

Lección 5.4

Formato y edición de objetos.

Ahora es el momento de aprender cómo podemos manipular todos aquellos objetos que componen a una diapositiva, que como ya habíamos dicho son cuadros de texto, imágenes prediseñadas, texto artístico WordArt, autoformas, gráficos SmartArt, tablas y gráficas de datos relacionados.

Cuadro de texto y texto artístico WordArt

Existen dos tipos de texto que podemos manejar en una presentación:

- El cuadro de texto, diseñado para escribir párrafos de cualquier tipo y tamaño.
- El texto artístico WordArt, que, a diferencia del anterior, sirve para colocar textos cortos, como por ejemplo títulos.

En versiones anteriores, los cuadros de texto y el WordArt se manejaban por separado, pero ahora podemos manejálos indistintamente, lo único que los diferencia serán los efectos que apliquemos y también el tamaño de los párrafos.

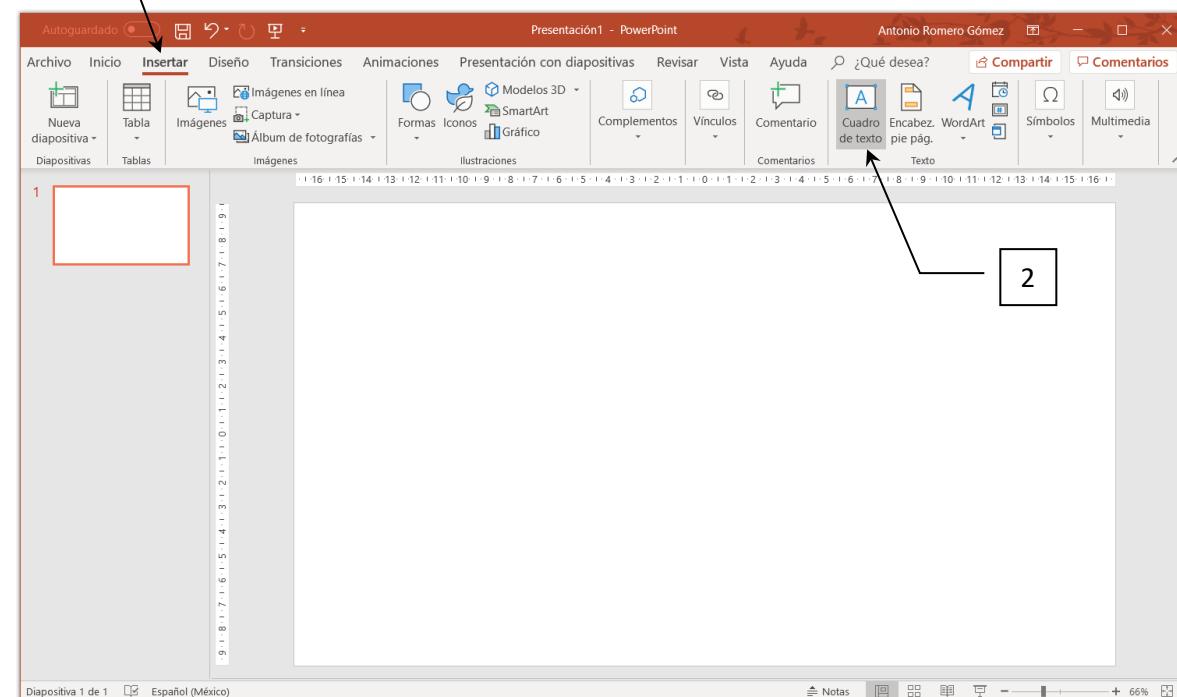
Los textos en PowerPoint se insertan mediante cajas o cuadros de texto, las fuentes y su tamaño se modifican de la misma manera que en Word.

Los cuadros de texto flotan sobre la diapositiva y podemos modificar su tamaño muy fácilmente con el Mouse.

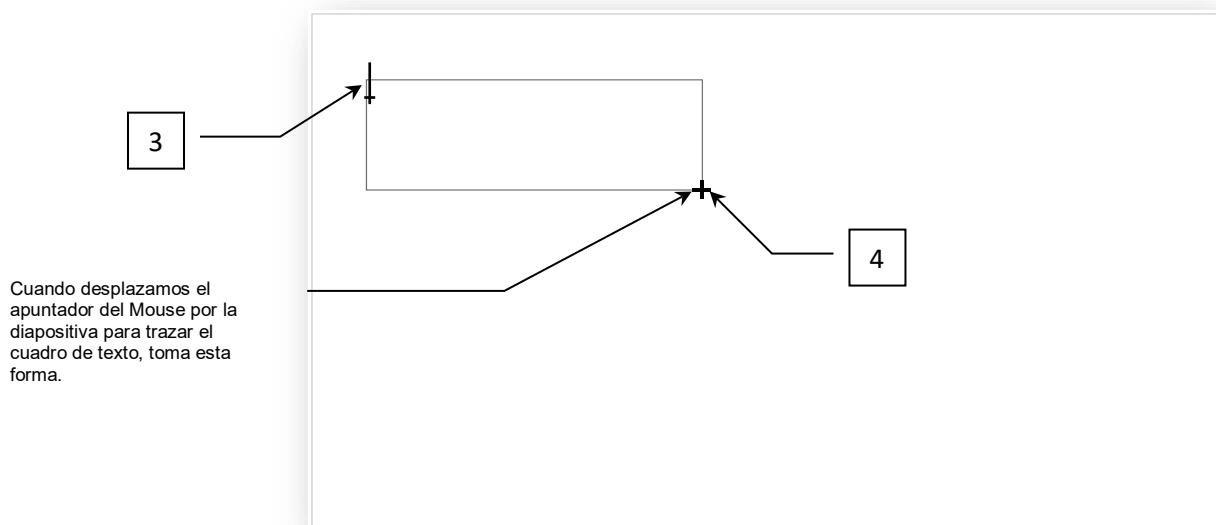
Inserción

Para insertar un texto en una diapositiva procedemos de la siguiente manera:

1. Hacemos clic a la ficha **Insertar**.
2. Damos clic al botón **Cuadro de texto** del grupo **Texto**.

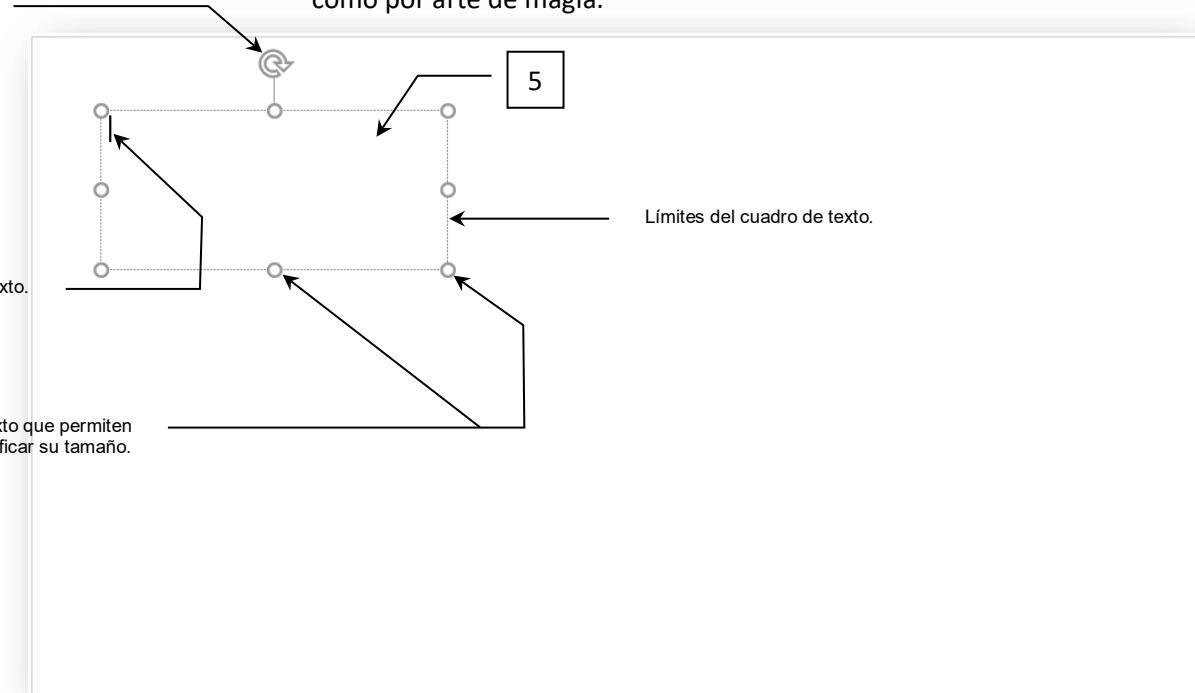


3. Colocamos el apuntador del Mouse que toma la forma de en el lugar que deseamos colocar el cuadro de texto sobre la diapositiva.
4. Damos clic con el botón izquierdo, el apuntador cambia a y sin soltarlo lo desplazamos hasta trazar el cuadro de texto.

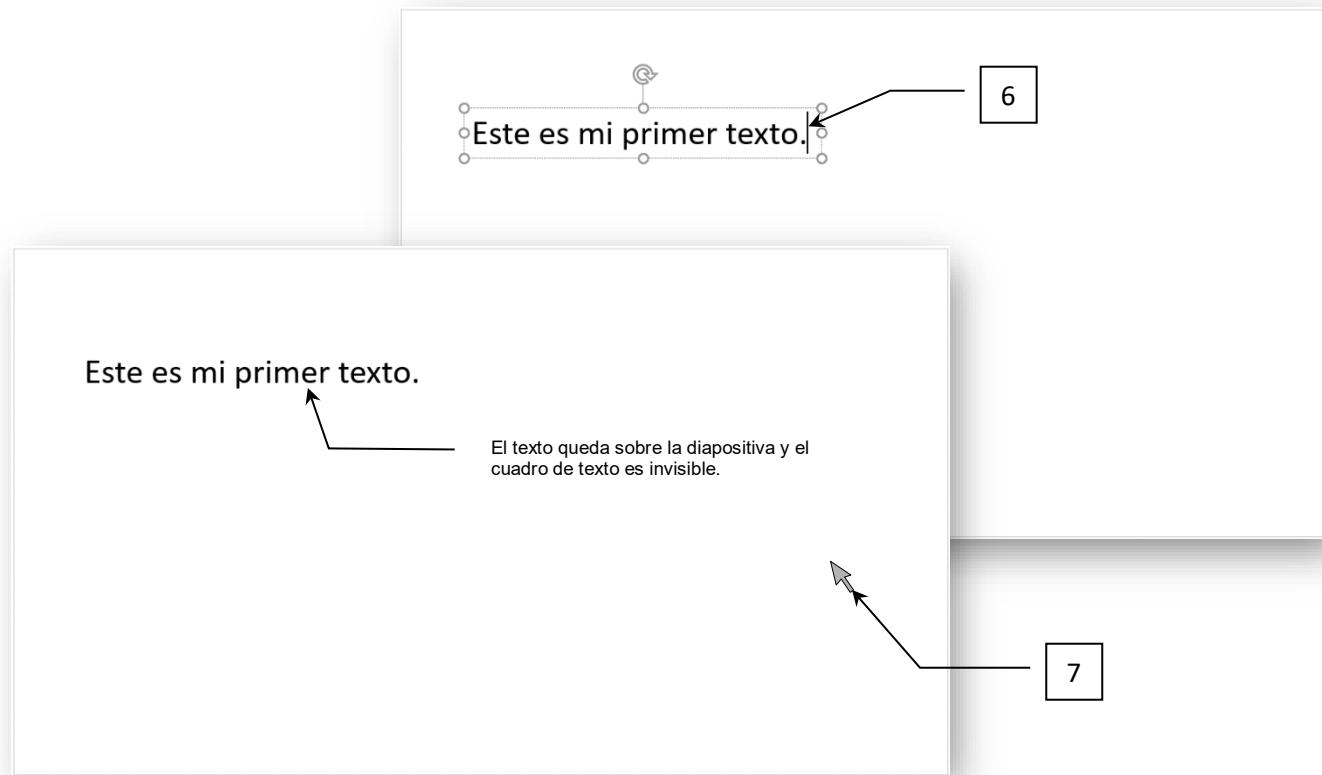


5. Soltamos el apuntador del Mouse y el cuadro de texto aparece como por arte de magia.

Manija de giro libre.



6. En el punto de inserción del cuadro de texto escribimos nuestra información.
7. Damos clic en un lugar en blanco de la diapositiva para desactivar el cuadro de texto.

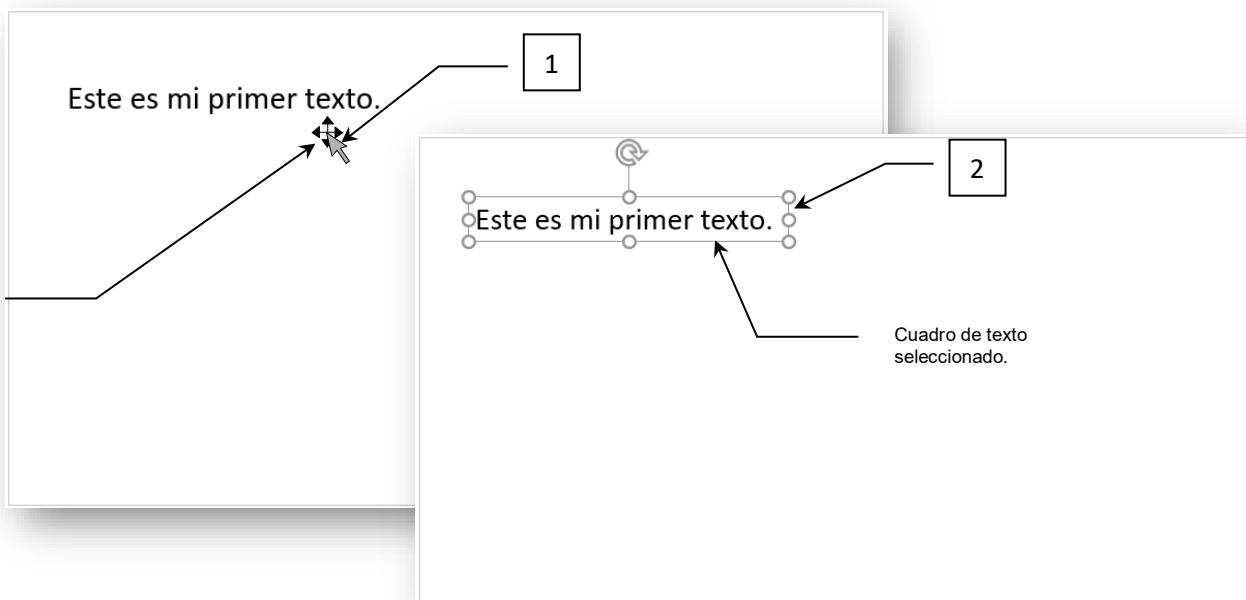


Fuente

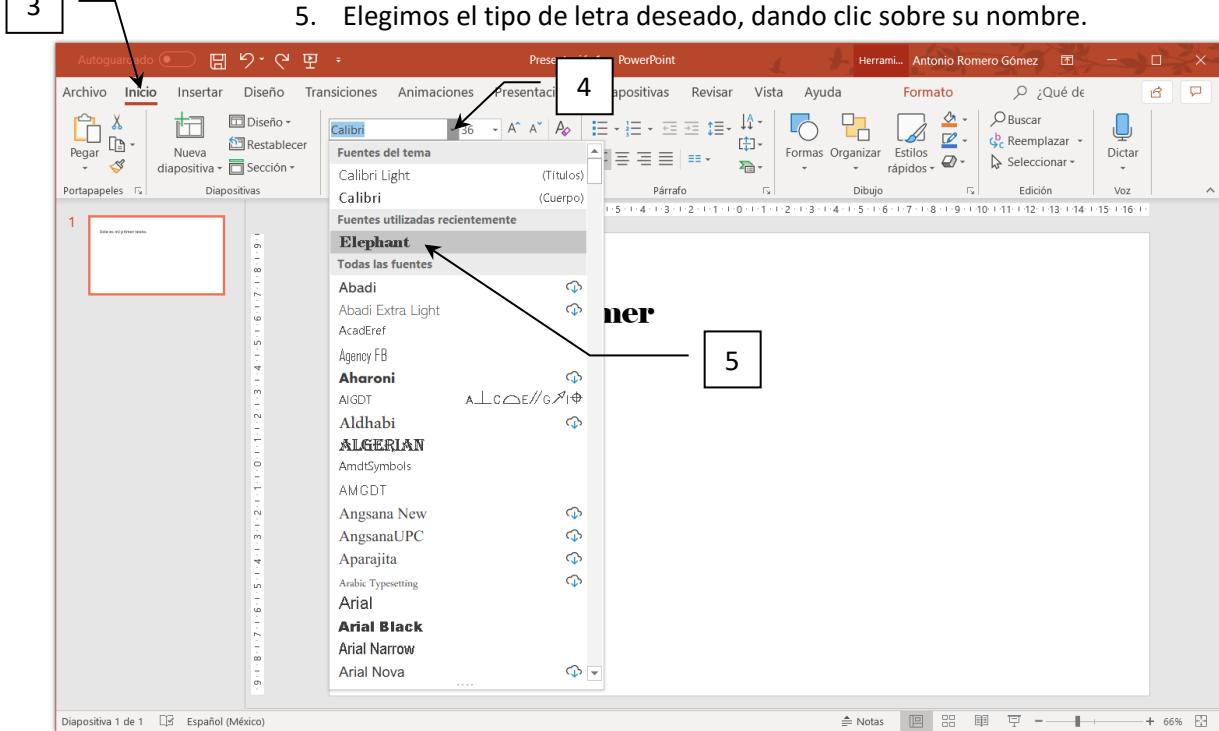
La forma de cambiar el tipo de letra a un cuadro de texto es muy fácil, pero como el texto está contenido en él, procedemos así:

1. Acerquamos el apuntador del Mouse al texto hasta que el apuntador cambie a la forma:
2. Damos clic y el cuadro de texto queda seleccionado.

Cuando el apuntador del Mouse tome esta forma, damos clic y el cuadro de texto será seleccionado.



3. Damos clic a la ficha **Inicio**, si no estuviera activa.
4. Hacemos clic al botón desplegable **Fuente**, del grupo **Fuente**.
5. Elegimos el tipo de letra deseado, dando clic sobre su nombre.

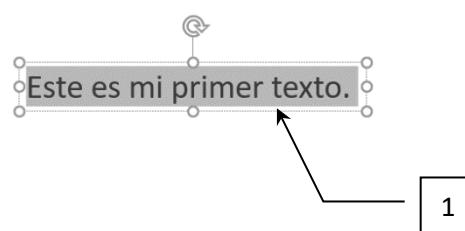


6. Damos clic en un lugar en blanco de la diapositiva para desactivar el cuadro de texto.

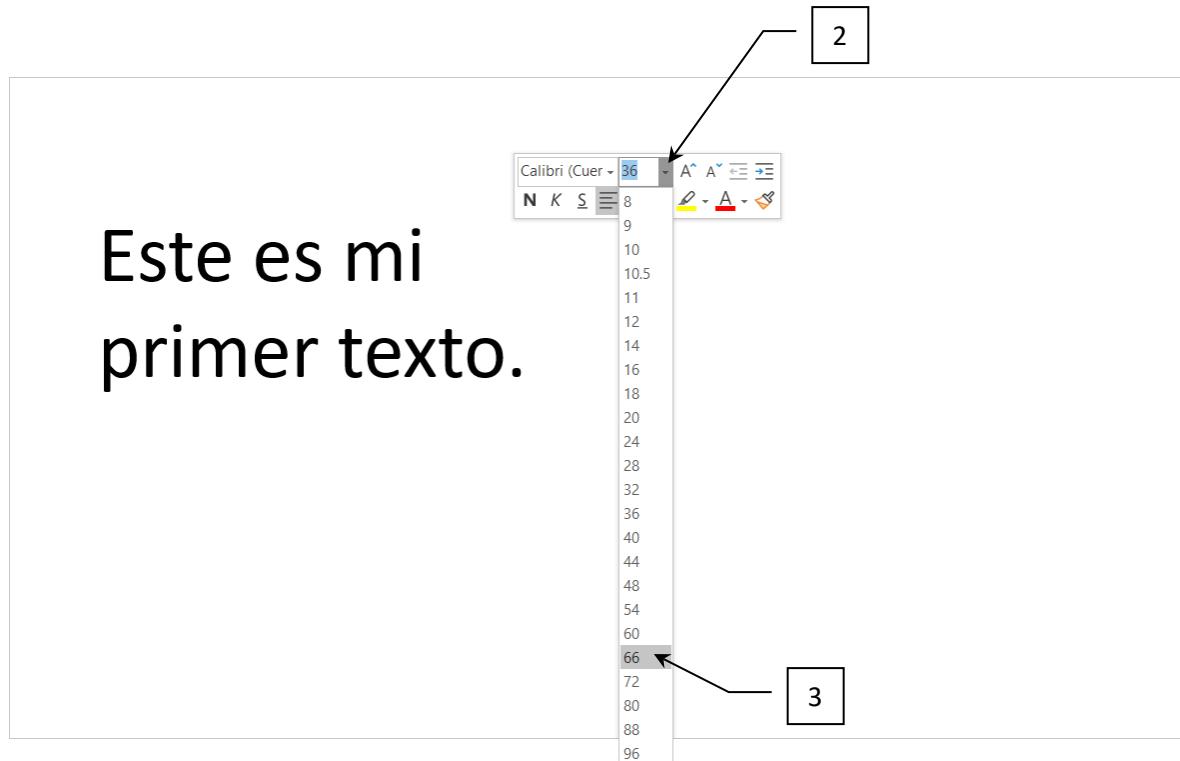
Este es mi primer texto.

Tamaño de letra

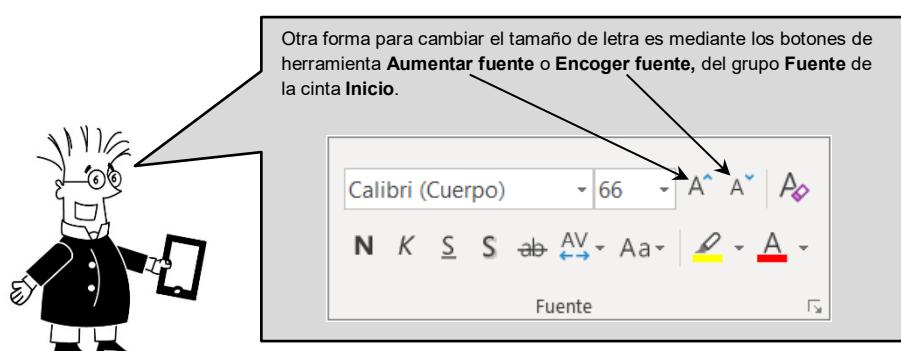
1. Seleccionamos el cuadro de texto al que deseamos cambiarle el tamaño de letra, podemos hacerlo de la misma forma como lo hacíamos en Word, es decir sombreando el texto.

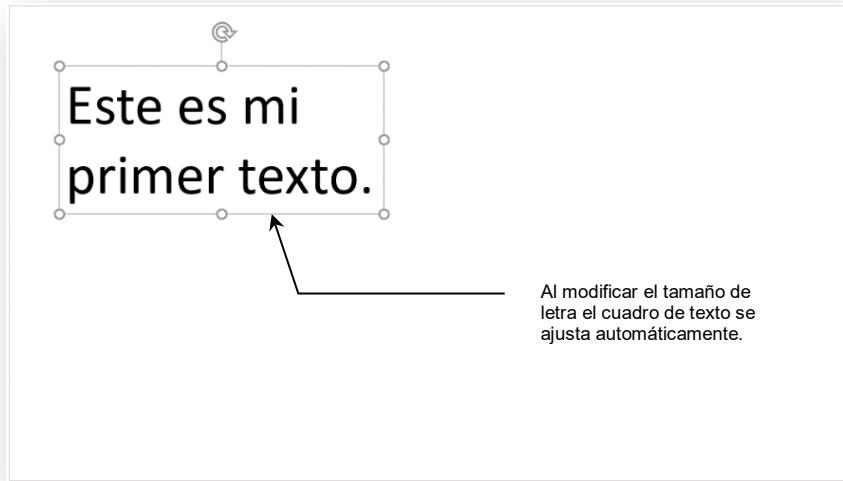


2. Damos clic al botón desplegable **Tamaño de letra** de la **Mini barra de Herramientas**.
3. Escogemos el tamaño de letra deseado, dando clic sobre su valor, o lo escribimos en la casilla.



4. Quitamos la selección dando un clic en cualquier lugar de la diapositiva.



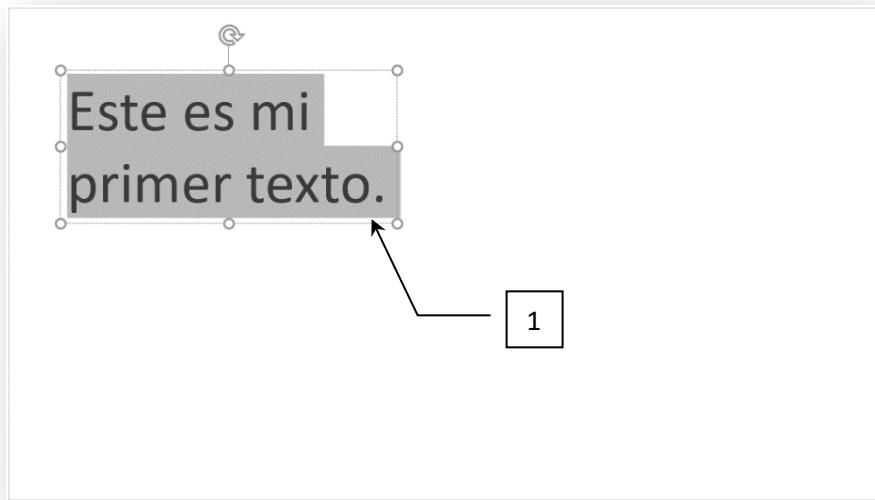


Al modificar el tamaño de letra el cuadro de texto se ajusta automáticamente.

Color de letra

Dado que PowerPoint es un programa de aplicación que nos ayuda a planear y diseñar presentaciones, el color de los textos juega un papel importante.

1. Seleccionamos el cuadro de texto al que deseamos cambiarle el color de letra, de la misma forma como lo hacíamos en Word.



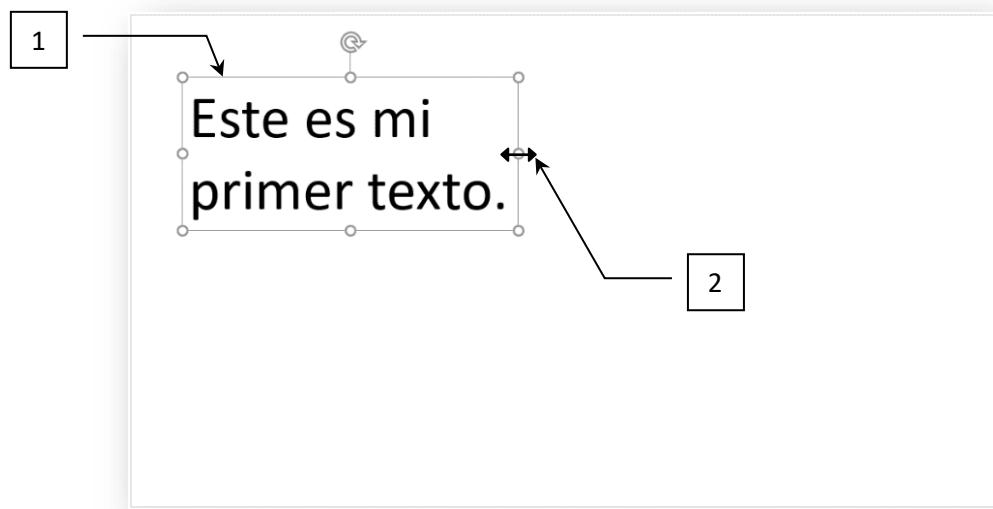
2. Damos clic al botón desplegable **Color de letra** de la **Minibarra de herramientas**.
3. En la paleta de colores, escogemos el color de letra que deseamos aplicar dando clic sobre él.



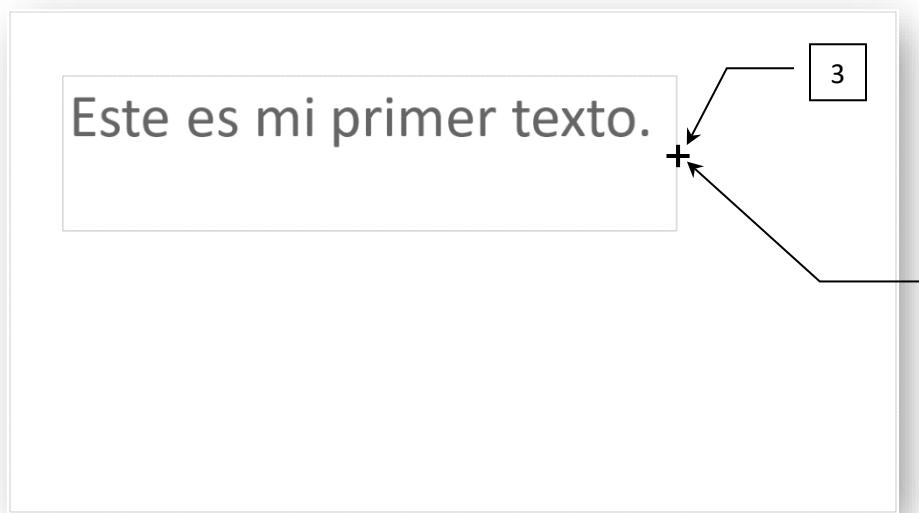
Tamaño del cuadro de texto

Aunque los cuadros de texto se ajustan automáticamente al tamaño del texto, en muchas ocasiones es necesario modificar su tamaño en forma manual.

1. Seleccionamos el cuadro de texto al que deseamos cambiarle el tamaño.
2. Acercamos el apuntador del Mouse a una de las manijas del cuadro de texto hasta que toma la forma ↔.



3. Hacemos clic con el botón **izquierdo** del Mouse y, sin soltarlo, deslizamos el borde del cuadro de texto.
4. Una vez que tiene el tamaño deseado soltamos el botón del Mouse.

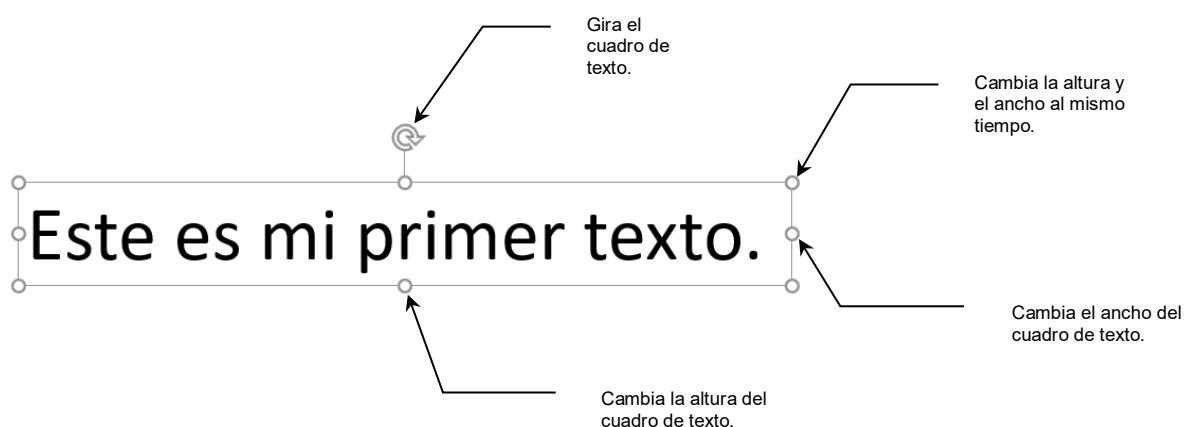


Cuando deslizamos el borde del cuadro de texto, el apuntador del Mouse toma esta forma.

5. Desactivamos el cuadro de texto dando un clic en cualquier parte en blanco de la diapositiva.

Este es mi primer texto.

Cuadro de texto con su nuevo tamaño.



Importante:

Para borrar un cuadro de texto hacemos esto:

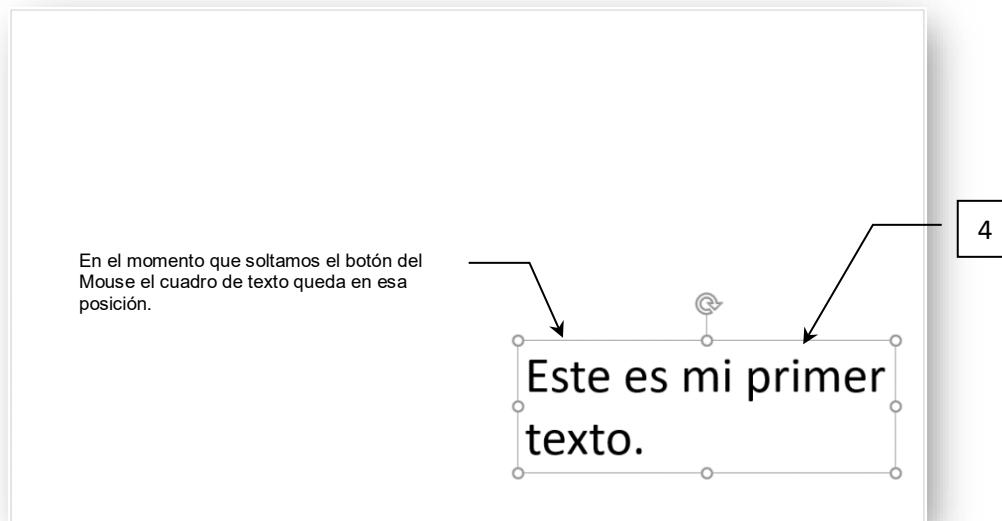
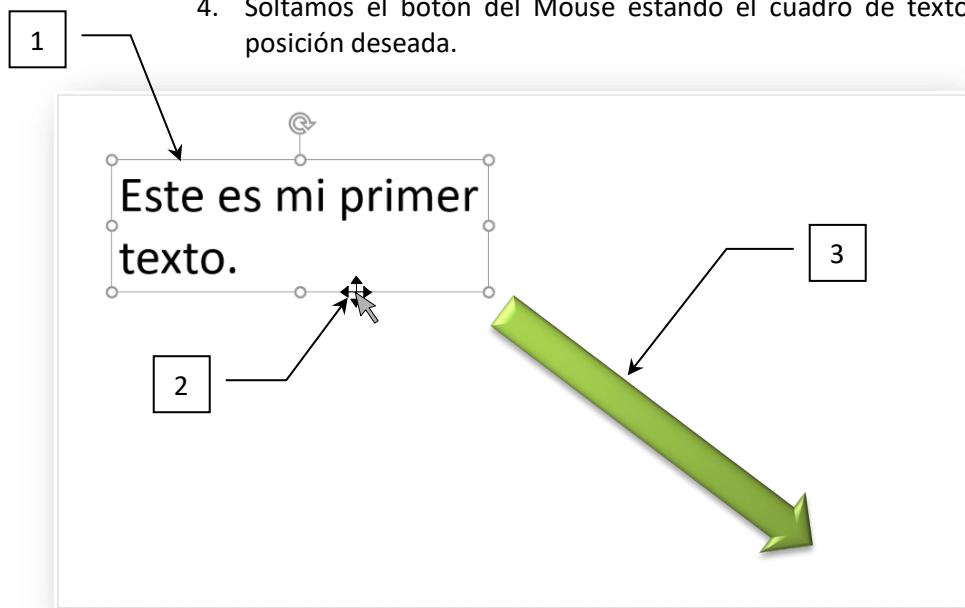
1. Seleccionamos el cuadro de texto que deseamos borrar.
2. Damos clic al botón **Cortar** del grupo **Portapapeles** de la cinta **Inicio** o simplemente oprimimos la tecla **Supr**.



Mover

Podemos mover uno o más cuadros de texto a la vez.

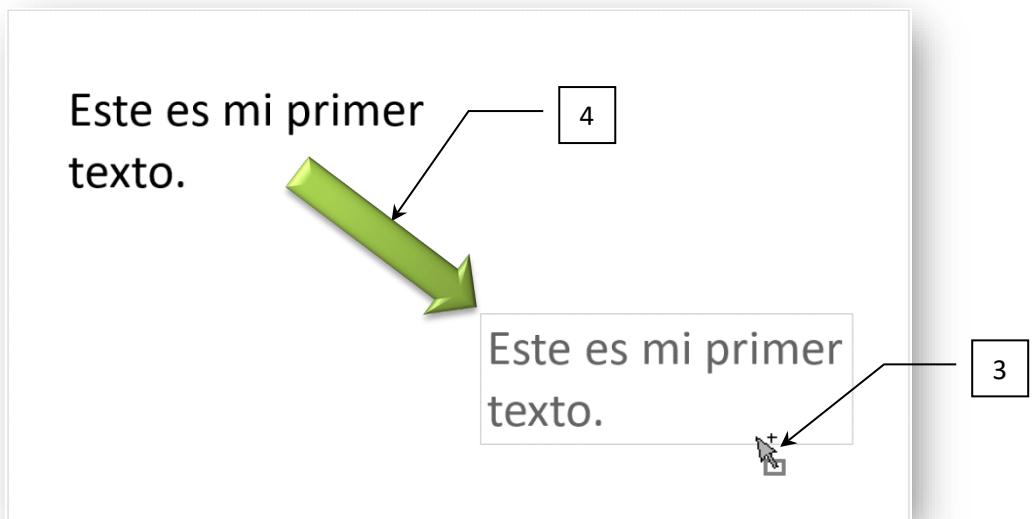
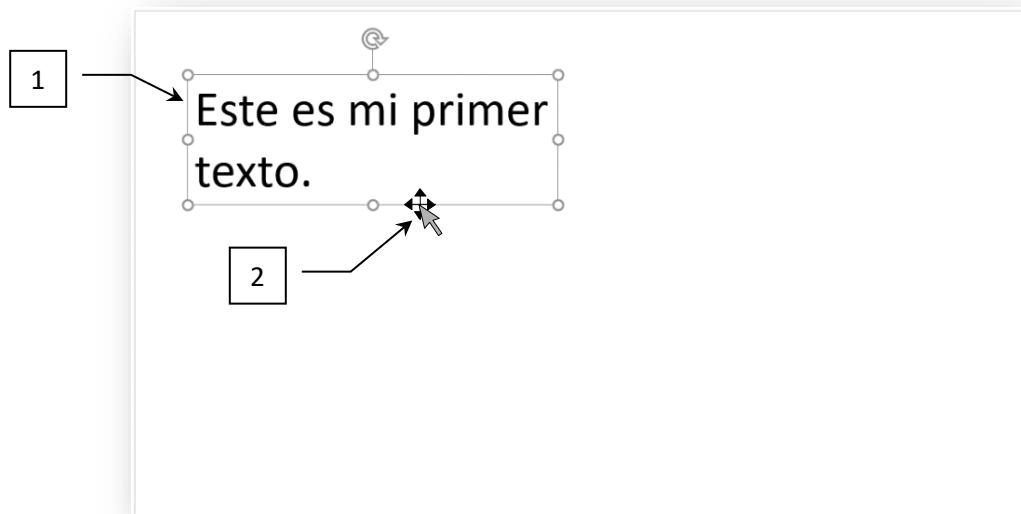
1. Seleccionamos el o los cuadros de texto que deseamos mover.
2. Colocamos el apuntador del Mouse sobre el borde del cuadro de texto hasta que tome esta forma .
3. Damos clic al botón izquierdo del Mouse y sin soltarlo desplazamos al cuadro de texto a su nueva posición.
4. Soltamos el botón del Mouse estando el cuadro de texto en la posición deseada.



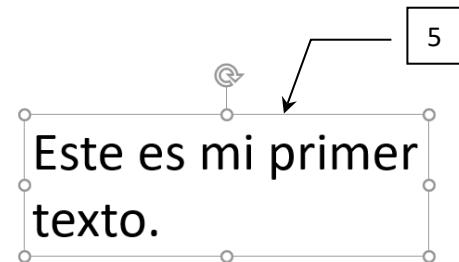
Copiar

Podemos copiar uno o más cuadros de texto a la vez.

1. Seleccionamos el o los cuadros de texto que deseamos copiar.
2. Colocamos el apuntador del Mouse sobre el borde del cuadro de texto hasta que tome esta forma 
3. Oprimimos la tecla **Ctrl** y simultáneamente damos clic al botón izquierdo del Mouse, el puntero cambia a: 
4. Sin soltar desplazamos el nuevo cuadro de texto a su nueva posición.
5. Soltamos el botón del Mouse y la tecla **Ctrl** estando el nuevo cuadro de texto en la posición deseada.



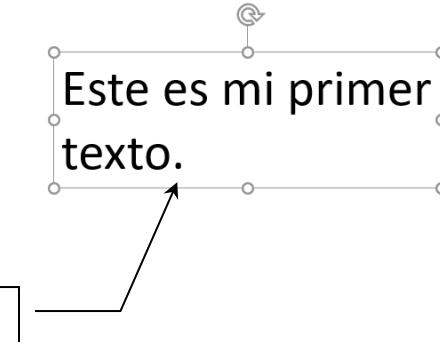
Este es mi primer
texto.



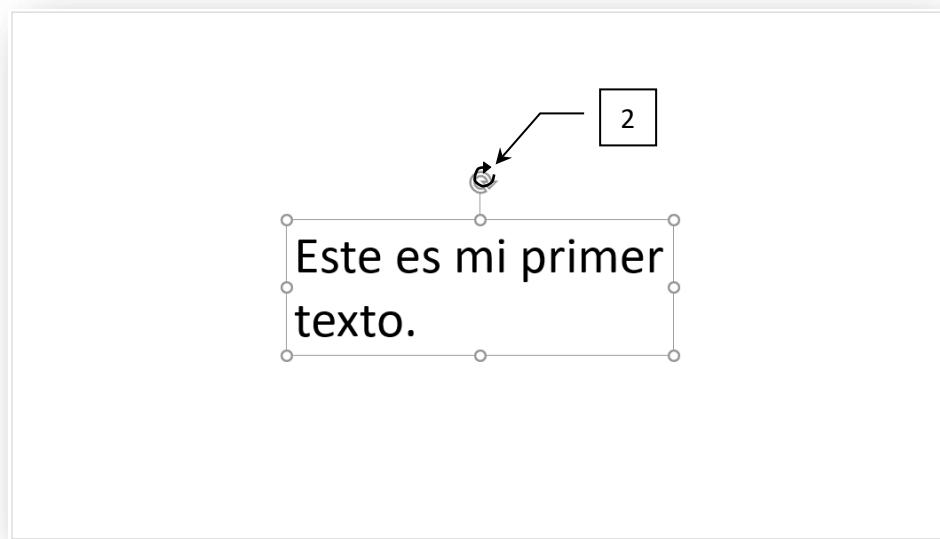
Girar

Es probable que sea necesario girar un cuadro de texto para darle un énfasis a la información.

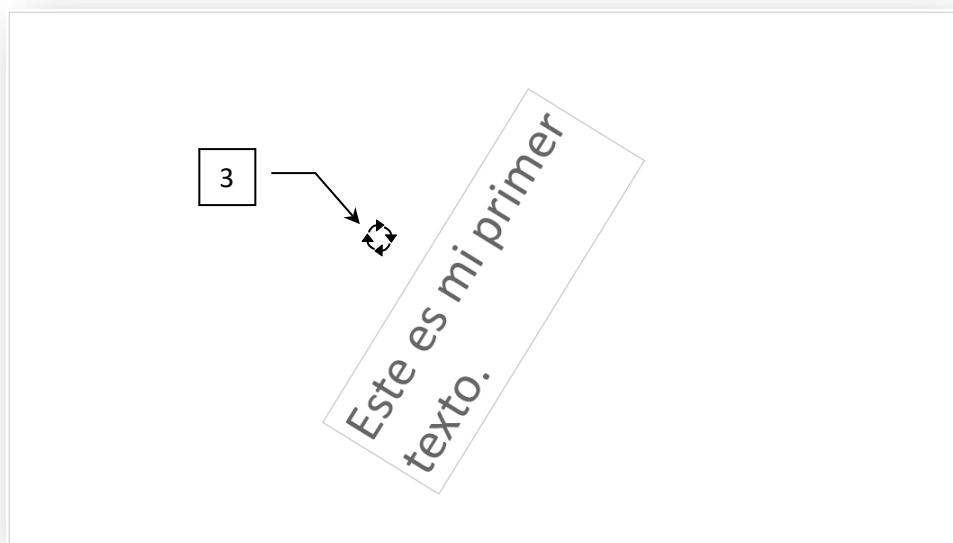
1. Seleccionamos el cuadro de texto que deseamos girar.



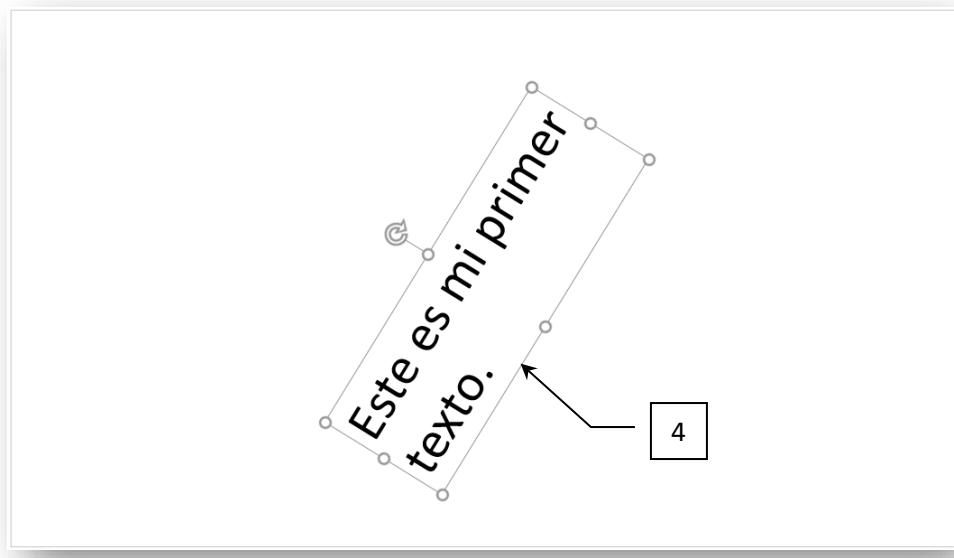
2. Colocamos el apuntador del Mouse sobre la manija **Girar libremente**, toma esta forma: 



3. Damos clic y sin soltarlo giramos el cuadro de texto al ángulo deseado.



4. Soltamos el botón del Mouse en la nueva posición del cuadro de texto.



Formato de cuadro de texto

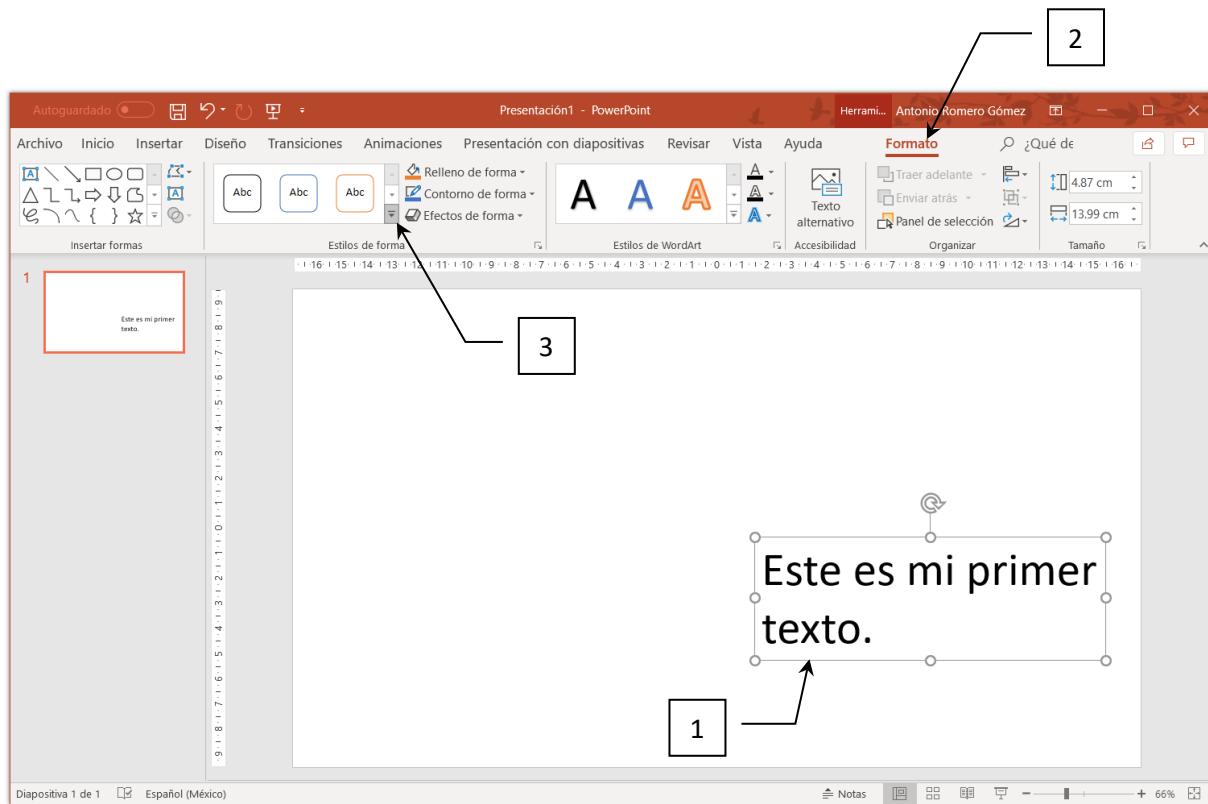
Como hemos visto, los cuadros de texto son cajas que contienen texto, pero no nada más realizan esa función, pues son elementos que tienen sus propias características y que nos ayudan a resaltar la presentación de la información que contienen.

La versión 2019 de PowerPoint trae incorporados sorprendentes estilos de Forma y de WordArt que nos permiten aplicar estilos muy fácilmente y con una calidad profesional.

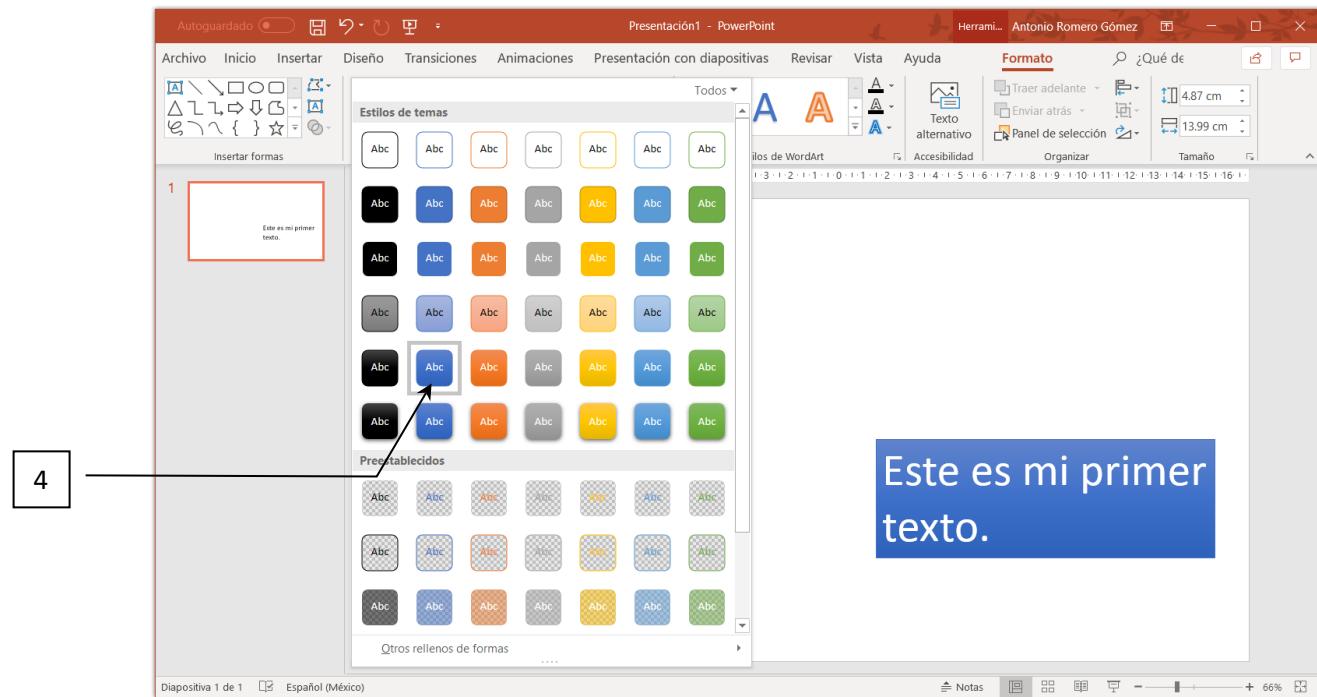
Estilos de Forma

Para aplicar un Estilo de forma a un cuadro de texto hacemos lo siguiente:

1. Seleccionamos el cuadro de texto al que deseamos aplicar el estilo.
2. Hacemos clic en la ficha **Herramientas de dibujo Formato**.
3. Damos clic en el botón desplegable de **Efectos de forma** del grupo **Estilos de forma**.



4. Elegimos el estilo que más nos agrade, dando un clic sobre él.



A continuación, podemos ver los diferentes estilos posibles de aplicar a nuestros cuadros de texto.

Este es mi primer
texto.

Efecto Sutil.

Este es mi primer
texto.

Efecto Intenso.

Este es mi primer
texto.

Relleno coloreado.

Este es mi primer
texto.

Efecto Moderado.

Este es mi primer
texto.

Efecto Intenso.

Este es mi primer
texto.

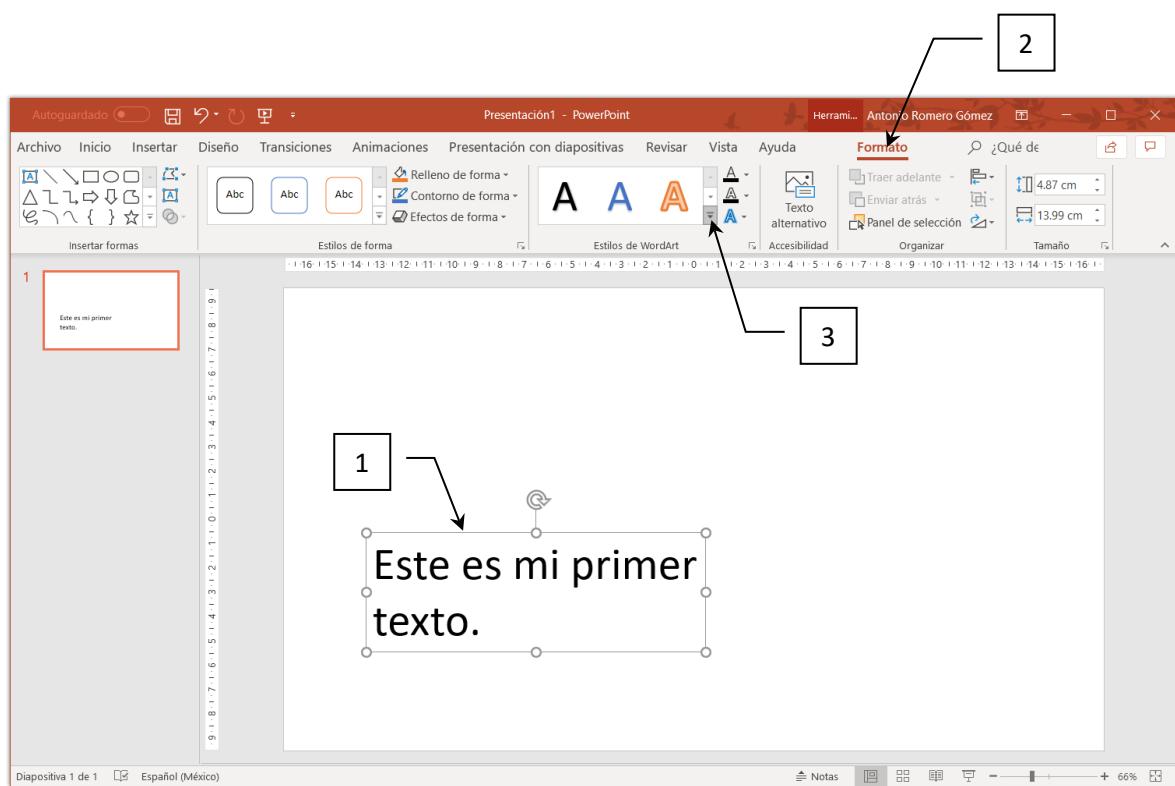
Efecto Intenso

Estilos de WordArt

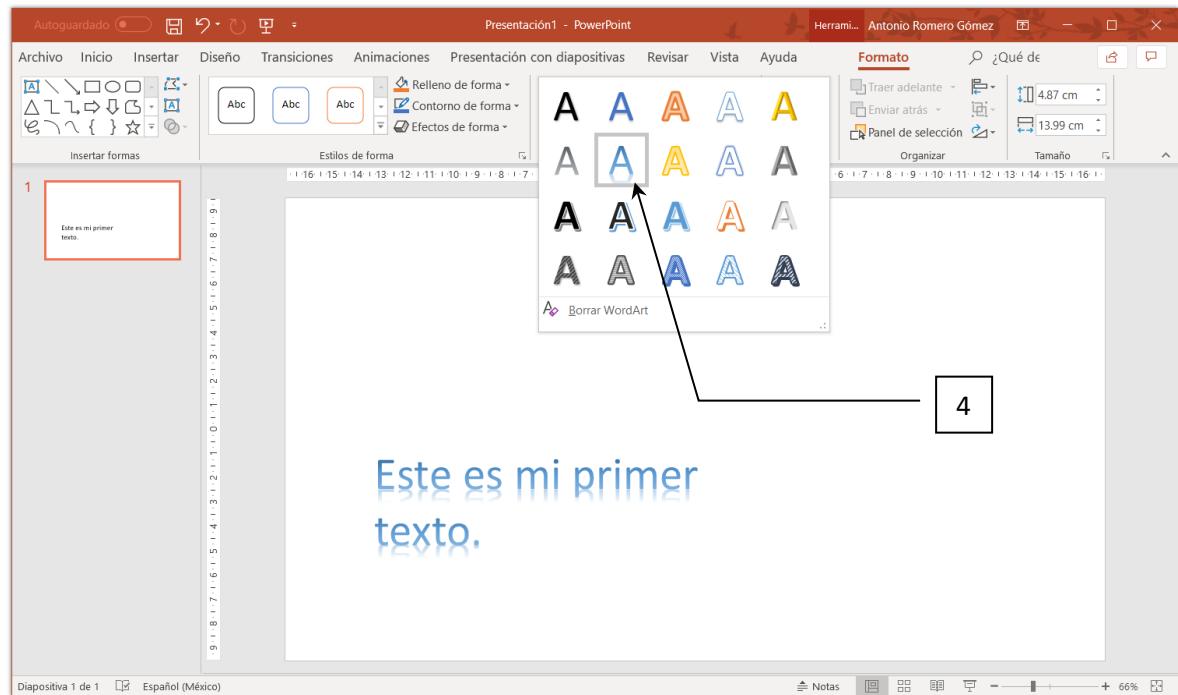
A diferencia de los Estilos de forma que modifican tanto al cuadro como al texto que contiene, los Estilos de WordArt únicamente afectan al texto, con esta herramienta podemos convertir un cuadro de texto en un texto artístico WordArt.

Es importante aclarar que podemos aplicar ambos estilos a los cuadros de texto.

1. Seleccionamos el cuadro de texto al que deseamos aplicar el estilo.
2. Hacemos clic en la ficha **Herramientas de dibujo Formato**.
3. Damos clic en el botón desplegable de **Estilos de WordArt**.



4. Elegimos el estilo que más nos agrade, dando un clic sobre él.



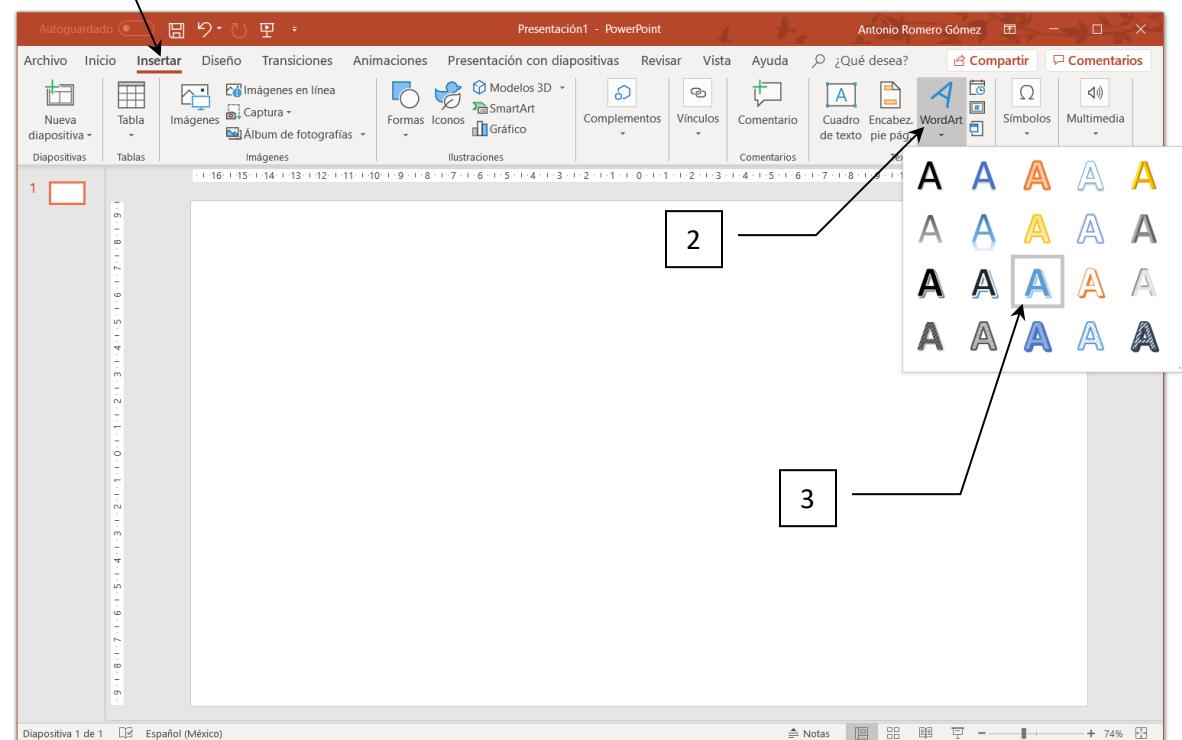
A continuación, podemos ver algunos ejemplos de textos con estilo WordArt.

**Este es mi primer
texto.**

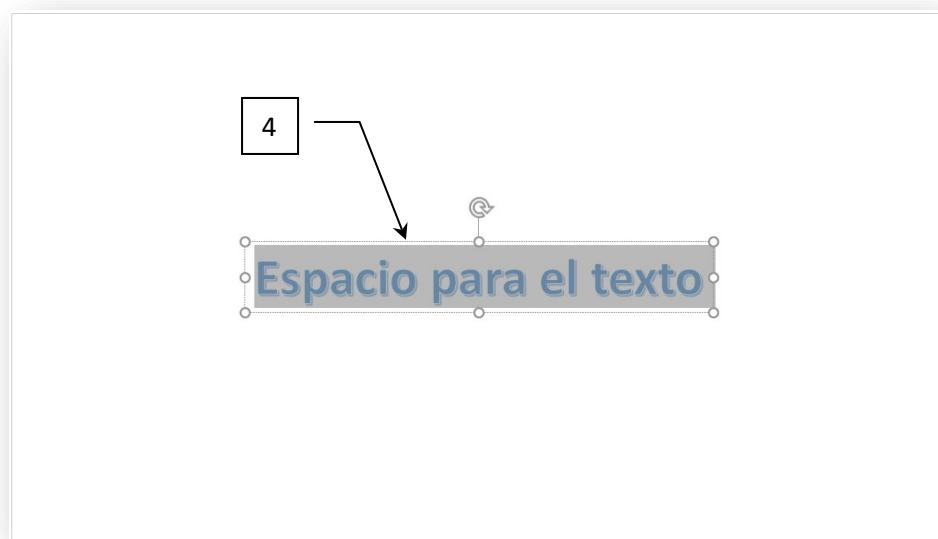
Inserción de texto artístico

Si por alguna circunstancia necesitamos insertar directamente un texto artístico WordArt, procedemos así:

1. Damos clic a la ficha **INSERTAR**.
2. Hacemos clic al botón desplegable **WordArt** del grupo **Texto**.
3. En la paleta elegimos el formato del texto artístico, haciendo clic sobre él.



4. El cuadro de texto aparece con la leyenda **Espacio para el texto**.



5. Dentro del cuadro WordArt escribimos el texto que deseemos



Aplicando efectos de texto

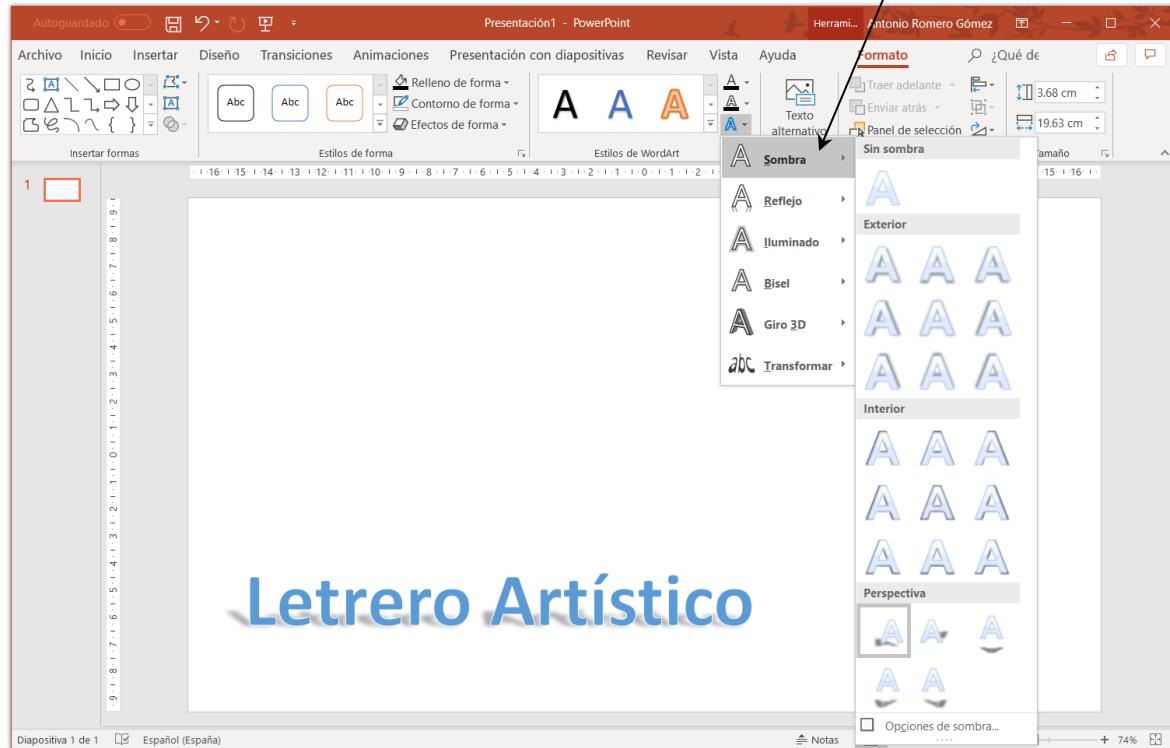
A los textos artísticos les podemos aplicar efectos visuales como una sombra, resplandor, reflejo o rotación 3D, de la siguiente manera:

1. Damos clic a la ficha **Herramientas de diseño Formato**.
2. Seleccionamos el texto artístico.
3. Hacemos clic al botón desplegable **Efectos de texto**, del grupo **Estilos de WordArt**.



Elegimos la opción:

3A. Sombra.



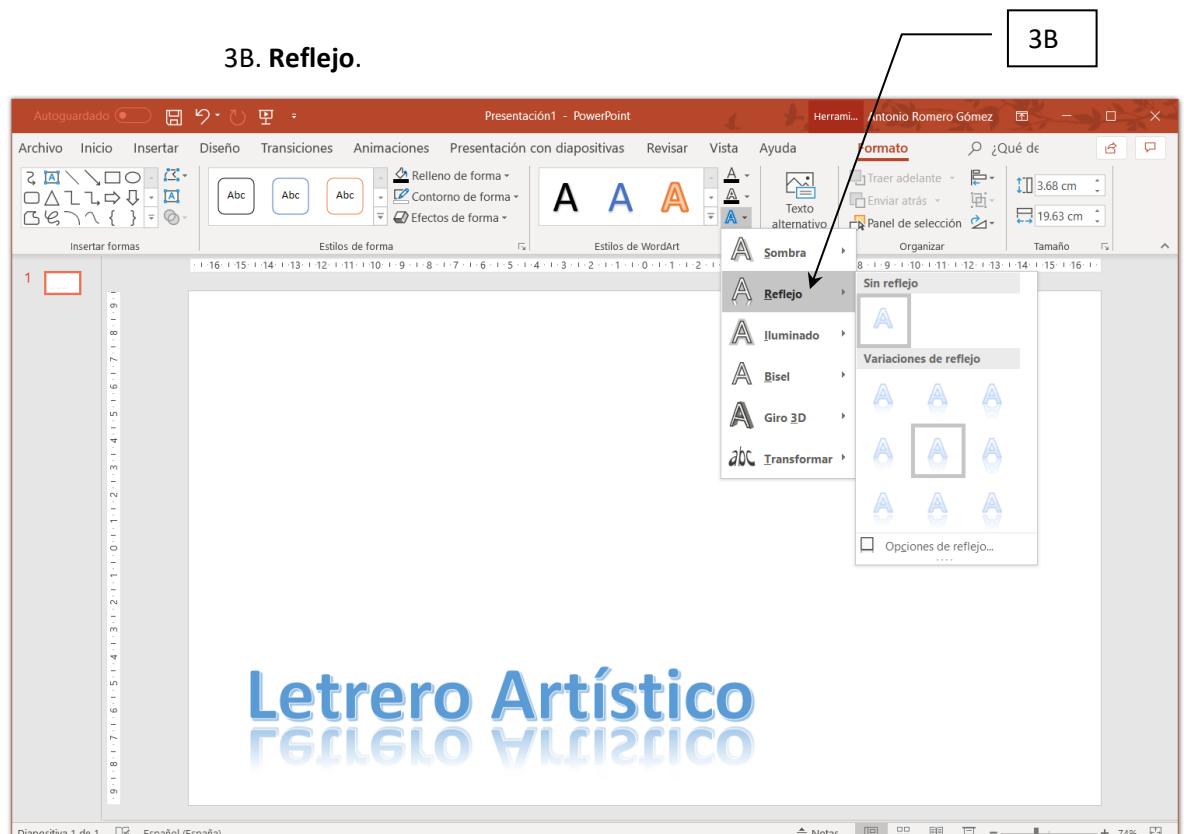
A continuación, podemos ver ejemplos de letreros artísticos con efectos de la opción **Sombra**.

Letrero Artístico

Letrero Artístico

Letrero Artístico
OFICINA DE VENTA

Letrero Artístico



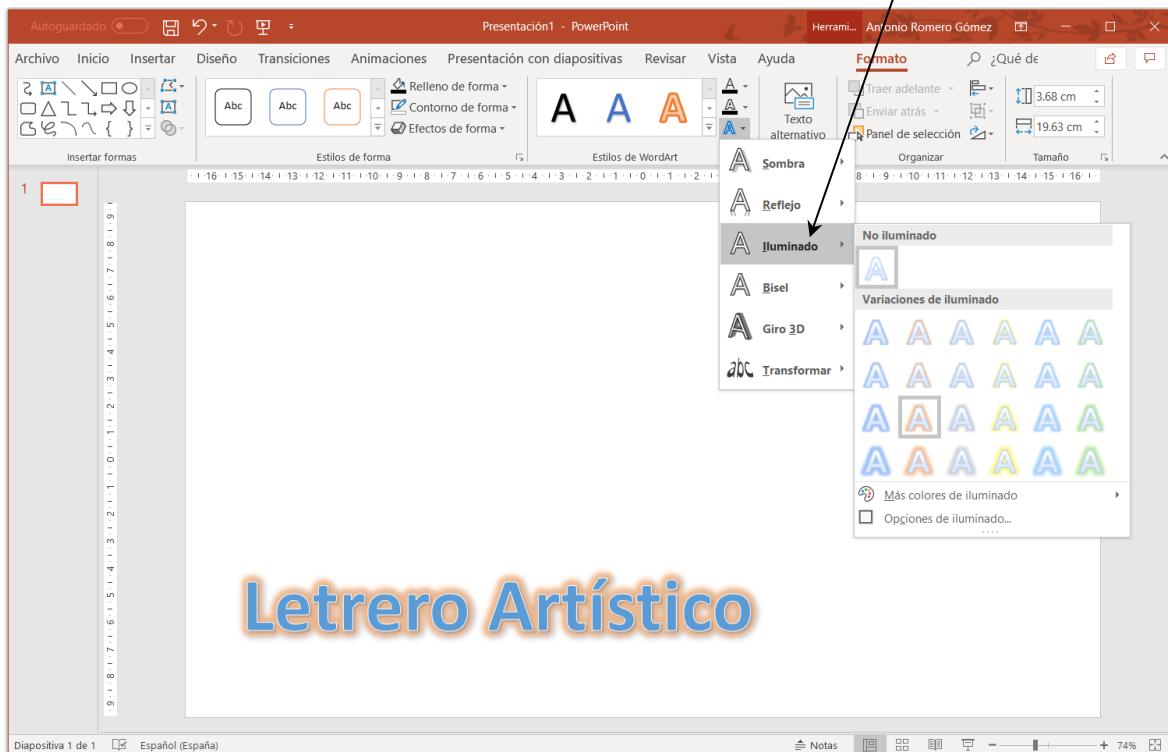
A continuación, podemos ver ejemplos de letreros artísticos con efectos de la opción **Reflexión**.

Letrero Artístico

Letrero Artístico

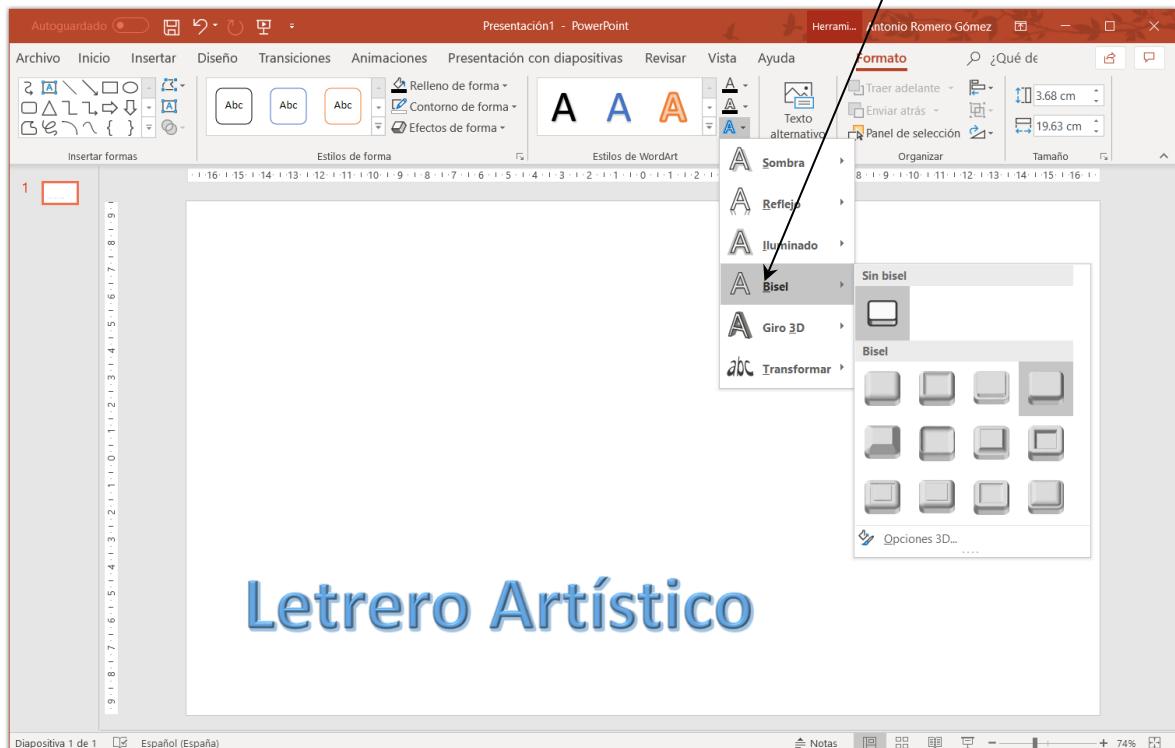
3C. Iluminado.

3C



A continuación, veamos algunos ejemplos de letreros artísticos con efectos de la opción **Iluminado**.

Letrero Artístico **Letrero Artístico**

3D. Bisel.

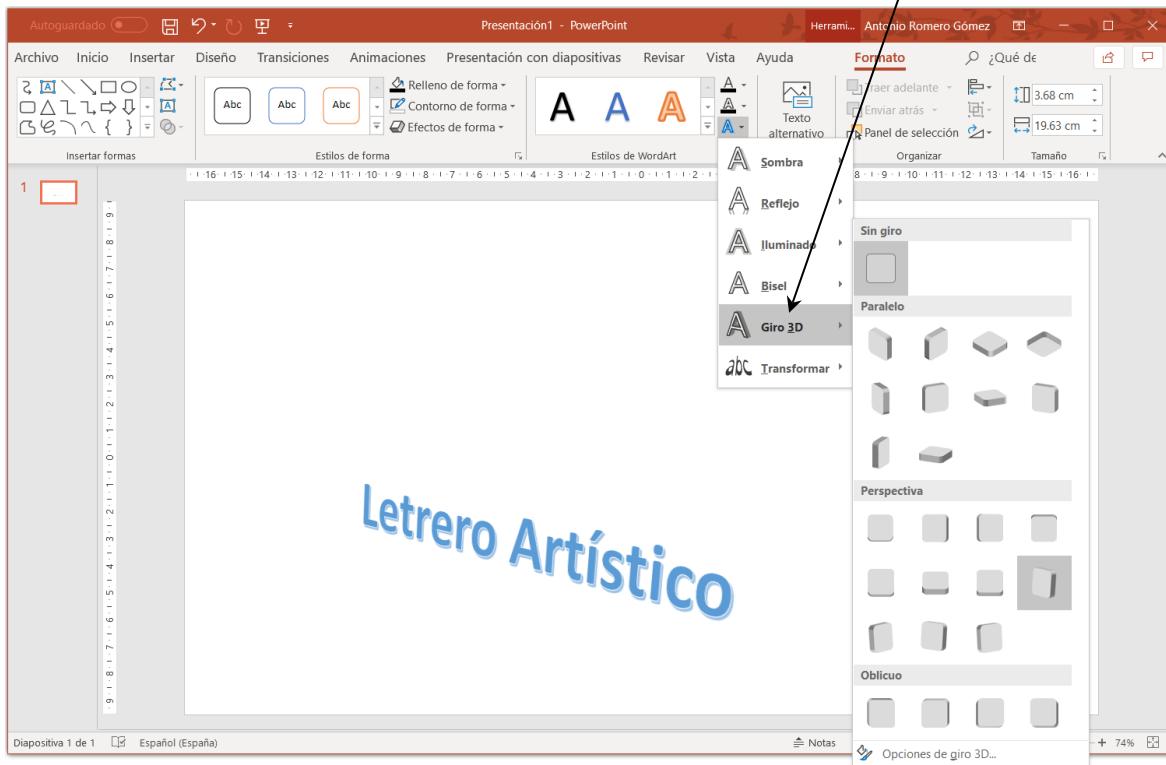
A continuación, veamos algunos ejemplos de letreros artísticos con efectos de la opción **Bisel**.

Letrero Artístico

Letrero Artístico

3E. Giro 3D.

3E

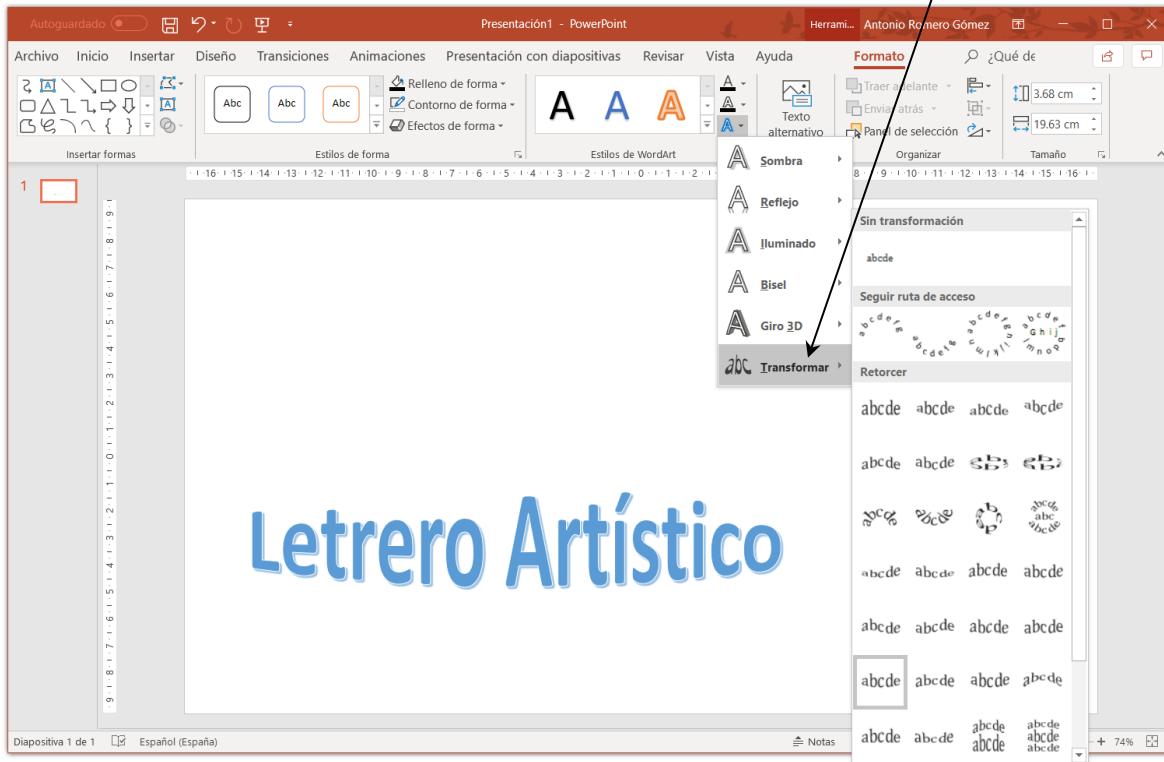


A continuación, proporcionamos ejemplos de letreros artísticos con efectos de la opción **Giro 3D**.



3F. Transformar.

3F



Letrero Artístico

Letrero Artístico

Letrero Artístico

Letrero Artístico

Letrero Artístico

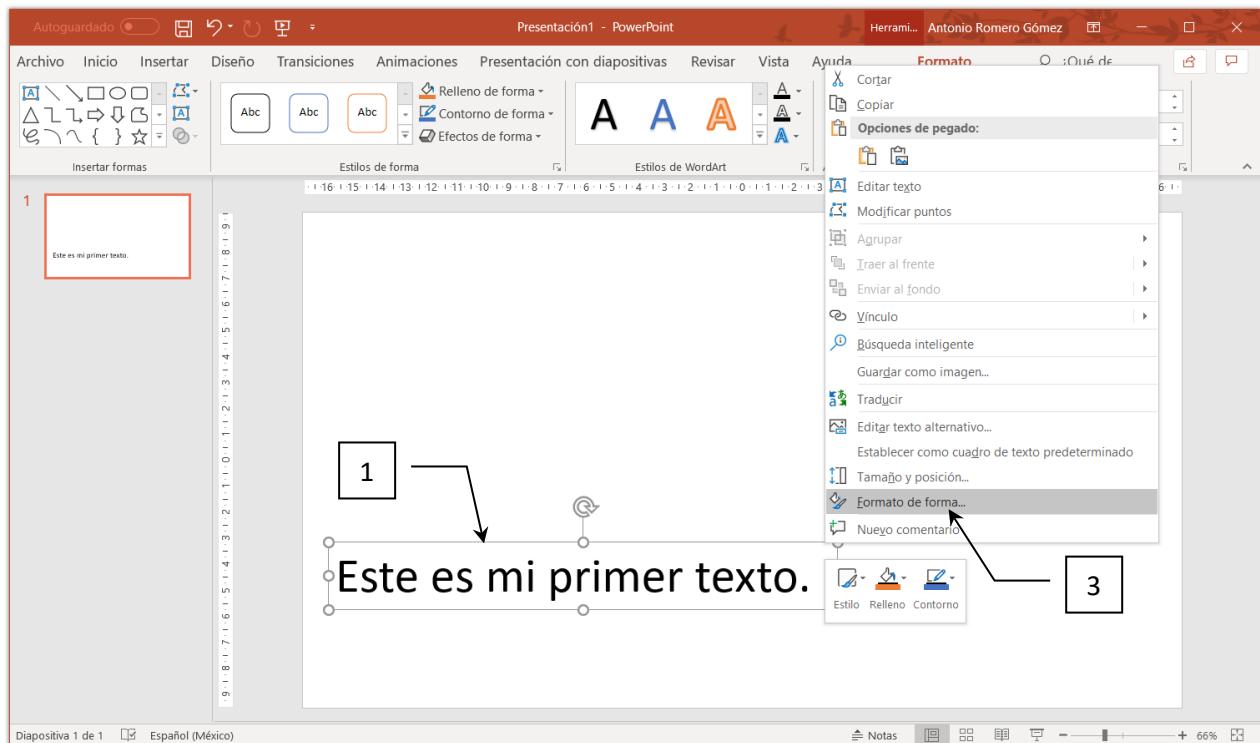
Letrero Artístico

Panel Formato de forma

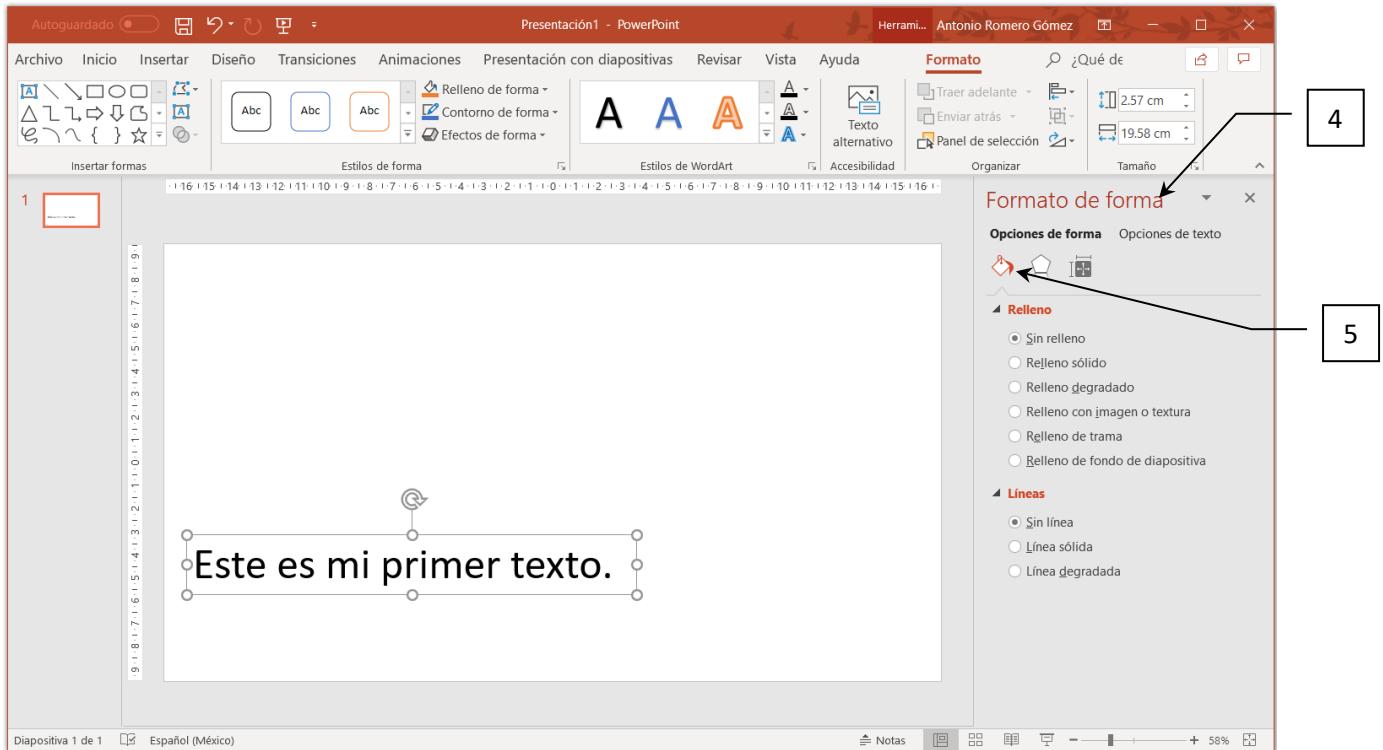
Esta herramienta nos ayuda en la edición de objetos, es decir que todo lo que vimos anteriormente de los cuadros de texto, lo podemos realizar a través de este panel como veremos a continuación.

Para activar el panel procedemos de la siguiente forma:

1. Elegimos el cuadro de texto que deseamos editar haciendo clic sobre este.
2. Colocamos el apuntador del Mouse sobre el contorno del cuadro de texto hasta que tome la forma siguiente: ↗
3. Damos clic al botón DERECHO del Mouse y elegimos **Formato de forma...**



4. Aparece el panel Formato de forma.



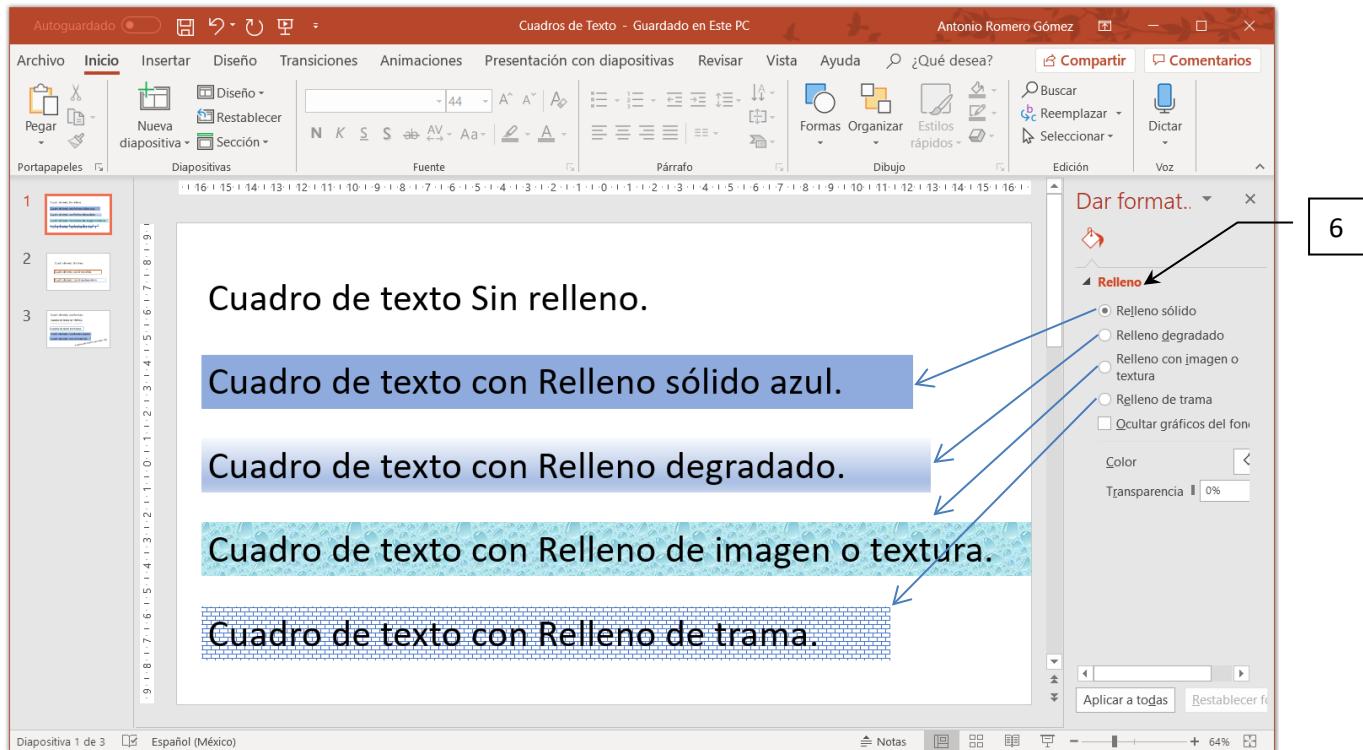
Recordemos que un cuadro de texto está formado por dos partes:
El texto propiamente dicho y la caja que lo contiene.

Por lo tanto, el panel Formato de forma está dividido en dos secciones:

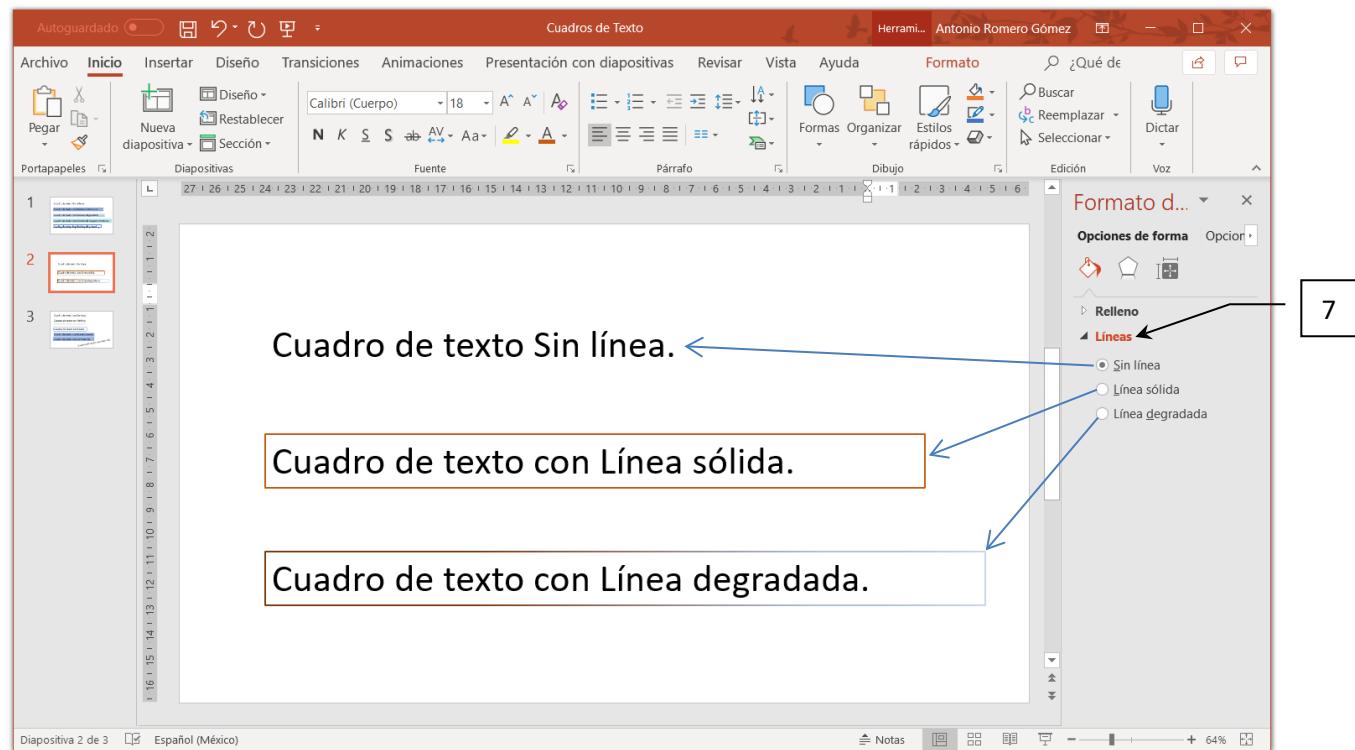
- A. **Opciones de forma**, que nos permite editar las propiedades de la caja que contiene al texto.
- B. **Opciones de texto**, que nos permite editar las propiedades del texto.

5. Hacemos clic al botón **Relleno**, de la sección **Opciones de forma**.

6. Damos clic a la opción **Relleno** para aplicar diferentes rellenos a la caja que contiene al texto, como se muestra a continuación.

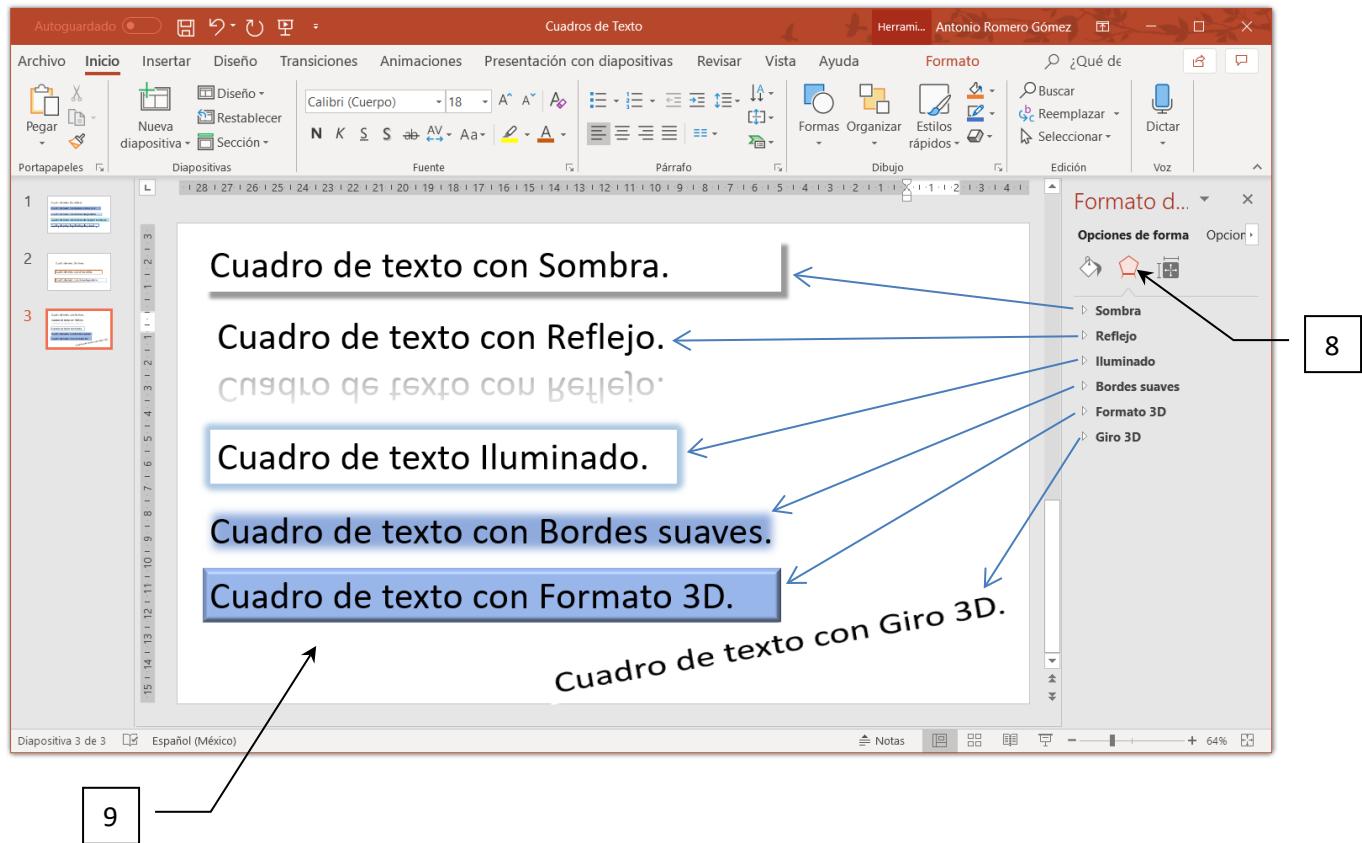


7. Damos clic a la opción **Líneas** para aplicar diferentes tipos de línea a la caja de texto.

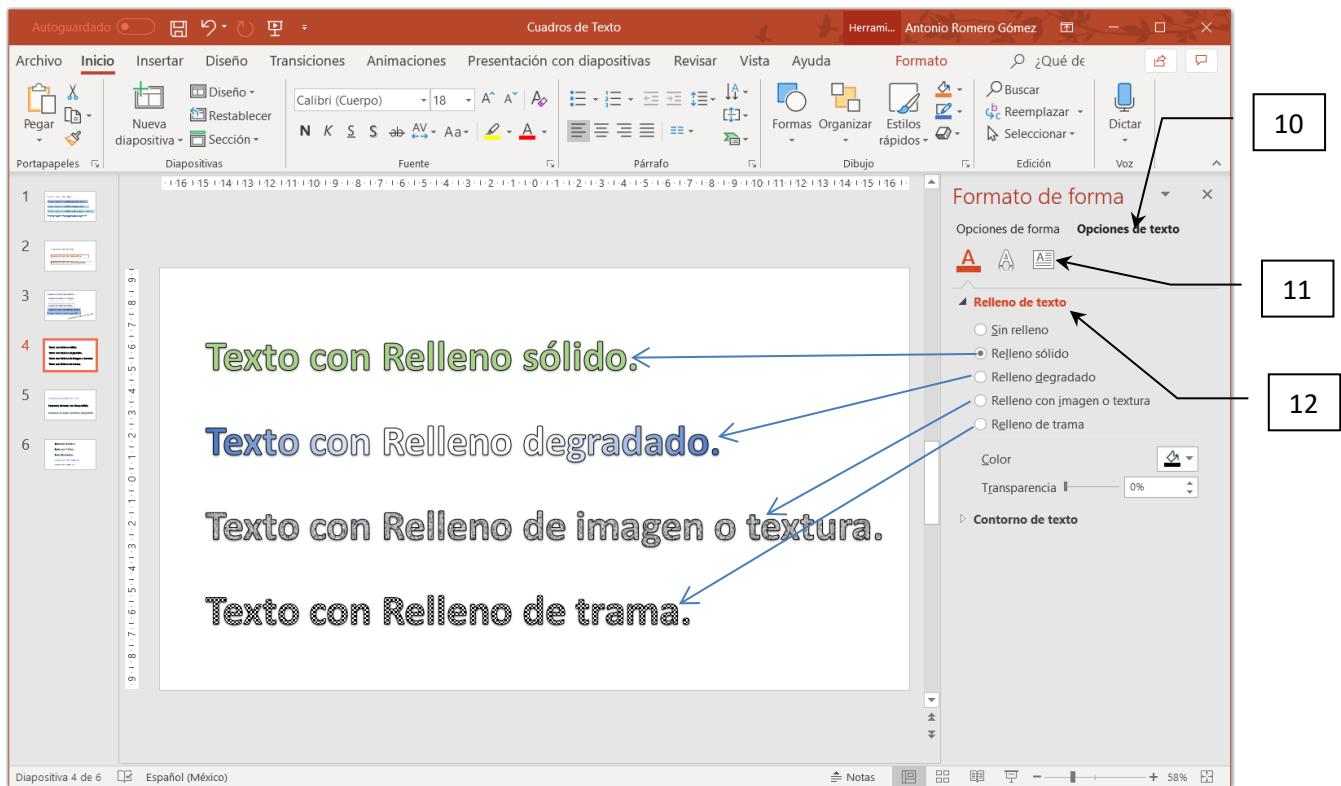


8. Hacemos clic al botón **Efectos**, de la sección **Opciones de forma**.

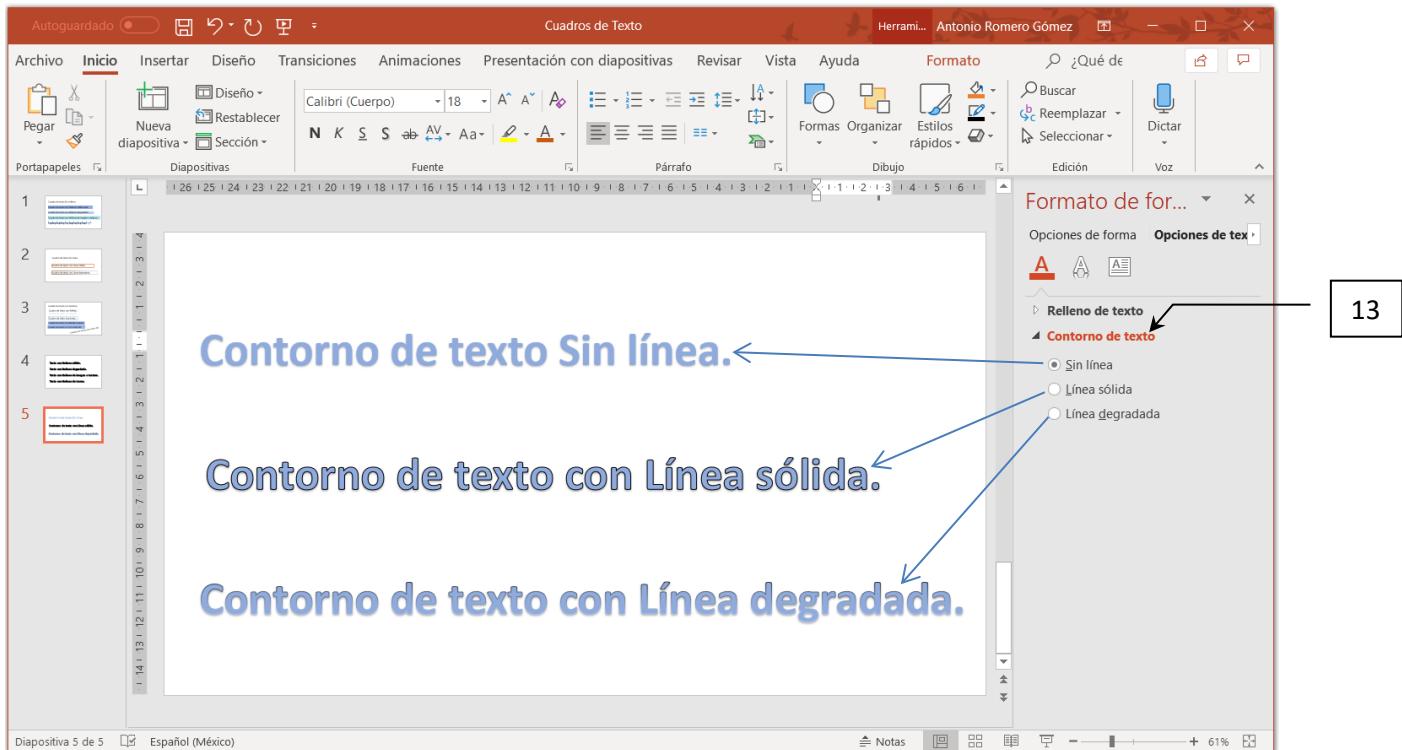
9. Aplicamos los diferentes efectos a la caja de texto.



10. Damos clic a la sección **Opciones de texto**.
11. Hacemos clic al botón **Contorno y relleno de texto**, de la sección **Opciones de texto**.
12. Damos clic a la opción **Relleno de texto** para aplicar diferentes rellenos al texto, como se muestra a continuación.

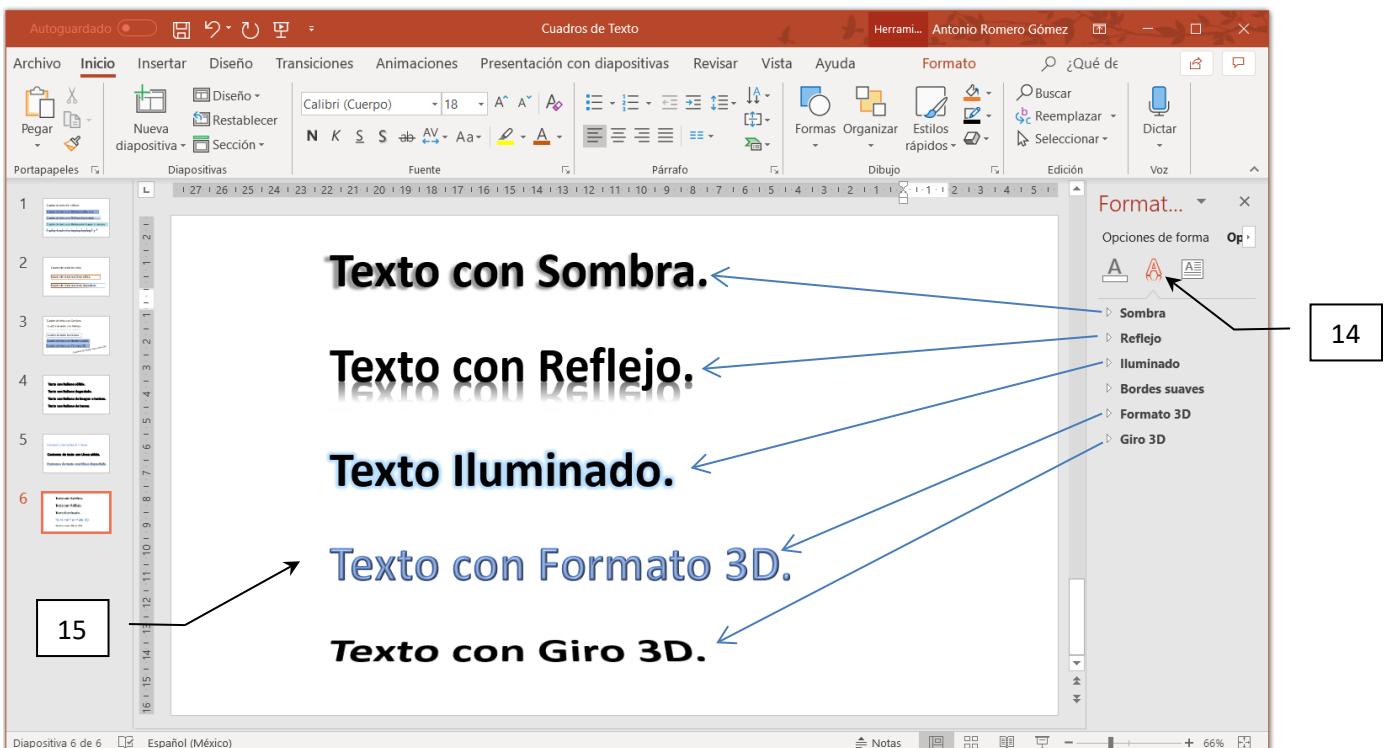


13. Damos clic a la opción **Contorno de texto** para aplicar diferentes tipos de línea al texto.



14. Hacemos clic al botón **Efectos de texto**, de la sección **OPCIONES DE TEXTO**.

15. Aplicamos los diferentes efectos a los textos.



Formas

Las Formas son herramientas muy importantes, ya que nos ayudan a organizar y presentar información, pueden cambiar de tamaño, girar, voltear, colorearse y combinarse con otras para crear formas más complejas. PowerPoint maneja los siguientes tipos de Formas:

Tipos

Botones de acción

Podemos agregar botones de acción a la presentación y definir cómo utilizarlos durante la proyección. Por ejemplo, pueden servir para iniciar una película o para saltar a otra diapositiva.



Llamadas

Permiten hacer referencia a una figura o un objeto dentro de la presentación.



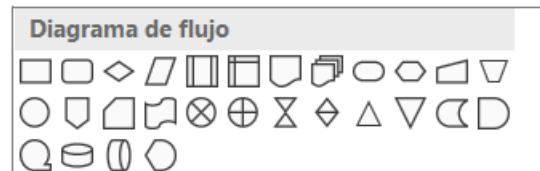
Cintas y estrellas

Ayudan a colocar información que deseamos sobresaltar en una presentación. Por ejemplo, un aviso importante que todo el auditorio debe leer.



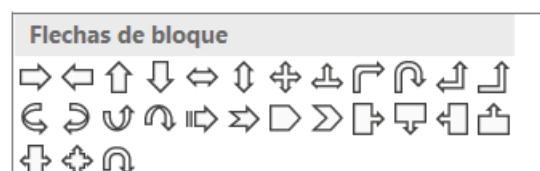
Diagramas de flujo

Sirven para construir diagramas de flujo que presente un proceso lógico de una estrategia, en la realización de un proyecto o una idea.



Flechas de bloque

Ayuda a dar continuidad lógica a un proceso formado por objetos o agrupar información en una presentación.



Rectángulos

Son de gran ayuda para concentrar información en una diapositiva.



Formas básicas

Permiten incorporar figuras para organizar, agrupar o resaltar información.



Líneas

Sirven para trazar todo tipo de líneas, ya sea en forma automática o a mano alzada.



Formas de ecuación

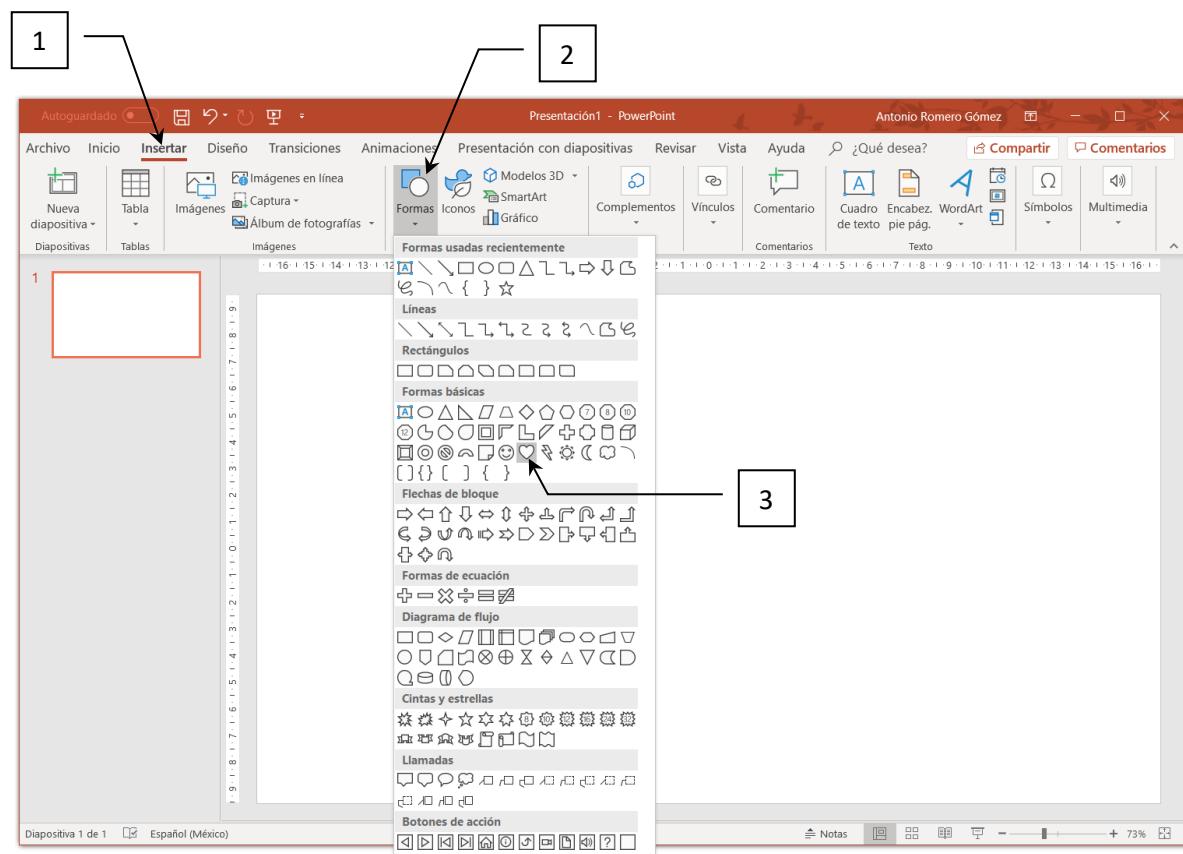
Ayudan a escribir modelos matemáticos en una presentación.



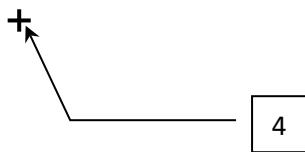
Inserción

Para insertar una Forma en una diapositiva procedemos de la siguiente manera:

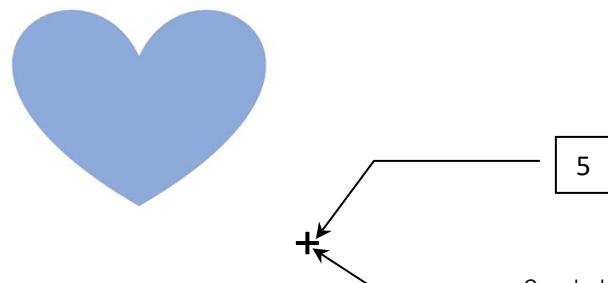
1. Damos clic a la ficha **Insertar**.
2. Hacemos clic al botón desplegable **Formas**, del grupo **Ilustraciones**.
3. Elegimos el tipo de Forma que deseamos insertar haciendo clic sobre ella.



4. Colocamos el apuntador del Mouse, que toma la forma de + en el lugar que deseamos situar la Forma sobre la diapositiva.



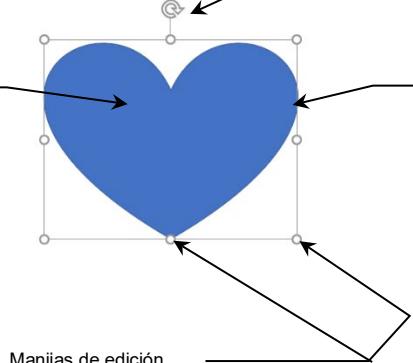
5. Damos clic con el botón izquierdo y sin soltarlo lo desplazamos hasta trazar la Forma.



6. Soltamos el apuntador del Mouse y la autoforma aparece como por arte de magia.

La Forma aparece pintada de un color por omisión.

Manija de giro libre.

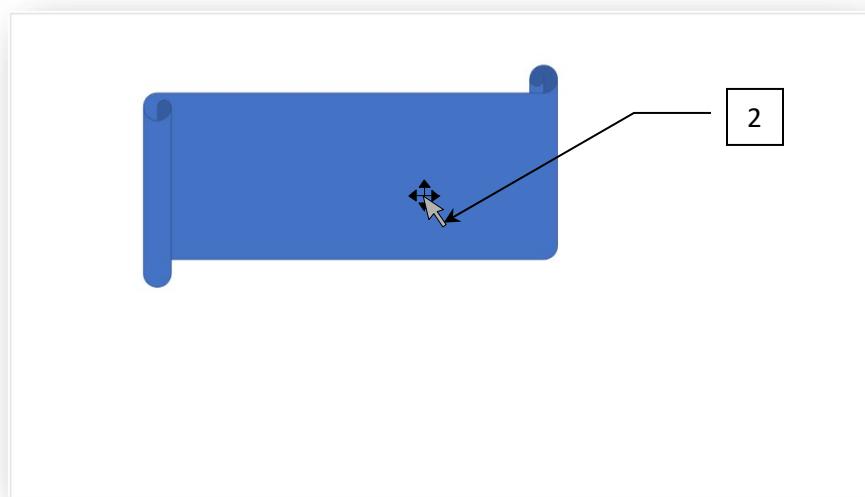


7. Para desactivar la autoforma damos clic en cualquier lugar en blanco de la diapositiva.

Adición de texto

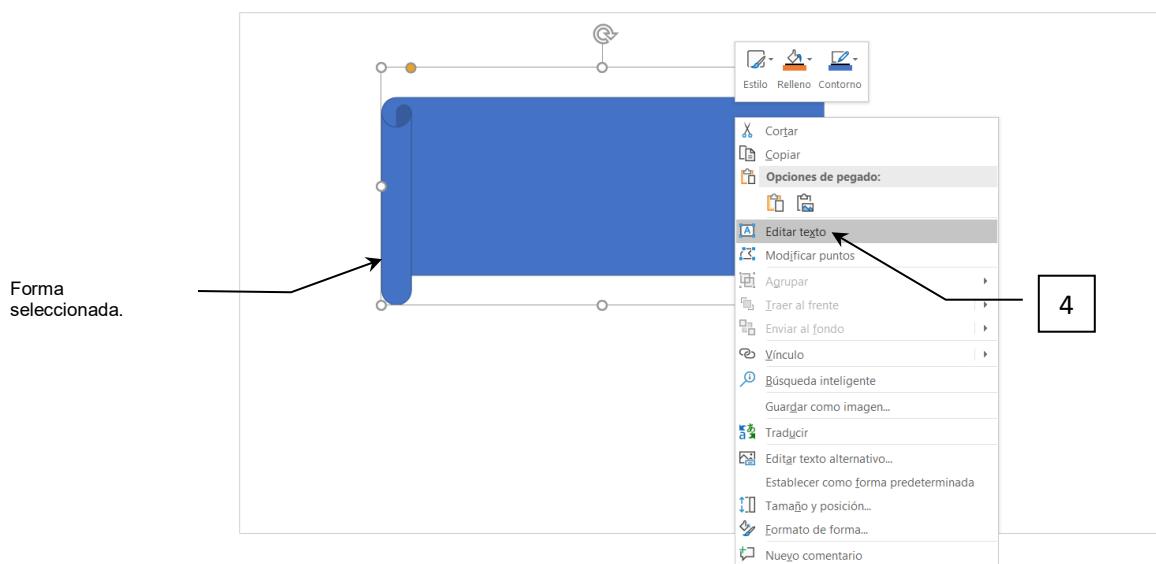
Podemos agregar texto a casi todas las Formas. Esto es particularmente útil para Formas de cintas, para agregar texto procedemos así:

1. Insertamos la Forma que deseemos o trabajamos con una ya insertada.
2. Colocamos el apuntador del Mouse sobre la forma.

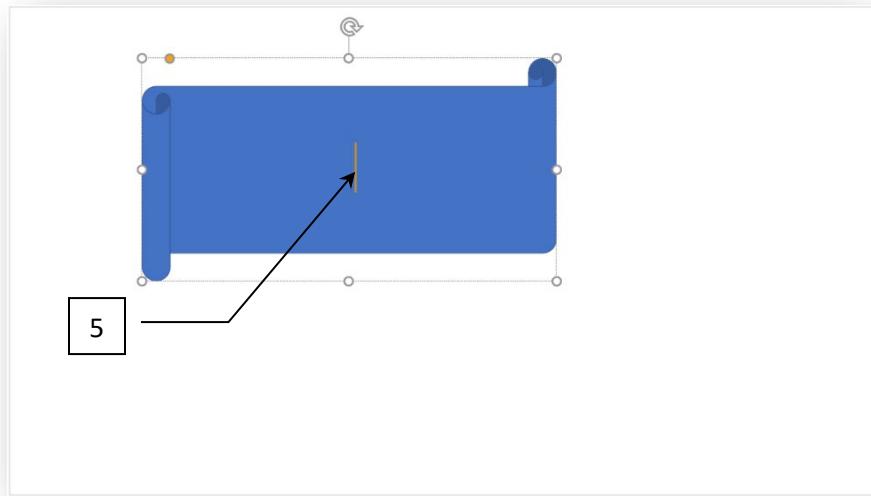


3. Hacemos clic al botón DERECHO del Mouse.

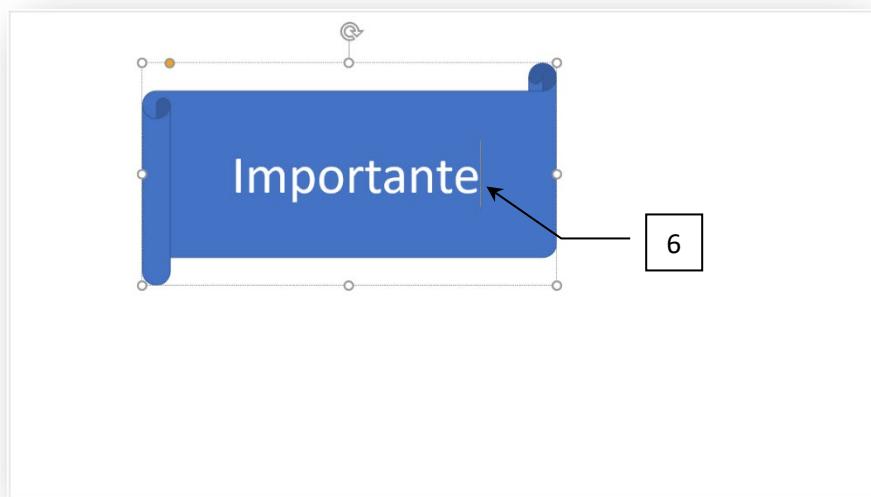
4. En el menú elegimos **Modificar texto**.



5. Dentro de la Forma aparece el punto de inserción de texto (barra vertical parpadeante).



6. Escribimos el texto que deseamos que muestre la Forma.



7. Desactivamos la Forma dando clic en un lugar en blanco de la diapositiva.

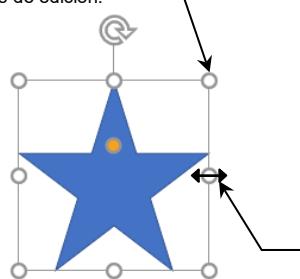


Tamaño

El tamaño juega un papel importante en las Formas, por lo que es primordial saber cómo se modifica.

1. Seleccionamos la Forma a la que deseamos cambiarle el tamaño.
2. Acercamos el apuntador del Mouse a una de las manijas de la Forma para modificar su tamaño, como se muestra a continuación:

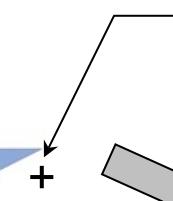
Manijas de edición.



Para ampliarla en forma horizontal, estando el apuntador del Mouse en la manija, damos clic al botón izquierdo y sin soltarlo lo desplazamos hacia la derecha o izquierda, hasta tener el tamaño deseado.

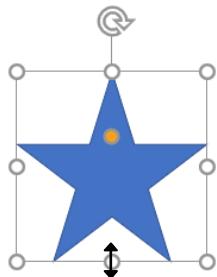
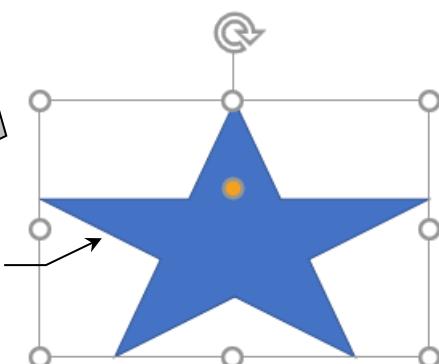


De aquí jalamos la autoforma.

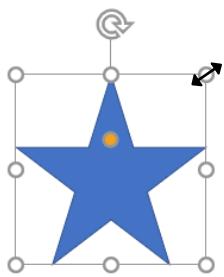
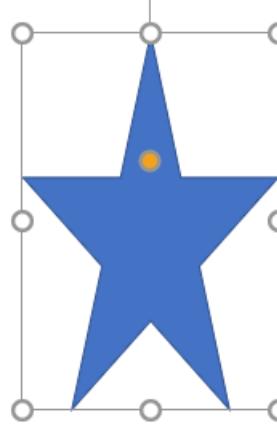


Autoforma con su nuevo tamaño.

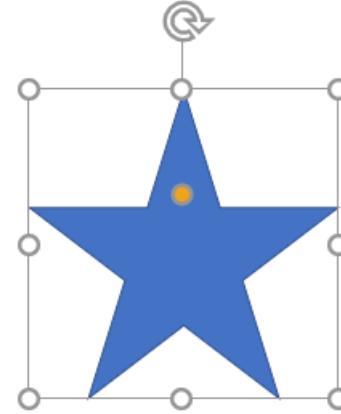
Cuando deslizamos la manija de la autoforma, el apuntador del Mouse toma este aspecto.



Para ampliarla en forma vertical, estando el apuntador del Mouse en la manija, damos clic al botón izquierdo y sin soltarlo lo desplazamos hacia arriba o abajo, hasta tener el tamaño deseado.



Para ampliarla en ambas direcciones, estando el apuntador del Mouse en la manija de una esquina, damos clic al botón izquierdo y sin soltarlo lo desplazamos en forma diagonal hasta tener el tamaño deseado.

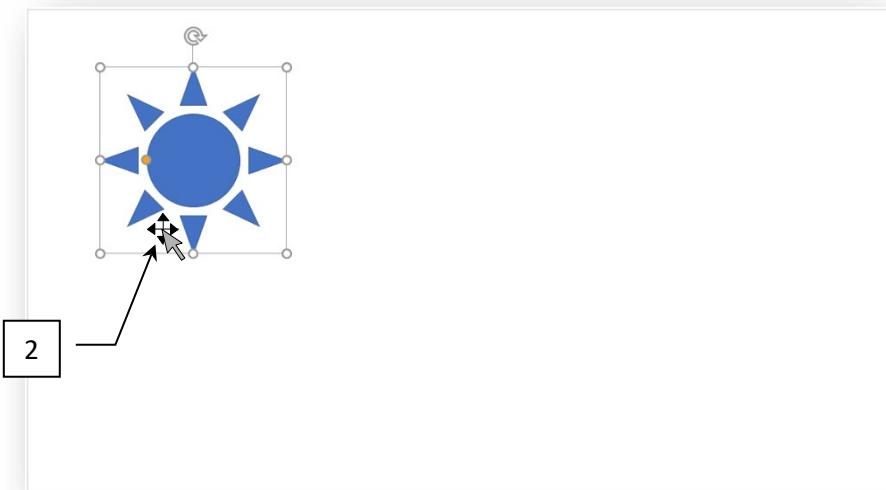


3. Una vez que tiene el tamaño deseado, soltamos el botón del Mouse.
4. Desactivamos la Forma dando un clic en cualquier parte en blanco de la diapositiva.

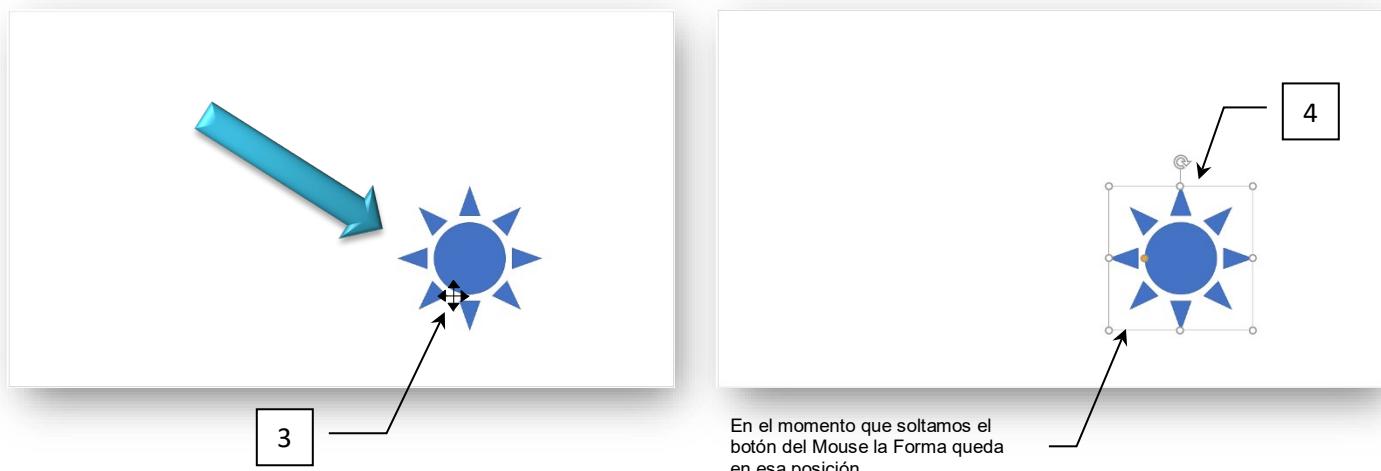
Mover

Para mover una Forma dentro de la diapositiva, procedemos de la misma manera que con los cuadros de texto, esto es:

1. Seleccionamos la o las Formas que deseamos mover.
2. Colocamos el apuntador del Mouse sobre la Forma y toma esta apariencia: 



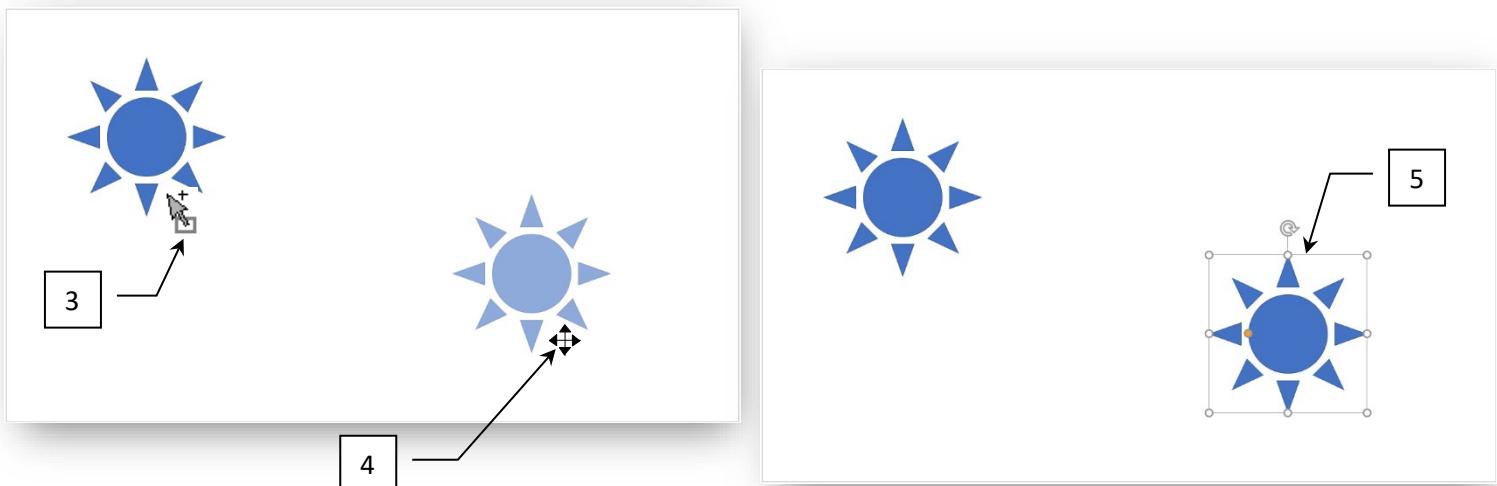
3. Damos clic al botón izquierdo del Mouse y sin soltarlo desplazamos la Forma a su nueva posición, en ese momento el apuntador del Mouse toma esta apariencia. 
4. Soltamos el botón del Mouse estando la Forma en la posición deseada.



Copiar

Podemos copiar una o más autoformas a la vez.

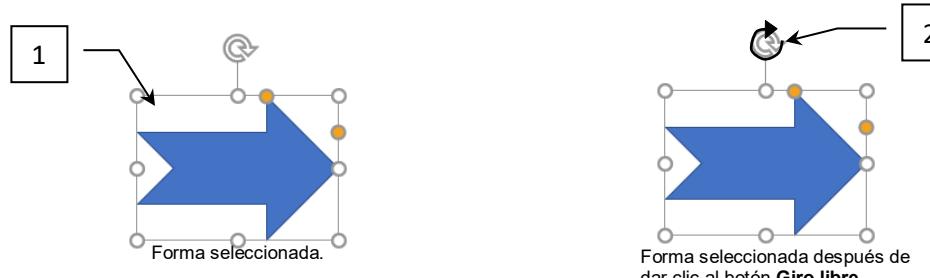
1. Seleccionamos la o las autoformas que deseamos copiar.
2. Colocamos el apuntador del Mouse sobre la Forma hasta que tome esta apariencia
3. Oprimimos la tecla **Ctrl** y simultáneamente damos clic al botón izquierdo del Mouse, el apuntador toma esta apariencia
4. Sin soltar, desplazamos la nueva autoforma a su nueva posición.
5. Soltamos el botón del Mouse y la tecla **Ctrl** estando la nueva autoforma en la posición deseada.



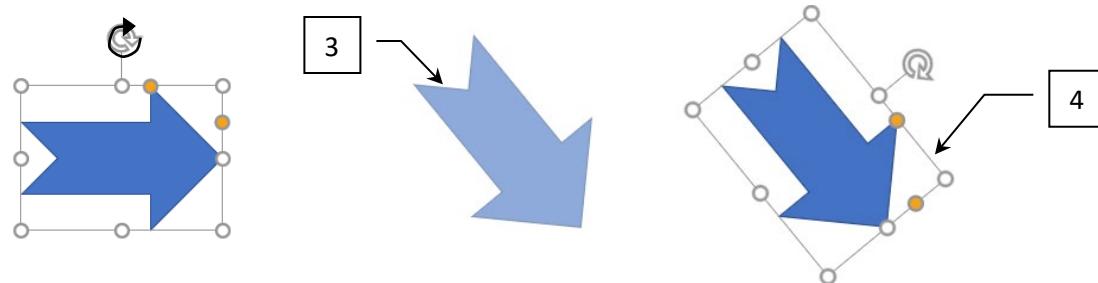
Girar

Al igual que el texto artístico y los cuadros de texto, las Formas se pueden girar libremente, para lo cual hacemos lo siguiente.

1. Seleccionamos la Forma que deseamos girar, dando un clic sobre ella.
2. Colocamos el apuntador del Mouse sobre la manija de **Giro libre**.



3. Damos clic y sin soltarlo giramos la autoforma al ángulo deseado.



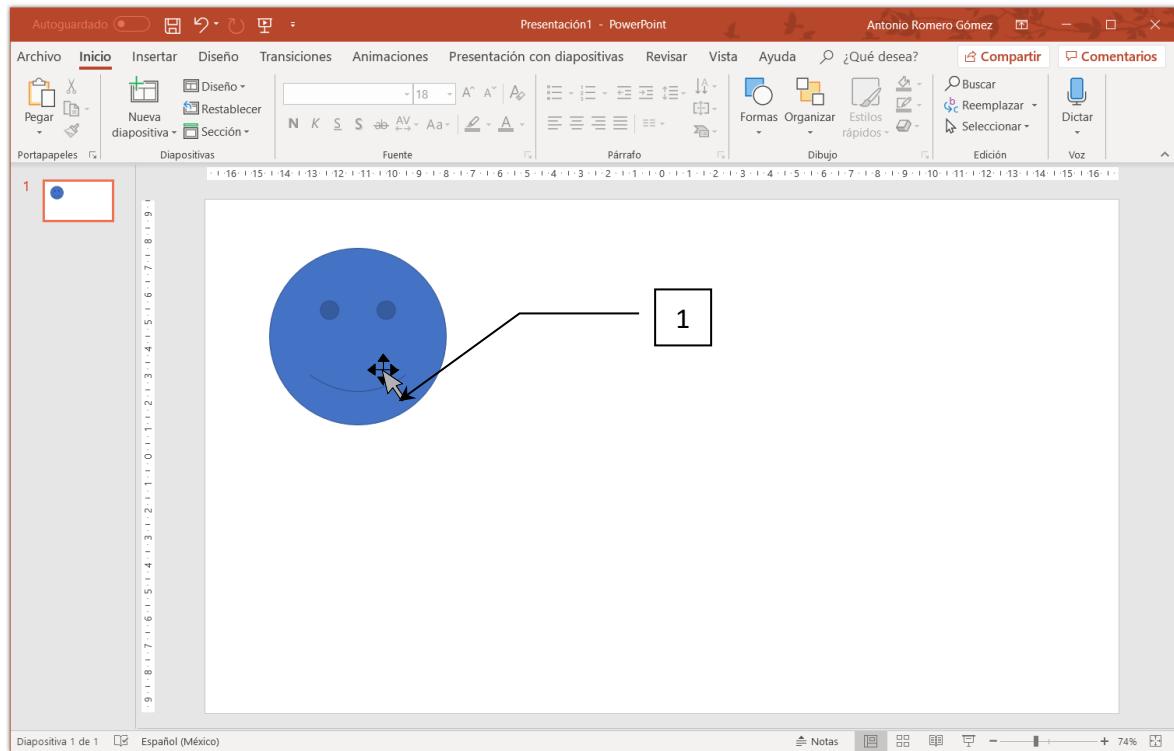
4. Soltamos el botón del Mouse en la nueva posición de la Forma.

Panel Formato de Forma

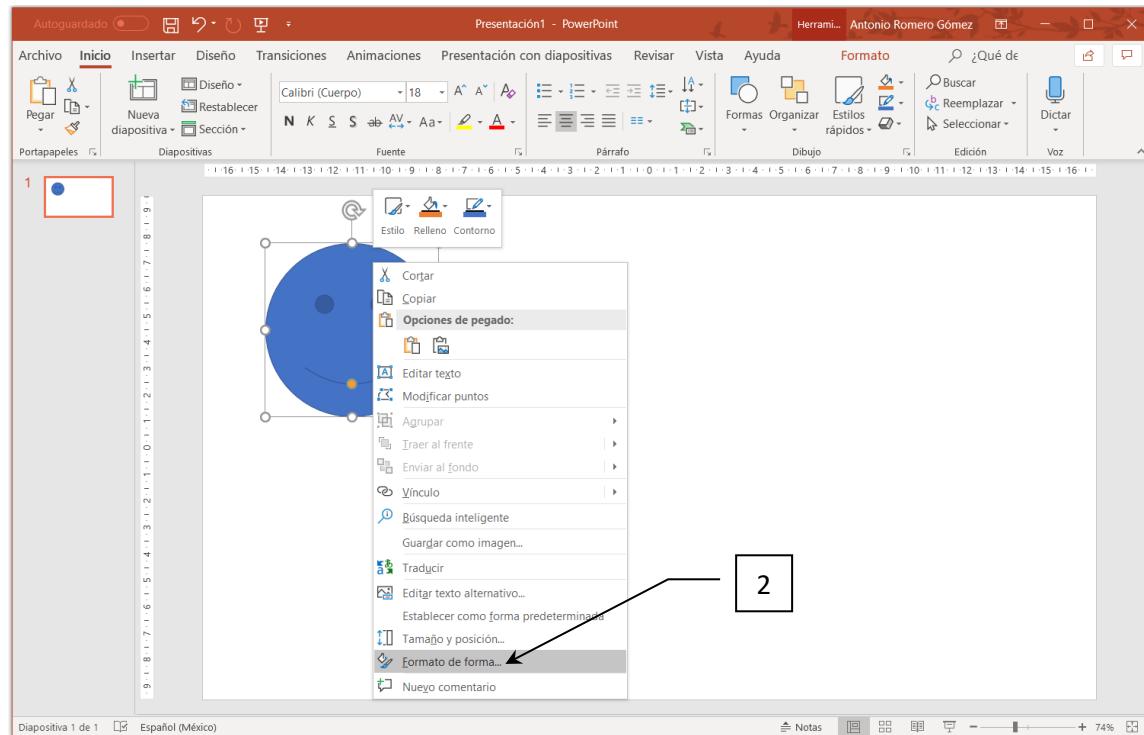
Así como los cuadros de texto, las Formas también tienen acceso al Panel Formato de Forma que nos permite la edición de objetos.

Para activar el panel procedemos de la siguiente forma:

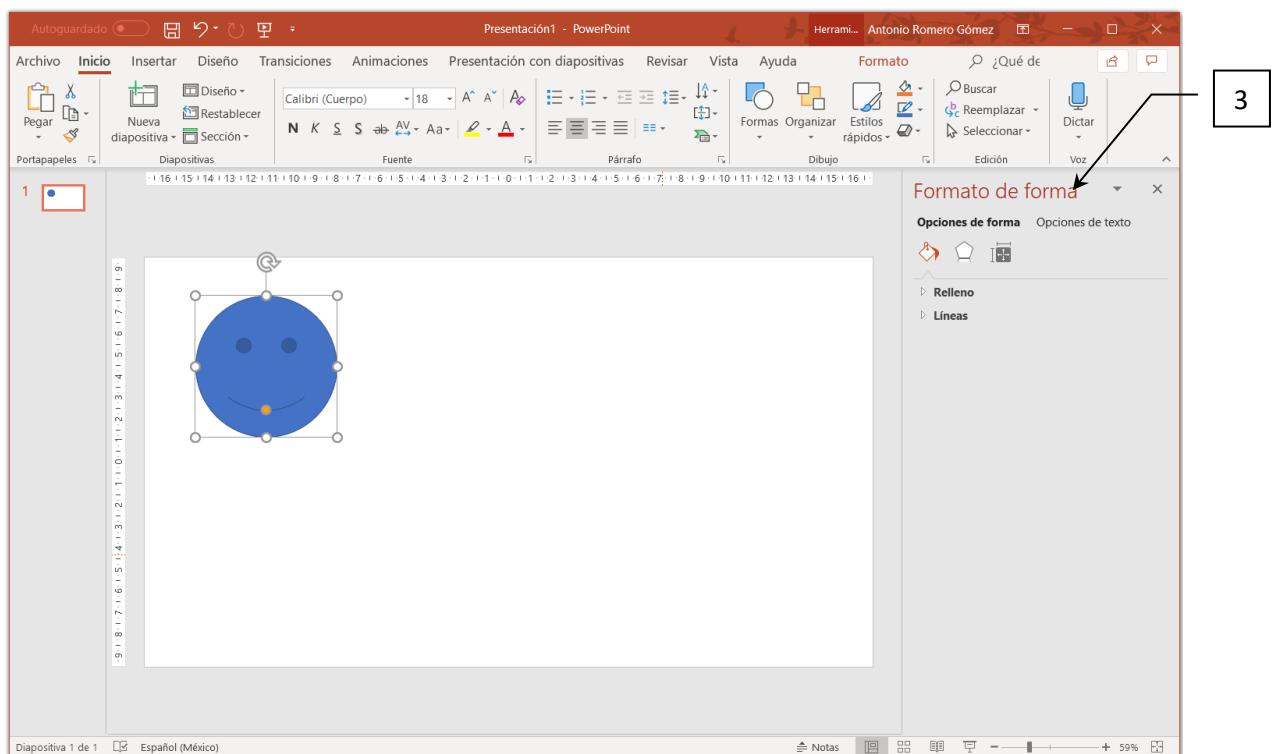
1. Colocamos el apuntador del Mouse sobre la Forma hasta que tome la forma siguiente:



2. Damos clic al botón DERECHO del Mouse y elegimos **Formato de forma...**

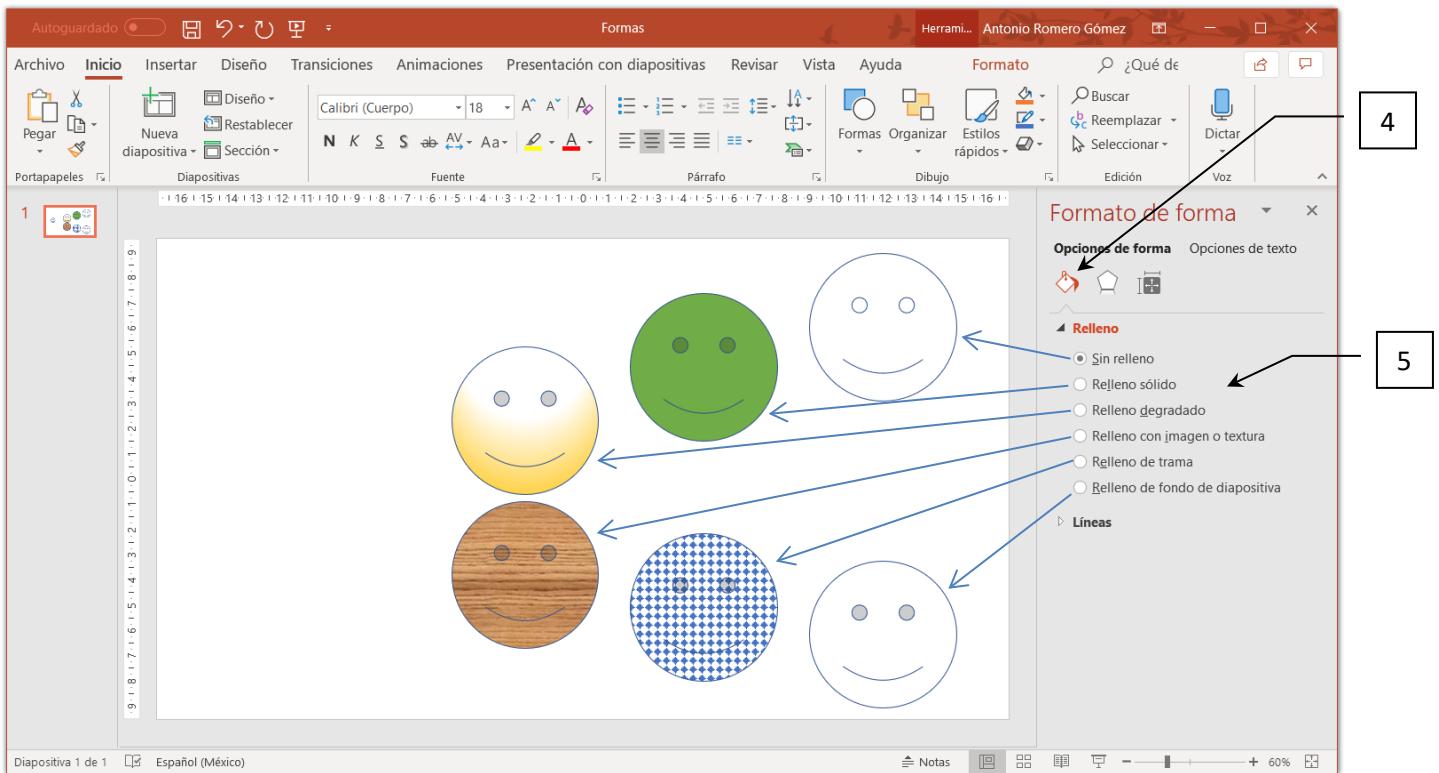


3. Aparece el panel **Formato de forma**.

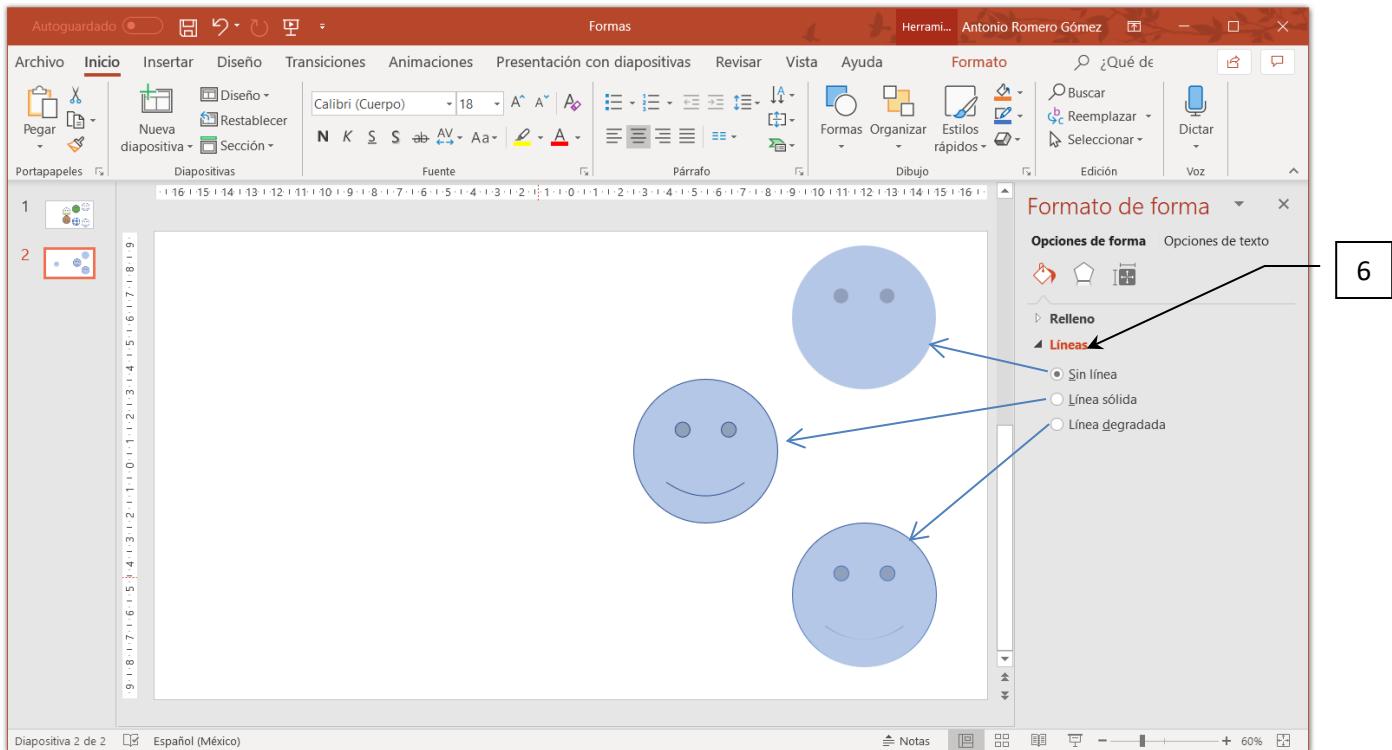


Como las Formas pueden contener texto, el Panel Formato de forma está dividido en dos secciones:

- A. **Opciones de forma**, que nos permite editar las propiedades de la Forma que contiene al texto.
 - B. **Opciones de texto**, que nos permite editar las propiedades del texto.
4. Hacemos clic al botón **Relleno y línea**, de la sección **OPCIONES DE FORMA**.
 5. Damos clic a la opción **Relleno** para aplicar diferentes rellenos a la Forma, como se muestra a continuación.

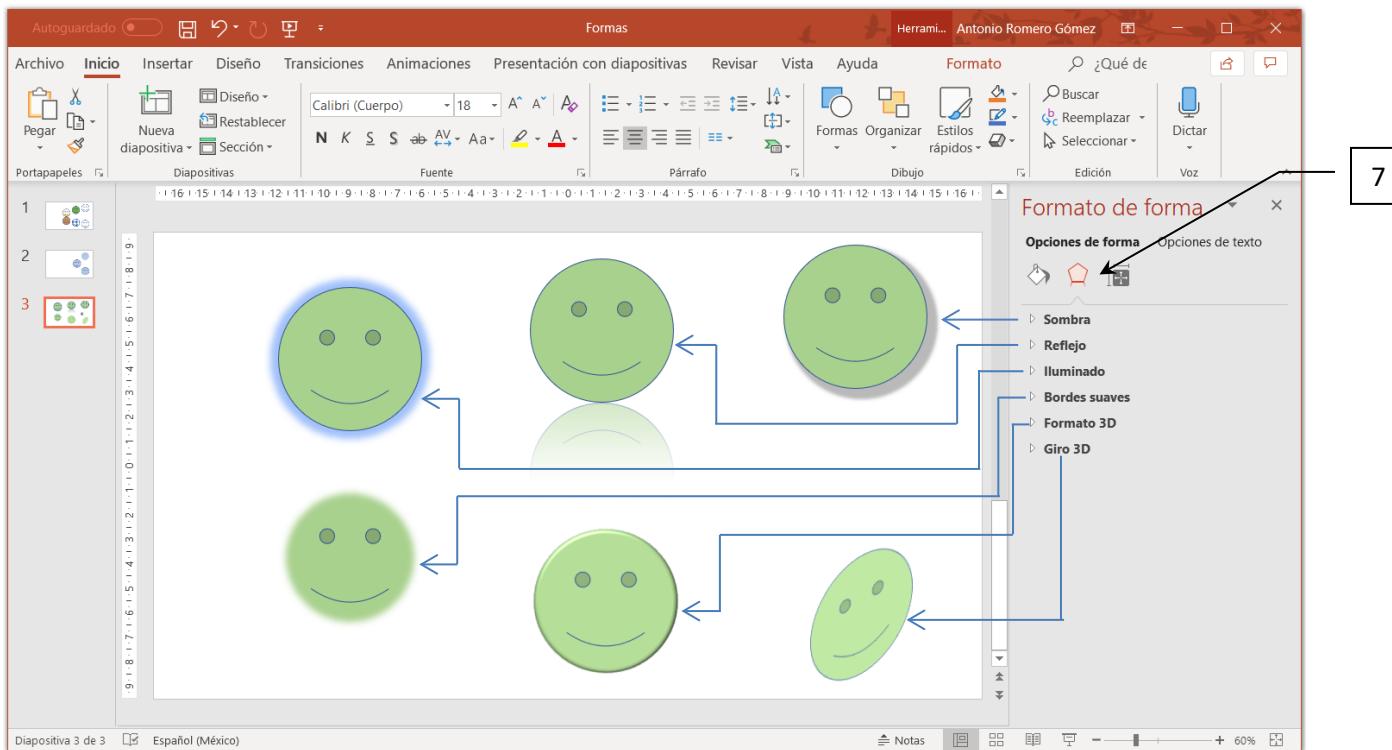


6. Damos clic a la opción **Líneas** para aplicar diferentes tipos de línea a la Forma.



7. Hacemos clic al botón **Efectos**, de la sección **Opciones de forma**.

8. Aplicamos los diferentes efectos a la Forma.



Imágenes en línea

Concepto

PowerPoint maneja una serie de Clips que son archivos multimedia e incluyen imágenes, sonidos, animaciones o películas, modelos 3D, ya creados, los cuales se pueden insertar en las diapositivas.



Imagen.



Fotografía.



Sonido.



Animación.



Modelos 3D.

Inserción

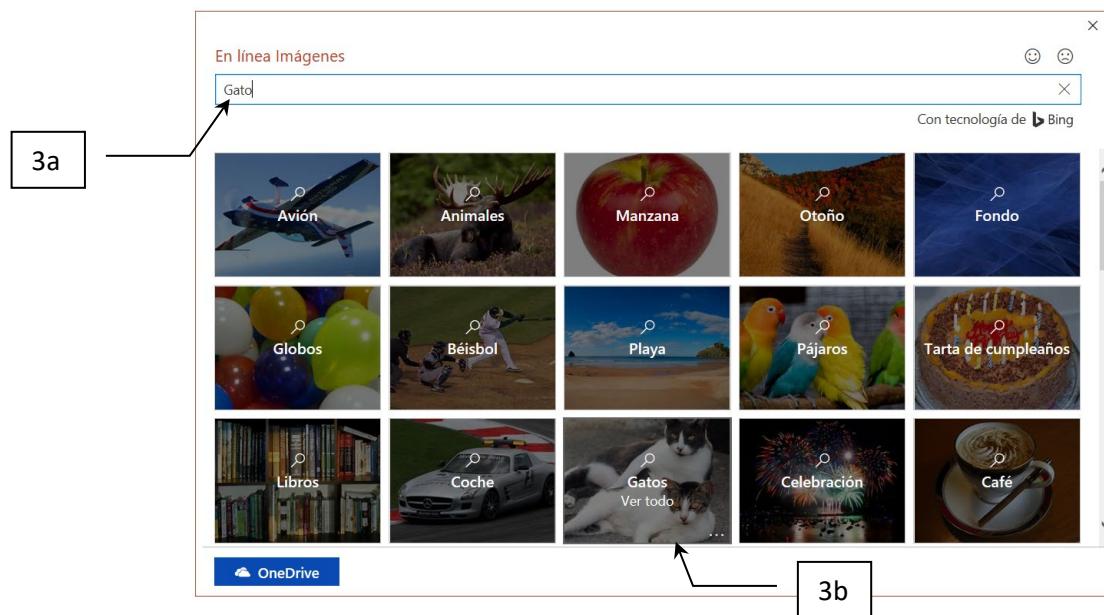
Recordemos que la versión 2019 de PowerPoint nos permite insertar un Clip multimedia desde nuestro equipo o bien desde varios orígenes en línea. Para insertar un clip hacemos esto:

1. Hacemos clic a la ficha **Insertar**.
2. Damos clic al botón **Imágenes en línea**, del grupo **Imágenes**.

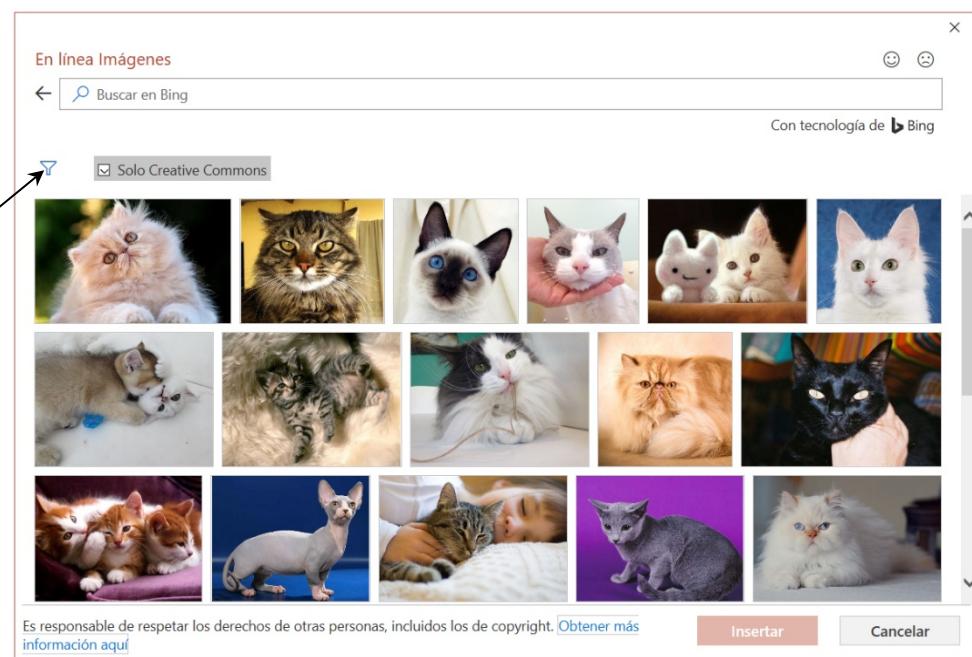
The screenshot shows the Microsoft PowerPoint ribbon with the 'Insertar' tab selected. The 'Imágenes' group is highlighted, and the 'Imágenes en línea' button is being pointed to by a callout box labeled '2'. The callout box '1' points to the 'Insertar' tab. The main content area of the slide is empty, showing a placeholder box.

3. En la ventana **En línea Imágenes**, podemos realizar dos acciones:

- En la caja de búsqueda, escribimos el nombre de la imagen que deseamos insertar, o bien un tema relacionado con la imagen y damos **Enter**, para nuestro ejemplo será Gato.
- Si el tema se encuentra en alguno de los mosaicos de la ventana **En línea Imágenes**, damos clic sobre este.

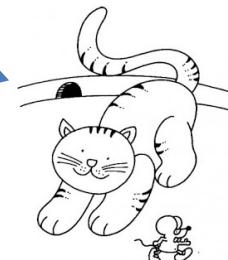


4. En la ventana **En línea Imágenes**, damos clic al botón **Filtro** para elegir el tipo de imagen que deseamos insertar.



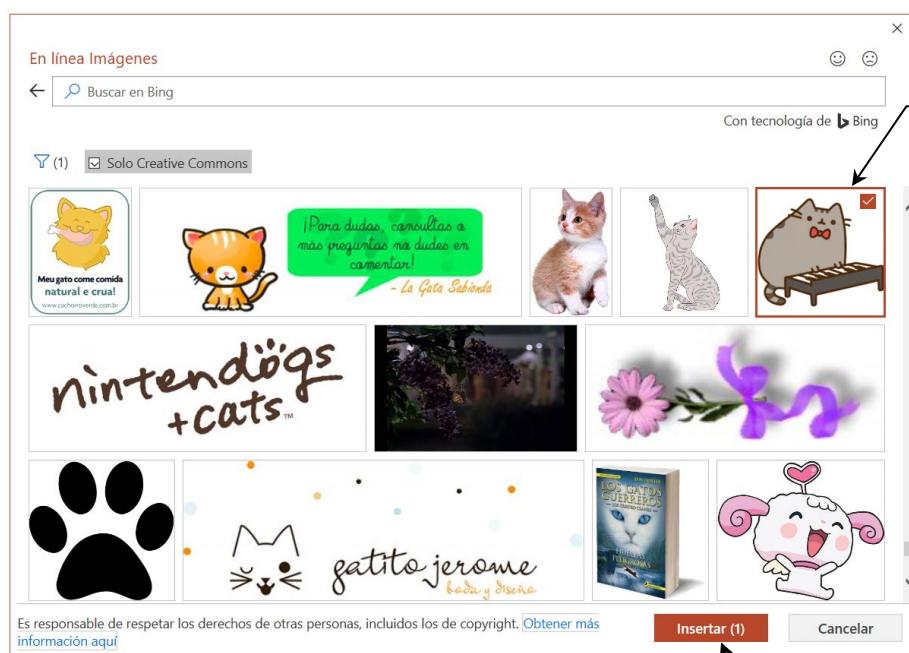


5. En el menú desplegable del botón **Filtro**, podemos elegir alguno de los siguientes formatos de imagen.

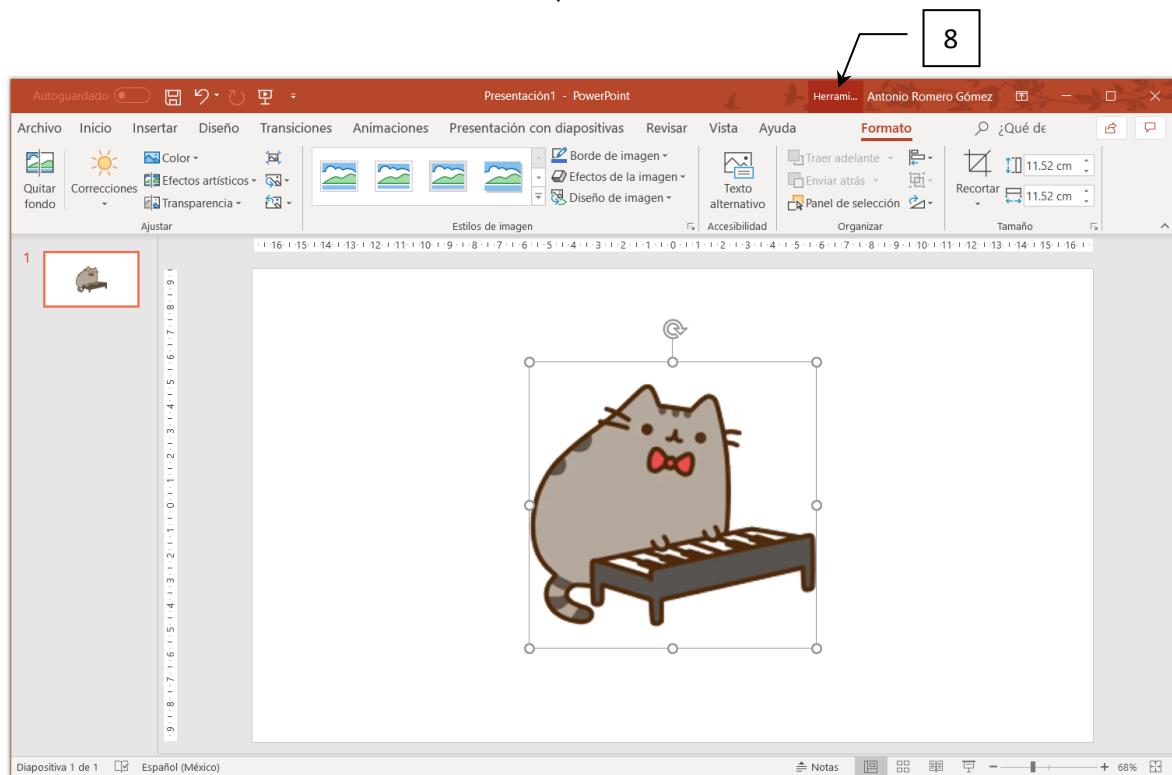


6. En la ventana **En línea Imágenes**, Damos clic a la imagen que nos agrade.

7. Hacemos clic al botón **Insertar**.

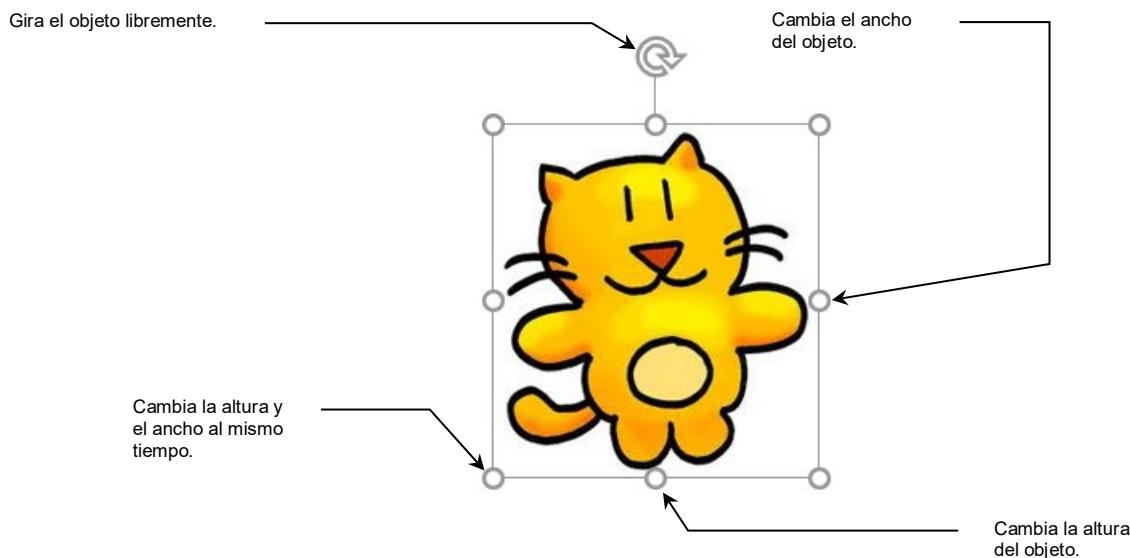


8. En el momento que la imagen se inserta en la diapositiva, aparece automáticamente la ficha **Herramientas de imagen Formato**, mostrando su cinta de opciones.

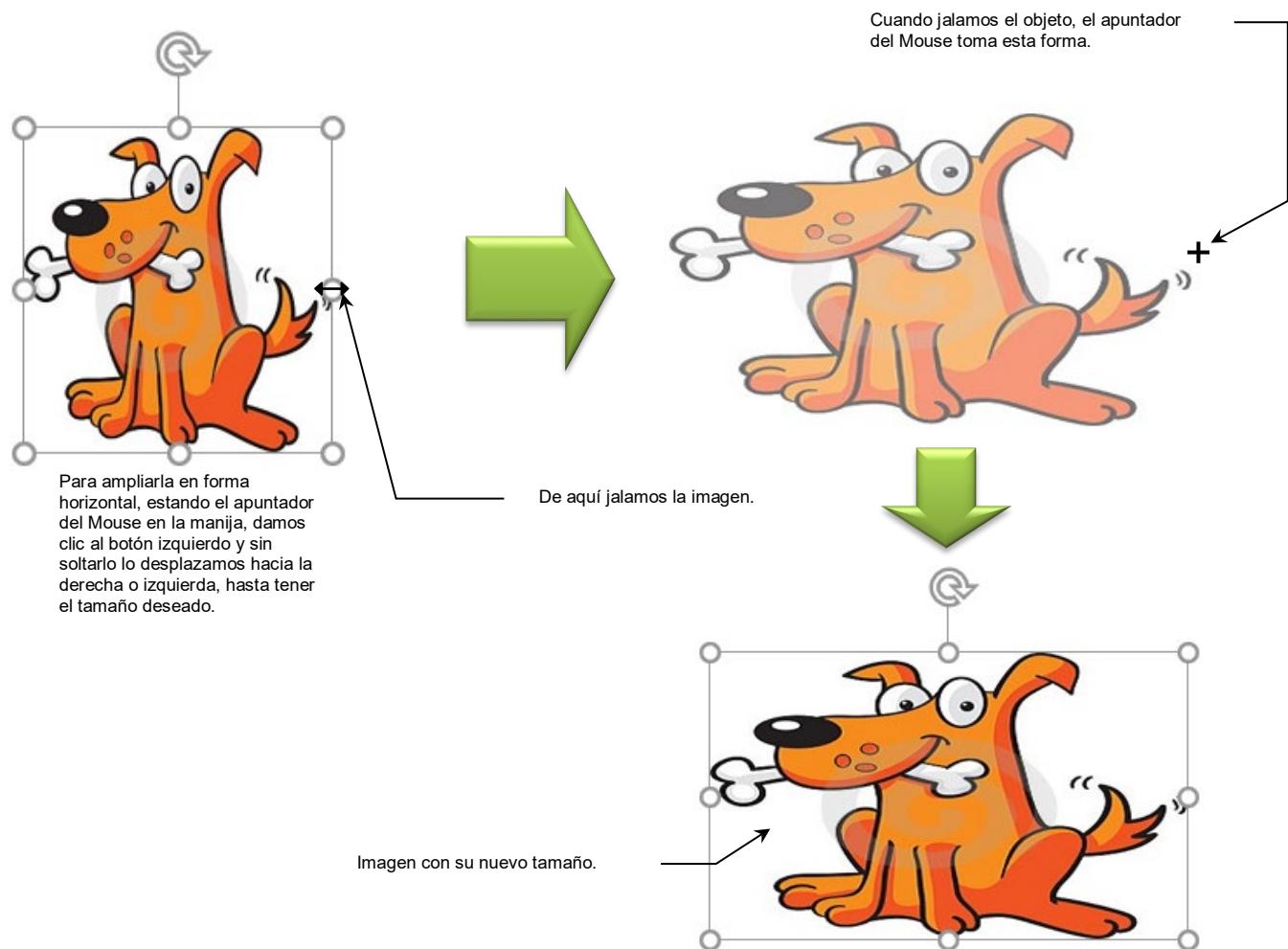


Tamaño

También podemos variar el tamaño de las imágenes prediseñadas. Al igual que las Formas y los cuadros de texto, las imágenes prediseñadas, al ser seleccionadas, despliegan sus manijas de edición con las cuales podemos modificar su tamaño y girarlas.



1. Seleccionamos la imagen a la que deseamos cambiarle el tamaño.
2. Acercamos el apuntador del Mouse a una de las manijas de la imagen, como se muestra a continuación:



Como podemos ver, el cambio de tamaño de las imágenes prediseñadas es similar a la de los otros objetos que hemos visto, así las acciones de:

- Mover.
- Copiar.
- Girar.

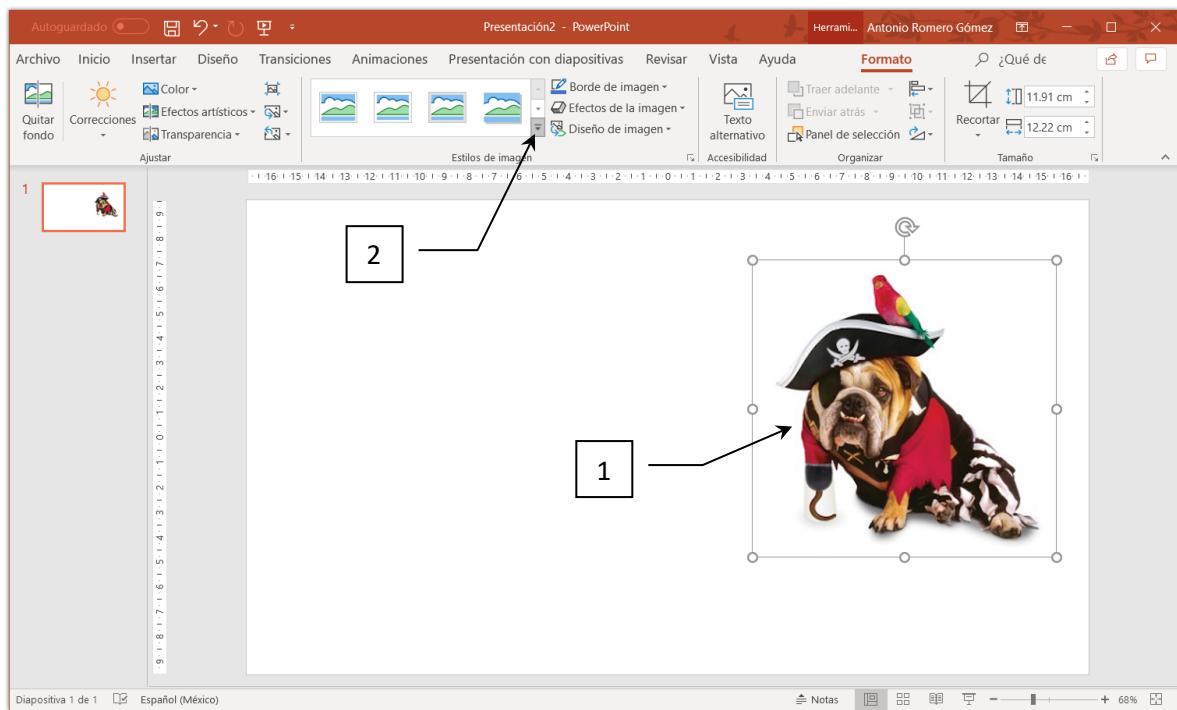
Se realizan exactamente igual.

Aplicando estilos y efectos de imagen

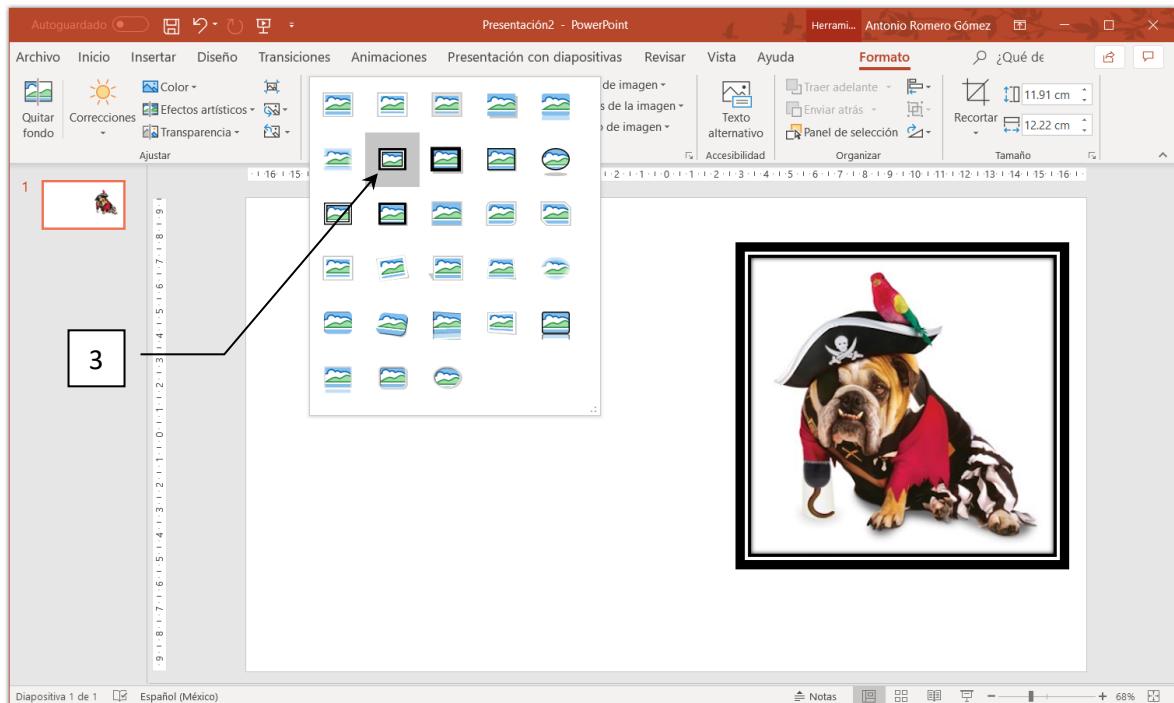
También a las imágenes les podemos aplicar efectos visuales como sombra, resplandor, reflejo, rotación 3D y marcos, todo esto de la siguiente manera:

Estilos

1. Seleccionamos la Imagen.
2. Hacemos clic al botón desplegable **Estilos de imagen**, del grupo **Estilos de Imagen** de la cinta **Herramientas de formato**.



3. En la paleta de estilos elegimos aquél que más nos agrade, haciendo clic en él.



Efectos

1. Seleccionamos la imagen prediseñada.
2. Hacemos clic al botón desplegable **Efectos de la imagen** del grupo **Estilos de Imagen** de la cinta **Herramientas de imagen Formato**.
3. Aplicamos alguno de los efectos, como lo vimos en Formas.

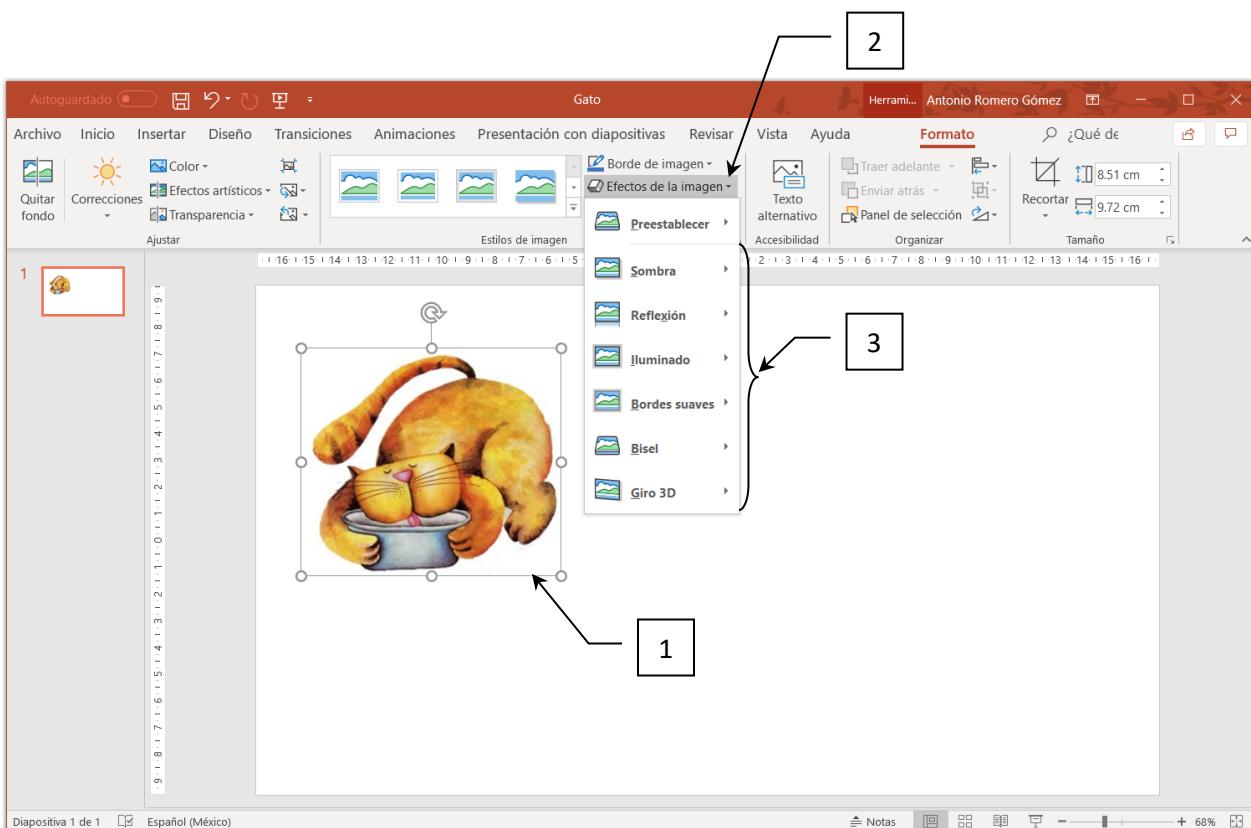


Imagen con el efecto
Giro 3D.

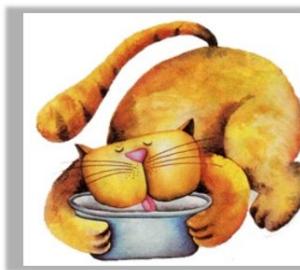


Imagen con el efecto
Sombra.



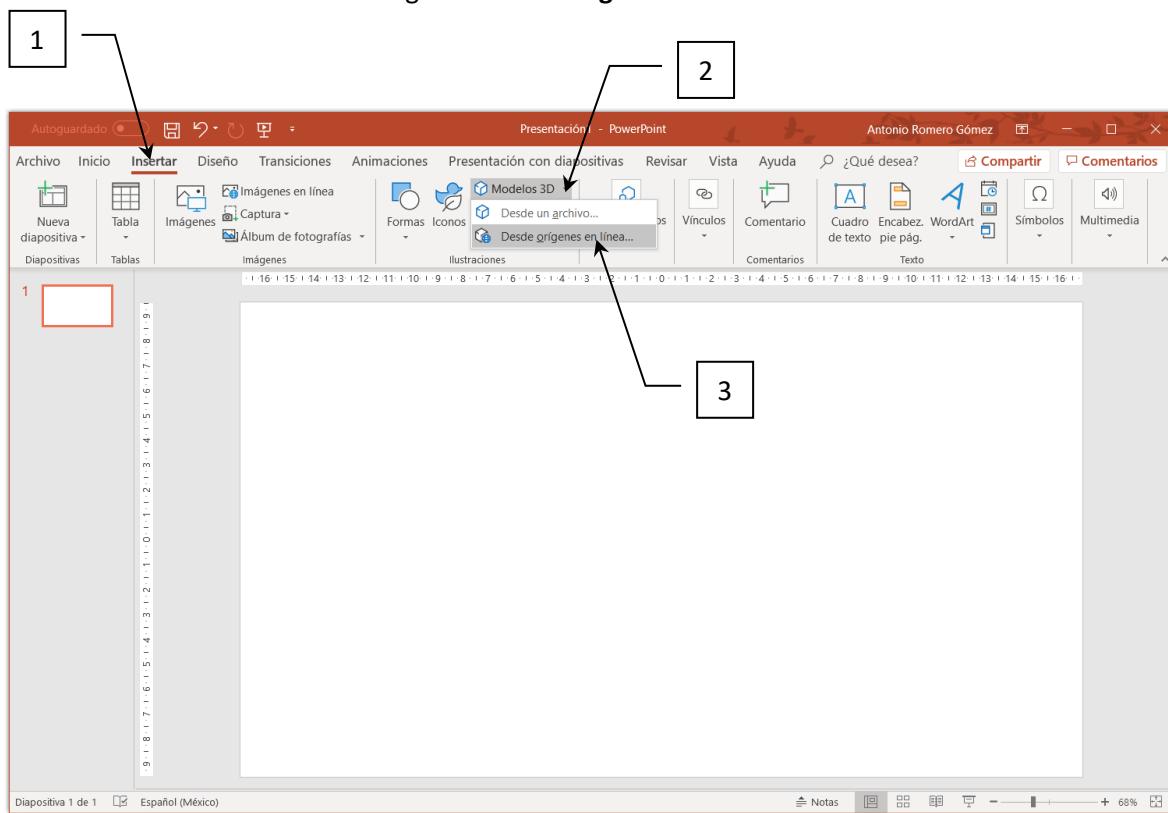
Imagen con el efecto
Reflejo.

Modelos 3D

Ahora también podemos insertar en nuestra presentación modelos 3D, ya sea creados por nosotros mediante Paint 3D o bien desde la red.

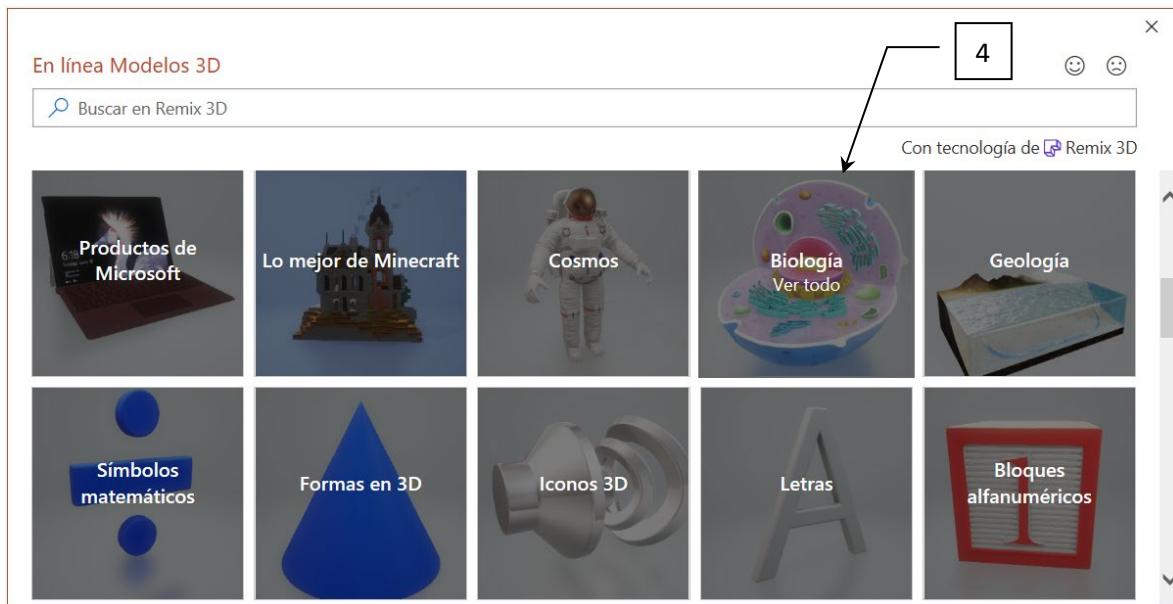
Insertar

1. Damos clic a la ficha **Insertar**.
2. Hacemos clic en el botón desplegable **Modelos 3D**.
3. Elegimos **Desde orígenes en línea...**



4. En la ventana **En línea Modelos 3D**, podemos realizar dos acciones:

- a) En la caja de búsqueda, escribimos el nombre del modelo que deseamos insertar, o bien un tema relacionado con este y damos **Enter**.
- b) Si el tema se encuentra en alguno de los mosaicos de la ventana **En línea Modelos 3D**, damos clic sobre este, para nuestro ejemplo daremos clic en el mosaico **Biología**.

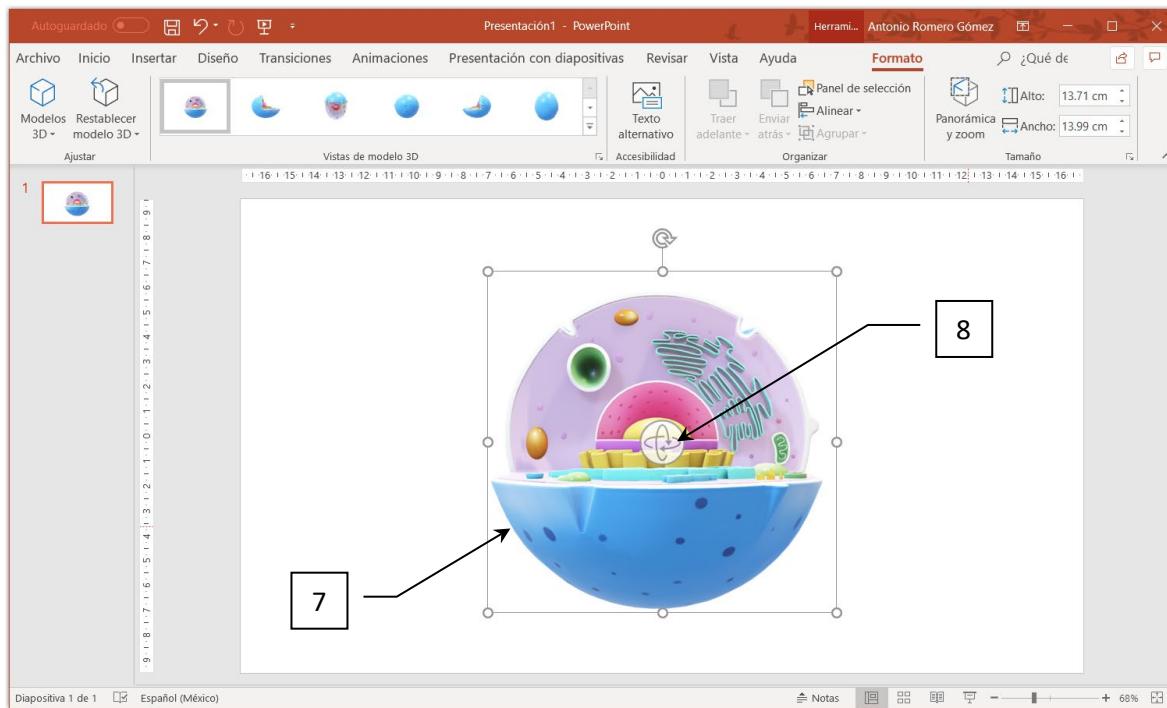


5. En la ventana **Biología**, damos clic al modelo que más nos agrade.

6. Hacemos clic al botón **Insertar**.



7. El modelo queda insertado en la diapositiva.
8. Mediante el botón **Giro**, lo podemos girar 360 grados en todas direcciones.



9. Si deseamos colocar el modelo en una vista en particular, damos clic al botón **Vistas de modelo 3D**, y elegimos la vista que más nos agrade.

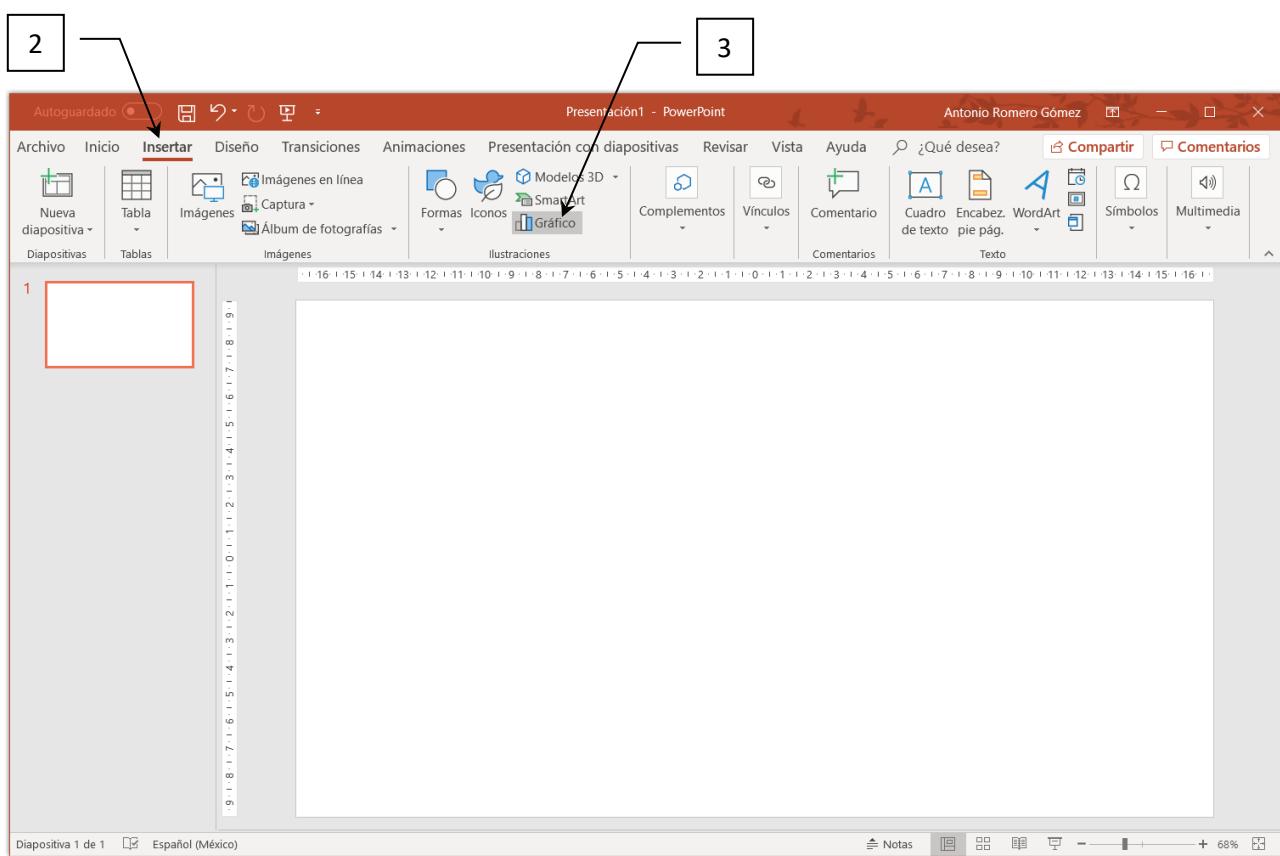


Gráficas

Podemos agregar una gráfica a una diapositiva para mostrar tendencias y datos. Una gráfica es más llamativa y fácil de entender que una lista de números, y PowerPoint tiene una gran variedad de opciones.

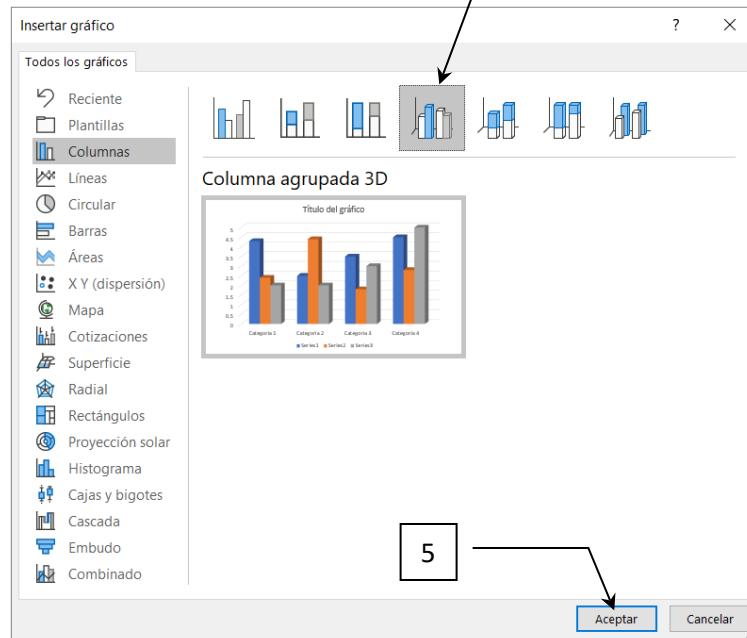
Insertar

1. Nos colocamos en la diapositiva en la que deseamos agregar la gráfica.
2. Damos clic a la ficha **Insertar**.
3. Hacemos clic al botón **Gráfico** del grupo **Ilustraciones**.



4. En la ventana **Insertar gráfico**, hacemos clic en el tipo de gráfico para seleccionarlo.

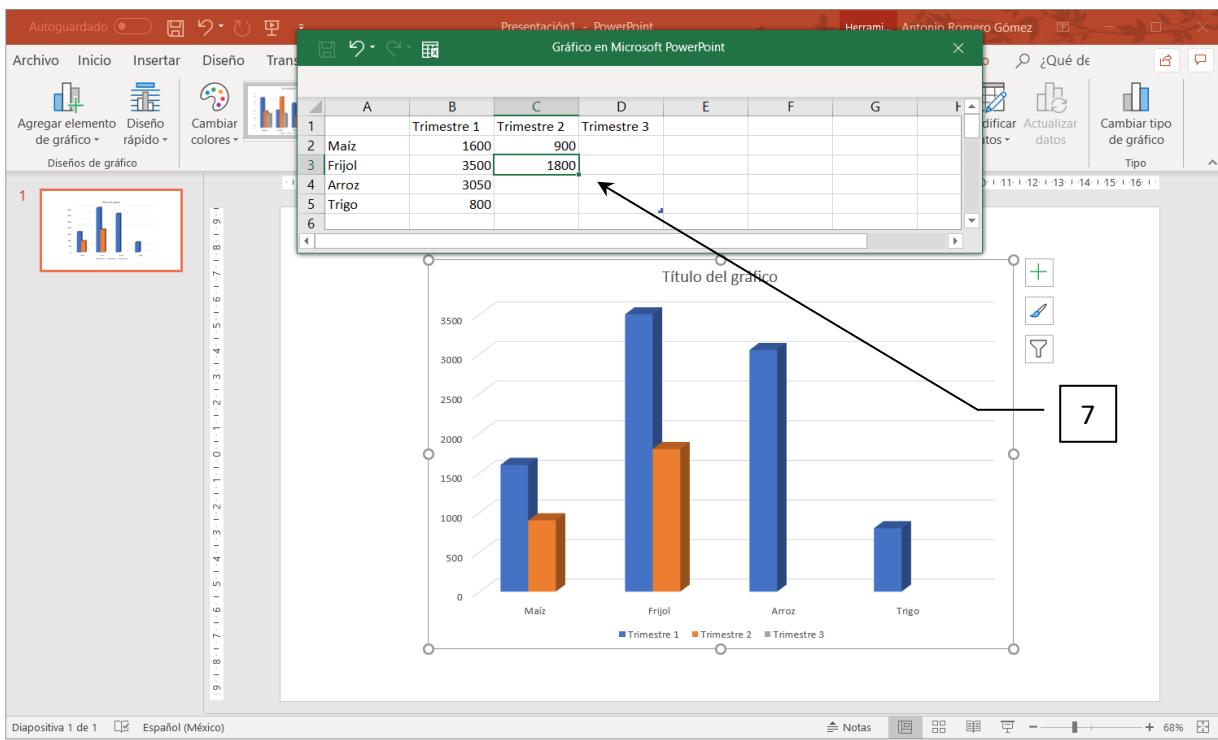
5. Damos clic al botón **Aceptar**.



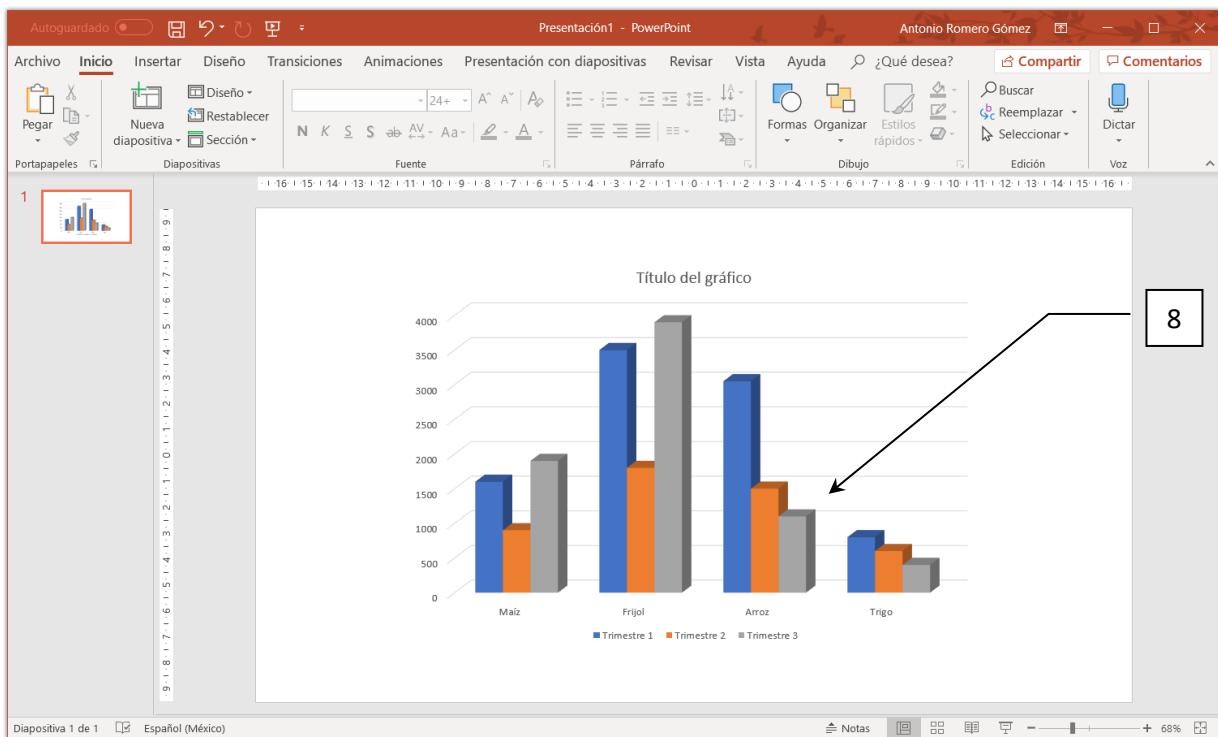
6. Sobre **PowerPoint** aparece una mini hoja de cálculo de **Excel** mostrando ejemplos de datos para indicarnos dónde introducir los nuestros, y sobre la diapositiva el gráfico que elegimos listo para actualizarse con los datos que escribamos.

	A	B	C	D	E	F	G
1		Serie 1	Serie 2	Serie 3			
2	Categoría 1	4.3	2.4	2			
3	Categoría 2	2.5	4.4	2			
4	Categoría 3	3.5	1.8	3			
5	Categoría 4	4.5	2.8	5			
6							

7. En la mini hoja de **Excel** escribimos nuestros datos. Mientras escribimos nuestros datos, **PowerPoint** actualiza automáticamente la gráfica de la diapositiva.



8. Una vez que hayamos terminado de introducir todos nuestros datos, cerramos **Excel** y la gráfica queda insertada en la diapositiva.

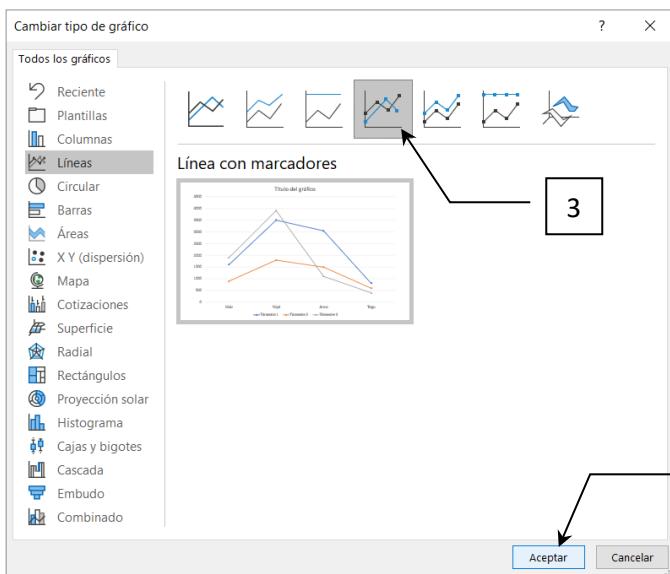
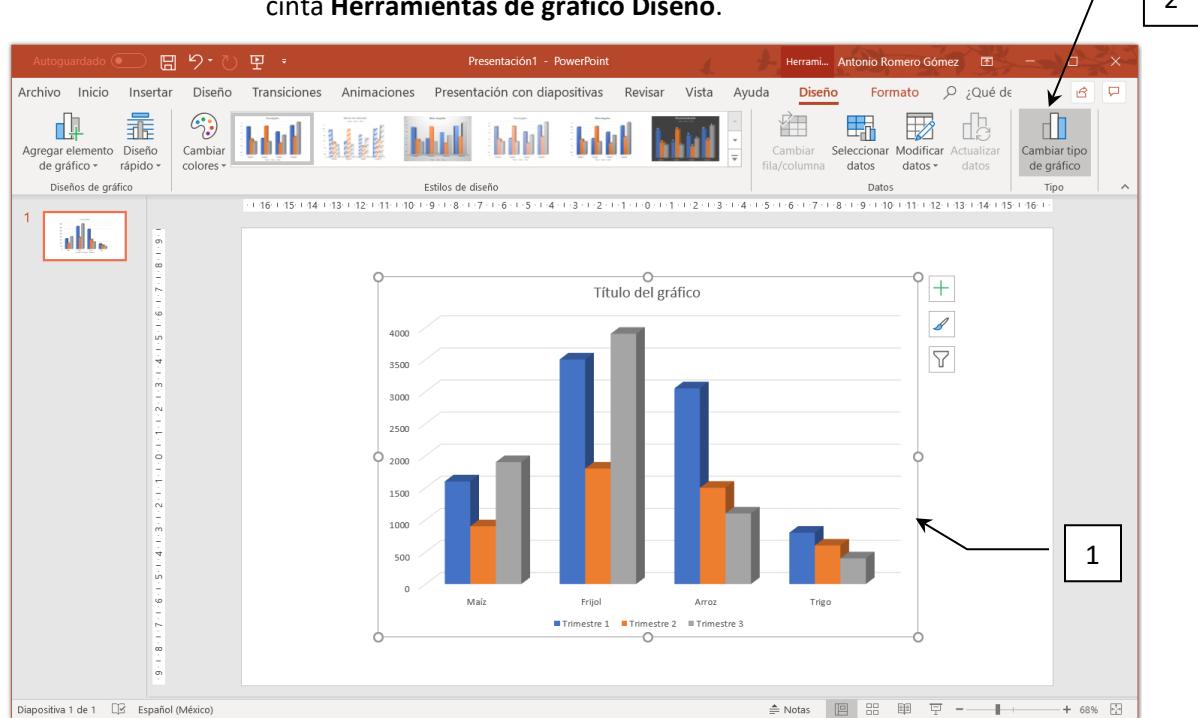


Cambiar el tipo de gráfico

En la mayoría de las gráficas 2D podemos cambiar el tipo de gráfica de una serie de datos, o bien de la gráfica entera. En las gráficas de burbujas sólo podemos cambiar el tipo de la gráfica entera. En la mayoría de las gráficas 3D, el cambio del tipo de gráfica la afecta por completo.

Para realizar el cambio hacemos esto:

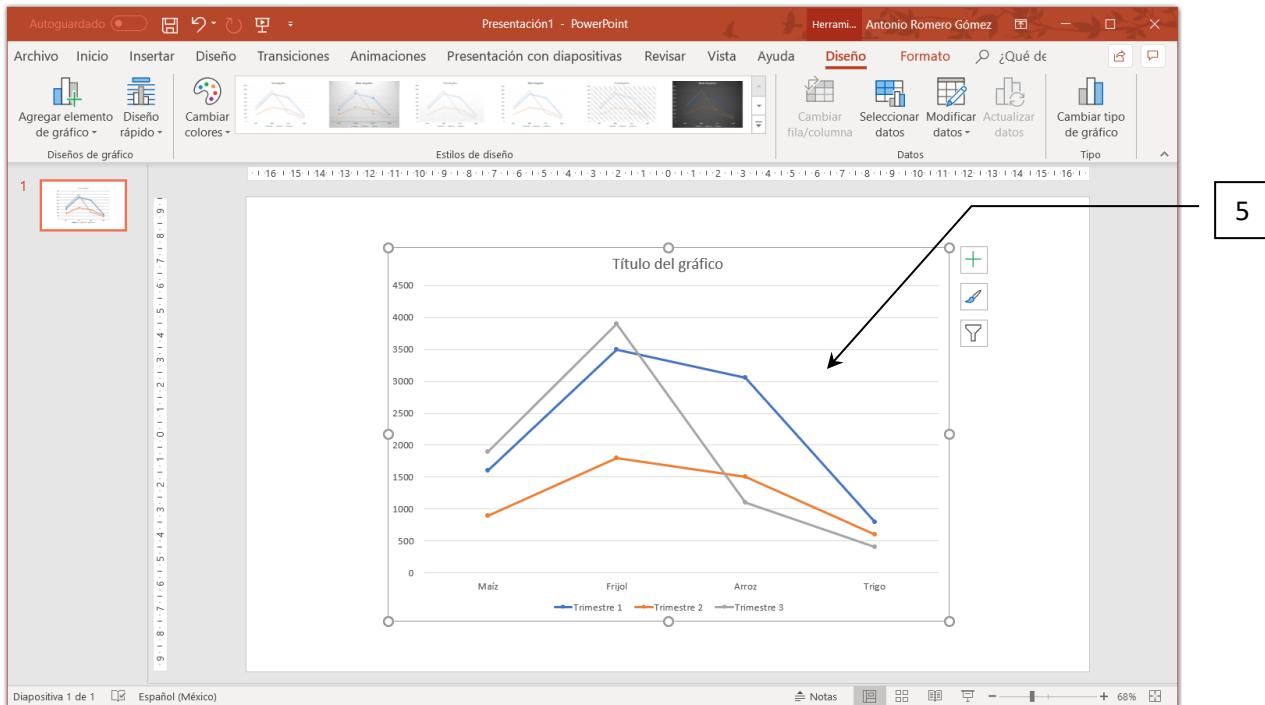
1. Seleccionamos la gráfica que deseamos cambiar.
2. Damos clic al botón **Cambiar tipo de gráfico**, del grupo **Tipo** de la cinta **Herramientas de gráfico Diseño**.



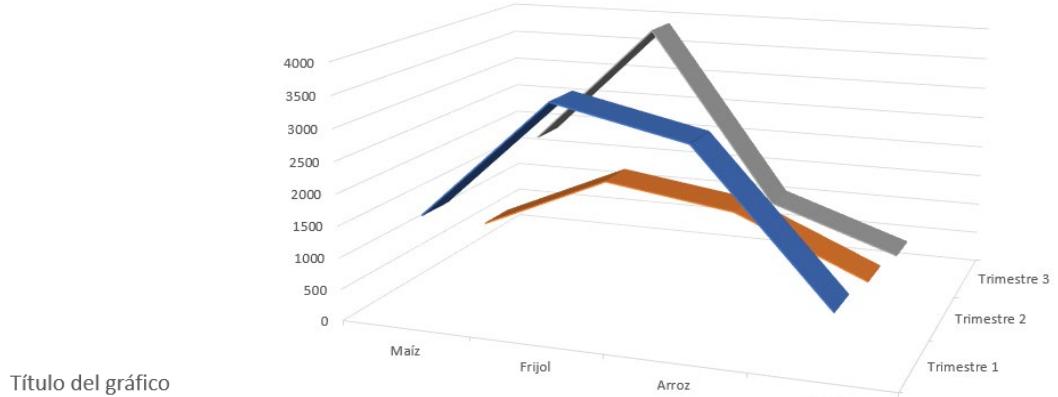
3. En la ventana **Cambiar tipo de gráfico** hacemos clic en el nuevo tipo de gráfico.

4. Damos clic al botón **Aceptar**.

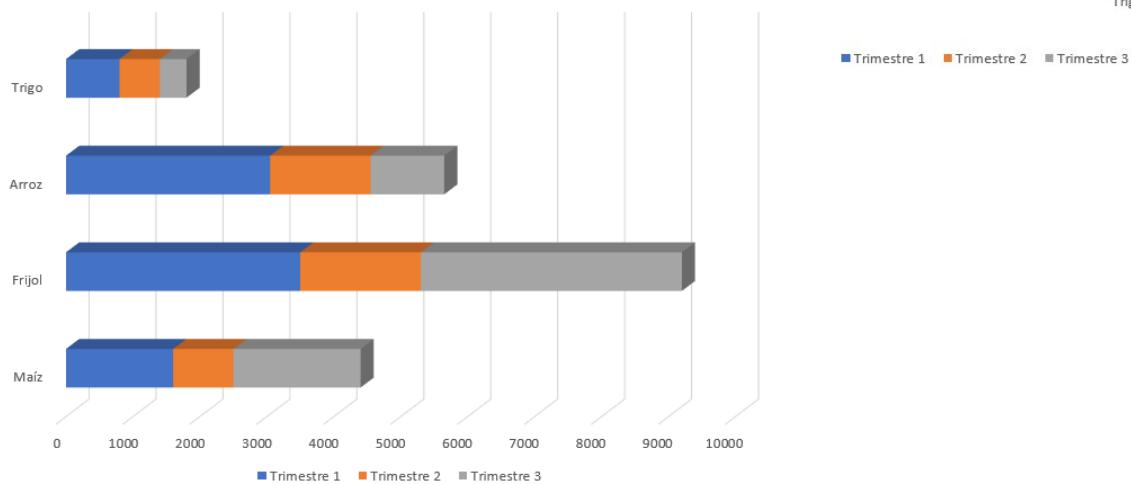
5. La gráfica de la diapositiva cambia su aspecto.

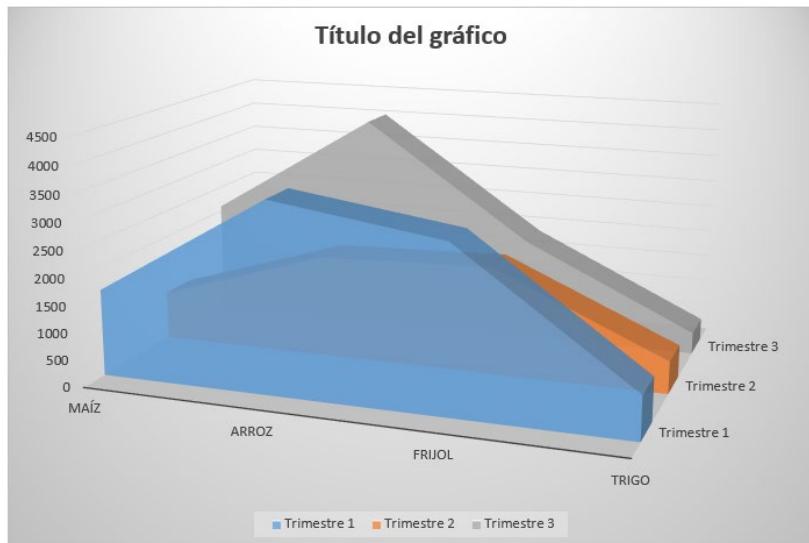


Título del gráfico



Título del gráfico





Ejemplos de diferentes tipos de gráficas con los mismos datos.

SmartArt

Un gráfico SmartArt es una representación visual de la información e ideas. La mayoría de los usuarios creamos contenido únicamente con texto, no obstante que las ilustraciones y los gráficos ayudan a comprender y recordar la información de mejor manera.

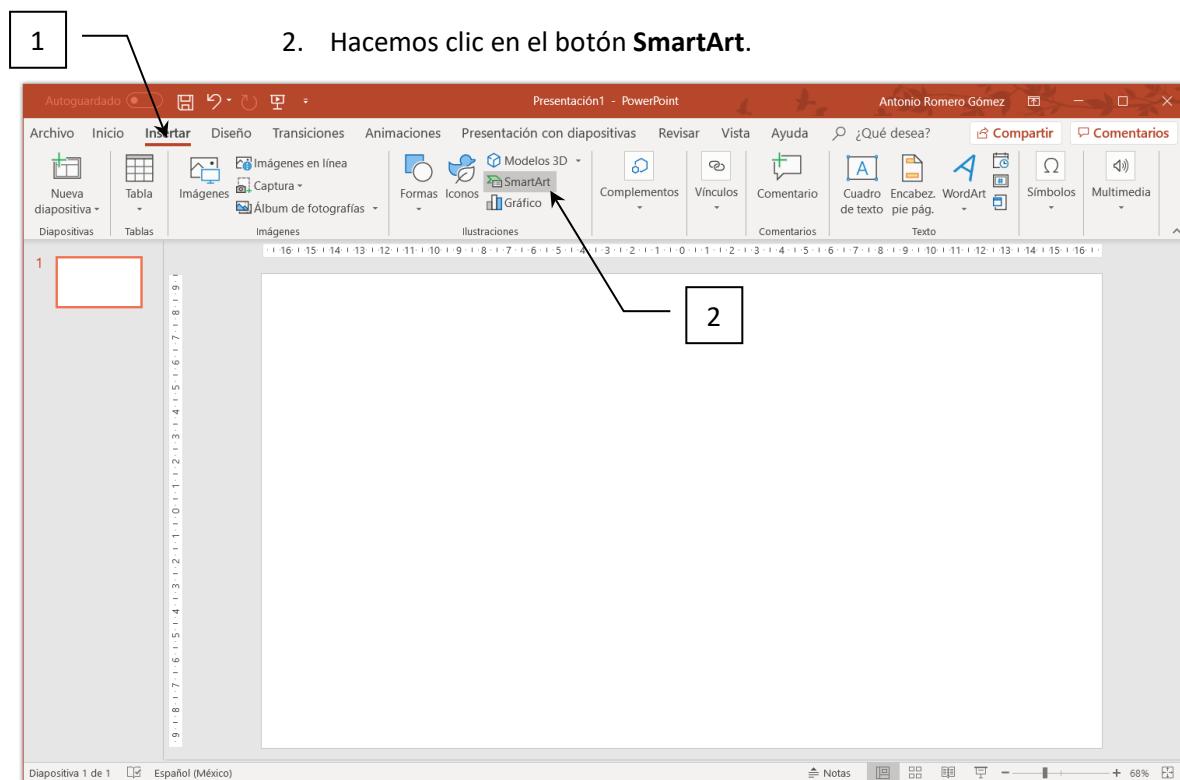
Esta herramienta de PowerPoint nos permite crear los siguientes tipos de diagrama:

- Lista.
- Procesos.
- Ciclos.
- Jerarquía.
- Relación.
- Matriz.
- Pirámide.
- Imagen.

En realidad necesitaríamos un capítulo completo para abordar este tema, pero la pretensión de este libro es tratar lo básico de esta herramienta.

Para insertar un SmartArt:

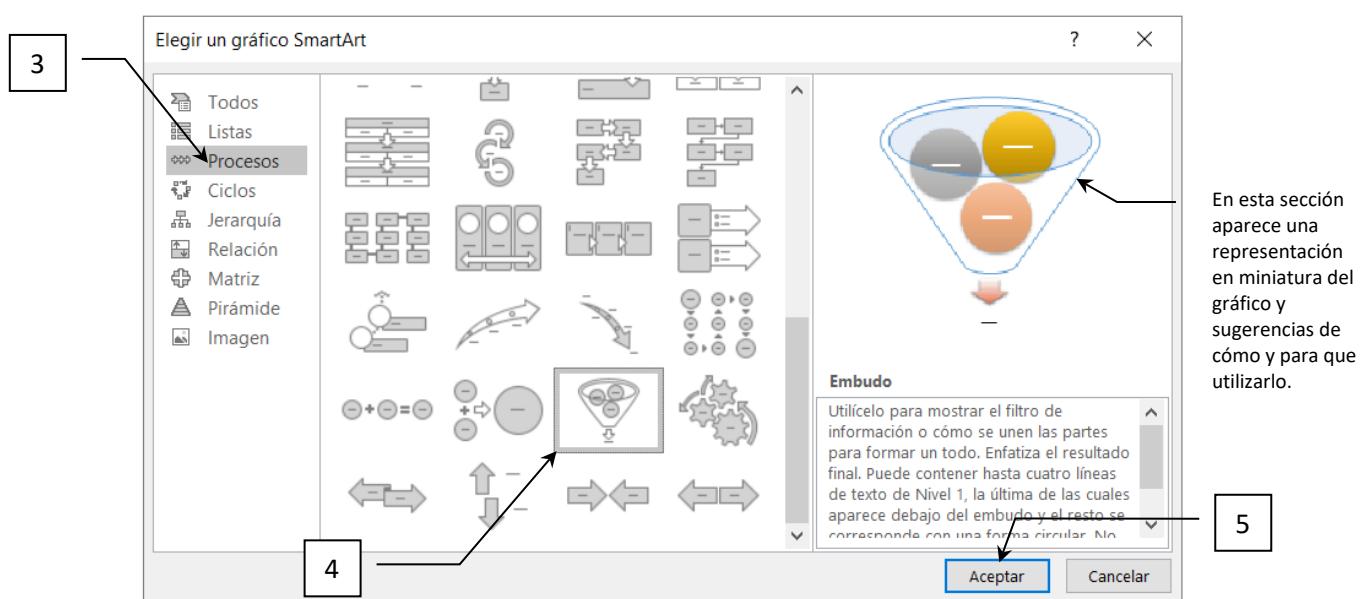
- Damos clic a la ficha **Insertar**.



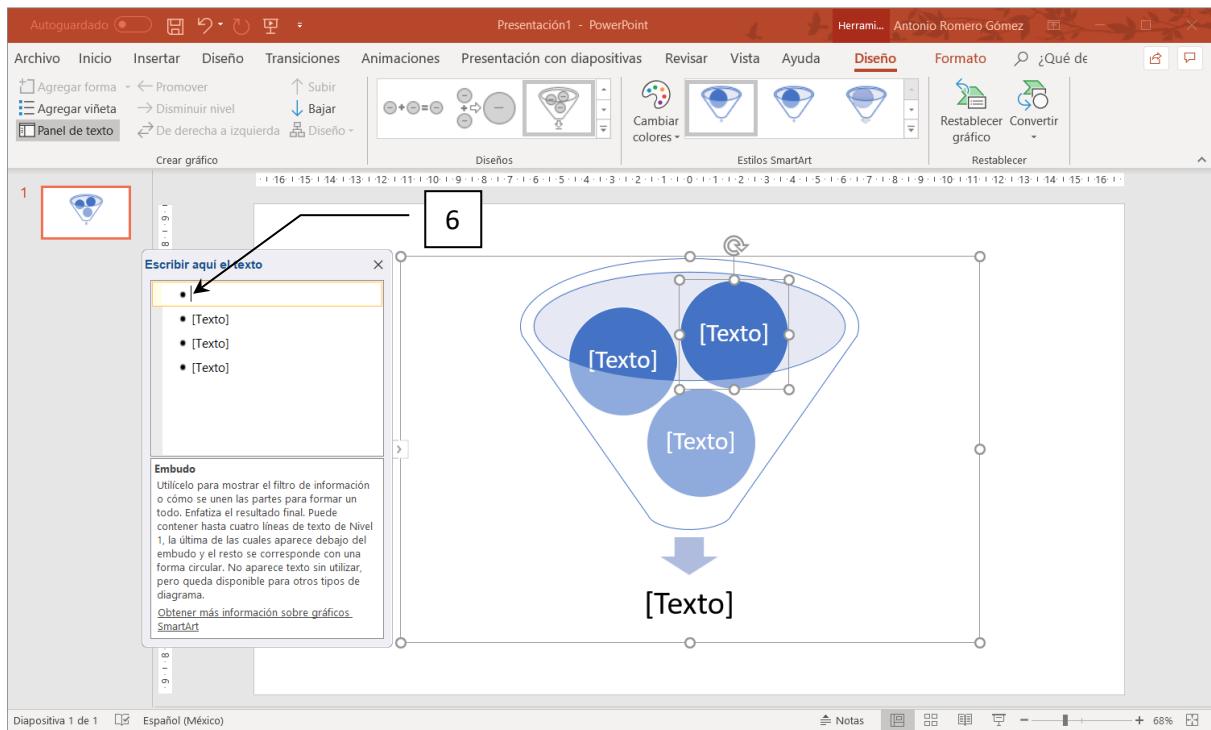
- En la ventana **Elegir un gráfico SmartArt** hacemos clic en el tipo de gráfico que deseamos insertar.

- En la sección de opciones de la ventana **Elegir un gráfico SmartArt** damos clic al estilo de gráfico.

- Hacemos clic al botón **Aceptar**.



6. En el **Panel de texto** escribimos nuestra información.



7. Una vez capturada nuestra información, hacemos clic en la diapositiva para cerrar el **Panel de texto**.

