
Gestión de objetos

**unidad
didáctica 2.1**

1. Seleccionar y mover objetos

Los objetos no son más que elementos que podemos incorporar en una diapositiva, por ejemplo un gráfico, una imagen, textos, vídeos, sonidos, etc.

Estos objetos tienen sus propias características y propiedades que más adelante analizaremos con más detalle.

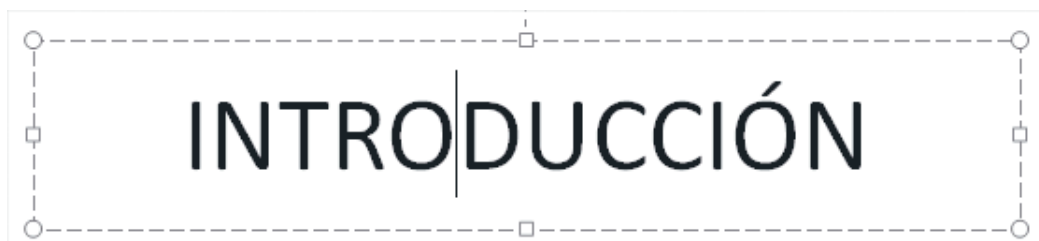
Sobre los objetos podemos realizar las mismas funciones que sobre las diapositivas, es decir, podemos borrar, seleccionar, mover, copiar, etc.

Seleccionar

Para seleccionar un objeto o elemento de la diapositiva únicamente tenemos que hacer clic sobre él o definir un área con el ratón que abarque el objeto a seleccionar.



En el caso de los textos, al hacer clic sobre ellos no lo seleccionaremos sino que lo habilitaremos para la escritura.



Para seleccionarlo podemos pulsar sobre el marco que aparece o pulsar la tecla **Escape**.



Para quitar la selección haremos clic en cualquier parte fuera del marco.

Si tiene que seleccionar varios objetos mantenga pulsada la tecla Shift (mayúsculas) y con el ratón seleccione los objetos.

Si quiere dejar de seleccionar uno de los objetos que tiene seleccionados, manteniendo pulsada la tecla Ctrl, pulse sobre el objeto que quiere quitar de la selección.

Para seleccionar todos los objetos de una diapositiva pulsaremos la combinación de teclas Control + E.

Mover

Mover arrastrando

Para mover un objeto lo primero que tiene que hacer es seleccionarlo haciendo clic sobre él.

Hemos de situarnos sobre el marco que aparece a su alrededor, no sobre los círculos que hay en el marco, y verá que el cursor toma el siguiente aspecto:




Manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón arrastraremos el objeto hacia el punto en el que lo deseamos introducir, y entonces, será el momento de soltar el botón y verá que el objeto se sitúa automáticamente en la posición que le hemos indicado.

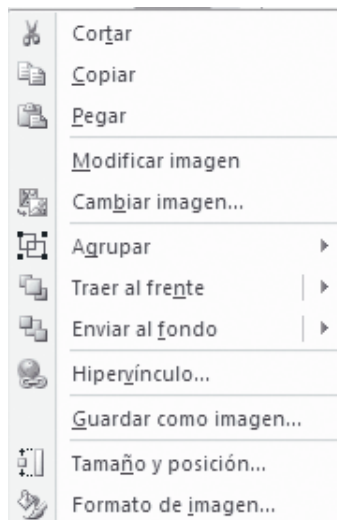
Mover cortando

Si queremos mover un objeto, de una diapositiva a otra o dentro de la misma, tendremos que seleccionar el objeto haciendo clic sobre el marco.

Una vez seleccionado debemos cortarlo:

- Pulsando **Ctrl + X**.

- Situándonos en la ficha **Inicio** de la cinta de propiedades, seleccionaremos la opción **Cortar** .
- Utilizando el **menú contextual** que aparece al pulsar sobre el objeto con el botón derecho del ratón.



Tras cortar el objeto nos situaremos en el lugar donde queremos ubicar el objeto, ya sea en la misma diapositiva o en otra, y pegarlo siguiendo uno de los siguientes caminos:

- Pulsando **Ctrl + V**.
- Situándonos en la ficha **Inicio**, pulsamos **Pegar**.



- Utilizando el **menú contextual** que aparece al pulsar sobre el objeto con el botón derecho del ratón.

En este caso el objeto habrá desaparecido de su posición original.

Si nosotros movemos un gráfico de una diapositiva a otra es posible que en la diapositiva original quede una sección reservada a insertar un contenido aunque éste lo hayamos quitado.



Para eliminar esa sección seleccionaremos el marco y pulsaremos Supr.

Mover empujando

Para empujar un objeto debemos seleccionar la imagen que queramos mover y seguidamente presionamos las flechas del cursor, según la dirección donde nos interese mover la imagen en la diapositiva.

- **Arriba**: desplaza hacia arriba y en pequeños incrementos los objetos seleccionados.
- **Abajo**: desplaza hacia abajo y en pequeños incrementos los objetos seleccionados.
- **Izquierda**: desplaza hacia la izquierda y en pequeños incrementos los objetos seleccionados.
- **Derecha**: desplaza hacia la derecha y en pequeños incrementos los objetos seleccionados.

Si queremos que la imagen al moverla lo haga en incrementos más pequeños, deberá tener pulsada la tecla **Ctrl** y a la vez ir presionando las flechas del cursor.

2. Copiar objetos

Para copiar un objeto de una diapositiva debemos seguir los siguientes pasos:

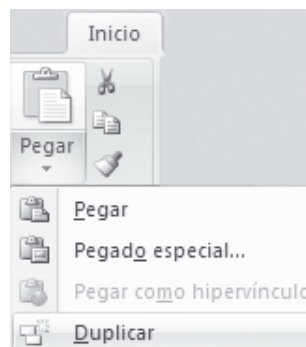
- Primero hemos de seleccionar el objeto.
- Luego dar la orden de copiar. Esto lo podemos hacer de varias formas:
 - Mediante las teclas **Control + C**.
 - Con la opción **Copiar** del **menú contextual**, el cual aparece haciendo clic en el botón derecho del ratón.
 - Y en la ficha **Inicio** pulsando la opción **Copiar**.
- A continuación posicionarse en la diapositiva donde queremos copiar el objeto. Podemos copiar el objeto en la misma diapositiva o en otra. Para cambiar de diapositiva utilice el área de esquema.
- Por último dar la orden de pegar. Esto también lo podemos hacer de varias formas:
 - Con las teclas **Control + V**.
 - Con la opción **Pegar** de la ficha **Inicio**.
 - Situándonos donde vamos a pegarla, pulsar con el botón derecho del ratón y en el **menú contextual** que aparece elegir **Pegar**.

Verá que en la diapositiva aparecerá el nuevo objeto pero lo más probable es que se sitúe encima del objeto origen de la copia, por lo que tendrá que moverlo hasta su posición definitiva.

La acción copiar duplica el objeto, ya que ahora tenemos dos objetos iguales.

Otra forma de copiar un objeto, siempre que sea dentro de la misma diapositiva, es utilizando el método de duplicar objetos, que consiste en hacer una copia exacta del objeto u objetos que tenemos seleccionado/s.

Para duplicar un objeto primero tendremos que seleccionarlo, después en la ficha **Inicio** pulsamos encima del botón Pegar y se despliega una lista donde seleccionamos **Duplicar**.



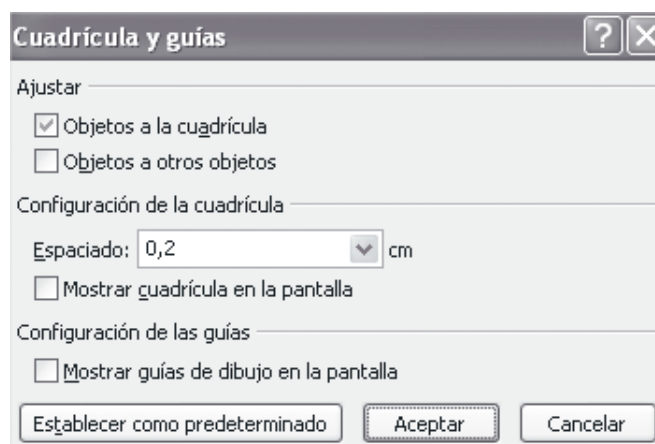
Al duplicar el objeto aparece su copia casi encima.

3. Distancia entre objetos y modificaciones de tamaño

Distancia

PowerPoint nos permite medir la distancia que existe entre dos objetos o bien la distancia desde un objeto hasta otro punto que nosotros queramos (por ejemplo el margen de una diapositiva, etc.).

Para medir la distancia entre objetos tenemos que activar, lo primero, las guías.



Verá que al activar las guías aparecen en la diapositiva dos líneas (una horizontal y otra vertical) que dividen la diapositiva en 4 partes iguales.

Para arrastrar las guías nos situamos en cualquiera de ellas y una vez que el puntero tome la forma de flecha, sin soltar el ratón, la desplazamos. Al desplazarla veremos cómo aparece la distancia indicándonos en la posición que se encuentra la guía del objeto.



Modificaciones de tamaño

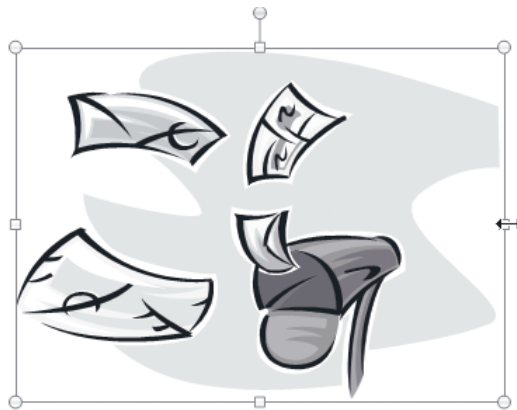
Para modificar el tamaño de un objeto, bien sea para aumentar o disminuir, tendremos que visualizar el marcador de posición del objeto haciendo clic sobre el objeto. En el marcador de posición del objeto tenemos ocho Controladores .

Estos Controladores sirven para modificar el tamaño del objeto. Si nos situamos en los puntos de las esquinas veremos que el puntero del ratón se convierte en una flecha de dos direcciones que nos permitirán modificar, al mismo tiempo, el ancho y alto del objeto.

Para ello tenemos que pinchar en el círculo cuando aparece la flecha, mantener pulsado el botón izquierdo del ratón y arrastrarlo hasta darle el tamaño deseado, después soltaremos el botón del ratón.

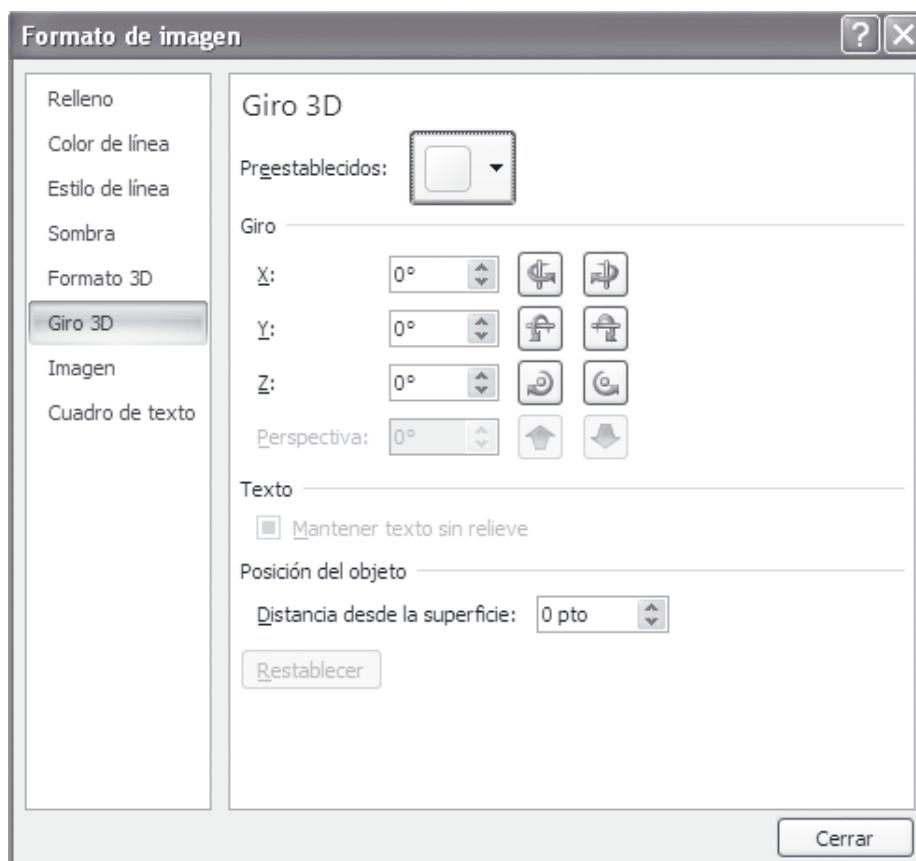
Los Controladores que se encuentran situados en la mitad de los lados verticales tienen una función similar a los situados en las esquinas pero con la diferencia de que estos únicamente permiten modificar el ancho del objeto.


Los Controladores que se encuentran situados en la mitad de los lados horizontales permiten modificar el alto del objeto.



4. Girar y voltear

PowerPoint permite aplicar otros cambios a los objetos. Podemos cambiar su orientación (por ejemplo, girar un dibujo 30 grados hacia la derecha para dejarlo inclinado), también podemos voltear los objetos (cuando volteamos un dibujo por ejemplo hacia la derecha lo que obtenemos es la imagen que aparecería en un espejo puesto de forma vertical frente al objeto original).



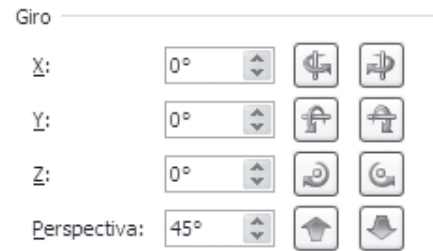
Para girar o voltear un objeto primero tendremos que seleccionarlo, y a continuación nos colocaremos en el **controlador de rotación**  para arrastrarlo en la dirección en la que desee girar la forma, el cuadro de texto, etc. Otra forma para girar un objeto es mediante el **Giro 3D**. Para ello nos situamos en la figura y abrimos el **menú contextual** haciendo clic en ella con el botón derecho y seleccionamos **Formato de imagen**.

Se abre la ventana **Formato de imagen** y en ella seleccionamos **Giro 3D**, mediante esta opción podemos mover el objeto mediante:

- **Preestablecidos**: en esta opción nos encontramos con giros definidos, como giros en paralelo, en perspectiva, oblicuo, etc.



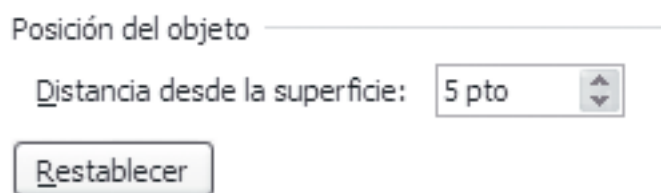
- Grupo **Giro**: mediante esta opción movemos el objeto por medio de las coordenadas **X**, **Y** y **Z**, introduciéndoles los ángulos. Si en la opción **Preestablecidos** seleccionamos **Perspectiva**, en este grupo podremos introducirle el ángulo de perspectiva.



- Grupo **Texto**: si seleccionamos la opción Mantener texto sin relieve, tendremos la posibilidad de mover el objeto sin que se mueva el texto. Por el contrario si no tenemos seleccionada esta opción el texto se moverá con el objeto.



- Grupo **Posición del objeto**: distancia que podemos introducirle desde la superficie hasta donde queramos situar el objeto, con la posibilidad de introducirle valores negativos.



5. Alinear, distribuir y ordenar objetos

Alinear y distribuir

PowerPoint nos permite también cambiar la posición que ocupan los objetos dentro de la diapositiva e incluso cambiar la posición de alguno de ellos en función de otro objeto.

Distribuir objetos dentro de una diapositiva consiste en desplazar los objetos para que haya la misma distancia entre ellos bien sea distancia horizontal o vertical.

Alinear objetos consiste en hacer que todos se ajusten a una misma línea imaginaria.

A continuación mostramos una diapositiva sin alinear y otra con los objetos alineados verticalmente:

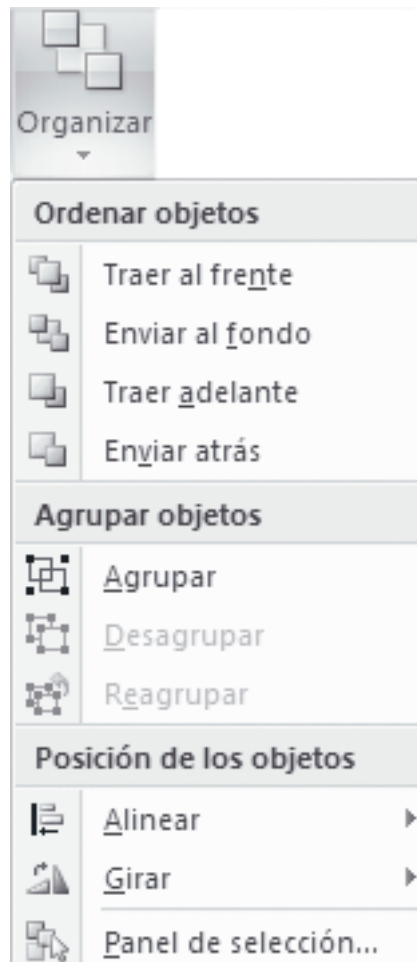
POWERPOINT



POWERPOINT



En los dos casos hay que seleccionar primero los objetos y después seleccionar la opción **Alinear o Distribuir** del botón Alinear del Grupo **Organizar** de la Ficha Formato de Herramientas de Dibujo .



Después elegiremos el tipo de alineación o distribución que deseamos de la lista anterior.

En el menú nos encontramos:

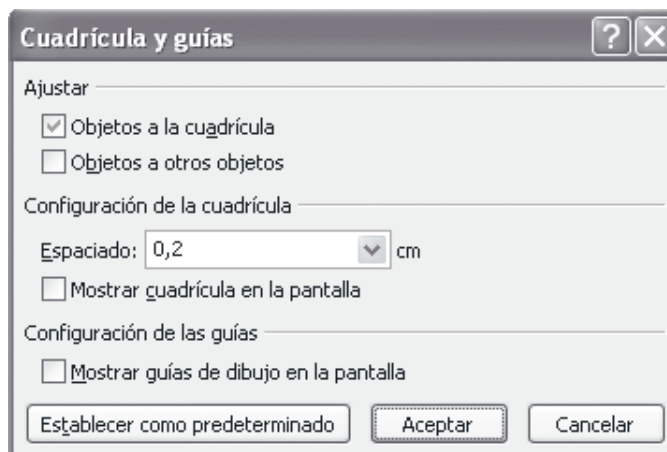
- **Alinear a la izquierda**: los objetos seleccionados serán alineados según el borde izquierdo del aquel que esté situado más a la izquierda de la diapositiva.

- **Alinear verticalmente:** los objetos seleccionados se alinearán verticalmente en la parte central.
- **Alinear a la derecha:** los objetos serán alineados según el borde derecho del aquel que esté situado más a la derecha.
- **Alinear en la parte superior:** los objetos serán alineados respecto al borde superior de aquel que se encuentre situado más arriba en la diapositiva.
- **Alinear al medio:** los objetos se alinearán horizontalmente con respecto a la diapositiva y a los objetos.

- **Alinear en la parte inferior:** los objetos serán alineados respecto al borde inferior de aquel que se encuentre situado más abajo en la diapositiva.

Al alinear objetos puede que se apilen unos sobre otros. Asegúrese que los objetos están situados en la forma en que desea uno en relación con otro antes de ejecutar el comando.

- **Distribuir horizontalmente:** desplaza los objetos para que haya la misma distancia entre ellos con respecto al eje horizontal.
- **Distribuir verticalmente:** desplaza los objetos para que haya la misma distancia entre ellos con respecto al eje vertical.
- **Alinear a la diapositiva:** si tiene marcada esta opción para seleccionar alguna de las alineaciones anteriormente explicadas, los objetos se alinearán respecto a los bordes de la diapositiva.
- **Alinear objetos seleccionados:** si tiene marcada esta opción para seleccionar alguna de las alineaciones explicadas anteriormente, los objetos se alinearán respecto al borde del objeto que se encuentre situado más cerca de la opción que haya elegido.
- **Ver líneas de división:** al seleccionar esta opción aparecen en la diapositiva las líneas de división para que le sea más fácil alinear.
- **Configuración de la cuadrícula:** si la seleccionamos se nos abre el cuadro de diálogo Cuadrícula y guías, donde podemos configurarlas.

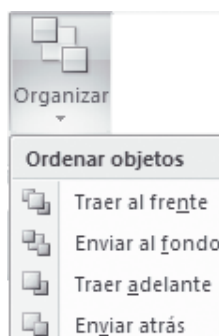


Ordenar

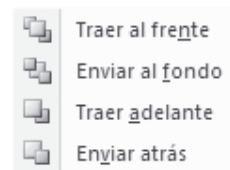
En **PowerPoint** al igual que en **Word** puede suceder que insertemos varios objetos unos encima de otros (por ejemplo insertar una imagen y después insertar un rectángulo) y que alguno de ellos oculte al otro. Para gestionar ese tema, PowerPoint incorpora la opción ordenar, que te permitirá mover los objetos a planos distintos, por ejemplo, traer a primer plano un objeto que estaba detrás de otro y que no se veía.

Para ordenar objetos primero tenemos que seleccionar el objeto al que queramos cambiar su orden.

Una vez seleccionado nos dirigiremos al Grupo **Organizar** de la Ficha **Formato de Herramientas de Dibujo** y seleccionaremos uno de los botones para ordenar objetos, situados en la parte izquierda del Grupo.



A continuación elegiremos el tipo de orden que queramos realizar.



Si seleccionamos la opción **Traer al frente** el objeto que tengamos seleccionado pasará a ser el primero, por lo que si lo ponemos encima de otro, este objeto tapará a los que tiene debajo.

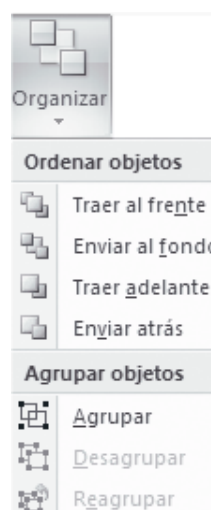
Si seleccionamos **Enviar al fondo** este objeto pasará a ser el último por lo que cualquier objeto que haya encima de él lo tapará.

Si seleccionamos la opción **Traer adelante** el objeto que tengas seleccionado pasará una posición hacia adelante.

Si seleccionamos **Enviar atrás** este objeto pasará una posición atrás.

PowerPoint nos permite también realizar una agrupación de objetos para tomarlos como si de uno solo se tratase.

Para acceder a las distintas opciones de agrupación que incluye PowerPoint debemos dirigirnos al Grupo **Organizar** de la Ficha **Formato** de **Herramientas de Dibujo** y pulsar el botón desplegable **Agrupar**.



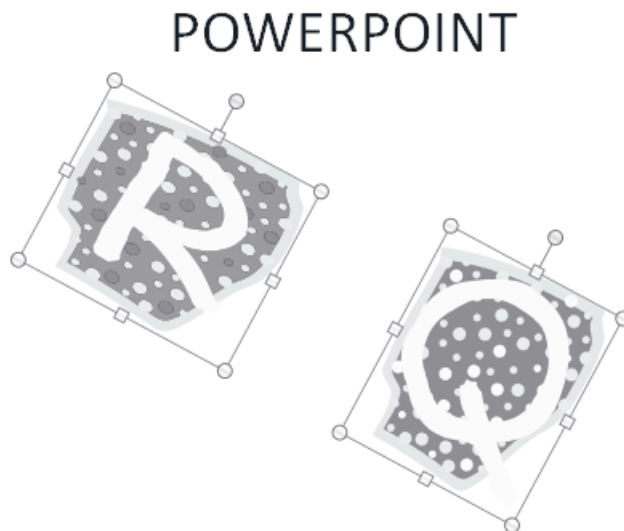
En este menú encontramos tres funciones relacionadas con la agrupación de objetos. Éstas son:



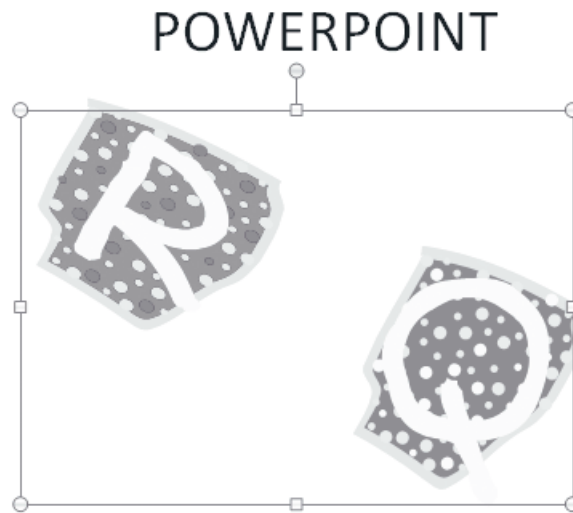
- **Agrupar:** une dos o más objetos seleccionados en un solo objeto. La agrupación de objetos consiste en combinarlos, de manera que sea posible trabajar con ellos como si fueran un solo objeto.

Una vez que varios objetos han sido agrupados, es posible voltear, girar, cambiar el tamaño o la escala de todos los objetos de un grupo como si se tratase de una sola unidad.

Para agrupar un conjunto de objetos, primero debemos seleccionarlos. Como podemos observar en la figura, se muestran tres objetos independientes y desagrupados. Por lo tanto vamos a agruparlos para tratarlos como un solo objeto. Para ello seleccionaremos los tres objetos como hemos visto anteriormente. Una vez seleccionados, haremos clic en la opción Agrupar.



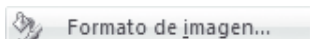
Como podemos comprobar, si hacemos clic sobre los objetos agrupados, éstos se mostrarán como un bloque agrupado (los controladores de tamaño engloban a los tres objetos).



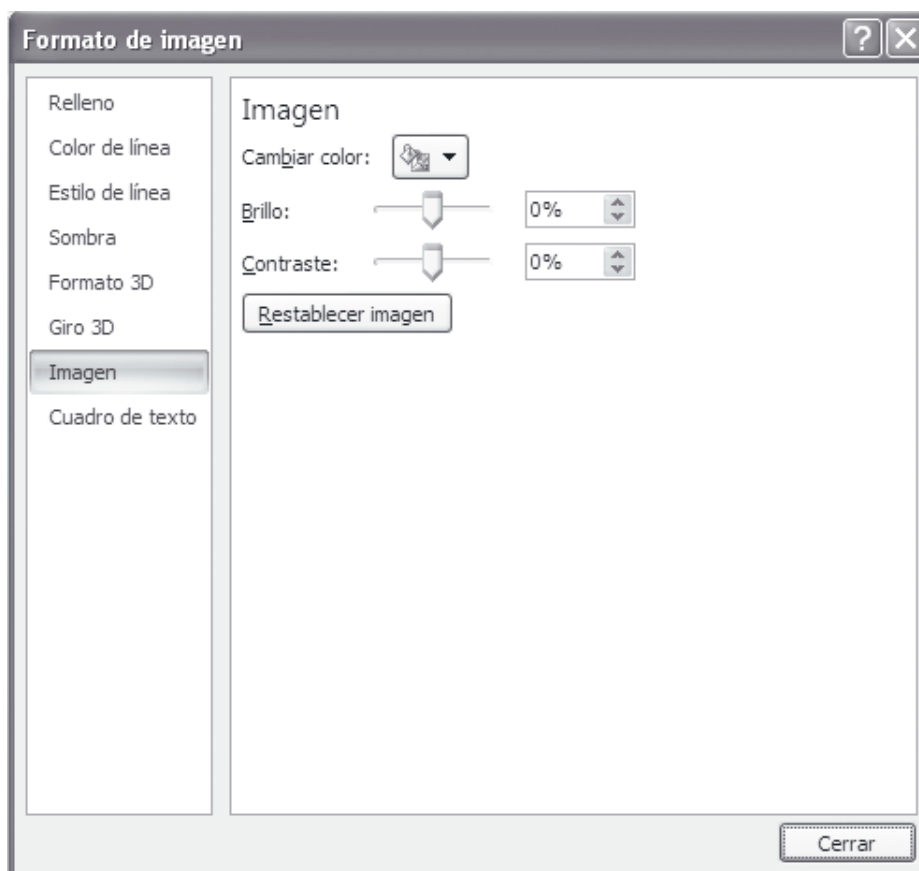
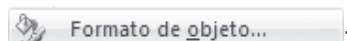
- **Desagrupar:** vuelve a desagrupar los objetos en independientes. Esta opción únicamente estará habilitada si anteriormente hemos agrupado algunos objetos.
- **Reagrupar:** vuelve a unir un grupo de objetos que se han desunido utilizando el comando.

6. Formato de objetos

El cuadro de diálogo que nos permite cambiar las características de formato, se activa colocándonos encima del objeto deseado y haciendo clic con el botón derecho del ratón, se abrirá el menú contextual y seleccionamos la opción **Formato de imagen...**



Si seleccionamos más de un objeto, y desplegamos el menú contextual la opción para acceder al cuadro de Diálogo Formato será Formato de **Objeto...**



En cualquier caso, nos aparecerá un cuadro de diálogo donde podremos cambiar el color, tamaño, y posición del objeto en cuestión.

El grupo **Relleno** lo utilizaremos para aplicar un color de relleno al objeto, para configurar degradados, texturas, tramas e incluso elegir un fichero de imagen para rellenar el objeto. Está formado por distintas opciones:

Relleno

- Sin relleno
- Relleno sólido
- Relleno degradado
- Relleno con imagen o textura
- Relleno de fondo de diapositiva

- Sin relleno.
- Relleno sólido.
- Relleno degradado.
- Relleno con imagen o textura.

La opción Transparencia que aparece en todos los rellenos exceptuando **Sin relleno**, hace translúcido al fondo del objeto, por lo que podrá verse a través de él lo que haya debajo.

El grupo **Color de línea** nos permite seleccionar un color para el contorno del objeto mediante los colores que nos ofrece.

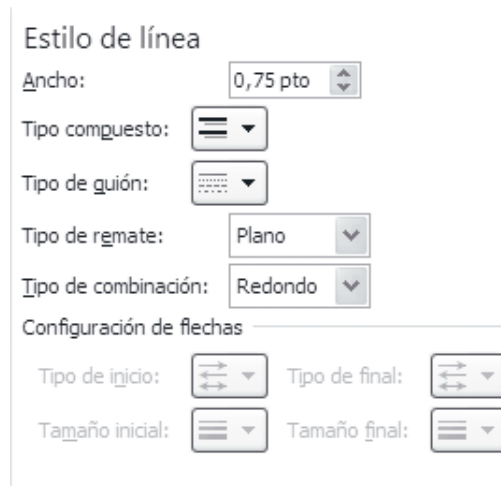
Color de línea

- Sin línea
- Línea sólida
- Línea degradado

Está formado por:

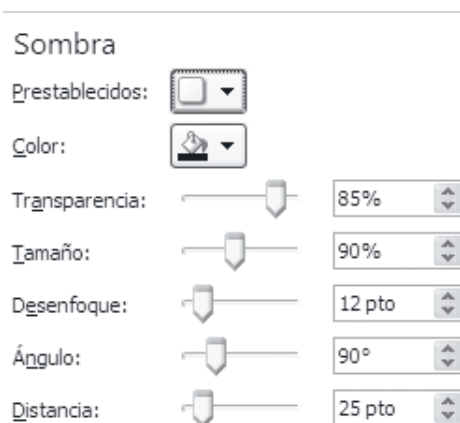
- Sin línea.
- Línea sólida: nos permite elegir un color para la línea y seleccionar la transparencia que deseemos.
- Línea degradado: permite aplicar una línea degradado con el tipo de línea, dirección, puntos de degradado que deseemos.

El grupo **Estilo de línea** nos permite establecer el grosor de la línea de contorno. Si se trata de objetos lineales, estaremos modificando el grosor de la misma.



En este grupo podremos modificar el ancho, el tipo de remate, el tipo de combinación, la configuración de las flechas, etc.

El grupo **Sombra** nos da la posibilidad de poder jugar con las opciones que a continuación se detallarán para que nosotros mismos podamos modificar la sombra para una mejor presentación.



- La opción **Preestablecidos**: nos muestra las distintas formas en las que puede presentarse la sombra, como puede ser exterior, interior o en perspectiva.
- La opción **Color**: podemos elegir uno de los colores que aparecen para la apariencia de la sombra.
- **Transparencia**: la sombra, según el valor que le demos se mostrará más transparente o por el contrario opaco.
- **Tamaño**: la sombra será grande o pequeña según el valor que le introduzcamos.
- **Desenfoque**: cuanto más grande sea el valor que le introduzcamos mayor será el desenfoque de la sombra.
- **Ángulo**: esta opción se refiere al ángulo que le podemos dar a la sombra del objeto.
- **Distancia**: cuanto menor sea el valor más cerca la tendremos del objeto.

El grupo **Formato 3D**, en este grupo podremos modificar las opciones de bisel, profundidad, contorno y superficie. Todos los cambios que realicemos cambiarán el formato del objeto.



El grupo **Giro 3D**, este formato de forma se explicó anteriormente en el Cuarto Párrafo de este tema, para Girar y Voltar con lo cual ya sabemos de qué manera podremos modificar el giro del objeto e indicar un tipo de giro preestablecido.



El grupo **Imagen** muestra las distintas opciones con las que podemos modificar la imagen. Como puede ser el color, el brillo y el contraste.



El grupo **Cuadro de texto** se activará solamente si tenemos seleccionado en la diapositiva el cuadro de texto.

Cuadro de texto

Diseño de texto

Alineación vertical: En el medio

Dirección del texto: Horizontal

Autoajustar

No autoajustar

Comprimir el texto al desbordarse

Ajustar tamaño de la forma al texto

Margen interno

Hacia la izquierda: 0,25 cm Superior: 0,13 cm

Hacia la derecha: 0,25 cm Inferior: 0,13 cm

Ajustar texto en forma

Columnas...

Este grupo está formado a su vez por subgrupos como son:

- Diseño de texto: podemos alinear verticalmente el texto según nos sea necesario y también podemos cambiar la dirección del texto, lo podemos poner horizontal, apilado o girarlo.
- Autoajustar: según nos sea necesario ajustaremos el texto o lo dejaremos sin hacerlo.
- Margen interno: según los valores que le demos, el texto se centrará con respecto al margen interno.

Puesto que casi todos los objetos de PowerPoint tienen las mismas propiedades, el formato de los objetos puede copiarse entre sí de una a otra diapositiva. Esto lo podremos hacer mediante el botón **Copiar formato** y nos permitirá homogeneizar nuestras diapositivas. En el caso de los gráficos, Copiar formato funcionará correctamente en el caso de los objetos de dibujo como las autoformas. En el caso de las imágenes, se puede también copiar formato. Para copiar el formato nos situaremos sobre el objeto del que queremos copiar formato y a continuación, nos

dirigiremos al grupo Portapapeles de la Ficha Inicio, y haremos clic en el botón Copiar formato. Ahora nos dirigiremos a la diapositiva donde queremos aplicar ese formato y seleccionaremos el objeto al cual queremos aplicar esas características de formato. Como podemos observar, el cursor se convierte en una pequeña brocha. Si hacemos clic en el objeto, aplicaremos esas características de formato.

7. Eliminar objetos

Para borrar un objeto tendremos que seleccionar el/los objeto/s a eliminar manteniendo pulsada la tecla **Shift**.

Para borrar el objeto deberemos pulsar la tecla **Supr**.


Con esta función podremos eliminar texto, gráficos, imágenes, etc. pero la sección reservada a éstos, se mantiene vacía:

Si también queremos borrar estas secciones tendremos que volver a seleccionar la sección y pulsar nuevamente **Supr**. Vamos a aprovechar para nombrar dos acciones que son muy útiles, sobre todo cuando estamos eliminando. Los comandos deshacer y rehacer, que sirven para deshacer (o rehacer) la última operación realizada.

Para **Deshacer** la última operación realizada podemos:

- Seleccionar la opción **Deshacer** de la barra de acceso rápido .
- Pulsar la combinación de teclas **Ctrl + Z**.

Para **Rehacer** la última operación realizada podemos:

- Pulsar la combinación de teclas **Control + Y**.
- Hacer clic en el icono de la barra de menú de acceso rápido .

Ejercicios de repaso U.D. 2.1

1. ¿De qué forma puede seleccionar varios objetos?
2. Seleccione la segunda diapositiva de la presentación y sitúe el título pegado al borde superior de la diapositiva.
3. Mueva el texto de la diapositiva situado bajo el título hasta la tercera diapositiva.
4. Vuelva a situar el mismo texto en el mismo marcador de la segunda diapositiva, pero sin que desaparezca de la tercera.
5. Mida la distancia que hay entre el título y el otro texto con respecto al eje vertical.
6. Rote el título 90° hacia la izquierda.
7. Agrupe los dos objetos de texto.

8. Haga lo posible para que el título tenga el siguiente aspecto:

