ Para hacer girar un objeto 90° o darle la vuelta, también puede utilizar la herramienta del grupo **Organizar** (ficha **Herramientas de dibujo** o **Herramientas de imagen - Formato**).

⇒ Para realizar un giro preciso: ficha **Herramientas de dibujo** o **Herramientas de imagen - Formato** - grupo **Organizar** - herramienta - **Más opciones de rotación**. En la categoría **Tamaño**, indique el valor del ángulo en el cuadro **Giro**.

## I- Cambiar el orden de superposición de los objetos

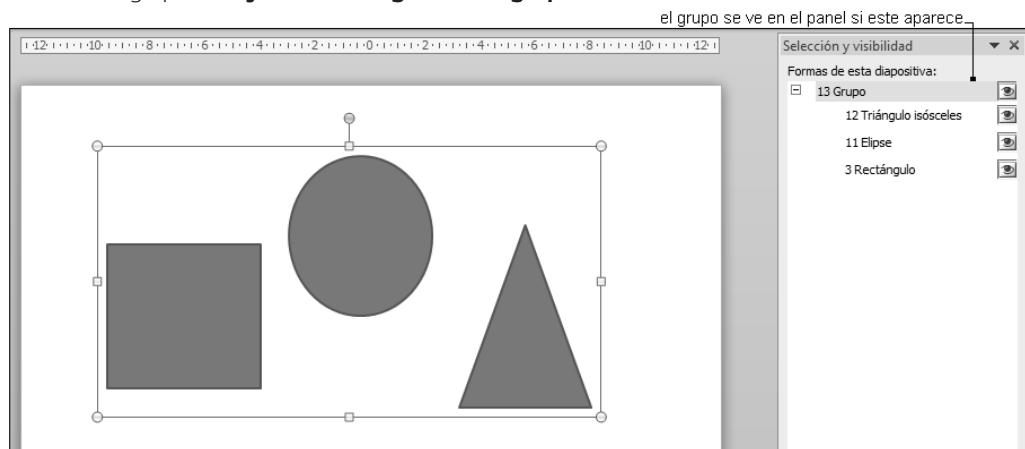
- ▷ Seleccione el objeto cuyo orden de superposición debe modificarse.

- ▷ Ficha **Inicio** - grupo **Dibujo** - botón **Organizar**



## J- Agrupar/desagrupar objetos

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



- ▷ Para seleccionar un elemento del grupo, haga clic una primera vez para seleccionar el grupo y, a continuación, una segunda vez en el elemento del grupo que quiere seleccionar, o haga clic en el nombre del objeto en el panel **Selección y visibilidad**.  
*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, seleccione el grupo, haga clic en el botón **Organizar** y después en **Desagrupar**.
- ▷ Para reagrupar un grupo desagrupado, seleccione uno de los objetos del grupo y haga clic en el botón **Organizar** y después en **Reagrupar**.

## K- Definir la acción vinculada con un objeto

Cualquier objeto, excepto un gráfico SmartArt o un grupo, puede provocar una acción que se ejecutará cuando coloque encima el cursor o haga clic en el objeto durante la presentación con diapositivas.

- ▷ Seleccione el objeto que desea configurar.
- ▷ Ficha **Insertar** - grupo **Vínculos** - botón **Acción**
- ▷ Active la ficha **Clic del mouse** si la acción debe ejecutarse con un clic en el objeto o la ficha **Acción del mouse** si la acción debe ejecutarse cuando se señala el objeto con el cursor del ratón.